



N° 52117#04

## NOTICE

### Saisine du conseil de prud'hommes par un salarié

(Articles 58 du code de procédure civile et L. 1411-1 et suivants, R. 1452-1 et suivants du code du travail)

**Cette notice est à lire attentivement avant de remplir le formulaire n° 15586.**

#### Quand le conseil de prud'hommes est-il compétent ?

Le conseil de prud'hommes est compétent pour traiter des litiges individuels dans le cadre de contrats de droit privé lorsqu'un différend survient :

- ▶ entre un salarié et son employeur ou le représentant de cet employeur ;
- ▶ entre salariés, dans le cadre de leur travail.

Le conseil de prud'hommes n'est pas compétent pour traiter les différends :

- ▶ en matière de sécurité sociale,
- ▶ en matière d'élection professionnelle,
- ▶ relatifs à un conflit collectif du travail.

#### A qui adresser votre demande et sous quel délai ?

<b>Si le travail est effectué au sein d'un établissement, le conseil de prud'hommes compétent est celui, au choix du demandeur :</b>	<b>Si le travail est effectué en dehors de toute entreprise ou établissement, le conseil de prud'hommes compétent est celui, au choix du demandeur :</b>
Du lieu de l'établissement où est accompli le travail	Du domicile du salarié
Du lieu où l'engagement a été contracté	
Du lieu où l'employeur est établi	

Lorsque le travail est ou a été effectué dans le ressort de plusieurs conseils de prud'hommes, les contestations sont portées devant l'une quelconque de ces juridictions.

Si votre employeur est établi dans un autre État membre de la communauté européenne, et que vous avez été **temporairement détaché(e) sur le territoire national**, les contestations peuvent être portées devant le conseil de prud'hommes du lieu où le travail a été effectué.

Afin de localiser les conseils de prud'hommes compétents, vous pouvez vous rendre sur l'annuaire des conseils de prud'hommes (<http://www.annuaires.justice.gouv.fr/annuaires-12162/annuaire-des-conseils-de-prudhommes-21779.html>).

Vous ne pouvez agir en justice si les délais suivants sont dépassés :

- ▶ 12 mois à compter de la notification de rupture du contrat de travail ;
- ▶ 2 ans à compter du moment où vous avez eu connaissance du défaut d'exécution portant sur le contrat de travail ;

Vous pouvez encore agir au-delà de ces délais dans certains cas particuliers prévus à l'article L. 1471-1 du code du travail.

## Qui peut vous renseigner sur la procédure ?

Pour obtenir tout conseil et/ou renseignement sur vos droits ainsi que sur l'opportunité d'entamer une action en justice, vous pouvez prendre attache avec :

- ▶ les représentants syndicaux au sein de votre entreprise ;
- ▶ les défenseurs syndicaux inscrits sur la liste tenue à la disposition du public à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans chaque conseil de prud'hommes et dans la cour d'appel de la région ;
- ▶ l'inspection du travail ou la direction départementale du travail ;
- ▶ les permanences juridiques des syndicats « salariés » ;
- ▶ les consultations gratuites d'avocats au sein des mairies, des tribunaux de grande instance, les centres départementaux d'accès au droit, les points d'accès au droit, les maisons de justice et du droit ;
- ▶ un avocat de votre choix.
- ▶ Vous pouvez également consulter le site du ministère du travail : [www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr) et le site du ministère de la Justice [www.justice.fr](http://www.justice.fr)

Le greffe du conseil de prud'hommes n'est ni habilité à donner des consultations juridiques ni à vous conseiller sur l'opportunité d'entamer une action en justice.

**Les paragraphes ci-après correspondent à ceux du formulaire de requête et peuvent vous aider à le compléter.**

## Votre demande

Plusieurs types de procédures existent devant le conseil des prud'hommes, et vous devez préciser celle que vous souhaitez engager.

Ordinairement, la procédure devant le conseil de prud'hommes s'organise en deux phases successives :

- ▶ **Une phase de conciliation** devant le bureau de conciliation et d'orientation. Cette phase est **obligatoire**. Cependant, le code du travail prévoit qu'un certain nombre de litiges sont directement portés devant le bureau de jugement, comme les demandes de requalification (d'un CDD, d'une mission d'intérim en CDI, d'une convention de stage), les

demandes de requalification d'une prise d'acte de la rupture du contrat de travail, les contestations relatives au relevé de créances salariales en matière de procédure collective (pour les entreprises en liquidation ou en redressement judiciaire).

► **Une phase de jugement** devant le bureau de jugement qui va trancher le litige lorsque la conciliation a échoué.

Il existe également une **procédure de référé** devant le conseil de prud'hommes, sans conciliation préalable. Cette procédure traite des demandes évidentes ayant un caractère urgent (ex. salaire dû et non payé, contestation des éléments de nature médicale émis par le médecin du travail), ou de celles permettant d'obtenir des mesures conservatoires, ou encore de celles dont l'objectif est de faire cesser un trouble manifestement illicite (ex. réintégration des salariés protégés illégalement licenciés). Enfin, cette formation statue **en la forme des référés** lorsqu'il s'agit d'obtenir une décision comme en bureau de jugement dans l'urgence et seulement dans les cas prévus par les textes en vigueur (ex. les recours contre les refus par l'employeur de certains congés).

## Votre identité

Il s'agit de compléter très lisiblement votre identité et vos coordonnées et éventuellement celle de votre représentant légal.

Si vous êtes :

- **mineur**, il est préférable que vous soyez assisté(e) par votre père, mère ou tuteur. Si vous ne pouvez pas être ainsi assisté(e), le conseil de prud'hommes peut vous autoriser à agir seul devant lui. Vous ou votre représentant légal devez communiquer, en plus des pièces demandées, le livret de famille ou la décision de tutelle.
- **majeur protégé**, il convient de se rapporter à la décision prononçant la mesure de protection qui détermine la capacité d'agir en justice. Cette décision devra également être communiquée dans les pièces du dossier.

## Assistance ou représentation

Les parties comparaissent à leur choix : en personne, assistées ou représentées.

**Attention** : si vous voulez être assisté(e) ou représenté(e), seules certaines personnes sont habilitées par le code du travail. Vous pouvez vous faire assister ou représenter uniquement par les personnes mentionnées sur l'imprimé de requête, habilitées par le code du travail.

- **Assistance** : vous vous présentez à l'audience et vous y intervenez tout en étant accompagné(e) par une des personnes habilitées par le code du travail.
- **Représentation** : vous avez désigné un mandataire qui se présente à l'audience et agit en votre nom et place, vous n'êtes pas tenu(e) d'être présent(e) à l'audience.

**Attention** : si votre représentant n'est pas avocat, vous devez lui fournir un pouvoir spécial signé et daté l'autorisant à concilier et à prendre part aux mesures d'orientation, en votre nom et pour votre compte.

Exemple de pouvoir :

« Je soussigné(e) (*prénom, nom*) autorise (*prénom, nom*) en qualité de (*époux, défenseur syndical, ...*) à me représenter dans la procédure qui m'oppose à ... (*identité de votre adversaire*) devant le conseil de prud'hommes de ... (*lieu de situation du conseil de prud'hommes*), à concilier en mon nom et à prendre part aux mesures d'orientation ».

Le pouvoir doit être signé et daté par vous et par la personne qui vous représente avec la mention « bon pour acceptation du pouvoir ».

## Identité de votre adversaire

Il s'agit de compléter très lisiblement l'identité de votre adversaire, en fonction des éléments dont vous disposez, afin qu'il puisse être convoqué par le greffe. Vous pouvez notamment trouver le numéro APE sur votre bulletin de salaire ou sur le site internet [www.infogreffe.fr](http://www.infogreffe.fr)

## Employeur faisant l'objet d'une procédure collective ou de liquidation amiable

Si votre employeur fait l'objet d'une procédure collective (ex. sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire), vous devez l'indiquer pour que les personnes en charge de ces procédures puissent être convoquées. Vous pouvez obtenir cette information en sollicitant un extrait Kbis de la personne morale.

## Demands

Votre requête doit obligatoirement comporter un certain nombre de mentions, et notamment :

- ▶ un exposé sommaire des motifs de votre demande (quel est le litige qui vous oppose)
- ▶ toutes vos demandes.

Vous devez impérativement **préciser les créances salariales en brut**.

**Vous devez obligatoirement joindre à votre requête :**

- une copie recto-verso (les deux cotés) d'un justificatif de votre identité (voir lexique),
- les pièces correspondant aux différentes demandes. Toutes les preuves peuvent être présentées devant le conseil de prud'hommes : courriels, bulletins de paie, contrat de travail, attestation(s) etc. Vous devez donc veiller à réunir l'ensemble des éléments importants pour votre dossier avant de saisir le conseil de prud'hommes,
- le bordereau (voir lexique) énumérant l'ensemble des pièces que vous souhaitez produire,
- la demande d'aide juridictionnelle que vous avez déposée, ou, si elle a été prononcée, la décision d'aide juridictionnelle.

Votre requête et le bordereau doivent être remis au greffe en autant d'exemplaires qu'il y a de défendeur(s) et d'intervenant(s) outre un exemplaire pour le greffe.

Vous avez l'obligation d'adresser au(x) défendeur(s) et intervenant(s) avant l'audience exactement les mêmes pièces que vous avez remises au greffe accompagnées du même

bordereau que vous avez remis au greffe. Pour éviter toute difficulté lors de l'audience, il est préférable d'envoyer ces pièces à votre contradicteur en lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Votre consentement à la transmission électronique des avis, récépissés, convocations :**

Il vous est possible de recevoir par communication électronique les avis, récépissés, convocations transmis par le greffe. Pour cela, vous devez avoir donné votre consentement.

Le formulaire cerfa n° 15414 "Consentement à la transmission par voie électronique" vous permet d'effectuer ce consentement.

Cette acceptation vous engage à prendre connaissance des courriels ou SMS qui vous seront transmis par voie électronique et à signaler au greffe toute difficulté technique de réception ou changement d'adresse.

## **Comment déposer votre requête :**

Vous pouvez **déposer** votre requête accompagnée de ses documents au greffe du conseil de prud'hommes ou l'adresser par **voie postale**. Il n'est pas possible de l'adresser par télécopie ou par voie électronique.

## **A l'audience :**

Vous devez vous présenter avec :

- le justificatif de la transmission que vous avez faite à votre (vos) adversaire(s),
- un justificatif de votre identité pour la partie en demande et pour la personne qui l'assiste ou la représente,
- l'éventuel pouvoir de la partie que vous représentez.

Il est par ailleurs utile de vous munir de la copie du dossier déposé au greffe et communiqué au(x) défendeur(s).

## **Lexique :**

**AGS CGEA** : partie généralement intervenante ou éventuellement défenderesse à la procédure collective, qui est chargée de garantir les salaires des entreprises en difficultés.

**Article 700 du code de procédure civile** : indemnité payée par celui qui perd le procès, et destinée à compenser tout ou partie des frais exposés, notamment les frais d'avocat.

**Bordereau** : liste complète des pièces que vous souhaitez communiquer au greffe et à votre (vos) contradicteur(s) au soutien de vos demandes, numérotant précisément l'ensemble des documents produits. Il est recommandé de reporter le numéro correspondant sur chacune de vos pièces. Le bordereau doit être **daté et signé**.

**Créances salariales** : salaires et accessoires, indemnités de congés payés, de préavis et de licenciement, indemnité compensatrice et d'indemnité spéciale de licenciement en cas

d'inaptitude médicale consécutives à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, indemnité de fin de contrat ou indemnité de fin de mission.

**Pièce d'identité** : tout document officiel délivré par une administration publique comportant le nom, prénom, date et lieu de naissance, une photographie et la signature de l'intéressé(e), ainsi que l'identification de l'autorité qui a délivré le document, la date et le lieu de délivrance.

**SIRET** : moyen d'identification d'une entreprise et de son établissement permettant d'éviter toute confusion avec une autre entreprise portant un nom identique.

**Code APE et IDCC** : le code APE est le moyen d'identification d'une entreprise selon son secteur d'activité. Ce code n'est plus utilisé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018. Il est remplacé par le code IDCC (identifiant de la convention collective) qui se rapporte au numéro de convention collective vous concernant et que vous êtes susceptible de trouver sur votre bulletin de salaire.