

# **LA PROCÉDURE PRUD'HOMALE**

Le conseil de Prud'hommes est compétent pour juger des litiges nés à l'occasion du contrat de travail.

La procédure comprend deux phases distinctes :

- la tentative de conciliation obligatoire pour tous les litiges ;
- le jugement qui intervient quand la conciliation n'a pas abouti.

Il existe également un référé prud'homal.

## **Les principes qui régissent une instance prud'homale**

### **Le principe de l'unicité des débats**

Toutes les demandes dérivant du contrat de travail entre les mêmes parties, doivent, qu'elles émanent du demandeur ou du défendeur, faire l'objet d'une seule instance, à moins que le fondement des prétentions ne soit né ou ne soit révélé que postérieurement à la saisine du Conseil de Prud'hommes.

Ce qui signifie que lorsqu'une instance est terminée par jugement, conciliation, désistement, péremption ou caducité, l'introduction d'une nouvelle instance liée au même contrat de travail se heurte à une fin de non recevoir.

NB : lorsqu'une instance a été engagée, les demandes nouvelles dérivant du même contrat de travail peuvent être introduites à tous les stades de la procédure.

### **L'oralité des débats**

Le principe de l'oralité permet de s'exprimer librement à l'audience. Les parties peuvent formuler leurs demandes et exposer leurs arguments juridiques oralement sans être obligées de déposer des conclusions écrites.

### **Respect du contradictoire, principe d'ordre public**

Comme devant toute juridiction, chacun doit pouvoir connaître et discuter les prétentions, arguments et preuves de son adversaire pour pouvoir organiser au mieux sa propre défense. Toute pièce ou élément transmis au conseil sans avoir été discuté contradictoirement ne sera pas pris en compte. Lorsqu'une procédure est engagée, il est donc impératif, après avoir rassemblé les pièces et preuves, de les communiquer à son adversaire le plus tôt possible et d'exiger qu'il en fasse de même.

### **Comparution des personnes**

Les parties sont tenues de comparaître en personne sauf à se faire représenter en cas de motif légitime. Elles peuvent se faire assister. L'obligation de comparaître personnellement s'impose aux deux parties, dans toutes les phases du procès.

Les parties peuvent se faire représenter si elles justifient d'un « motif légitime ».

En pratique, il est conseillé d'envoyer une lettre d'excuse au Conseil de Prud'hommes, en expliquant le motif de non comparution et en indiquant la personne désignée pour vous représenter.

### **Qui peut assister ou représenter ?**

- salariés ou employeurs appartenant à la même branche d'activité,
- délégués des organisations syndicales, justifiant d'un mandat,
- conjoint,
- avocat,

- directeur ou membre de l'entreprise ou de l'établissement en ce qui concerne l'employeur.

NB : un pouvoir écrit et signé par la partie doit être donné pour toute représentation par une personne autre qu'un avocat.

La représentation par un avocat n'est pas obligatoire, les parties peuvent se défendre seules.

## **La saisine du conseil de prud'hommes**

Le conseil de Prud'hommes peut être saisi dès qu'un litige d'ordre individuel concernant un contrat de travail survient entre un employeur et un salarié.

Cinq conditions à réunir :

- existence d'un contrat de travail ou d'apprentissage,
- contrat de droit privé,
- litige individuel,
- demande liée au contrat de travail,
- litige ne relevant pas d'une autre juridiction.

Le Conseil de Prud'hommes territorialement compétent est :

- celui du lieu de l'établissement où est effectué le contrat de travail,
- si le travail est exécuté en dehors de tout établissement, celui du domicile du salarié.
- le salarié peut toujours opter pour le lieu où l'engagement a été contracté ou le lieu où est établi l'employeur.

Cette saisine peut être faite à tout moment, sauf s'il y a prescription.

La prescription (c'est à dire l'écoulement d'un certain délai au-delà duquel il n'est plus possible de réclamer son dû) rend irrecevable une action devant les Prud'hommes. Les délais de prescription varient en fonction des requêtes formulées par le demandeur.

Par exemple, la prescription est de 5 ans pour réclamer le paiement de salaires ou de toute autre somme payable par année ou à des termes périodiques plus courts ;

La saisine est simple. La demande se fait auprès du secrétariat- greffe du conseil :

- soit par envoi d'une lettre simple ou recommandée
- soit en remplissant un formulaire directement au guichet du greffe.

Cette demande émane de la partie (employeur ou salarié) ou son représentant ou de son avocat. Le secrétariat délivre immédiatement, s'il y a présentation de la demande sur place, ou envoie par courrier un récépissé au demandeur et l'informe de la date et du lieu de la séance du bureau de conciliation.

Le défendeur est convoqué par lettre recommandée avec accusé réception l'informant de l'identité du demandeur et des chefs de demande.

NB : la saisine peut également se faire par comparution volontaire des parties devant le bureau de conciliation, ce qui est prévu mais plus rare.

## **Première phase de la procédure : la tentative de conciliation**

La première mission des conseils de prud'hommes est de régler, par voie de conciliation, les différends relevant de leur compétence.

**Cette phase préliminaire est obligatoire**, dont l'omission est susceptible d'entraîner la nullité du jugement.

Exceptions :

- les affaires portées devant le juge des référés ;
- les litiges dont la loi prévoit qu'ils sont directement portés devant le bureau de jugement statuant en la forme des référés ;
- les demandes reconventionnelles ou en compensation ;
- les demandes réintroduites après une déclaration de caducité de la citation ;
- les demandes de requalification de contrats précaires (CDD, contrats de travail temporaire).

Le bureau de conciliation est composé d'un seul conseiller employeur et d'un seul conseiller salarié.

Sont aussi présents, le greffier, tenu de remplir les formalités de la procédure, et les parties.

### **Comparution des parties :**

Les parties sont tenues de comparaître en personne sauf à se faire représenter en cas de motif légitime. Elles peuvent se faire assister (voir paragraphe précédent).

Si le demandeur est absent sans avoir justifié d'un motif légitime, sa demande est déclarée caduque. Il ne pourra la réitérer qu'une seule fois.

La défaillance du défendeur n'entraîne pas la caducité de sa demande. S'il a justifié en temps utile son absence, il bénéficiera d'une autre date de comparution, à défaut, le bureau de conciliation renvoie l'affaire au bureau de jugement.

Le bureau de conciliation entend les parties et établit un procès verbal du résultat de la tentative concilia-tion.

L'audience de conciliation n'est pas publique sauf lorsqu'il ordonne des mesures provisoires.

En cas de succès de la conciliation, un procès verbal mentionnant la teneur de l'accord est rédigé. La signature de ce procès verbal par les parties entraîne l'extinction de l'instance.

En l'absence de conciliation, le Président **renvoie les parties devant un ou deux conseillers rapporteurs ou devant le bureau de jugement**. Elles seront convoquées par le secrétariat-greffe du tribunal par lettre recommandée avec AR.

Le bureau de conciliation a la possibilité de prendre des mesures provisoires :

- pour ordonner la délivrance de documents sous astreinte (certificat de travail, bulletins de paie...),
- dès lors qu'il n'existe pas d'obligation sérieusement contestable, pour ordonner le paiement : de provisions sur salaires, commissions, congés payés, indemnité conventionnelle ou légale de licenciement, indemnité de préavis, indemnité de fin de contrat pour un CDD.

NB : Le montant total des provisions allouées, qui doit être chiffré par le bureau de conciliation, ne peut excéder six mois de salaire calculés sur la moyenne des trois derniers mois de salaire.

Les décisions du bureau de conciliation sont exécutoires de plein droit.

A l'issue de la phase de conciliation, un ou deux conseillers rapporteurs peuvent être désignés pour mettre l'affaire en l'état d'être jugée. Ils peuvent entendre les parties, leur demander des explications, des justificatifs, et entendre d'autres personnes. Leur mission peut aboutir à une conciliation ou un renvoi devant le bureau de jugement.

## **Deuxième phase de la procédure : le jugement**

Le bureau de jugement est composé de deux conseillers salariés et deux conseillers employeurs.

La procédure est orale : un récapitulatif écrit des faits et des demandes n'est donc pas obligatoire. Cependant, les parties doivent se faire connaître mutuellement, en temps utile, les moyens de fait sur lesquels elles fondent leurs prétentions, les éléments de preuve qu'elles produisent, les moyens de droit qu'elles invoquent.

#### Comparution des parties :

En cas de défaillance du demandeur sans motif légitime, le bureau de jugement peut soit statuer sur le fond à l'initiative du défendeur, soit renvoyer l'affaire à une audience ultérieure soit déclarer la citation caduque ce qui entraîne l'extinction de l'instance.

En cas de défaillance du défendeur, le bureau de jugement peut soit le convoquer de nouveau si la citation n'a pu lui être délivrée soit rendre un jugement sur le fond.

NB : Les parties peuvent demander à ce que la formation de jugement se transforme en formation de conciliation (à huis clos) dans le but de faire enregistrer un arrangement intervenu entre les justiciables.

#### **Délibéré**

Après audition des parties, les débats sont clos et le conseil est appelé à délibérer. A l'issue du délibéré, le conseil peut rendre sa décision immédiatement ou reporter le prononcé du jugement à une date ultérieure.

Les décisions du bureau de jugement sont prises à la majorité absolue des voix, à défaut, l'affaire est renvoyée devant l'audience de départage. L'affaire est ainsi renvoyée devant le même bureau présidé par un juge du tribunal d'instance situé dans le même ressort.

#### **Jugement**

Il peut être « avant dire droit », quand une enquête est ordonnée sans que le bureau se soit prononcé sur le fond. Il est dit définitif lorsqu'il y a prononciation sur le fond.

Le jugement est notifié aux parties par le greffe (par lettre recommandée avec accusé réception). Il permet d'exiger l'exécution du jugement et fait courir les délais de recours.

### ***Le référé prud'homal***

Le Conseil de Prud'hommes possède également une formation en référé. Le référé permet d'obtenir une décision d'urgence lorsque les conditions l'exigent.

Conditions à réunir :

- notion d'urgence,
- absence de contestation sérieuse,
- existence d'un dommage imminent ou d'un trouble manifestement illicite.

La demande en référé peut être formée par acte d'huissier ou selon les modalités normales de saisine du conseil de Prud'hommes. L'obligation de conciliation ne s'applique pas.

La formation de référé peut prendre différentes mesures :

- mesures fondées sur l'urgence, qui ne se heurtent à aucune contestation sérieuse ou que justifie l'existence d'un différend,
- mesures conservatoires ou de remise en état, pour prévenir un dommage imminent ou faire cesser un trouble manifestement illicite,
- octroi d'une provision ou délivrance d'une injonction.

Les ordonnances de référé sont des mesures provisoires, exécutoires immédiatement par provision et sont susceptibles d'appel dans un délai de 15 jours.

## **Les voies de recours**

### **L'appel**

Il est possible de faire appel des jugements rendus en 1er ressort par le conseil de Prud'hommes devant la Chambre sociale de la Cour d'appel composée de magistrats professionnels qui statue à nouveau sur le fond et sur la forme. Le délai d'appel est d'une durée d'un mois (15 jours si décision rendue par référé), à compter de la notification du jugement aux parties.

L'appel est formé par déclaration au greffe de la Cour d'appel, par courrier recommandé avec RAR, auquel il convient de joindre la copie du jugement.

Si l'appel est déposé par un représentant de la partie, autre que son avocat, il doit mentionner son identité, sa qualité et joindre son pouvoir spécial, à peine d'irrecevabilité de l'appel.

Les effets :

- il est suspensif, c'est-à-dire qu'il est impossible de faire exécuter le jugement rendu par le conseil des prud'hommes. Il faut attendre l'arrêt rendu par la cour d'appel ;
- il est dévolutif, c'est-à-dire qu'il remet la chose jugée en question devant la juridiction d'appel pour qu'il soit à nouveau statué en fait et en droit.

NB : le taux de compétence en dernier ressort du conseil de prud'hommes est de 4000 euros.

### **Opposition**

Cette voie de recours est ouverte au défendeur qui n'a pas comparu et demande la révision du jugement rendu par défaut.

### **Pourvoi en cassation**

Le pourvoi en cassation est possible uniquement contre les jugements rendus en dernier ressort par le bureau de jugement et les ordonnances de référé rendus en dernier ressort, ainsi que contre les arrêts rendus par la Cour d'appel après le jugement du conseil de prud'hommes en premier ressort.

La Cour de cassation n'a pas pour mission de rejuger les faits mais de vérifier que la règle de droit a été respectée.

Le délai est de deux mois à compter de la signification du jugement ou de l'arrêt. Il intervient par déclaration écrite que la partie ou son mandataire muni d'un pouvoir spécial remet ou adresse par lettre recommandée avec AR au greffe de la cour de cassation. Le pourvoi en cassation n'est pas suspensif.