

Notice

Saisine du conseil de prud'hommes par un salarié

(Article 57 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. Tout au long de la procédure, veillez à informer le greffe de la juridiction de toute modification à apporter aux informations vous concernant ci-dessous.

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 ?

Si le travail est effectué au sein d'un établissement, le conseil de prud'hommes compétent est celui, au choix du demandeur :	Si le travail est effectué en dehors de toute entreprise ou établissement, le conseil de prud'hommes compétent est celui, au choix du demandeur :
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 l'Union 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 ou de la date d'homologation de la convention en cas de rupture conventionnelle ;
- ▶ 2 ans à compter du moment où vous avez eu connaissance du défaut d'exécution portant sur le contrat de travail ;
- ▶ 3 ans, à compter du moment où vous avez eu connaissance du défaut d'exécution portant sur le paiement du salaire
- ▶ 5 ans, à compter de la révélation d'une discrimination ou en cas de harcèlement sexuel ou moral

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

Toute action portant sur l'exécution du contrat de travail se prescrit par deux ans à compter du jour où celui qui l'exerce a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant d'exercer son droit.

Toute action portant sur la rupture du contrat de travail se prescrit par douze mois à compter de la notification de la rupture.

Les deux premiers alinéas ne sont toutefois pas applicables aux actions en réparation d'un dommage corporel causé à l'occasion de l'exécution du contrat de travail, aux actions en paiement ou en répétition du salaire et aux actions exercées en application des articles L. 1132-1, L. 1152-1 et L. 1153-1. Elles ne font obstacle ni aux délais de prescription plus courts prévus par le présent code et notamment ceux prévus aux articles L. 1233-67, L. 1234-20, L. 1235-7, L. 1237-14 et L. 1237-19-8, ni à l'application du dernier alinéa de l'article L. 1134-5.

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 contacter :

- ▶ 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 judiciaires, 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 et le site du ministère de la justice www.justice.fr

Vous ne pouvez solliciter le greffe du conseil de prud'hommes qui 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 (devant le bureau de conciliation et d'orientation, directement devant le bureau de jugement, en référé ou en procédure accélérée au fond).

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).

Lorsque l'une des parties n'est pas présente ou n'est pas représentée à la séance de conciliation, le bureau de conciliation peut, le cas échéant, se transformer en bureau de jugement et trancher le litige.

► **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 selon **la procédure accélérée au fond** lorsqu'il s'agit d'obtenir rapidement une décision comme en bureau de jugement 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.

Comparution, assistance ou représentation :

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

Vous, demandeur, devez comparaître à l'audience, à défaut votre requête peut être déclarée caduque.

Le défendeur, pour sa part, doit comparaître, sans quoi, vous pourriez obtenir qu'un jugement soit rendu à son encontre sur les seuls éléments fournis par vous (articles R. 1452-2 du code du travail, 54 et 57 du code de procédure civile)

Article R1452-2 du code du travail

La requête est faite, remise ou adressée au greffe du conseil de prud'hommes.

Elle comporte les mentions prescrites à peine de nullité à l'article 57 du code de procédure civile. En outre, elle contient un exposé sommaire des motifs de la demande et mentionne chacun des chefs de celle-ci. Elle est accompagnée des pièces que le demandeur souhaite invoquer à l'appui de ses prétentions. Ces pièces sont énumérées sur un bordereau qui lui est annexé.

La requête et le bordereau sont établis en autant d'exemplaires qu'il existe de défendeurs, outre l'exemplaire destiné à la juridiction.

Article 57 du code de procédure civile

Lorsqu'elle est formée par le demandeur, la requête saisit la juridiction sans que son adversaire en ait été préalablement informé. Lorsqu'elle est remise ou adressée conjointement par les parties, elle soumet au juge leurs prétentions respectives, les points sur lesquels elles sont en désaccord ainsi que leurs moyens respectifs.

Elle contient, outre les mentions énoncées à l'article 54, également à peine de nullité :

-lorsqu'elle est formée par une seule partie, l'indication des nom, prénoms et domicile de la personne contre laquelle la demande est formée ou s'il s'agit d'une personne morale, de sa dénomination et de son siège social ;

-dans tous les cas, l'indication des pièces sur lesquelles la demande est fondée.

Elle est datée et signée.

Article 54 du code de procédure civile

La demande initiale est formée par assignation ou par requête remise ou adressée au greffe de la juridiction. La requête peut être formée conjointement par les parties.

Lorsqu'elle est formée par voie électronique, la demande comporte également, à peine de nullité, les adresse électronique et numéro de téléphone mobile du demandeur lorsqu'il consent à la dématérialisation ou de son avocat. Elle peut comporter l'adresse électronique et le numéro de téléphone du défendeur.

A peine de nullité, la demande initiale mentionne :

1° L'indication de la juridiction devant laquelle la demande est portée ;

2° L'objet de la demande ;

3° a) Pour les personnes physiques, les nom, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance de chacun des demandeurs ;

b) Pour les personnes morales, leur forme, leur dénomination, leur siège social et l'organe qui les représente légalement ;

4° Le cas échéant, les mentions relatives à la désignation des immeubles exigées pour la publication au fichier immobilier ;

5° Lorsqu'elle doit être précédée d'une tentative de conciliation, de médiation ou de procédure participative, les diligences entreprises en vue d'une résolution amiable du litige ou la justification de la dispense d'une telle tentative ;

6° L'indication des modalités de comparution devant la juridiction et la précision que, faute pour le défendeur de comparaître, il s'expose à ce qu'un jugement soit rendu contre lui sur les seuls éléments fournis par son adversaire.

► Assistance : vous vous présentez à la séance ou 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.

Vous pouvez être assisté ou représenté devant le conseil de prud'hommes, outre par un avocat, par :

1° Les salariés ou les employeurs appartenant à la même branche d'activité ;

2° Les défenseurs syndicaux ;

3° Votre conjoint, votre partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou votre concubin.

L'employeur peut également se faire assister ou représenter par un membre de l'entreprise ou de l'établissement fondé de pouvoir ou habilité à cet effet.

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

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

Exemple de pouvoir devant le bureau de conciliation et d'orientation :

« 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 ».

Exemple de pouvoir devant le bureau de jugement :

« 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)

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

Renseignements complémentaires :

Il s'agit de compléter très lisiblement les informations demandées.

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.

Demandes :

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
- ▶ la liste des pièces sur lesquelles est fondée votre demande

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

Votre 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 vos pièces doivent être remises au greffe en autant d'exemplaires qu'il y a de défendeur(s) et d'intervenant(s) outre un exemplaire pour la juridiction.

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.

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.

Sauf si vous êtes représenté par un avocat, 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).

Après la première audience, le bureau de jugement peut dispenser une partie qui en fait la demande de se présenter à une audience ultérieure. Dans ce cas, la communication entre les parties est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par notification entre avocats. Il en est justifié dans les délais que le bureau de jugement impartit.

Avis sur le consentement à la transmission électronique

Il vous est possible de consulter en ligne l'état d'avancement de votre dossier et de recevoir par communication électronique les avis, récépissés et convocations transmis par le greffe en lettre simple. Pour cela, vous devez joindre à votre demande le formulaire cerfa n°15414 « Consentement à la transmission par voie électronique ».

*Le règlement général sur la protection des données (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée vous garantit dans le cadre du présent traitement un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel auprès des organismes destinataires de ce formulaire.
Pour les dossiers ouverts dans l'application Portalis, les informations recueillies sur cet imprimé font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion de votre demande. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données dans ce nouveau traitement et vos droits, vous pouvez vous connecter à l'adresse : <https://www.justice.fr/donnees-personnelles/portalis-cph>*

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 1er 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.

Requête aux fins de saisine du conseil de prud'hommes par un salarié

(Articles 57 du code de procédure civile et L. 1411-1 et suivants, R. 1452-1 et suivants du code du travail)

Ne pas remplir - Cadre réservé au conseil de prud'hommes

Numéro RG :

Requête reçue le :

Section :

Chambre :

Audience :

Vous êtes salarié ou apprenti et vous souhaitez saisir le conseil de prud'hommes.

Nous vous invitons à lire attentivement la notice n° 52117 avant de remplir ce formulaire. Tout au long de la procédure, veillez à informer le greffe de la juridiction de toute modification à apporter aux informations vous concernant ci-dessous.

Votre demande :

Vous souhaitez être convoqué devant :

- ☐ le **bureau de conciliation et d'orientation**
- ☐ le **bureau de jugement** (pour les cas prévus par le code du travail)
- ☐ la **formation de référé**
- ☐ la **formation de procédure accélérée au fond** (article 1455-12 du code du travail)

Cette demande est faite devant le conseil de prud'hommes de : _____

Avez-vous déjà déposé un dossier concernant la même affaire devant ce conseil de prud'hommes ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, sous quel numéro a-t-il été enregistré : _____

Votre identité :

☐ Madame

☐ Monsieur

Votre nom de famille (nom de naissance) : _____

Votre nom d'usage (exemple : nom d'époux / d'épouse) : _____

Vos prénoms : _____

Vos date et lieu de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

à _____

Votre nationalité : _____

Votre profession/emploi lors du litige : _____

Vous étiez : ☐ Cadre et VRP ☐ Non cadre ☐ Apprenti

Votre adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : Commune :

Pays : _____

Votre adresse électronique : _____

Votre numéro de téléphone : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Si vous êtes un : ☐ mineur non émancipé ☐ majeur protégé (tutelle, curatelle...)

Préciser l'identité de votre représentant légal :

☐ Tuteur, curateur ou personne habilitée ☐ Père ou mère

Nom de famille : _____

Prénoms : _____

Adresse : _____

Complément d'adresse: _____

Code postal |_|_|_|_|_| Commune : _____

Pays : _____

Assistance ou représentation :

Si vous êtes assisté(e) ou représenté(e), vous devez renseigner les rubriques ci-dessous.

☐ Madame

☐ Monsieur

☐ Maître

Son nom : _____

Son prénom : _____

Sa qualité : ☐ avocat ☐ défenseur syndical ☐ salarié de la même branche d'activité

☐ conjoint

☐ défenseur syndical☐ salarié de la même branche d'activité☐ conjoint ☐ partenaire de PACS

☐ concubin

Son adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal |__|__|__|__| Commune : _____

S'il s'agit d'une personne physique :

☐ Madame ☐ Monsieur

Son nom de famille (nom de naissance) : _____

Son nom d'usage (exemple: nom d'époux / d'épouse) : _____

Ses prénoms : _____

Ses date et lieu de naissance : ____/____/____ à _____

Son adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal ____-____ Commune : _____

Pays : _____

Nombre de salariés dans l'entreprise : ☐ moins de 11 ☐ de 11 à 49 ☐ de 50 à 499 ☐ 500 et plus

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

Si votre employeur fait l'objet d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation amiable ou judiciaire veuillez renseigner les informations ci-dessous relatives à la procédure en cours :

Type de procédure :

☐ Redressement judiciaire ☐ Liquidation judiciaire ☐ Procédure de sauvegarde

☐ Plan de continuation

par : ☐ le tribunal de grande instance ou ☐ le tribunal judiciaire ou ☐ le tribunal de commerce de _____

Décision rendue le: ____/____/____

☐ Liquidation amiable du ____/____/____ (s'il s'agit d'une dissolution de la société par les actionnaires)

Partie(s) à la procédure :

☐ Administrateur judiciaire (le cas échéant pour un redressement ou une sauvegarde)

☐ Liquidateur amiable

☐ Maître (uniquement pour l'administrateur judiciaire)

☐ Madame

☐ Monsieur

Son nom : _____

Son prénom : _____

Son adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal ____-____ Commune : _____

Pays : _____

☐ Commissaire à l'exécution au plan,

☐ Mandataire judiciaire (s'il s'agit d'un redressement ou d'une liquidation judiciaire),

Maître (nom) : _____

Son prénom : _____

Son adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal I _ I _ I _ I _ I _ I Commune : _____

Pays : _____

☐ UNEDIC/ A.G.S. C.G.E.A. : _____

Si un ou deux autres administrateurs judiciaires ont été désignés :

☐ Maître (uniquement pour l'administrateur judiciaire)

Son nom : _____

Son prénom : _____

Son adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal I _ I _ I _ I _ I _ I Commune : _____

Pays : _____

☐ Maître (uniquement pour l'administrateur judiciaire)

Son nom : _____

Son prénom : _____

Son adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal I _ I _ I _ I _ I _ I Commune : _____

Pays : _____

Renseignements complémentaires :

Disposez-vous d'un contrat de travail écrit : ☐ Oui ☐ Non

Date du début d'exercice de vos fonctions : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

Date de cessation de vos fonctions : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

Motif du départ : _____

(démission, prise d'acte de rupture, licenciement, rupture conventionnelle...)

Demandes :

Cocher les cases correspondant à votre demande en précisant vos réclamations. Pour les demandes chiffrées, indiquez le montant en brut pour les créances salariales. Si vous devez ajouter des demandes, vous pouvez utiliser les lignes « Autres demandes » ou les mentionner sur une feuille que vous joindrez à ce document.

DEMANDES LIÉES A LA PROCÉDURE :

Réinscription après ☐ Retrait du rôle ☐ Radiation ☐ Demande de relevé de caducité
☐ Irrecevabilité

☐ Rectification ☐ Omission ☐ Interprétation d'une décision en date du |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|☐ Liquidation de l'astreinte ordonnée par décision du : ____/____/____

ÉVÈNEMENTS OU DEMANDES LIÉS AU LITIGE :

☐ Contestation d'un licenciement ☐ à caractère économique

☐ Requalification de la prise d'acte de la rupture en licenciement
Intervenue le |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

☐ Démission

☐ Nullité du licenciement ☐ Demande de réintégration

☐ Contestation : ☐ sans rupture d'un contrat de travail ☐ suite à la rupture d'un contrat de travail
Intervenue le |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

☐ Demande de résiliation judiciaire du contrat : ☐ d'apprentissage ☐ de travail☐ Requalification en CDI : ☐ d'un CDD ☐ d'une mission d'intérim ☐ d'un stage

☐ Contestation des éléments de nature médicale émis par le médecin du travail (procédure accélérée au fond)

☐ Rupture conventionnelle collective

☐ Annulation d'une sanction disciplinaire en date du |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Nature : _____

Autre demande (non chiffrée) :

DEMANDES CHIFFRÉES (en absence de montant le conseil ne pourra pas prendre en compte votre demande)	MONTANT
Les créances salariales suivies d'un (*) doivent être chiffrées en brut	
<input type="checkbox"/> Indemnité pour non-respect de la procédure de licenciement	€
<input type="checkbox"/> Indemnité pour licenciement sans cause réelle et sérieuse	€
<input type="checkbox"/> Indemnité de licenciement <input type="checkbox"/> légale <input type="checkbox"/> conventionnelle <input type="checkbox"/> spéciale	€
<input type="checkbox"/> Dommages et intérêts pour rupture anticipée du C.D.D.	€

DEMANDES CHIFFRÉES (en absence de montant le conseil ne pourra pas prendre en compte votre demande)	MONTANT
Les créances salariales suivies d'un (*) doivent être chiffrées en brut	
<input type="checkbox"/> Indemnité compensatrice pour rupture anticipée du C.D.D. liée à un cas de force majeure	
<input type="checkbox"/> Indemnité compensatrice de préavis (*)	€
<input type="checkbox"/> Indemnité compensatrice de congés payés sur préavis (*)	€
Indemnité (*) de requalification en CDI : <input type="checkbox"/> d'un CDD <input type="checkbox"/> d'une mission d'intérim	€
Indemnité (*) de requalification en CDI : <input type="checkbox"/> d'un stage	
<input type="checkbox"/> Indemnité de fin de contrat (*)	€
<input type="checkbox"/> Dommages et intérêts (préciser la nature) :	€
<input type="checkbox"/> Autre indemnité (préciser la nature) :	€
<input type="checkbox"/> Indemnité de congés payés (*) (période) :	€
<input type="checkbox"/> Salaires (*) (période) :	€
<input type="checkbox"/> Congés payés sur salaire (*) (période) :	€
<input type="checkbox"/> Prime (*) (nature et période) :	€
<input type="checkbox"/> Indemnité de repas (*) (dates) :	€
<input type="checkbox"/> Indemnité de déplacement (*) (lieu et date) :	€
Heures (*) <input type="checkbox"/> supplémentaires <input type="checkbox"/> complémentaires (Nombre d'heures) :	€
<input type="checkbox"/> Commission (*) :	€
<input type="checkbox"/> Remboursement de frais professionnels (détails) :	€
<input type="checkbox"/> Article 700 du code de procédure civile :	€
<input type="checkbox"/> Exécution provisoire <input type="checkbox"/> Intérêts au taux légal <input type="checkbox"/> Capitalisation des Intérêts <input type="checkbox"/> Dépens	€
<input type="checkbox"/> Autre demande :	€

DEMANDE DE REMISE DE DOCUMENTS (indiquer les périodes concernées)	
<input type="checkbox"/> Lettre de licenciement :	<input type="checkbox"/> sous astreinte journalière de : _____€
<input type="checkbox"/> Bulletin(s) de paie :	<input type="checkbox"/> sous astreinte journalière de : _____€
<input type="checkbox"/> Certificat de travail :	<input type="checkbox"/> sous astreinte journalière de : _____€
<input type="checkbox"/> Certificat pour la caisse de congés payés (pour les salariés du bâtiment, docker) :	<input type="checkbox"/> sous astreinte journalière de : _____€
<input type="checkbox"/> Attestation Pôle emploi :	<input type="checkbox"/> sous astreinte journalière de : _____€
<input type="checkbox"/> Attestation destinée à la sécurité sociale :	<input type="checkbox"/> sous astreinte journalière de : _____€
<input type="checkbox"/> Reçu pour solde de tout compte :	<input type="checkbox"/> sous astreinte journalière de : _____€
<input type="checkbox"/> Autres documents :	<input type="checkbox"/> sous astreinte journalière de : _____€

EXPOSÉ SOMMAIRE DES MOTIFS DE VOTRE DEMANDE

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Il est indispensable que vous indiquiez les pièces sur lesquelles se fondent votre demande :

BORDEREAU DES PIECES DE LA REQUETE

Pièce n° 1 : _____

Pièce n° 2 : _____

Pièce n° 3 : _____

Pièce n° 4 : _____

Pièce n° 5 : _____

Pièce n° 6 : _____

Pièce n° 7 : _____

Pièce n° 8 : _____

Pièce n° 9 : _____

Pièce n° 10 : _____

Si le nombre de pièces est supérieur vous devez les numéroter à la suite en complétant la liste du présent bordereau sur papier libre qui devra être joint à la présente requête.

Indication sur les modalités de comparution devant la juridiction

Vous, demandeur, devez comparaître à l'audience, à défaut votre requête peut être déclarée caduque.

Le défendeur, pour sa part, doit comparaître, sans quoi, vous pourriez obtenir qu'un jugement soit rendu à son encontre sur les seuls éléments fournis par vous (articles R. 1452-2 du code du travail, 54 et 57 du code de procédure civile)

Vous devez comparaître en personne. Vous pouvez également vous faire assister ou représenter à l'audience, outre par un avocat, par :

- 1° Les salariés ou les employeurs appartenant à la même branche d'activité ;
- 2° Les défenseurs syndicaux ;
- 3° Votre conjoint, votre partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou votre concubin.

L'employeur peut également se faire assister ou représenter par un membre de l'entreprise ou de l'établissement fondé de pouvoir ou habilité à cet effet.

Le représentant, s'il n'est pas avocat, doit justifier d'un pouvoir spécial. Devant le bureau de conciliation et d'orientation, cet écrit doit l'autoriser à concilier au nom et pour le compte du mandant, et à prendre part aux mesures d'orientation.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (prénom, nom) : _____
certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce formulaire sont exacts.

J'ai bien pris note que ma requête doit être accompagnée des pièces justifiant mes demandes et que je dois déposer au greffe la requête en autant d'exemplaires que d'adversaires outre un exemplaire pour la juridiction (voir notice).

J'ai bien pris note que je dois adresser à mon (mes) adversaire(s) ces mêmes pièces accompagnées du bordereau avant la première séance ou audience. (voir notice).

Fait à : _____ Le 1____/____/____

Signature

Avis sur le consentement à la transmission électronique

Il vous est possible de consulter en ligne l'état d'avancement de votre dossier et de recevoir par communication électronique les avis, récépissés et convocations transmis par le greffe en lettre simple. Pour cela, vous devez joindre à votre demande le formulaire cerfa n°15414 « Consentement à la transmission par voie électronique ».

*Le règlement général sur la protection des données (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée vous garantit dans le cadre du présent traitement un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel auprès des organismes destinataires de ce formulaire.
Pour les dossiers ouverts dans l'application Portalis, les informations recueillies sur cet imprimé font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion de votre demande. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données dans ce nouveau traitement et vos droits, vous pouvez vous connecter à l'adresse : <https://www.justice.fr/donnees-personnelles/portalis-cph>*