



LE CONSEIL DE PRUD'HOMMES EST UN TRIBUNAL

Un bon accueil commence par une information claire.

Les renseignements qui suivent doivent vous permettre de comprendre :

- 1° LE FONCTIONNEMENT DE LA JURIDICTION.

- 2° LE DÉROULEMENT DU PROCÈS PRUD'HOMAL.

- 3° CE QUE DOIVENT FAIRE DEMANDEUR ET DÉFENDEUR.

Le Conseil de Prud'Hommes ne donne pas de CONSEILS, c'est un TRIBUNAL auquel vous présentez une demande si votre adversaire vous la refuse.

Pour obtenir des conseils, vous pouvez vous adresser :

- à la **MAISON DE JUSTICE & DU DROIT**
3 rue du Levant - 74100 ANNEMASSE ou
10 Chemin Morcy - 74200 THONON ou 26
Av de Genève - 74160 St-JULIEN.

- à un **AVOCAT** (liste affichée dans chaque juridiction ou dans l'annuaire téléphonique).

- à l'**INSPECTION DU TRAVAIL** (qui est dépositaire des conventions collectives).

- à un **SYNDICAT** (situé en général, à la Bourse du Travail 7 Rue du Mole - 74100 ANNEMASSE ou 2 bis Montée de Crête - 74200 THONON).

Le greffe tient à votre disposition la liste et les adresses de ceux qui peuvent vous renseigner sur vos droits.

LA JUSTICE PRUD'HOMALE

La Justice prud'homale est directe et gratuite. Elle est ouverte aussi bien aux salariés qu'aux employeurs.

Justice directe

Il n'est pas obligatoire de passer par l'intermédiaire d'un auxiliaire de justice (avocat) pour présenter une demande devant le Conseil de Prud'Hommes.

L'assistance d'un avocat ou d'un délégué syndical n'est pas obligatoire pour plaider devant le Conseil de Prud'Hommes. Toutefois, vous pouvez confier la défense de vos intérêts à l'avocat ou au délégué syndical de **vos** choix, mais vous devrez quand même **comparaître en personne** à toutes les audiences.

Coût de la procédure

Du 1^{er} octobre 2011 au 31 décembre 2013 un timbre fiscal de 35€ était exigé. Depuis le 1^{er} janvier 2014 le timbre fiscal n'est plus

demandé.

L'ouverture du dossier, les convocations, les copies de décisions, les notifications, etc..., sont à la charge du greffe.

Les honoraires de l'avocat ou du délégué syndical sont à la charge des parties et peuvent faire l'objet d'une demande au titre de l'article 700 du code de procédure civile qui sera à la charge de la partie désignée dans la décision finale.

Dans certains cas exceptionnels (audition de témoins, ou expertise) l'indemnisation du témoin ou de l'expert est à la charge de celui qui a demandé la mesure d'instruction ou bien à la charge de celui qui est condamné par le Conseil de Prud'Hommes (pour ceux qui ont de faibles revenus, l'**aide juridictionnelle** peut prendre en compte ces frais exceptionnels (se renseigner auprès du bureau d'Aide Judiciaire qui se trouve au Tribunal de Grande Instance).

Justice du Travail

Le Conseil de Prud'Hommes examine les demandes qui sont présentées aussi bien par les **salariés** que par les **employeurs** pour tous les litiges individuels relatifs au contrat (verbal ou écrit) de travail.



PRÉSENTATION DE LA JURIDICTION

Définition

Le Conseil de Prud'Hommes est une juridiction élective et paritaire (un TRIBUNAL composé de juges élus) qui examine les **litiges individuels entre les employeurs et les salariés**. Il est divisé en 5 sections autonomes : **Industrie, Commerce, Agriculture, Activités-Diverses, Encadrement** et comprend une **formation de référé**.

Le Conseil est composé de 2 catégories de personnes dont les fonctions sont différentes mais néanmoins complémentaires :

- **les conseillers qui jugent**. Ils exercent leurs fonctions en plus de leurs activités professionnelles. Ils ne viennent au Conseil de Prud'Hommes que pour les audiences ;
- **les agents du greffe qui assurent les tâches administratives**. Ils constituent la structure permanente de la juridiction.

Juridiction élective

Les conseillers prud'hommes sont élus,

tous les 5 ans, par le milieu professionnel auquel ils appartiennent (les employeurs par les employeurs, les salariés par les salariés), au scrutin de liste avec répartition des restes à la plus forte moyenne. Ils sont répartis dans la section correspondant à l'activité principale de l'entreprise dans laquelle ils travaillent. Les conseillers élus en 2008 ont vu leur mandat prolongé de 2 ans. Il vont donc siéger 7 ans.

Juridiction paritaire

Les conseils de prud'hommes et leurs différentes formations sont toujours composés d'un **nombre égal** de conseillers employeurs et de conseillers salariés. Les décisions sont toujours prises à la majorité par les conseillers en nombre pair après un délibéré qui est secret. En cas de partage de voix, il est fait appel au juge départiteur qui est le magistrat du tribunal d'instance.

La parité fonde l'équilibre de la juridiction.

Juridiction conciliatrice

Le Conseil de Prud'Hommes a une vocation essentiellement conciliatrice. La tentative de conciliation est obligatoire sauf dans certains cas exceptionnels

La devise des prud'hommes est : **SERVAT ET CONCILIAT (SERVIR ET CONCILIER)**.

La conciliation totale des parties est la solution que cherchent en priorité les conseillers. Cette solution doit être librement acceptée par les parties en présence.

Un arrangement amiable avec **paiement immédiat** est préférable à un jugement qui peut faire l'objet de recours devant la Cour d'Appel et la Cour de Cassation et entraîner une procédure très longue. (mauvais arrangement vaut mieux que bon procès).

LE RÔLE DES CONSEILLERS

Les conseillers prud'hommes rendent la JUSTICE AU NOM DU PEUPLE FRANÇAIS.

Ils ne représentent ni un parti, ni un syndicat et ne prennent pas fait et cause pour tel ou tel plaideur. Ils appliquent le droit tel que le législateur l'a voté et ne doivent statuer que sur les demandes qui sont formulées. Leur décision est fondée sur les règles de droit et sur les éléments de preuve produits par les parties.

Il ne suffit pas d'avoir raison, encore faut-il apporter la preuve matérielle du bien fondé de la demande.

Les conseillers sont totalement **indépendants** pour prendre leurs décisions. Le seul contrôle qui existe est le contrôle juridictionnel qui est exercé par la Cour d'Appel et la Cour de Cassation qui sont les juridictions supérieures.

LE RÔLE DU GREFFE

Le greffe a en charge toutes les tâches administratives de la juridiction prud'homale. Les agents du greffe sont des fonctionnaires du MINISTÈRE DE LA JUSTICE qui agissent sous la responsabilité du greffier en chef.

L'ACCUEIL DES JUSTICIABLES

Si la demande ne relève pas du Conseil de Prud'hommes, le greffe oriente, autant que faire se peut, vers le service qui semble compétent au vu des éléments invoqués. A toute personne qui se présente, le greffe délivre un formulaire de saisine qui une fois rempli et signé par le demandeur permet l'ouverture du dossier.

Le formulaire de saisine peut être demandé par internet à cph-annemasse@justi.fr

L'ouverture du dossier

Le greffe reçoit la demande, ouvre un dossier en lui attribuant un numéro, détermine la section compétente et inscrit l'affaire sur le tableau d'audience. Un récépissé est immédiatement délivré au demandeur.

IL EST RECOMMANDE D'INDIQUER LES RÉFÉRENCES DU DOSSIER (numéro et nom de section) SUR TOUS LES COURRIERS QUI SONT ADRESSES AU GREFFE.

LES CONVOCATIONS

1^{ère} convocation du demandeur

(pour le bureau de conciliation et la formation de référé) Le demandeur est convoqué soit par la remise en main propre de sa convocation au greffe soit par lettre simple.

1^{ère} convocation du défendeur

(pour le bureau de conciliation et la formation de référé) Le greffe convoque le défendeur par lettre recommandée avec accusé de réception et par lettre simple.

Les convocations devant le bureau de jugement : Le greffe convoque le demandeur et le défendeur par lettre recommandée avec accusé de réception et lettre simple, sauf si la convocation a été faite par émargement au cours d'une audience.

ASSISTANCE A L'AUDIENCE

Un greffier est toujours présent à l'audience. Il est le garant de la procédure et il doit acter les renseignements essentiels au déroulement de l'instance, il met en forme les décisions prises par les conseillers.

LA TENUE DU DOSSIER

La tenue du dossier incombe au greffe qui doit établir les convocations, mettre en forme les décisions, procéder aux notifications, etc... Le dossier contient toutes les pièces relatives au déroulement de la procédure.

NEUTRALITÉ DU GREFFE

Le greffe enregistre les demandes telles qu'elles sont présentées au Conseil de Prud'Hommes sans prendre partie sur le bien ou le mal fondé de ce qui est réclamé. Même si la demande est manifestement abusive, le greffe doit l'enregistrer. Il appartient alors au défendeur de formuler une demande en dommages et intérêts pour procédure abusive qui sera examinée à l'audience par les conseillers.

Toutes les explications relatives au procès doivent être énoncées devant les conseillers lors de l'audience.

Les décisions sont toujours prises par les conseillers et uniquement par eux.

LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES

Le Conseil de Prud'Hommes peut être saisi de deux procédures distinctes : une procédure **au fond** ou bien une procédure **en référé**.



SAISINE DU CONSEIL

Le Conseil de Prud'Hommes est saisi soit par une demande, soit par la présentation volontaire et spontanée des 2 parties.

Le Conseil de Prud'Hommes territorialement compétent est celui du lieu de l'Etablissement où est effectué le travail. Si le travail est effectué en dehors de tout établissement ou à domicile, c'est le Conseil de Prud'Hommes du domicile du salarié qui est compétent. Le salarié peut toujours saisir le Conseil de Prud'Hommes du lieu où l'engagement a été conclu ou bien celui du lieu où l'employeur est établi.

Le greffe enregistre obligatoirement toutes les demandes, même si le Conseil de Prud'Hommes n'est pas compétent. **Le greffe n'est pas juge de la recevabilité**, seuls les conseillers prud'hommes peuvent se prononcer sur la compétence et la recevabilité des demandes.

Le Conseil de Prud'hommes peut être saisi de deux types de procédures:

1^o) LA PROCÉDURE AU FOND

Elle se déroule en **deux phases** : dans un premier temps, une **tentative de conciliation** est organisée par le bureau de conciliation et dans un deuxième temps le bureau de jugement examine le litige qu'il

tranche par un **jugement**. (Dans certains cas, l'affaire est directement inscrite en jugement)

2^o) LA PROCÉDURE EN RÉFÉRÉ

Il s'agit d'une procédure d'urgence aux fins d'obtenir une décision provisoire ou une mesure conservatoire. Les référés ne peuvent trancher le fond du litige, seul le bureau de jugement peut le faire.

L'INSTANCE AU FOND

Elle se déroule en deux temps : une phase de conciliation et une phase de jugement.

L'AUDIENCE DE CONCILIATION

L'audience n'est pas publique. Seuls y participent :

- les 2 conseillers prud'hommes,
- le greffier d'audience,
- le demandeur en personne,
- le défendeur en personne,
- l'avocat ou le délégué syndical

et éventuellement les personnes désignées par l'article R1453-2 du Code du Travail (qui peuvent assister ou représenter le demandeur et le défendeur) .

L'audience est présidée alternativement par le conseiller employeur et par le conseiller salarié.

La tentative de conciliation

Les conseillers entendent le demandeur, puis le défendeur.

Le droit de parole est donné par le président d'audience. Il convient de ne pas interrompre son adversaire quand il parle. Les conseillers essaient de mettre les parties d'accord.

En cas d'accord total

La conciliation totale est notée par le greffier sur un procès-verbal qui est ensuite signé par le demandeur, par le défendeur, par le président et par le greffier. Ce document est conservé au greffe qui en délivre une copie certifiée conforme aux parties et le cas échéant à leurs conseils (avocat ou délégué syndical).

Il n'est pas délivré de copie aux tiers.

La conciliation totale met fin à l'instance, le dossier est clos et il n'est pas possible de revenir sur cet arrangement.

En cas d'accord partiel

Un procès-verbal de conciliation partielle est établi, il contient :

- les points sur lesquels les parties se sont conciliées,
- les points qui demeurent en litige et qui seront examinés par le bureau de jugement à une date ultérieure.

En cas de désaccord

Les conseillers prennent acte du désaccord et renvoient l'affaire devant le bureau de jugement qui sera chargé de juger l'affaire.

Les mesures provisoires

En cas d'urgence lorsque cela n'est pas sérieusement contestable, ils peuvent prendre des mesures provisoires :

- la délivrance de documents que l'employeur est tenu de délivrer (certificat de travail, feuille de paie...)
- le paiement de salaire et d'accessoire de salaire de salaire dans la limite de 9 mois
- les mesures d'instruction nécessaires à la préparation du dossier (désignation de conseillers-rapporteur, audition de témoins, expertises...)

Toutes les mesures provisoires (sauf l'expertise) sont immédiatement exécutoires et ne peuvent faire l'objet d'un recours qu'en même temps que la décision finale du Conseil de Prud'Hommes qui sera prise par le bureau de jugement. L'expertise ne peut faire l'objet d'un recours immédiat que sur autorisation du premier président de la Cour d'Appel.

Publicité de la mesure provisoire

L'audience devient publique lorsque les conseillers décident de prendre une mesure provisoire : la porte du bureau est ouverte et n'importe qui peut demander une copie de l'ordonnance.

Le calendrier de procédure

Le bureau de conciliation peut user des pouvoirs que lui donne l'article R1454-18 (ex art.R.516-20-1) du Code du Travail. Il fixe alors la date de communication des pièces et observations entre les parties.

La date de l'audience de jugement

Elle est fixée par le bureau de conciliation si le tableau d'audience permet de le faire. Dans ce cas les parties présentes devant le bureau de conciliation sont convoquées par émergement au procès-verbal et un bulletin leur rappelant la date de l'audience de jugement leur est remis.

Si la convocation ne peut être faite immédiatement (date non fixée en l'absence du tableau d'audience ou bien défendeur absent) les parties sont convoquées par lettre recommandée avec accusé de réception et lettre simple qui sont établies et expédiées par le greffe.

L'AUDIENCE DE JUGEMENT

L'audience de jugement est **publique** (n'importe qui peut y assister).

Elle est tenue par 2 conseillers employeurs et 2 conseillers salariés, assistés d'un greffier. La présidence est exercée alternativement par le collègue employeur et par le collègue salarié.

Les débats

Lors des débats, le bureau de jugement écoute les prétentions du demandeur (ses

explications) puis celles du défendeur.

Les débats ne peuvent avoir lieu que si les parties ont respecté le principe du contradictoire, c'est à dire qu'elles aient régulièrement procédé à la communication de leur dossier à leur adversaire.

Rien ne peut être ajouté après la clôture des débats.

Le délibéré

Après les plaidoiries, les conseillers peuvent délibérer sur le champ (se concerter) ou bien mettre l'affaire en délibéré jusqu'à une date qu'ils fixent. Pendant leur délibéré les conseillers examinent les dossiers des parties et prennent une décision à la majorité.

Le prononcé

Les décisions sont prononcées publiquement à l'audience ou par mise à disposition au greffe (selon ce que les conseillers décident en audience). C'est la date du prononcé qui est celle de la décision.

L'INSTANCE EN RÉFÉRÉ

La Formation de référé peut dans tous les cas d'**urgence** ordonner :

- TOUTES LES MESURES QUI NE SE HEURTENT A AUCUNE CONTESTATION SÉRIEUSE,

- TOUTE MESURE CONSERVATOIRE OU DE REMISE EN ETAT QUI S'IMPOSE POUR PRÉVENIR UN DOMMAGE IMMINENT OU POUR FAIRE CESSER UN TROUBLE MANIFESTEMENT ILLICITE.

L'ordonnance de référé est **immédiatement exécutoire**, même si un recours est exercé contre elle.

LA FORMATION DE RÉFÉRÉ NE JUGE PAS LE FOND DU LITIGE, ELLE PREND DES MESURES PROVISOIRES.

COMPARUTION DES PARTIES

LE PRINCIPE

Le demandeur et le défendeur doivent comparaître en personne à toutes les audiences (de conciliation, de conseillers-rapporteurs, de jugement, de référé).

En cas d'empêchement légitime, ils peuvent se faire représenter par une des personnes énumérée à l'article R1453-2 ex art.(R.516-5) du Code du Travail.

Le motif légitime d'absence pour pouvoir se faire représenter est souverainement apprécié par les conseillers.

La personne qui représente doit être munie d'un **pouvoir écrit** (L'avocat en est dispensé en jugement et référé mais pas en conciliation).

LE CONTRADICTOIRE

Dans tout procès, le demandeur et défendeur doivent se faire connaître mutuellement, et en temps utile, les moyens de droit et de faits sur lesquels ils fondent leurs prétentions (c'est à dire avant l'audience de jugement ou de référé).

Le **demandeur** doit impérativement communiquer au défendeur les pièces qu'il produit à l'appui de son argumentation.

Le **défendeur** doit impérativement communiquer au demandeur les pièces qu'il produit à l'appui de son argumentation en réponse.

Le jour de l'audience, les conseillers ne peuvent prendre en considération que les éléments qui auront été régulièrement échangés. Toute pièce non régulièrement échangée entre les parties peut être écartée des débats.

Si le bureau de conciliation a fixé des dates d'échange de pièces, il faut obligatoirement respecter ces dates. **Celui qui n'a pas de pièces à communiquer, doit néanmoins le faire savoir à son adversaire.**

Les différentes formations sont composées à parité (c'est à dire autant de conseillers employeurs que de conseillers salariés).

Lorsqu'une formation se met en partage de voix, les débats sont repris avec les mêmes conseillers sous la présidence du juge départiteur (le juge du Tribunal d'instance)

LE DOSSIER DE PLAIDOIRIE

Pour l'audience de jugement (ou de référé), le justiciable doit préparer un dossier de plaidoirie.

Ce dossier doit contenir :

- la photocopie de chaque document qui est produit à l'appui de la demande (contrat de travail ou lettre d'embauche, bulletins de paie, certificat de travail, lettre de licenciement, correspondance échangée entre les parties, toute pièce constituant une preuve).

- la convention collective ou l'accord d'entreprise

- les attestations des témoins (celle-ci doivent être manuscrites, datées et signées par leur auteur et être accompagnées d'une photocopie recto-verso d'une pièce d'identité).

- une note écrite relatant les faits et l'argumentation, c'est à dire dans quelles conditions a été effectuée l'embauche, dans quelles conditions est né le litige et les raisons pour lesquelles les demandes sont formulées (en vertu de quels textes ou usages ainsi que le mode de calcul des sommes demandées).

LE JOUR DE L'AUDIENCE POUR DÉVELOPPER ORALEMENT SES PRÉTENTIONS, IL SUFFIT DE LIRE CETTE NOTE.

Présentation du dossier

Les pièces produites devant le Conseil de Prud'Hommes devront être répertoriées sur

un bordereau récapitulatif : chaque pièce aura un numéro d'ordre et indiquera votre nom (PIÈCE N° ___ de M___).

Communication du dossier

Le dossier est intégralement photocopié puis transmis par lettre recommandée avec accusé de réception à votre adversaire. Le dossier est déposé au Conseil à la fin des débats (après la plaidoirie).

ATTITUDE A L'AUDIENCE

Calme et Sérénité

Les justiciables doivent conserver une attitude digne lors des débats et ne prendre la parole que si celle-ci est donnée par le président. Le calme et la sérénité sont obligatoires dans une salle d'audience. Chaque partie au procès peut exposer librement ses arguments. Il convient de s'adresser au Président et non à son adversaire.

La police de l'audience

Le président veille à l'ordre de l'audience. Tout ce qu'il ordonne doit être immédiatement exécuté. Le président peut faire expulser par la force publique toute personne qui trouble l'audience.

La discipline des débats

Le président dirige les débats, il fixe l'ordre d'examen des affaires, il s'assure de la qualité et de l'identité des personnes qui comparaissent, il donne la parole au demandeur en premier et au défendeur en dernier.

NOTIFICATION DES DÉCISIONS

Le greffe notifie au demandeur et défendeur toutes les décisions qui sont rendues par les conseillers :

Les décisions juridictionnelles par lettre recommandée avec accusé de réception, avec indication de la voie de recours qui est ouverte ainsi que le délai et les modalités pour exercer le recours ;

Les mesures d'administration judiciaire par lettre simple (elles ne sont pas susceptibles de recours).

Ouvertures de dossiers

en 2007	en 2008	en 2009	en 2010	en 2011	en 2012	en 2013
621	646	615	580	651	632	609

Clôtures de dossiers

en 2007	en 2008	en 2009	en 2010	en 2011	en 2012	en 2013
614	553	585	634	618	604	618

EXÉCUTION DES DÉCISIONS

Le Conseil de Prud'Hommes ne connaît pas l'exécution des décisions qu'il rend.

Il appartient au justiciable de faire exécuter la décision (ordonnance ou jugement) rendue en sa faveur.

L'exécution forcée peut être obtenue par l'intermédiaire d'un huissier de justice qui saisira les biens du débiteur.

Pour obtenir l'exécution forcée, il vous appartient de vous adresser à l'huissier de justice de votre choix et de lui remettre la copie de la décision revêtue de la formule exécutoire (la GROSSE).

LES RECOURS

Au cas où le demandeur ou le défendeur entend contester la décision rendue par le Conseil de Prud'Hommes, il peut exercer le recours qui est indiqué par le greffe dans l'acte de notification, celui-ci précise la voie de recours, les modalités pour l'exercer ainsi que les délais.

CONSEIL DE PRUD'HOMMES EN 2014

PRÉSIDENT

M. Jean-Yves MUSSIER

VICE-PRÉSIDENT

M. Joseph GROMELLE

MEMBRES DE LA FORMATION DE RÉFÉRÉ

Collège salarié (10 conseillers):

Mme Marie-Claude BERTHIEUX
M. Romain CHATEAU
M. Gaéтан DOUCET-MARTIN
M. Jean-Michel DUBOIS
M. Jean-Michel LAURENT
M. David MARRILLAT
M. Jean-Yves MUSSIER
Mme Christine NICOU
M. Stéphane SCHEMANN
Mme Sylvie ZERMATI

Collège employeur (6 conseillers):

M. Bernard BENOIT
M. Jean-Pierre DESCOMBES
M. François GRISE
Mme Dominique RULLIER
Mme Catherine TORNIER
Mme Christiane VUAGNAT

LES FONCTIONNAIRES DU GREFFE

GREFFIER EN CHEF (Directeur du greffe)

M. Claude BASTARD

GREFFIERS

Mme Sophie PICAUD
Mme Céline GUICHARDON

ADJOINT ADMINISTRATIF

Mme Ghislaine FELISAZ

Liste des conseillers prud'hommes 2013

SECTION INDUSTRIE

Collège employeur :

M. Sylvain AMBROSIO
M.
M. Jean-Michel DOUARD
M. Joseph GROMELLE
Mme Dominique RULLIER (Vice-Présidente de section)
M. Jean-Luc VIGOUROUX
M. Christophe VUATTOUX

Collège salarié :

M. Pascal BOURQUI
M.
M. Jean-Michel DUBOIS (Président de section)
M.
M. Gabriel MAXIT
M. Lionel MOREL
M. Daniel RENARD

SECTION COMMERCE

Collège employeur :

M. Frédéric DARLOT
M. Jean-Yves DE COL
M. Jean-Pierre DESCOMBES (Vice-Président de section)
Mme Michèle GARDE
Mme Nathalie GIROUD
M. Claude PLATRET
M.
M.

Collège salarié :

Mme Marie-Claude BERTHIEUX
M. Michel BOUCHAUD
M. Gaéтан DOUCET-MARTIN (Président de section)
M. Jean-Michel LAURENT
Mme Chantal MAGNIER
M. Jean-Yves MUSSIER
Mme Florence VERRIES-FLOCH
Mme Sylvie ZERMATI

SECTION ACTIVITES DIVERSES

Collège employeur :

M. Jean-Pierre BETEILLE
Mme Marie-Bernadette GIROUSSENS
Mme Michèle RIERA
M. Jacques ROBERT

Mme Catherine TORNIER (Vice-Présidente de section)

Collège salarié :

Mme Marie-José BALOCHE
Mme Pascale BORNAND
Mme Claudine LACHENAL
M. David MARRILLAT
Mme Christine NICOU (Président de section)
Mme Dominique STAMPONE

SECTION AGRICULTURE

Collège employeur :

M. Jean-Luc BIDAL
M. François GRISE
M. Denis JUGET
M. Bruno PARIAT
Mme Christiane VUAGNAT (Présidente de section)

Collège salarié :

M. Christophe CLARET-TOURNIER
Mme Muriel CROS
Mme Gisèle JOUCLARD
M. Franck LAZARETH
M. Jean-Paul VUAGNOUX (Vice-Président de section)

SECTION ENCADREMENT

Collège employeur :

M. Bernard BENOIT
M. Henri CORDIER (Président de section)
M. Pierre MUNCH
M. Pascal ROSET
M. Jean-François WIEDER

Collège salarié :

M. Romain CHATEAU (Vice-Président de section)
M. Thierry JAVELLO
M. Marcellin MICALLEF
M. Stéphane SCHEMANN
M. Hervé SCHMELZLE

Cette brochure du Conseil de Prud'Hommes d'ANNEMASSE pour améliorer l'ACCUEIL DU JUSTICIABLE

Le vocabulaire utilisé dans ce document a été choisi pour permettre à tout lecteur de comprendre aisément son contenu, aussi certains termes juridiques ont-ils été modifiés ou écartés volontairement

C:\Documents and Settings\claudie.bastard\Mes documents\00_dgd2014\PLAQ_2014_.wpd / 21-01-14