

Tentative de conciliation devant le bureau de conciliation et d'orientation

Le déroulement de l'audience n'est modifié que pour:

- 1/ la comparution en personne qui n'est plus obligatoire.
- 2/ la disparition du pouvoir pour l'avocat.
- 3/ la présence de défenseurs syndicaux répertoriés sur la liste régionale (*pour les instances nouvelles. Les délégués syndicaux demeurent pour les dossiers antérieurs au 1^{er} août 2016*)
- 4/ l'obligation pour les parties de produire leurs pièces pour l'audience du bureau de conciliation et d'orientation (pour les saisines à compter du 1^{er} août 2016)
- 5/ la possibilité de rédiger une attestation pôle emploi.
- 6/ assurer la mise en état pour tous les dossiers.
- 7/ pouvoir choisir le bureau de Jugement lorsque l'affaire est prête:
 - bureau de Jugement à 2 qui doit statuer dans un délai de 3 mois (licenciement ou résiliation + accord des parties +accord des deux conseillers)
 - bureau de Jugement à 4
 - bureau de Jugement à 5 (décision des deux conseillers)
- 8/ se changer en bureau de Jugement immédiat si une partie est absente (à condition que les pièces et arguments aient été produits à la partie absente. Il faut l'accord des deux conseillers).
- 9/ la citation du défendeur: Si la lettre recommandée revient au greffe pour quelque motif que ce soit, le demandeur doit faire citer son adversaire par huissier de justice

La mise en état est obligatoire pour tous les dossiers (depuis la loi n° 2015-990 du 6 août 2015).
Seuls sont renvoyés devant le bureau de Jugement les dossiers qui sont prêts.

■ **Le premier bureau de conciliation et d'orientation** constate la NON CONCILIATION ou LA CONCILIATION PARTIELLE ET PROCÈDE À LA MISE EN ÉTAT EN FIXANT DES DATES, (en listant, le cas échéant les pièces à communiquer) et en renvoyant l'affaire devant UN SECOND BUREAU DE CONCILIATION ET D'ORIENTATION DE MISE EN ÉTAT.

■ Le bureau de conciliation et d'orientation **doit mettre en état l'affaire afin que celle-ci soit plaidée dès le premier appel devant le bureau de jugement qui s'est vu confier l'affaire**. Il résulte de l'article R. 1454-1 qu'en cas d'échec de la conciliation, **le bureau de conciliation et d'orientation « assure la mise en état de l'affaire jusqu'à la date qu'il fixe pour l'audience de jugement »**.

■ Les conseillers doivent fixer le calendrier de communication et de s'assurer auprès des parties de ce qui leur paraît nécessaire à la mise en état du dossier.

■ **Le juge (le conseiller) ne se substitue pas aux parties, il s'enquiert des besoins des parties.**

■ Le juge (le conseiller) ne doit pas suppléer la carence des parties mais il doit permettre à une partie qui ne détient pas un élément de preuve de se le faire communiquer.

L'alinéa 2 de l'article 11 du code de procédure civile dispose à cet effet << **Si une partie détient un élément de preuve, le juge peut, à la requête de l'autre partie, lui enjoindre de le produire, au besoin à peine d'astreinte. Il peut, à la requête de l'une des parties, demander ou ordonner, au besoin sous la même peine, la production de tous documents détenus par des tiers s'il n'existe pas d'empêchement légitime**>>.

■ Les conseillers peuvent dispenser les parties qui le souhaitent de comparaître aux audiences de mise en état (*dans ce cas, la communication entre les parties est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par notification entre avocats et il en est justifié auprès du bureau de conciliation et d'orientation dans les délais impartis*).

FIXATION DES DATES DE COMMUNICATION DE PIÈCES.

- date pour le demandeur (1 ou 2 mois à compter du jour de l'audience)
- date pour le défendeur (1 ou 2 mois après)
- date du BCOME suivant (1^{ère} date disponible après la date du défendeur)

Le bureau de conciliation et d'orientation peut préciser la nature des pièces qui doivent être communiquées. **(Il suffira de les lister sur le procès-verbal d'audience)**

exemple:

BCO 30 septembre 2016
DATE DEMANDEUR: 30 novembre 2016
DATE DEFENDEUR: 30 janvier 2017
DATE AUDIENCE MISE EN ETAT: 15 février 2017

Si le demandeur a déjà communiqué ses pièces et conclusions au moment de la tentative de conciliation, il conviendra de fixer 3 dates (défendeur, demandeur puis défendeur)

Les conseillers constatent que le demandeur a communiqué en 1^{er} ses pièces et conclusions et qu'il n'est pas nécessaire de lui fixer une nouvelle date. Il convient de fixer la date du défendeur puis de permettre au demandeur de répliquer et au défendeur de répliquer

Il convient donc de fixer 3 dates de communication de pièces et conclusions

- ⇒ la date de communication du défendeur
- ⇒ la date de communication du demandeur (réplique)
- ⇒ la date de communication du défendeur (réplique)

Il ne s'agit pas d'une inversion de calendrier. Le défendeur ne communique pas en premier puisqu'il répond à la communication du demandeur qui est antérieure à l'audience.

Il est recommandé de noter sur le procès-verbal d'audience ce qui est expressément demandé aux parties de produire. Cela permettra aux autres conseillers qui examineront l'affaire d'être parfaitement informés sur la mise en état.

PRÉCISION

Les convocations du greffe <<INVITENT>> les parties à communiquer les pièces. Si une partie refuse la communication au motif qu'il ne s'agissait que d'une invitation, il convient d'ordonner cette communication au besoin à peine d'astreinte.

Si une des parties (demandeur ou défendeur) est absente sans motif et que l'autre partie justifie avoir tout communiqué (pièces et conclusions) le bureau de conciliation et d'orientation peut se transformer en bureau de Jugement immédiat. L'audience est publique, la partie présente plaide, le greffier prend des notes d'audiences, l'affaire est mise en délibéré à une date qui est fixée sauf à ce que les conseillers délibèrent sur le siège et rendent la décision immédiatement).

B.C.O.

M.E.E.

n°2

■ **Le second bureau de mise en état examine si les parties ont respecté ce qui était demandé** (échange de pièces et conclusions, production de certains documents...). Ils consulteront le précédent procès-verbal d'audience.

Si le dossier est prêt ==>> RENVOI devant LE BUREAU DE JUGEMENT (à 2 à 4 ou à 5)

(les avocats ont l'obligation d'établir des conclusions. Le justiciable qui est seul formule librement ses observations).

Si le dossier n'est pas prêt ==>> RENVOI devant un TROISIEME bureau de mise en état:

- les parties ont besoin de plus de temps

PREMIÈRE SITUATION

le demandeur a communiqué ses pièces et conclusions

le défendeur a communiqué ses pièces et conclusions

Les deux parties souhaitent répliquer au premier jeu d'écritures

Il convient donc de fixer 2 dates de communication de pièces et conclusions

- ⇒ la date de communication du demandeur
- ⇒ la date de communication du défendeur

Il convient de fixer la date d'audience du bureau de mise en état (quelques jours après la date fixée pour le défendeur) pour constater si le dossier est prêt.

(LA DATE DU BUREAU DE JUGEMENT NE PEUT ÊTRE FIXÉE QUE LORSQUE L'AFFAIRE EST EN ÉTAT).

DEUXIÈME SITUATION

le demandeur a communiqué ses pièces et conclusions
le défendeur n'a rien communiqué aux deux dates qui lui ont été fixées

Les conseillers doivent s'enquérir des difficultés rencontrées.

■ **Le défendeur fait valoir un motif légitime**

Il convient donc de fixer 3 dates de communication de pièces et conclusions

- ⇒ la date de communication du défendeur
- ⇒ la date de communication du demandeur (réplique)
- ⇒ la date de communication du défendeur (réplique)

■ **Le défendeur ne fait valoir aucun motif légitime**

Les conseillers prononcent la clôture et fixent la date de jugement

LE DÉFENDEUR A DISPOSÉ DE DEUX ÉCHÉANCES QU'IL N'A PAS RESPECTÉES

TROISIÈME SITUATION

le demandeur a communiqué ses pièces et conclusions
le défendeur a communiqué ses pièces et conclusions

Les parties déclarent que le dossier est en état. Les conseillers prononcent la clôture et fixent la date du bureau de jugement à la première date utile (**QUI PEUT ÊTRE TRÈS PROCHE**).

- Bureau de Jugement à 2 (résiliation ou licenciement+ accord des parties + accord des conseillers)
- Bureau de Jugement à 4
- Bureau de Jugement à 5 (si la nature du litige le justifie + accord des conseillers)

QUATRIÈME SITUATION

le demandeur n'a rien communiqué

■ **Le demandeur justifie d'un motif légitime**

il convient de fixer 2 dates de communication de pièces et conclusions

- ⇒ la date de communication du demandeur
- ⇒ la date de communication du défendeur

■ **Le demandeur ne justifie d'aucun motif légitime:**

les conseillers constatent la carence du demandeur et prononcent la radiation

CINQUIÈME SITUATION

le demandeur absent a écrit pour communiquer ses pièces et conclusions
le défendeur absent n'a rien fait valoir

■ Les conseillers constatent que le demandeur a communiqué en 1^{er} ses pièces et conclusions et que le défendeur persiste à ne rien communiquer.

■ Les conseillers prononcent la clôture et fixent la date du bureau de jugement à la première date utile (**QUI PEUT ÊTRE TRÈS PROCHE**).

LE DÉFENDEUR A DISPOSÉ DE DEUX ÉCHÉANCES QU'IL N'A PAS RESPECTÉES

Pour les 3^{ème}, 4^{ème} et autres audience de mise en état on appliquera les mêmes règles que pour la 2^{ème} audience

■ **Le troisième bureau de mise en état** examine si les parties ont respecté ce qui était demandé .

B.C.O.

n°3

MEE

Si le dossier est prêt ==>> renvoi devant le bureau de Jugement pour plaidoirie

Le dossier est complet il n'y a plus rien à ajouter

RENVOI devant **LE BUREAU DE JUGEMENT** (à 2 à 4 ou à 5)

Si le dossier n'est pas prêt ==>> RENVOI vers au autre bureau de mise en état (BCO n°4)

ou RADIATION s'il y a carence du demandeur

ou ORDONNANCE DE CLOTURE s'il y a carence du défendeur

■ **Le demandeur n'a rien fait ==>> RADIATION**

La **radiation** ne peut être envisagée que si c'est **le demandeur** qui n'a pas respecté le calendrier. Si le demandeur n'est pas diligent le bureau de mise en état pourra prononcer la radiation

DECISION DE RADIATION

<<Il ressort de l'examen du dossier que le demandeur n'a pas respecté le calendrier fixé.

Il convient de faire application de l'alinéa 1^{er} de l'article R. 1454-2 du code du travail qui dispose <<A défaut pour les parties de respecter les modalités de communication fixées, le bureau de conciliation et d'orientation peut radier l'affaire ou la renvoyer à la

première date utile devant le bureau de jugement.>>
EN CONSEQUENCE Par mesure d'administration judiciaire, le bureau de mise en état
PRONONCE LA RADIATION

■ Le défendeur n'a rien fait ==>> RENVOI POUR PLAIDOIRIE EN L'ETAT

Si le **défendeur** ne respecte pas le calendrier il convient de renvoyer l'affaire devant le bureau de Jugement qui tirera toute conséquence de son abstention ou de son refus. L'affaire est jugée sur les seuls éléments du demandeur. Le défendeur a disposé de plus de 8 mois pour préparer son dossier.

IL EST RECOMMANDÉ DE TERMINER LA MISE EN ETAT PAR UNE ORDONNANCE DE CLOTURE . L'article 784 du code de procédure civile permet de révoquer l'ordonnance de clôture s'il se révèle une cause grave depuis qu'elle a été rendue

L'ORDONNANCE DE CLOTURE EST FACULTATIVE MAIS ELLE EST RECOMMANDEE

■ L'article 68 de la LOI n° 2016-1088 du 8 août 2016 publié au JORF n°0184 du 9 août 2016 a instauré la clôture de la mise en état: <<L'article L. 1454-1-2 du code du travail est complété par un alinéa ainsi rédigé: « **Le bureau de conciliation et d'orientation, les conseillers rapporteurs désignés par le bureau de conciliation et d'orientation ou le bureau de jugement peuvent fixer la clôture de l'instruction par ordonnance, dont copie est remise aux parties ou à leur conseil. Cette ordonnance constitue une mesure d'administration judiciaire.**>>

■ Après l'ordonnance de clôture, aucune conclusion ne peut être déposée ni aucune pièce produite aux débats, à peine d'irrecevabilité prononcée d'office. (**Alinéa 1 de l'article 783 du code de procédure civile**)

■ **L'ordonnance de clôture ne peut être révoquée que s'il se révèle une cause grave depuis qu'elle a été rendue**; la constitution d'avocat postérieurement à la clôture ne constitue pas, en soi, une cause de révocation.

Si une demande en intervention volontaire est formée après la clôture de l'instruction, l'ordonnance de clôture n'est révoquée que si le tribunal ne peut immédiatement statuer sur le tout.

L'ordonnance de clôture peut être révoquée, d'office ou à la demande des parties, soit par ordonnance motivée du juge de la mise en état, soit, après l'ouverture des débats, par décision du tribunal (**Article 784 code de procédure civile**).

EXEMPLE D'ORDONNANCE DE CLÔTURE

L'affaire a été appelée à l'audience de ce jour pour examiner l'état du dossier suite à la mise en état ordonnée par le précédent bureau de mise en état du _____ qui avait fixé comme dates de communication de pièces:

pour le demandeur avant le _____ et pour le défendeur avant le _____

Il ressort de l'examen du dossier:

- Que l'instance est en état d'être examiné par le conseil de prud'hommes.
- Que les documents et justifications demandées au défendeur par les conseillers chargés de la mise en état n'ont pas été fournis; Qu'il revient au bureau de jugement de tirer toute conséquence de l'abstention de la partie ou de son refus conformément aux dispositions de l'article R1454-2 du code du travail.

EN CONSEQUENCE

Par mesure d'administration judiciaire, le bureau de mise en état

PRONONCE LA CLÔTURE DE LA MISE EN ÉTAT. Aucune pièce ni aucunes conclusions ne pourront être ajoutées.

RENVOIE l'affaire à l'audience du bureau de jugement du _____ (1ère date utile) à ____ h pour plaidoirie ferme

COMPARUTION : UNE PARTIE REPRÉSENTÉE EST UNE PARTIE COMPARANTE

La DISPENSE DE COMPARUTION peut être sollicitée par les parties (demandeur ou défendeur). Elle relève du pouvoir souverain des deux conseillers. Ils n'ont pas à motiver ou justifier leur refus.

La comparution à toutes les audiences permet aux conseillers de leur demander des éclaircissements:

- sur le dossier.
- sur le retard apporté à la communication.
- sur certains points du dossier.

Par ailleurs la présence des parties (ou de leur conseil) permet de s'assurer que les dates fixées leur conviennent et permet au greffe de les aviser pendant l'audience des dates retenues.

Par sécurité les parties émargeront au dossier la connaissance des dates fixées et des demandes des conseillers. Pour les demandes spécifiques il est recommandé de donner une copie aux parties.