

M3 : PROCÈS DEVANT LE CONSEIL DE PRUD'HOMMES

L'office du juge et la mise en état

La mise en état correspond à une phase d'instruction de l'affaire en vue de son jugement à la date fixée. Seule la mise en état par organisation des échanges est abordée dans cette fiche¹.

La mise en état entre pleinement dans l'**office du juge** qui :

- **veille au bon déroulement de l'instance et a le pouvoir d'impartir des délais et d'ordonner les mesures nécessaires** (article 3 du code de procédure civile)
- **fait respecter le contradictoire** et donc vérifie que chaque partie a eu connaissance des moyens et des pièces de son adversaire dans un délai suffisant pour être à même d'organiser sa défense (article 15 et 16 du code de procédure civile).

La mise en état présente **plusieurs avantages**, principalement trois :

- assurer le **déroulement loyal du procès** : les échanges étant organisés, chaque partie a eu les éléments de son adversaire suffisamment à l'avance pour les examiner et y répondre
- améliorer la **qualité de l'audience** : seuls les dossiers prêts à être plaidés sont renvoyés à l'audience de jugement, ce qui évite un encombrement inutile par des dossiers qui ne sont pas prêts et seront donc renvoyés à une audience ultérieure
- assurer le traitement de l'affaire dans un **délai raisonnable** : le juge peut sanctionner le retard abusif des parties.

MISE EN ÉTAT PAR LE BUREAU DE CONCILIATION ET D'ORIENTATION

L'article L. 1454-1-2 du code du travail prévoit que « le bureau de conciliation et d'orientation assure la mise en état des affaires. »

▷ **Calendrier de procédure (art. R. 1454-1)**

- fixé à la 1^{ère} séance si toutes les parties comparaissent et si l'affaire n'est pas prête à être plaidée
- après avis des parties sur le temps qui leur est nécessaire pour établir leurs conclusions et recueillir les preuves
- prévoit trois dates : date à laquelle le demandeur doit communiquer au défendeur ses conclusions et ses pièces, date à laquelle le défendeur doit communiquer au demandeur ses conclusions et ses pièces et date de l'audience de jugement.

L'affaire peut ensuite être renvoyée à une séance intermédiaire dite « de mise en état » qui sera consacrée à contrôler l'état d'avancement du dossier.

▷ **Dispense de présentation des parties aux séances de mise en état**

L'article R. 1454-1 du code du travail prévoit que le bureau de conciliation et d'orientation peut dispenser une partie qui en fait la demande de se présenter à une séance ultérieure. La mise en état ne suppose en effet pas nécessairement la comparution personnelle des parties, le juge devant seulement s'assurer que les pièces et éventuelles conclusions sont produites dans les délais impartis.

¹ Pour les mesures d'instruction, voir fiche technique « l'office du juge et les mesures d'instruction »

Cette mise en état à distance permet d'éviter qu'une partie se déplace au conseil de prud'hommes seulement aux fins de verser des éléments au dossier. Afin de s'assurer du respect du contradictoire, il est prévu que « dans ce cas, la communication entre les parties est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par notification entre avocats² et il en est justifié auprès du bureau de conciliation et d'orientation dans les délais impartis. »

▷ Suivi de la mise en état

Lors des séances de mise en état, le bureau de conciliation et d'orientation vérifie que les parties ont accompli leurs diligences, notamment qu'elles ont communiqué leurs conclusions et leurs pièces à leur adversaire dans les délais fixés. Plusieurs hypothèses peuvent se présenter :

- soit les parties ont communiqué leurs conclusions et pièces dans les délais fixés par le calendrier, l'affaire est en état et peut être renvoyée à une audience de bureau de jugement
- soit les parties n'ont pas communiqué leurs conclusions et pièces dans les délais fixés, il revient au bureau de conciliation et d'orientation d'apprécier si la partie défaillante justifie son retard par un motif légitime, par exemple la difficulté objective de se procurer une pièce.
 - En cas de motif légitime, il est envisageable de laisser un délai supplémentaire aux parties et de renvoyer à une séance ultérieure.
 - À défaut de motif légitime, les conseillers peuvent prononcer deux sanctions : la radiation de l'affaire qui sanctionne plutôt le demandeur par un arrêt de la procédure, celle-ci ne pouvant être reprise que lorsque l'affaire sera en état d'être jugée ou, autre sanction, le renvoi de l'affaire à la 1^{ère} date utile de bureau de jugement qui sanctionne plutôt le défendeur en l'exposant au risque d'être jugé sans avoir fait valoir sa défense (art. R. 1454-2).

Le choix de la sanction appropriée permet ainsi de sanctionner celle des parties à qui est imputable le non-respect des délais sans motif légitime.

▷ Clôture de l'instruction par ordonnance

Lorsque l'affaire est en état, le bureau de conciliation et d'orientation peut rendre une ordonnance de clôture. Cette ordonnance fixe la fin de l'instruction et la date de l'audience de jugement à laquelle l'affaire sera plaidée (art. 1454-1-2 dernier alinéa). Postérieurement à l'ordonnance de clôture, les parties ne peuvent donc plus communiquer d'éléments nouveaux.

Par ailleurs, rien n'interdit de prononcer la clôture de l'instruction à titre de sanction d'une partie en cas de retard abusif, ce même si l'affaire n'est pas en état.

Cette ordonnance constitue une mesure d'administration judiciaire insusceptible de recours.

MISE EN ÉTAT PAR LE BUREAU DE JUGEMENT

L'article L. 1454-1-2 du code du travail prévoit que « lorsque l'affaire n'est pas en état d'être jugée devant le bureau de jugement, celui-ci peut assurer sa mise en état. » La mise en état par le bureau de jugement s'appliquera plutôt en cas de saisine directe de ce bureau.

² La notification par avocat se fait soit par signification par huissier avec apposition de son cachet et de sa signature sur l'acte et la copie, avec indication de la date et du nom de l'avocat destinataire (art. 672 CPC) ; soit par notification directe par remise de l'acte en double exemplaire à l'avocat destinataire, qui en restitue un à son confrère après l'avoir daté et visé (art. 673 CPC).

▷ **Organisation des échanges par calendrier de procédure (art. R. 1454-19)**

Le calendrier est fixé à la 1^{ère} audience de bureau de jugement si toutes les parties comparaissent et ne sont pas en état. Il est fixé selon les modalités de l'article R. 1454-1 décrites précédemment. L'affaire est ensuite renvoyée à une audience ultérieure pour vérifier l'état d'avancement du dossier.

▷ **Dispense de présentation des parties aux audiences ultérieures de bureau de jugement**

L'article R. 1454-19-2 du code du travail prévoit que 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 et il en est justifié auprès du bureau de jugement dans les délais impartis.

Cette dispense peut concerner l'audience intermédiaire de mise en état mais aussi la dernière audience à laquelle l'affaire sera examinée par la juridiction à l'issue des échanges.

Si la dispense concerne l'audience finale, il n'y aura donc pas de plaidoirie orale, le bureau de jugement statuant sur la base des écritures régulièrement communiquées (par LRAR ou par notification entre avocats et dans le délai imparti par le juge). En application l'article 446-1 du code de procédure civile, le jugement rendu dans ces conditions est contradictoire. Néanmoins, le bureau de jugement a toujours la faculté d'ordonner que les parties se présentent devant lui.

▷ **Suivi de la mise en état**

Le deuxième alinéa de l'article R. 1454-19 du code du travail précise qu'à défaut pour les parties de respecter les modalités de communication fixées, le bureau de jugement peut rappeler l'affaire à l'audience, en vue de la juger (ce qui sanctionnera plutôt le défendeur) ou de la radier (ce qui sanctionnera plutôt le demandeur).

▷ **Clôture de l'instruction par ordonnance**

Le bureau de jugement peut clôturer l'instruction par ordonnance dans les mêmes conditions que décrites précédemment pour le bureau de conciliation et d'orientation (art. L. 1454-1-2 dernier alinéa).

CONSÉQUENCES À L'AUDIENCE DE JUGEMENT : SORT DES CONCLUSIONS ET PIÈCES TARDIVES

Après la mise en état de l'affaire, le bureau de jugement dispose de moyens très forts pour assurer la loyauté des débats. Il convient de distinguer selon que la mise en état a été uniquement organisée par calendrier ou que l'instruction a été clôturée par ordonnance.

▷ **Mise en état sans ordonnance de clôture : irrecevabilité des conclusions et pièces tardivement communiqués sans motif légitime en cas d'atteinte aux droits de la défense**

Le troisième alinéa de l'article R. 1454-19 du code du travail prévoit que « sont écartés des débats les prétentions, moyens et pièces communiqués sans motif légitime après la date fixée pour les échanges et dont la tardiveté porte atteinte aux droits de la défense ».

Une partie ne sera ainsi pas admise à communiquer tardivement ses prétentions, moyens et pièces si elle n'est pas en mesure d'invoquer un motif légitime et que la tardiveté de cette communication porte atteinte aux droits de la défense de son adversaire qui n'a pas disposé d'un délai suffisant pour répondre. Cela signifie que le bureau de jugement pourra mettre l'affaire en délibéré sans avoir à examiner la prétention, le moyen ou la pièce en question. La mise à l'écart doit être motivée dans le jugement sur deux points : l'absence de motif légitime et l'atteinte aux droits de la défense.

▷ **Mise en état avec ordonnance de clôture : irrecevabilité de principe de toutes conclusions et pièces tardives**

L'article R. 1454-19-3 du code du travail prévoit qu' « après l'ordonnance de clôture, aucune conclusion ne peut être déposée ni aucune pièce produite aux débats, à peine d'irrecevabilité prononcée d'office. » Le bureau de jugement doit donc relever d'office l'irrecevabilité des conclusions tardives déposées après l'ordonnance de clôture. Il n'est pas tenu de recueillir l'avis des parties préalablement à sa décision.

Le texte prévoit des **exceptions**. Ainsi, sont recevables, même après l'ordonnance de clôture :

- les demandes en intervention volontaire : si un tiers intervient volontairement à l'instance après l'ordonnance de clôture, le bureau de jugement pourra statuer sur le tout sans révoquer l'ordonnance de clôture à condition que l'affaire soit en état d'être jugée. Sinon il pourra révoquer l'ordonnance de clôture pour permettre aux parties de conclure sur l'intervention volontaire (art. R. 1454-19-4)
- les conclusions relatives aux rémunérations échues postérieurement à l'ordonnance de clôture, si leur décompte ne peut faire l'objet d'aucune contestation sérieuse
- les demandes de révocation de l'ordonnance de clôture
- les conclusions qui tendent à la reprise de l'instance en l'état où celle-ci se trouvait au moment de son interruption.

La **révocation de l'ordonnance de clôture** est soumise à une condition stricte. L'article R. 1454-19-4 du code du travail précise que « l'ordonnance de clôture ne peut être révoquée par le bureau de jugement, d'office ou à la demande des parties et après l'ouverture des débats, que s'il se révèle une cause grave depuis qu'elle a été rendue ; le choix par la partie d'une personne pour l'assister ou la représenter postérieurement à la clôture ne constitue pas, en soi, une cause de révocation. »

Le bureau de jugement apprécie souverainement la gravité de la cause justifiant la révocation de l'ordonnance de clôture mais il ne peut pas se contenter de relever l'accord des parties sur la demande de révocation. En règle générale, elle sera admise si la demande de révocation découle d'un événement postérieur justifiant des conclusions complémentaires et si elle ne dissimule aucune intention dilatoire, par exemple l'ouverture d'une procédure collective nécessitant l'intervention du mandataire et de l'AGS.

Avant de statuer sur la révocation, le bureau de jugement doit recueillir l'avis des parties. S'il admet la révocation, le bureau de jugement fixe une nouvelle date de clôture et renvoie l'affaire à une prochaine audience.

Schéma récapitulatif de la mise en état

