

**MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTES**

**DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES**

SERVICE DE L'ORGANISATION ET DU

FONCTIONNEMENT DES JURIDICTIONS

*Département du droit de l'organisation judiciaire*

N° téléphone : 01.44.77.65.77

N° télécopie : 01.44.77.22.78

e-mail : [dsj-ab1@justice.gouv.fr](mailto:dsj-ab1@justice.gouv.fr)

PARIS, LE 16 SEPTEMBRE 2009

Circulaire  Note

**Application IMMEDIATE**

**Le Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Libertés**

à

**1- POUR ATTRIBUTION**

Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel  
Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près lesdites cours  
(Métropole et Outre-mer)

Mesdames et Messieurs les présidents et  
vice-présidents des conseils de prud'hommes

**2- POUR INFORMATION**

Monsieur l'Inspecteur général des services judiciaires  
Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale de la Magistrature  
Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale des Greffes

N° NOR : JUSB0921579C  
N° Circulaire : SJ-09-323-AB1/16.09.09

Mots clés : *Conseillers prud'hommes-indemnisation des activités prud'homales-  
frais de déplacement*

Titre détaillé : **Circulaire relative à l'indemnisation des conseillers prud'hommes  
et portant application du décret n°2008-560 du 16 juin 2008 modifié  
par les décrets n°2009-1010 et n°2009-1011 du 25 août 2009**

Texte(s) source(s) : Article 51 de la loi n°2006-1770 du 30 décembre 2006  
Décret en Conseil d'Etat n° 2008-560 du 16 juin 2008  
Décrets n°2009-1010 et n° 2009-1011 du 25 août 2009

Texte(s) abrogé(s) : circulaire n°SJ.08-005-AB1/25.07.08 du 25 juillet 2008

Publication : La présente circulaire sera publiée au Bulletin Officiel et diffusée  
sur le site INTRANET de la direction des services judiciaires

Modalités de diffusion

Diffusion assurée par les chefs de cours d'appel aux présidents et vices-présidents de conseils de prud'hommes, aux greffiers en chef, directeurs de greffe de conseils de prud'hommes, au directeur du service administratif régional

Pièce(s) jointe(s) : 8 annexes

## PLAN DE LA CIRCULAIRE

<b><u>PARTIE I – LES ACTIVITES INDEMNISABLES</u></b>	p.2
<b>A/ LES ACTIVITES PRUD’HOMALES</b>	p.2
<b>1- Les activités liées à la fonction prud’homale</b>	p.2
a) <i>la prestation de serment</i>	p.2
b) <i>l’installation du conseil de prud’hommes</i>	p.2
c) <i>La participation aux assemblées générales du conseil, aux assemblées de section ou de chambre, et à la formation restreinte prévue à l’article R. 1423-27 du code du travail</i>	p.2
d) <i>la participation aux réunions préparatoires à ces assemblées prévues par le règlement intérieur du conseil</i>	p.3
e) <i>La participation à l’audience solennelle de rentrée</i>	p.3
f) <i>La participation aux commissions instituées par le règlement intérieur du conseil ou prévues par des dispositions législatives ou réglementaires</i>	p.3
<b>2- Les activités juridictionnelles</b>	p.4
a) <i>L’étude préparatoire des dossiers, préalable à l’audience, par le président de la formation ou par un conseiller désigné par lui (2° a) de l’article R. 1423-55 du code du travail</i>	p.4
b) <i>Les mesures d’instruction (2°b) de l’article R. 1423-55 du code du travail</i>	p.4
c) <i>La participation aux audiences des formations de référé, du bureau de conciliation, du bureau de jugement et de l’audience de départage (2° c) de l’article R. 1423-55 du code du travail</i>	p.5
d) <i>L’étude d’un dossier postérieure à l’audience à laquelle l’affaire est examinée et préalable au délibéré (2°d) de l’article R. 1423-55 du code du travail</i>	p.5
e) <i>La participation au délibéré</i>	p.7
f) <i>La rédaction des décisions et des procès-verbaux</i>	p.7
<b>3- Les activités administratives du président et du vice-président du conseil et de section</b>	p.10
a) <i>Présentation de la nature des activités administratives indemnisables</i>	p.10
b) <i>Les durées indemnisables dans le cadre des activités administratives</i>	p.11
<b>B/ LES FRAIS DE DEPLACEMENT</b>	p.12
<b><u>PARTIE II – LES MODALITES D’INDEMNISATION</u></b>	p.14
<b>A/ LE RECENSEMENT DE L’ACTIVITE</b>	p.14
<b>1- Formalisation de la demande</b>	p.14
<b>2- Le contrôle de la demande</b>	p.16
a) <i>Pouvoirs, compétences et responsabilités du greffier en chef</i>	p.16
b) <i>Pouvoirs, compétences et responsabilités du président du conseil de prud’hommes</i>	p.17
c) <i>Le rôle des chefs de la cour d’appel ou de leurs délégués</i>	p.18
<b>B/ LE REGLEMENT DES INDEMNITES</b>	p.18
<b>1- Le processus de remboursement du salaire</b>	p.18
a) <i>Le principe</i>	p.18
b) <i>Les charges et avantages remboursés</i>	p.19
<b>2- Le régime des vacances</b>	p.20
<b>3- Les régimes particuliers</b>	p.21
a) <i>Les règles d’indemnisation du travail posté de jour (article D. 1423-61)</i>	p.21
b) <i>Les règles d’indemnisation du service continu ou discontinu posté de nuit (article D. 1423-62)</i>	p.21
c) <i>Les règles d’indemnisation des conseillers prud’hommes rémunérés à la commission</i>	p.22
d) <i>Les règles d’indemnisation des conseillers prud’hommes au forfait-jour (article D.1423-63-1)</i>	p.22
<b>4- Les modalités de remboursement des frais de transport</b>	p.22

Le régime d'indemnisation des conseillers prud'hommes reposait jusqu'à l'entrée en vigueur du décret n°2008-560 du 16 juin 2008 relatif à l'indemnisation des conseillers prud'hommes, sur des textes anciens dont l'interprétation conduisait à des pratiques hétérogènes sur l'ensemble du territoire et à une évolution des dépenses difficilement maîtrisable.

Cette situation avait d'ailleurs donné lieu à des observations critiques de la Cour des comptes. Une évolution du régime d'indemnisation des conseillers prud'hommes était donc particulièrement nécessaire.

Une mission en ce sens fut confiée au procureur général honoraire Henri DESCLAUX dont le rapport du 5 octobre 2005 fut bien accueilli par les partenaires sociaux.

Une importante concertation a eu lieu sur la base des conclusions de ce rapport pour créer un nouveau régime. Ce nouveau régime est précisément celui défini par le décret du 16 juin 2008 précité, dont l'équilibre avait recueilli l'assentiment d'une large majorité des organisations syndicales et patronales représentées au sein du conseil supérieur de la prud'homie. Cependant, sa mise en œuvre pratique a soulevé des difficultés.

Dès lors, un groupe de travail, copiloté par la direction des services judiciaires et la direction générale du travail, a été créé pour envisager les modifications pouvant être apportées au régime indemnitaire résultant du décret du 16 juin 2008. Ce groupe s'est réuni à trois reprises les 27 mars, 1<sup>er</sup> et 17 avril 2009. Ses conclusions ont été présentées le 13 mai 2009 au conseil supérieur de la prud'homie.

Le décret du 16 juin 2008 a été modifié par les décrets n°2009-1010 et n°2009-1011 du 25 août 2009 afin de prendre en compte certaines des revendications formulées par les organisations syndicales et patronales sans pour autant remettre en cause le principe même de la réforme basé sur un système déclaratif encadré.

Le régime ainsi défini permet d'assurer une indemnisation au réel de l'activité des conseillers prud'hommes. Il est par ailleurs conforme aux standards permettant aux directeurs de greffe de valider les états de frais qui leur sont transmis.

Les modifications au régime d'indemnisation des conseillers prud'hommes introduites par les décrets n°2009-1010 et n°2009-1011 susmentionnés sont applicables **aux activités prud'homales réalisées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2009.**

Ainsi, par exemple s'agissant d'un dossier qui a fait l'objet d'une audience et d'un délibéré avant le 1<sup>er</sup> septembre mais dont la rédaction de la décision a eu lieu à compter du 1<sup>er</sup> septembre, les modalités d'indemnisation de la rédaction de cette décision seront régies par les dispositions des décrets du 25 août 2009.

En revanche, les activités réalisées jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2009 demeurent régies par les seules dispositions du décret du 16 juin 2008.

La présente circulaire, qui annule et remplace la circulaire n°SJ.08-005-AB1/25.07.08 du 25 juillet 2008 a pour objet de préciser les modalités d'application des nouvelles dispositions tant au regard des activités indemnifiables (Partie I) qu'au titre des modalités de l'indemnisation (Partie II).

## **PARTIE I- LES ACTIVITES INDEMNISABLES**

Il s'agit des activités prud'homales (A), ainsi que des frais de déplacement (B).

### **A / LES ACTIVITES PRUD'HOMALES**

L'article R. 1423-55 du code du travail étend le champ des activités prud'homales indemnisables.

Il s'agit :

- des activités liées à la fonction prud'homale (1) ;
- des activités juridictionnelles (2) ;
- et des activités administratives du président et du vice-président du conseil de prud'hommes ainsi que celles des présidents et vice-présidents de certaines sections des conseils de prud'hommes de Paris, Bobigny, Lyon, Marseille et Nanterre (3).

### **I- LES ACTIVITES LIEES A LA FONCTION PRUD'HOMALE**

#### **a) La prestation de serment**

Les articles D. 1442-11 et D. 1442-12 disposent que les conseillers nouvellement élus qui n'ont pas encore exercé de fonctions judiciaires dans un conseil de prud'hommes, prêtent serment au tribunal de grande instance dans le ressort duquel se trouve le siège du conseil de prud'hommes. Le temps consacré à la prestation de serment est intégralement indemnisé.

#### **b) L'installation du conseil de prud'hommes**

L'installation des conseillers prud'hommes a lieu, en fonction des modalités de leur nomination, soit lors de la première assemblée générale du nouveau conseil, soit lors de l'audience de la section du conseil concernée (article D. 1442-14 alinéas 1 et 2). Elle vaut entrée en fonctions. La participation à l'audience d'installation est indemnisée.

Dans les huit jours de l'installation d'un salarié comme conseiller prud'homme, le greffier en chef, directeur de greffe, adresse à l'employeur de celui-ci un courrier l'informant de la date d'entrée en fonction de ce conseiller (article D. 1442-14 alinéa 3).

#### **c) La participation aux assemblées générales du conseil, aux assemblées de section ou de chambre, et à la formation restreinte prévue à l'article R. 1423-27 du code du travail**

Les conseillers prud'hommes se réunissent chaque année pendant le mois de janvier en assemblée générale, en assemblée de section, et, le cas échéant, en assemblée de chambre, pour la désignation des président et vice-président du conseil, de la section ou de la chambre (articles L. 1423-3 et R. 1423-13). L'assemblée générale du conseil de prud'hommes désigne également chaque année les conseillers prud'hommes employeurs et les conseillers prud'hommes salariés appelés à tenir les audiences de référé. Ils peuvent également être amenés à se réunir en assemblée générale du conseil ou de section en cas de vacance des fonctions de président ou de vice-président (article R. 1423-15).

Le conseil de prud'hommes peut également se réunir en assemblée générale, à la demande soit du premier président de la cour d'appel, soit de la majorité des membres en exercice, soit lorsque le président ou le vice-président le jugent utile (article R. 1423-23 du code du travail).

Par ailleurs, lorsque l'assemblée générale du conseil de prud'hommes n'a pas pu établir le règlement intérieur du conseil dans les trois mois qui suivent son installation, celui-ci est préparé par une formation restreinte composée du président, du vice-président du conseil de prud'hommes ainsi que des président et vice-président de chaque section et, s'il y a lieu, de chaque chambre (article R. 1423-27).

La participation du conseiller prud'homme à chacune de ces assemblées est indemnisée.

d) La participation aux réunions préparatoires à ces assemblées prévues par le règlement intérieur du conseil

Ces réunions, non paritaires, ont notamment pour objet la préparation des assemblées générales. Elles se tiennent par collège et non par syndicat dans l'enceinte du conseil de prud'hommes. Elles ont surtout lieu dans les conseils de prud'hommes les plus importants et doivent être prévues par le règlement intérieur. Si tel n'est pas le cas actuellement, ce point devra être régularisé au plus vite.

**L'indemnisation annuelle, conformément aux dispositions de l'article D. 1423-68, est limitée à trois réunions par an, d'une durée totale ne pouvant excéder six heures par conseiller quel que soit le type d'assemblée générale.**

e) La participation à l'audience solennelle de rentrée

L'audience solennelle de rentrée prévue à l'article R.111-2 du code de l'organisation judiciaire a lieu chaque année après l'assemblée générale du conseil de prud'hommes qui élit le président et le vice-président du conseil de prud'hommes.

La participation du conseiller prud'homme à cette audience solennelle est indemnisée conformément au f) du 1° de l'article R.1423-55 du code du travail.

f) L'indemnisation de la participation aux commissions instituées par le règlement intérieur du conseil ou prévues par des dispositions législatives ou réglementaires

L'indemnisation de la participation des conseillers prud'hommes à des commissions instituées par le règlement intérieur du conseil ou prévues par des dispositions législatives ou réglementaires est désormais possible.

Ainsi, l'article 12-6° du décret n°2004-1463 du 23 décembre 2004 relatif aux experts judiciaires prévoit la participation d'un conseiller prud'homme à la commission pour l'inscription sur la liste des experts dressée par chaque cour d'appel prévue à l'article 2 II de la loi n° 71-498 du 29 juin 1971 relative aux experts judiciaires.

Le temps de participation à cette commission est indemnisable.

De même, le temps de participation des conseillers prud'hommes au conseil supérieur de la prud'homie est indemnisé.

Les heures réellement consacrées à ces commissions seront portées sur le *relevé individuel des temps d'activité (ANNEXE n° 1)* de chacun. Les intéressés seront alors indemnisés dans les mêmes conditions que pour les autres activités prud'homales.

## 2 - LES ACTIVITES JURIDICTIONNELLES

### a - l'étude préparatoire des dossiers, préalable à l'audience, par le président de la formation ou par un conseiller désigné par lui (2° a) de l'article R.1423-55 du code du travail

Bien que la procédure soit orale, la préparation des audiences de conciliation, de jugement ou de référé favorise le bon déroulement des débats et une meilleure appréhension des affaires.

Cette préparation qui est assurée par le président de la formation ou, éventuellement, par un conseiller désigné par lui est par nature antérieure à la tenue de l'audience et ne peut être incluse dans le temps d'audience.

L'article D. 1423-65 dispose que le temps indemnisable, défini en fonction des pratiques des juridictions, ne peut dépasser les durées suivantes :

- bureau de conciliation : 30 minutes par audience ;
- bureau de jugement : 1 heure par audience ;
- formation de référé : 30 minutes par audience.

Toutefois, s'agissant de la préparation des audiences de la formation de référé, il peut être accordé un temps de préparation à hauteur de 30 minutes supplémentaires lorsque l'audience comporte plus de trente dossiers inscrits au rôle.

**Ces durées constituent un plafond par audience et en aucun cas par dossier.** En effet, la procédure devant le conseil de prud'hommes étant orale, les pièces figurant au dossier sont peu nombreuses (identité des parties à l'instance, objet de la demande, premiers accusés de réception, etc...). Dès lors, la durée consacrée à cet examen n'a pas vocation à être importante.

Lorsque le temps réel de préparation est inférieur aux plafonds autorisés, le président de la formation, ou le conseiller qu'il aura désigné pour procéder à cette étude, doit mentionner la durée **réelle** de cette préparation sur son *relevé individuel des temps d'activité* (ANNEXE N°1).

### b - les mesures d'instruction (2° b) de l'article R. 1423-55 du code de travail

Elles sont prévues à la section 1 du chapitre IV du titre V du livre IV du code du travail, articles R. 1454-1 à R. 1454-6.

Le bureau de conciliation, de jugement ou la formation de référé peut désigner un ou deux conseillers rapporteurs chargés de réunir « *des éléments d'information* » sur une affaire. Lorsque deux conseillers rapporteurs sont désignés dans la même affaire, l'un est employeur, l'autre est salarié. Ils procèdent ensemble à leur mission.

Le conseiller rapporteur peut entendre les parties, les inviter à fournir des explications ou les mettre en demeure de produire, dans le délai qu'il détermine, tous documents ou justifications propres à éclairer le conseil de prud'hommes. Il peut procéder par lui-même ou faire procéder à toutes mesures d'instruction.

Ce conseiller rapporteur dispose du pouvoir, si les parties se concilient, même partiellement, de constater dans un procès-verbal la teneur de l'accord intervenu (article R. 1454-5).

Le temps consacré par le conseiller rapporteur à l'exercice de la mission qui lui est confiée est indemnisé sur ses déclarations.

c - la participation aux audiences des formations de référé, du bureau de conciliation, du bureau de jugement et de l'audience de départage (2° c) de l'article R. 1423-55 du code du travail)

Conformément à la note du 10 mars 2009 de la directrice des services judiciaires aux chefs de cour d'appel, le temps de participation à l'audience est indemnisé à compter de l'heure de début de l'audience prévue dans la convocation adressée aux justiciables moins 15 minutes et 15 minutes au-delà de l'heure de fin d'audience fixée sur la feuille d'audience par le greffier.

Cette modalité d'indemnisation permet aux conseillers prud'hommes membres de la formation de référé ou de jugement et du bureau de conciliation d'effectuer les démarches nécessaires afin de participer dans les meilleures conditions à l'audience.

Chaque membre de la formation ayant siégé à l'audience doit indiquer sur son *relevé individuel des temps d'activité (ANNEXE N°1)* : l'heure de début de l'audience prévue par la convocation adressée aux justiciables en retranchant 15 minutes (par exemple pour une audience fixée dans la convocation à 14h00, le conseiller devra mentionner 13h45 sur son relevé individuel) et l'heure de fin d'audience fixée par la feuille d'audience en ajoutant 15 minutes (par exemple pour une fin d'audience fixée par la feuille d'audience à 18h30 le conseiller devra mentionner sur son relevé individuel 18h45).

**- Cas de l'annulation d'une audience due à l'absence d'un des conseillers prud'hommes**

Lorsque à l'heure fixée pour le début de l'audience un ou plusieurs conseillers prud'hommes est ou sont absent(s) et qu'il apparaît impossible de le ou les remplacer, les conseillers prud'hommes de la formation de jugement qui sont présents sont indemnisés au titre de leur temps de transport et du temps passé pour ouvrir l'audience et renvoyer les affaires.

**- Cas du conseiller retardataire**

Le conseiller retardataire est indemnisé au regard de l'heure de son arrivée fixée sur la feuille d'audience par le greffier.

**- Particularité des bureau de conciliation sans dossier**

L'article R.1454-8 du code du travail précise que les séances du bureau de conciliation ont lieu au moins une fois par semaine. Le décret précité ajoute « *sauf si aucune affaire n'est inscrite au rôle* ». La tenue d'audience ayant pour seul objet de constater qu'il n'y a pas d'affaire n'est donc plus possible.

d - l'étude d'un dossier postérieure à l'audience à laquelle l'affaire est examinée et préalable au délibéré

Il s'agit du temps d'étude **postérieure à l'audience**, qui n'était auparavant pas indemnisable. Le 2° d) de l'article R. 1423-55 et l'article D. 1423-65 en permettent désormais l'indemnisation.

En effet, ce temps de préparation du délibéré, qui peut consister en des recherches juridiques ou de jurisprudence, s'avère parfois indispensable à la bonne compréhension du litige et à l'élaboration de décisions de qualité.

**Si cette activité ne saurait avoir un caractère systématique, elle ne doit pas non plus être refusée par principe. Il revient au bureau de jugement ou à la formation de référé d'apprécier l'acuité de la difficulté juridique en cause.**

Si la décision de recourir à l'étude de dossier ne recueille pas l'accord de la formation concernée, celle-ci doit alors délibérer et aboutir à une décision. **Ainsi, un désaccord sur un éventuel temps d'étude n'emporte pas recours au juge départiteur et n'autorise pas les conseillers à refuser de délibérer.**

La décision de procéder à l'étude requiert l'accord d'au moins trois conseillers s'agissant du bureau de jugement. Elle suppose un consensus entre les deux conseillers de la formation de référé.

Lorsque l'étude est décidée, elle est confiée à deux membres de la formation. Afin d'assurer le respect du principe de la parité, l'un doit être conseiller employeur et l'autre, conseiller salarié. Ainsi, lorsqu'une étude de dossier postérieure à l'audience est décidée par la formation de référé, celle-ci ne peut qu'être effectuée par le conseiller employeur et le conseiller salarié composant cette formation.

Lorsque la formation de référé ou le bureau de jugement décide, à l'issue de l'audience, de recourir à une étude complémentaire destinée à préparer le délibéré, l'article D. 1423-65 prévoit, pour les deux conseillers désignés, un temps indemnisable de 1 heure 30 par dossier en bureau de jugement et de 30 minutes par dossier pour la formation de référé.

Cependant, l'article D. 1423-65 permet à la formation de référé ou au bureau de jugement de décider expressément du dépassement de cette durée. Il s'agira d'affaires qui nécessitent des recherches juridiques particulièrement ardues. Ce dépassement a donc par nature un caractère exceptionnel.

La durée en est alors précisément fixée par la formation de référé ou le bureau de jugement, **sans autre recours possible.**

La mention de la décision de recourir à l'étude, l'identité des deux conseillers, la durée autorisée par la formation de référé ou le bureau de jugement et le temps effectivement consacré à l'étude doivent figurer sur la *fiche relative à l'étude de dossier (ANNEXE N°2)* figurant au dossier.

Chaque conseiller ayant procédé à cette étude complétera son *relevé individuel des temps d'activité (ANNEXE N°1)* par la mention du temps réellement passé dans la limite du maximum autorisé.

Cette étude a vocation à être menée conjointement par le conseiller employeur et le conseiller salarié afin de permettre entre eux un débat. Toutefois, lorsque l'étude du dossier nécessite des recherches notamment juridiques, celles-ci peuvent ne pas être réalisées conjointement.

Dès lors, les conseillers peuvent chacun déclarer un temps d'étude différent dans la limite de celui fixé en application de l'article D.1423-65.

e - La participation au délibéré : (2°e) de l'article R. 1423-55 du code du travail)

En matière prud'homale, délibèrent tous les juges qui ont assisté à l'audience.

Le délibéré se déroule à l'issue de l'audience hors la présence du greffier, ou ultérieurement. Ce temps ne peut être utilisé pour procéder à d'autres activités prud'homales.

Lorsque le délibéré est annulé en raison de l'absence imprévue d'un des membres de la formation de jugement, les conseillers prud'hommes de la formation de jugement qui sont présents seront indemnisés au titre de leur temps de transport et du temps d'attente qui paraît ne pas devoir excéder 15 minutes.

Le temps qui y est consacré est porté par le président de la formation de jugement sur la *fiche de délibéré (ANNEXE N°4)*, puis, par les conseillers, sur leur *relevé individuel des temps d'activité (ANNEXE N°1)*.

f - La rédaction des décisions et des procès-verbaux effectuée au sein du conseil de prud'hommes ou à l'extérieur du conseil (2° f) de l'article R. 1423-55 du code de travail)

En application du f) du 2° de l'article R.1423-55 et de l'article D.1423-66 du code du travail la rédaction de procès-verbal de conciliation, d'ordonnances de référé et de jugement constituent des décisions juridictionnelles qui donnent lieu à indemnisation.

En revanche, les décisions de radiation, de désistement et de renvoi qui constituent des mesures d'administration judiciaire ne peuvent donner lieu à indemnisation.

**- Les lieux de rédaction**

La rédaction de décisions peut désormais être effectuée à l'extérieur du conseil de prud'hommes. L'article R. 1423-41 alinéa 4 prévoit en effet que « *lorsque la rédaction d'une décision prud'homale est effectuée à l'extérieur du conseil de prud'hommes, le conseiller peut sortir le dossier des locaux de la juridiction après information du greffier en chef, directeur de greffe* ». Celui-ci est en effet responsable des dossiers, des minutes et des archives et en assure la conservation en application de ce même article.

C'est pourquoi, préalablement à la sortie du dossier du conseil, le conseiller prud'homme doit remettre au greffier en chef une décharge de responsabilité. Le conseiller devient responsable de l'intégrité du dossier. Il ne peut rien en retrancher ni, bien sur, ajouter quelque pièce que ce soit.

L'annexe n°3 propose un imprimé type d'autorisation de sortie de dossiers du conseil.

Enfin, il convient de rappeler que tout conseiller rédigeant à l'extérieur doit respecter strictement la confidentialité de la décision à intervenir.

**- Les temps de rédaction**

Les conseillers, en pratique souvent, le président d'audience, sont indemnisés du temps qu'ils déclarent avoir consacré à la rédaction d'une décision juridictionnelle.

La réforme met en place une indemnisation au réel fondée sur un système déclaratif encadré. Les durées initiales fixées à l'alinéa 1 de l'article D.1423-66 doivent être adaptées en fonction du temps effectivement consacré à la rédaction des décisions.

Lorsque le président d'audience ou un conseiller procède à la rédaction des décisions le temps de rédaction inclut non seulement l'établissement de la décision mais aussi le temps de relecture et de signature.

En revanche, lorsque le président d'audience a confié la rédaction d'un ou des dossiers à un autre conseiller membre de la formation de jugement, deux temps doivent être distingués :

- le temps de rédaction au bénéfice du conseiller rédacteur,
- le temps de relecture et signature au bénéfice du président de la formation, à hauteur de 15 minutes par dossier.

En ce qui concerne la rédaction des décisions, l'indemnisation a lieu sur simple déclaration à hauteur de :

- 30 minutes pour un procès-verbal de conciliation,
- 5 heures pour un jugement,
- 1 heure pour une ordonnance de référé.

La détermination de ces durées résulte de rencontres et d'échanges avec toutes les parties prenantes à l'activité des conseils de prud'hommes, qui ont permis d'établir que la durée moyenne du temps de rédaction est, en ce qui concerne les jugements au fond, de trois à cinq heures pour un conseiller salarié et d'environ deux heures pour un conseiller employeur et, pour les ordonnances de référé, d'environ une heure. Ce sont ces durées qui sont reprises dans le rapport du procureur général Henri Desclaux. Par ailleurs, dans le cadre du bilan sur la mise en œuvre du décret du 16 juin 2008, une majorité de chefs de cour ont relevé dans leur rapport que le temps d'indemnisation déclaré pour la rédaction des jugements était la plupart du temps de trois heures.

Les durées portées à l'article D.1423-66 constituent donc une référence équitable et raisonnable, correspondant à la réalité de la situation de la majorité des conseils.

**Ces durées ne constituent pas pour autant des forfaits puisque le régime indemnitaire institue une indemnisation au réel.** Dès lors, les durées doivent donc être adaptées a posteriori en fonction du temps effectivement consacré à la rédaction par le conseiller.

Lorsque celui-ci, compte tenu par exemple de l'absence de difficulté de fait et de droit d'un dossier parvient à le rédiger en moins de cinq heures ou d'une heure, il doit alors déclarer le temps qu'il a effectivement passé pour rédiger. Il ne s'agit pas d'une faculté offerte au conseiller, mais bien d'une obligation légale.

A l'inverse, lorsque le conseiller chargé de la rédaction du jugement ou de l'ordonnance de référé a consacré à la rédaction un temps supérieur aux durées fixées à l'article D.1423-66 alinéa 1, il dispose naturellement de la possibilité d'obtenir une indemnisation correspondant au temps effectivement consacré à la rédaction selon les modalités ci-après.

Il appartient dans ce cas au conseiller de saisir le président de la formation compétente. Celui-ci adresse alors une requête au président du conseil de prud'hommes (*ANNEXE N°5*) afin d'obtenir l'octroi d'un temps d'indemnisation supérieur à celui fixé par l'article D.1423-66 du code du travail. Cette décision suppose donc **une autorisation au cas par cas.**

La saisine du président du conseil de prud'hommes par le président de la formation compétente indique (*ANNEXE N°5*) l'identité du rédacteur, le temps effectivement consacré à la rédaction et les raisons qui ont justifiées le dépassement des durées fixées à l'article D.1423-66 précité. Il transmet celle-ci par l'intermédiaire du greffier en chef, avec le dossier et la minute au président du conseil.

Ce dernier dispose d'un délai de 8 jours pour se prononcer, après avoir consulté le vice-président du conseil, par respect de paritarisme. En l'absence du président du conseil pour une durée supérieure à 8 jours, le dossier est transmis au vice-président du conseil qui doit également se prononcer dans le délai de 8 jours à compter de sa saisine.

Il leur appartient de vérifier que le temps de rédaction que le conseiller a effectivement consacré n'est pas excessif au regard de la complexité du dossier au vu du problème de droit posé, du nombre de parties à l'instance, de la multiplicité des chefs de demande. Par ailleurs, l'inexpérience d'un conseiller s'agissant des conseillers nouvellement élus, doit aussi être apprécié comme motif pouvant justifier l'octroi d'un temps de rédaction supérieur à celui fixé par l'article D.1423-66 du code du travail.

L'octroi par le président du conseil de prud'hommes d'une durée de rédaction supérieure à celle fixées par l'article D.1423-66 précité ne saurait donc être systématique et devenir la règle.

Le président du conseil ou en son absence, le vice-président, restitue le dossier et la minute au greffier en chef qui adresse copie de la décision au président du bureau de jugement ou de la formation de référé et au conseiller chargé de la rédaction du jugement.

Les décisions du président du conseil sont conservées au dossier de l'affaire.

Le conseiller chargé de la rédaction complètera son *relevé individuel des temps d'activité* (*ANNEXE n° 1*) de l'indication du temps accordé et de la date de la décision du président.

Si le président du conseil octroie le dépassement, il en indique la durée. En tout état de cause, il ne peut fixer une durée inférieure à celle initialement prévue à l'article D.1423-66 alinéa 1.

S'il n'octroie pas un temps de rédaction supérieur à celui fixé réglementairement à l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article D. 1423-66, l'indemnisation pouvant être octroyée est de 5 heures maximum pour la rédaction d'un jugement et une heure pour la rédaction d'une ordonnance de référé. Le cas échéant, le dépassement horaire pourra alors ne pas être décompté par l'employeur comme du temps de travail effectif.

#### **- Conséquences pour le conseiller salarié d'un rejet de sa demande d'autorisation de dépassement du temps de rédaction**

L'article L.1442-19 du code du travail prévoit que l'exercice des fonctions de conseiller prud'homme et la participation aux activités prud'homales mentionnés aux L.1442-2 et L.1442-5 ne peuvent être une cause de sanction disciplinaire ou de rupture du contrat de travail.

### - Le cas particulier des séries de dossiers

Les « séries » de dossiers, qui concernent des dossiers quasi-identiques par l'identité de l'objet ou de la cause, ont un traitement particulier. En effet, il n'est pas justifié d'attribuer au conseiller chargé de la rédaction un nombre d'heures équivalent, pour la rédaction de chaque dossier de la série, au temps de rédaction d'un jugement « classique ». L'article D. 1423-67 détermine donc le nombre maximum d'heures indemnifiables comme suit :

Nombre de décisions à rédiger	Nombre d'heures indemnifiables
2 à 25	3 heures
2 à 50	5 heures
2 à 100	7 heures
au delà de 100	Durée de 9 heures augmentée de 3 heures par tranche de 100 décisions.

Les durées ainsi fixées, **sans possibilité de dépassement**, constituent des maxima. Elles s'ajoutent à la durée de rédaction de la première décision de la série, évaluée conformément aux dispositions de l'article D. 1423-66.

**Cependant, ces durées ne sont pas forfaitaires.** Si la durée réelle de rédaction est inférieure, c'est celle-ci qui doit être déclarée.

### **3- LES ACTIVITES ADMINISTRATIVES DU PRESIDENT ET DU VICE-PRESIDENT DU CONSEIL ET DE SECTION**

#### *a) Présentation de la nature des activités administratives indemnifiables*

Le 4° de l'article R. 1423-55 fait référence aux fonctions administratives définies aux articles R. 1423-7 et R. 1423-31 du code du travail.

L'exercice de ces fonctions permet aux président et vice-président d'assurer le bon fonctionnement du conseil.

Elles consistent essentiellement dans les missions suivantes:

- mission de gestion et d'administration des conseillers ;
- fonction de représentation du conseil de prud'hommes ;
- participation aux réunions de préparation budgétaire organisées par le tribunal de grande instance ou la cour d'appel et aux réunions organisées par les chefs de la cour d'appel ;
- participation aux réunions du bureau administratif du conseil de prud'hommes.

Parmi les missions de gestion et d'administration des conseillers, figure notamment l'examen des recours présentés en matière d'évaluation des temps de rédaction des décisions (cf. supra).

Les présidents et vice-présidents participent à la gestion du conseil. Le projet de répartition de la dotation financière, établi annuellement par le directeur de greffe, leur est soumis aux fins de recueillir leurs observations (article R. 1423-39). Ils sont, de ce fait, appelés à participer aux travaux et aux réunions de la cellule d'arrondissement judiciaire, lors de l'examen des besoins de la juridiction. Ils sont également informés de l'évolution de la consommation de la dotation financière et du suivi du budget par le directeur de greffe.

Les présidents et vice-présidents sont en outre amenés à participer aux réunions du bureau administratif du conseil de prud'hommes qui se déroulent avec le directeur de greffe et éventuellement dans les conseils de prud'hommes les plus importants des présidents et vice-présidents de section. Ces réunions permettent de traiter des divers aspects pratiques de l'organisation et du fonctionnement du conseil, de même que de l'examen de son activité.

Exceptionnellement, un conseiller prud'homme peut être amené à participer au bureau administratif. Dans la mesure où le bureau administratif est prévu par le règlement intérieur, ce conseiller prud'homme sera indemnisé en fonction du temps de participation aux réunions du bureau administratif en application du 1° e) de l'article R.1423-55 du code du travail.

Les présidents et vice présidents de section ainsi que les présidents de chambre du conseil de prud'hommes de Paris procèdent à l'établissement du rôle des audiences de leur section ou de leur chambre.

Ainsi, les 4° et 5° de l'article R. 1423-55 prévoient l'indemnisation des activités administratives des présidents et vice-présidents des sections et l'indemnisation des présidents et vice présidents de chambre.

*b) Les durées indemnissables dans le cadre des activités administratives*

Les articles D. 1423-71 à D. 1423-72 fixent une **durée indemnissable maximum** pour les activités administratives des présidents et vice-présidents de conseil de prud'hommes, les présidents et vice-présidents sections et les présidents et vice-présidents de chambre du Conseil de prud'hommes de Paris.

**- Concernant les activités administratives des présidents et vice-présidents de conseils de prud'hommes**

Les présidents et vice-présidents de conseils de prud'hommes sont indemnisés pour leur **activité administrative mensuelle** dans la limite des maxima suivants :

<b>DESIGNATION des conseils de prud'hommes</b>	<b>NOMBRE maximum d'heures indemnissables</b>
Conseils comportant 40 conseillers ou moins..	.....17 heures par mois
Conseils comportant plus de 40 conseillers et moins de 60 conseillers .....	.....26 heures par mois
Conseils comportant 60 conseillers et plus ....	.....39 heures par mois
Conseils de Bobigny, Marseille, Lyon et Nanterre .....	.....60 heures par mois
Conseil de Paris .....	.....72 heures par mois

Eu égard à l'activité et au nombre de conseillers, le temps attribué aux activités administratives des présidents et vice présidents des conseils de prud'hommes de Bobigny, Marseille, Lyon et Nanterre a été réévalué.

- **Concernant les activités administratives des présidents et vice-présidents de sections**

Les présidents et vice-présidents des sections activités diverses, commerce et des services commerciaux, encadrement et industrie des conseils de prud'hommes mentionnés au tableau ci-après sont également indemnisés pour leur **activité administrative** dans la limite des maxima suivants :

<b>DESIGNATION du conseil de prud'hommes</b>	<b>NOMBRE maximum d'heures indemnissables</b>
Conseil de prud'hommes de Paris	52 heures par mois
Conseils de prud'hommes de Bobigny, Lyon, Nanterre et Marseille	60 heures par an
Conseils de prud'hommes d'Aix-en-Provence, Bordeaux, Boulogne-Billancourt, Créteil, Grenoble, Lille, Meaux, Montpellier, Nice, Rouen, Toulouse	20 heures par an

Les présidents et vice présidents de section agriculture des conseils de prud'hommes mentionnés ci-dessus ainsi que les présidents et vice présidents de section des conseils de prud'hommes autres que ceux mentionnés au tableau ci-dessus sont indemnisés pour **le temps consacré à leurs activités administratives dans la limite de 5 heures par an.**

Les **présidents et vice présidents de chambre du conseil de prud'hommes de Paris** sont indemnisés pour le temps consacré à leurs activités administratives **dans la limite de 3 heures par an.**

Les temps ont été évalués en fonction de l'activité et des effectifs du conseil de prud'hommes.

Les heures réellement consacrées aux activités administratives seront portées sur le *relevé individuel des temps d'activité (ANNEXE n° 1)* de chacun, dans les limites fixées ci-dessus. Les intéressés seront alors indemnisés dans les mêmes conditions que pour les fonctions juridictionnelles.

## **B/ LES FRAIS DE DEPLACEMENT**

L'indemnisation des frais de déplacement que les conseillers prud'hommes sont susceptibles d'engager pour l'exercice des fonctions prud'homales qui viennent d'être énumérées repose sur les dispositions suivantes :

- **décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;**
- **deux arrêtés du 3 juillet 2006 fixant respectivement les taux des indemnités de mission et le taux des indemnités de stage ;**
- **un arrêté du 3 juillet 2006 modifié par un arrêté du 26 août 2008 fixant le taux des indemnités kilométriques ;**
- **l'arrêté du 8 décembre 2006 (NOR : JUSA0600335A) fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat pour le ministère de la justice.**

Ainsi, les conditions et les modalités d'indemnisation des frais de déplacements des conseillers prud'hommes sont alignées sur celles prévues pour les magistrats ainsi que pour l'ensemble des fonctionnaires de l'Etat, à l'exception de **l'indemnisation des frais de transport, pour lesquels les conseillers prud'hommes bénéficient d'un régime dérogatoire.**

En effet, par dérogation aux dispositions du décret du 3 juillet 2006 précité, l'article D. 1423-64 alinéa 2 prévoit que les conseillers prud'hommes peuvent être indemnisés de leurs frais de transport entre le siège du conseil de prud'hommes, qui constitue leur résidence administrative, et leur domicile, résidence familiale, ou le lieu de leur travail habituel.

Les déplacements au siège du conseil de prud'hommes doivent être liés à l'exercice des activités prud'homales énumérées à l'article R. 1423-55.

Cependant, le décret relatif à l'indemnisation des conseillers prud'hommes fixe **les distances minimales et maximales indemnissables.**

La distance minimale doit être supérieure à cinq kilomètres.

Par ailleurs, l'article D. 1423-64 alinéa 2, reprenant la position adoptée par le Conseil d'Etat dans sa décision en date du 2 novembre 2005 (CE 2 novembre 2005 n°259649), fixe une distance maximale pour l'indemnisation des frais de transport qui correspond à « *la distance séparant le siège du conseil de prud'hommes de la commune la plus éloignée du ressort du ou des conseils limitrophes* ».

Ce critère de distance maximale correspond aux règles d'éligibilité fixées à l'article L. 1441-18 du code du travail qui prévoit la possibilité d'être élu dans le conseil de prud'hommes limitrophe à celui où l'on est inscrit en qualité d'électeur.

Enfin, l'assimilation du régime des frais de déplacements des conseillers prud'hommes sur celui des magistrats et fonctionnaires de l'Etat ne permet pas le paiement de leurs frais de repas au titre de leur présence au conseil de prud'hommes aux horaires de repas compris entre 11 heures et 14 heures pour le repas du midi et pendant la totalité de la période comprise entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir.

Lorsque le conseiller est amené à se déplacer à l'occasion d'un stage de formation effectuée dans le cadre de l'article L. 1442-1 du code du travail, la prise en charge de ses frais de déplacement est assurée par les organismes de formation. Ces derniers bénéficient à ce titre d'un financement par le ministère du travail au titre des charges variables (2° de l'article D. 1442-4).

## PARTIE II – LES MODALITES D'INDEMNISATION

Après recensement du temps consacré à l'activité prud'homale (A), l'Etat verse une indemnité selon deux régimes différents (B).

### A/ LE RECENSEMENT DE L'ACTIVITE

Soumis à un formalisme particulier (1), ce recensement fait également l'objet d'un contrôle (2).

#### 1- FORMALISATION DE LA DEMANDE<sup>1</sup>

L'article D. 1423-69 prévoit qu'« *un relevé individuel des temps d'activités indemnissables mentionnées à l'article R. 1423-55 est tenu au greffe pour chaque conseiller prud'homme. L'identification ainsi que les heures de début et de fin de chaque activité prud'homale sont mentionnées par le conseiller prud'homme* ».

A cet effet, pour les activités juridictionnelles « *mentionnées aux c), d) et e) du 2° de l'article R. 1423-55, ces heures sont précisées à l'issue de l'audience et du délibéré par l'ensemble des membres de la formation* ».

Dès lors, chaque conseiller est amené à compléter *son relevé individuel des temps d'activité (ANNEXE n° 1)* au fur et à mesure du déroulement de la procédure.

Le temps de préparation de l'audience sera mentionné lors de l'audience d'examen des dossiers, le temps d'étude de dossier sera mentionné après le délibéré. Le temps de rédaction des ordonnances de référé et de jugement peut être noté au fur et à mesure de sa réalisation (temps de rédaction puis temps pour la signature et relecture). Toutefois, pour être indemnissable, le temps global consacré à la rédaction de ces décisions ne doit pas dépasser les durées fixées au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article D.1423-66 ou doit avoir été accordé par le président du conseil.

Le conseiller signe son *relevé individuel des temps d'activité* et le remet au greffe après chaque audience (*ANNEXE n° 1*).

Lorsque la majorité des membres du bureau de jugement et l'ensemble des membres de la formation de référé décident de procéder à l'étude d'un dossier afin de préparer le délibéré, le président de la formation devra compléter *la fiche sur l'étude de dossier* jointe à chaque dossier (*ANNEXE n°2*) des informations suivantes :

- la date de l'autorisation éventuelle de recourir à l'étude postérieure du dossier,
- l'identité des conseillers désignés,
- la durée de cette étude avec, s'il y a lieu, l'autorisation de dépassement donnée par la formation de référé ou le bureau de jugement.

La fiche sur l'étude de dossier devra être signée par l'ensemble des membres de la formation.

---

<sup>1</sup> Les formulaires cerfa sont disponibles sur le site internet du "service public" et également sur celui du ministère de la justice et des libertés à la rubrique "vos droits et démarches", formulaires pour les professionnels, sous-rubrique "indemnisation des conseillers prud'hommes".

Les conseillers qui ont été désignés pour procéder à cette étude de dossier devront joindre une copie de la fiche sur l'étude de dossier (*ANNEXE n°2*) à leur relevé individuel des temps d'activité (*ANNEXE n° 1*).

Par ailleurs, le président de la formation de référé ou du bureau de jugement devra remplir la fiche sur le délibéré (*ANNEXE n°4*) qui permet de déterminer les dossiers qui ont fait l'objet d'un délibéré.

Enfin, le conseiller chargé de la rédaction qui a déclaré un temps de rédaction de jugements ou d'ordonnance de référé supérieur aux durées fixées à l'article D.1423-66 alinéa 1, devra également joindre une copie de la décision du président du conseil de prud'hommes (*ANNEXE n°5*) à son relevé individuel des temps d'activité (*ANNEXE n° 1*).

Le remboursement du salaire, des avantages et des charges sociales est effectué chaque mois sur demande de l'employeur au vu d'un état établi par ses soins (*imprimé en ANNEXE n° 6 : Demande de remboursement des salaires maintenus pour l'exercice de fonctions prud'homales*) contresigné par le salarié et mentionnant l'ensemble des absences de l'entreprise justifiées par l'activité prud'homale de l'intéressé et ayant donné lieu au maintien du salaire.

L'état doit comprendre en outre tous les autres éléments nécessaires au calcul du montant des sommes à rembourser et indiquer notamment :

- celles dues au titre du maintien du salaire avec indication de la part remboursable des heures supplémentaires ;
- celles dues au titre du maintien des avantages afférant au salaire ;
- celles dues au titre des charges sociales afférant au salaire qui incombent à l'employeur.

Cet état doit être accompagné d'une copie du bulletin de paie.

La durée d'absence correspond à la durée de l'activité prud'homale sans qu'il y ait lieu d'arrondir à la demi-heure supérieure. Par ailleurs, les temps de transport entre le lieu de travail ou le domicile, et le conseil, ou inversement, sont pris en considération pour le maintien du salaire et il conviendra, en conséquence, de les faire apparaître sur la demande de remboursement du salaire.

Afin de déterminer le temps de transport, le conseiller prud'homme salarié doit mentionner sur sa fiche individuelle de renseignement son temps moyen de transport entre le domicile ou l'entreprise et le conseil de prud'hommes (*ANNEXE n°7*). Le directeur de greffe s'assure de la compatibilité de cette moyenne avec les temps estimés par les sites spécialisés, comme « mappy » ou « michelin ». En cas de différence manifestement excessive entre le temps moyen selon le conseiller et le temps estimé par les sites dédiés, il appartiendra au directeur de greffe de proposer au conseiller un autre temps moyen que celui sollicité. En cas de refus du conseiller concerné, il reviendra au président du conseil de fixer lui-même le temps devant être retenu.

Les conseillers prud'hommes sont tenus de signaler au directeur de greffe tout changement relatif à leur temps de transport.

## 2- LE CONTROLE DE LA DEMANDE

Comme pour toutes les autres dépenses de l'Etat, la demande d'indemnisation est contrôlée par les président et vice-président du conseil, ainsi que par le greffier en chef, directeur de greffe.

Les articles D. 1423-58 et D. 1423-59 disposent, en effet, que le greffier en chef, directeur de greffe, est responsable du recueil des informations, de la vérification et de la certification des demandes de remboursement. Le président du conseil de prud'hommes ou, à défaut, le vice-président contrôle également en les visant les états que lui transmet le greffier en chef.

Cette répartition des responsabilités entre le greffier en chef et le président du conseil des prud'hommes, dont la nécessaire et confiante collaboration est indispensable au bon fonctionnement de la juridiction, doit permettre de rationaliser la gestion budgétaire et la dépense d'ensemble.

Ces contrôles apparaissent nécessaires dans l'intérêt des conseillers prud'hommes, d'autant que les trésoreries générales exercent aujourd'hui un contrôle très approfondi des demandes de remboursement et peuvent être amenées à refuser leur paiement.

### a) Pouvoirs, compétences et responsabilités du greffier en chef

Le greffier en chef, directeur de greffe, doit exercer des prérogatives essentielles de vérification et de certification des demandes de remboursement sous le contrôle du président du conseil de prud'hommes, à l'instar des responsabilités identiques rencontrées au sein des juridictions de droit commun.

Cette compétence administrative et comptable du greffier en chef, directeur de greffe, est distincte du contrôle de légalité qu'opère le président de la juridiction en visant les états qui lui sont présentés.

Le rôle et les responsabilités du greffier en chef, directeur de greffe, concernent les tâches suivantes :

- En début de mandature, et chaque début d'année, il lui incombe de recueillir toutes informations utiles sur le statut professionnel de chaque conseiller salarié ou employeur (retraité, demandeur d'emploi, en activité, salarié ou rétribué à la commission, exerçant en dehors de tout établissement, salarié en service posté, continu ou discontinu, domicile, lieu de travail, distance kilométrique et durée moyenne de transport entre le conseil et l'entreprise et le conseil et le domicile, mode habituel de transport etc...). Il s'agit de toute information utile à l'indemnisation des conseillers et aux remboursements de salaires (*ANNEXE n°7 :fiche individuelle de situation*).
- Le directeur de greffe transmet le recours prévu à l'article D. 1423-66 alinéa 2 au président du conseil. Il joint à la requête le dossier et une copie de la minute. Il s'assure du respect du délai de 8 jours (Article D. 1423-66 alinéa 3), il notifie la décision au président du bureau de jugement et au conseiller chargé de la rédaction. Le directeur de greffe tient un état des dossiers soumis à l'examen du président.

- A l'issue des diverses activités prud'homales, et notamment des audiences et délibérés, chaque conseiller prud'homme doit remettre au greffe le relevé individuel des temps d'activité indemnifiables ainsi que les états de frais de transport et de déplacement. A la fin de chaque mois, sur la base des éléments ainsi recueillis, le directeur de greffe établit l'état des vacations et des frais de déplacement qu'il certifie en vue de leur transmission au président du conseil de prud'hommes.
- S'agissant du remboursement des salaires maintenus et des charges sociales et avantages y afférents, l'employeur doit chaque mois adresser au greffier en chef de la juridiction une copie du bulletin de salaire et un état contresigné par le salarié, mentionnant les absences de l'entreprise ayant donné lieu à maintien de rémunération et autres éléments nécessaires au calcul du montant du remboursement (article D. 1423-59).

Le directeur de greffe doit alors vérifier la concordance entre cet état et les absences durant le travail mentionnées sur le relevé individuel des temps d'activité indemnifiables du conseiller prud'homme salarié, augmentées du temps de trajet. A cet effet, le directeur de greffe devra pouvoir accéder à tout renseignement utile auprès des conseillers comme auprès des chefs d'entreprise lorsque apparaissent des difficultés techniques ou la nécessité d'obtenir des informations complémentaires.

Néanmoins, le directeur de greffe n'a pas à délivrer d'attestation à l'employeur pour justifier des heures d'activité prud'homale d'un conseiller salarié.

Dans tous les cas, le directeur de greffe, responsable de la vérification et de la certification des demandes de remboursement, transmet les états au président du conseil de prud'hommes ou, à défaut, au vice-président, aux fins de contrôle et visa.

Lorsqu'il rencontre une discordance entre les états soumis à sa vérification, le directeur de greffe saisit le président du conseil de prud'hommes aux fins de règlement de la difficulté.

A l'issue de chaque exercice budgétaire, le directeur de greffe adresse au Premier président de la cour d'appel et au Procureur général, chefs de la Cour d'appel et ordonnateurs secondaires, un rapport annuel sur la situation des dépenses relatives à l'indemnisation des conseillers, au remboursement des salaires maintenus et aux frais de déplacement.

#### b) Pouvoirs, compétences et responsabilités du président du conseil de prud'hommes

Le président ou, à défaut, le vice-président du conseil de prud'hommes exerce des responsabilités essentielles au fonctionnement, à l'organisation et à la bonne marche du conseil, afin de garantir tout à la fois une légitime indemnisation des charges des conseillers prud'hommes, et la maîtrise de l'utilisation des fonds publics.

Ils procèdent à l'examen et au contrôle des états présentés par le directeur de greffe en vue de s'assurer de la parfaite légalité des éléments déclarés.

A l'issue de ce contrôle, le président ou, à défaut, le vice-président du conseil donne son visa et restitue les documents ainsi visés au directeur de greffe, en vue de leur transmission pour paiement à l'autorité compétente.

En cas de difficulté, une concertation entre le directeur de greffe et le président du conseil permettra de parvenir à une solution conjointe et consensuelle.

C'est néanmoins aux président et vice-président qu'incombe la responsabilité de résoudre les difficultés en raison du pouvoir qu'ils tiennent de leur fonction.

Le président y procédera, en concertation avec le conseiller concerné, le plus souvent avec le vice-président, en vue de rechercher la solution la plus juste en conformité avec les textes et le souci du bon fonctionnement du conseil.

Cependant, lorsque aucune solution ne paraît pouvoir être mise en œuvre malgré la concertation engagée, l'article D. 1423-70 prévoit la saisine par le directeur de greffe ou le président du conseil de prud'hommes des chefs de la cour d'appel pour connaître des difficultés évoquées.

### c) Le rôle des chefs de la cour d'appel ou de leurs délégataires

Si aucune solution aux difficultés ne se dégage, le directeur de greffe ou le président ou vice-président du conseil saisit le premier président de la cour d'appel et le procureur général près cette cour.

Une saisine conjointe du directeur de greffe et du président ou vice-président, réunissant l'ensemble des éléments échangés et énumérant éventuellement les solutions envisageables, est à privilégier dans l'intérêt d'une bonne administration de la juridiction et d'une résolution rapide de la difficulté rencontrée.

Le premier président et le procureur général, ou leur délégataire (le plus fréquemment le directeur délégué à l'administration régionale judiciaire), arrêtent alors les sommes dues en leur qualité d'ordonnateurs secondaires conjoints après avoir recueilli tout élément propre à les éclairer.

Après examen des réponses apportées à leur requête, les ordonnateurs secondaires décident de la mise en paiement de l'indemnisation sollicitée par le conseiller ou de son rejet.

## **B/ LE REGLEMENT DES INDEMNITES**

Les indemnités sont versées soit à l'employeur sous forme de remboursement du salaire (1), soit directement au conseiller sous forme de vacations (2).

### **1- LE PROCESSUS DE REMBOURSEMENT DU SALAIRE**

#### *a) Le principe*

L'article D. 1423-59 édicte le principe du maintien du salaire du conseiller salarié pour l'exercice de ses fonctions prud'homales pendant le temps de travail.

Un conseiller prud'homme en arrêt de travail pour maladie ou accident ne peut exercer ses fonctions pendant cette période. Il devra informer le greffe du conseil de sa situation et de la date de reprise du travail. De même, un conseiller prud'homme exerçant des fonctions

syndicales ne peut confondre son crédit d'heures de délégation et son service au conseil de prud'hommes.

Ce régime est également applicable aux salariés travaillant à domicile.

L'employeur est remboursé mensuellement par l'Etat des sommes dues au titre du maintien du salaire de son employé.

Afin d'éviter que des demandes tardives ne viennent désorganiser la gestion du titre 2 (dépenses de personnel) du budget opérationnel de programme de la Cour d'appel, l'article L.1442-6 du code du travail prévoit que la demande de remboursement aux employeurs des salaires maintenus aux conseillers prud'hommes du collège salarié, ainsi que des avantages et des charges sociales correspondants, est adressée au greffe du conseil de prud'hommes, avant la fin de **l'année civile qui suit l'année de l'absence du salarié de l'entreprise**. A défaut, la demande de remboursement est prescrite.

**Le délai de forclusion court à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant la date de naissance de la créance de l'employeur.**

Lorsque le temps de travail est supérieur à la durée légale du travail, la charge des majorations pour heures supplémentaires est répartie entre l'Etat et les employeurs proportionnellement au temps passé par le conseiller prud'homme salarié respectivement auprès de l'entreprise et du conseil.

La part remboursée de l'heure supplémentaire est calculée selon les modalités suivantes :

Soit **H** le nombre d'heures de travail réellement effectuées dans le mois, soit **H<sub>p</sub>** le nombre d'heures effectuées au service du conseil de prud'hommes pendant le temps de travail, soit **h** le taux de majoration d'une heure supplémentaire, le montant **R** du remboursement par l'Etat à l'employeur est donné pour chaque heure de travail supplémentaire par la formule :

$$R = \frac{h \times H_p}{H}$$

Le conseiller n'est tenu de se rendre à son entreprise avant de siéger au conseil ou d'y retourner après avoir siégé que pour effectuer une durée de travail supérieure à une demi-heure, temps de transport déduit.

De même, lorsque le conseiller salarié doit participer à plusieurs audiences dans la même journée, il n'est tenu de retourner à son entreprise entre deux audiences que pour effectuer une durée de travail supérieure à une demi-heure, temps de transport déduit.

Les remboursements de salaires ne concernent chaque fois que les sommes effectivement versées pendant le mois considéré et figurant sur le bulletin de salaire joint. En aucun cas, les indemnités ne peuvent être payées par l'Etat par anticipation.

#### *b) Les charges et avantages remboursés*

Les employeurs ont la possibilité de solliciter de l'Etat le remboursement des salaires et accessoires payés au conseiller salarié pour la durée de ses absences de l'entreprise ainsi que les charges patronales qui s'y rattachent.

Les avantages afférents aux salaires comprennent notamment les droits relatifs aux congés payés, à la retraite, à la protection sociale, à l'ancienneté et aux primes.

Ne sont pas remboursables les sommes dont le salarié n'aura pas effectivement bénéficié ou qui ne constituent pas strictement une charge sociale liée au salaire. Ainsi ne peuvent donner lieu à remboursement les « charges » qui ont une nature fiscale (taxe professionnelle, taxe d'apprentissage, taxe sur les salaires). De même, ne peuvent faire l'objet d'un remboursement la participation des employeurs au développement de la formation professionnelle, ainsi que les sommes allouées au comité d'entreprise.

Enfin, les frais professionnels ne sont pas remboursés.

## 2- LE REGIME DES VACATIONS

Le taux de vacation horaire prévu à l'article D. 1423-56 a été réévalué. Il est fixé à **7,10 euros à compter du 18 juin 2008**, date d'entrée en vigueur du décret n°2008-650 du 16 juin 2008.

Le paiement d'un **taux de base** par heure d'activité prud'homale est accordé :

- aux conseillers salariés quand ils exercent leurs fonctions en dehors des heures de travail ou qui sont demandeurs d'emploi (1° et 3° de l'article D. 1423-56) ;
- aux conseillers employeurs exerçant leurs fonctions avant 8 heures et après 18 heures (article D. 1423-57) ;
- aux conseillers des deux collèges ayant cessé toute activité professionnelle (2° de l'article D. 1423-56 et article D.1423-57).

L'octroi d'une indemnité horaire équivalente à **deux taux de base** concerne les conseillers, en activité, du collège employeur qui exercent leurs fonctions entre 8 et 18 heures et qui, du fait de leur absence de l'entreprise, subissent une perte de revenus.

L'article D. 1423-58 du code du travail dispose que toute demi-heure entamée est due pour le calcul des indemnités versées au titre des articles D. 1423-56 et D. 1423-57. Ce décompte ne s'applique donc pas au salarié pendant ses heures de travail puisqu'il relève des dispositions relatives au maintien du salaire et au remboursement à l'employeur (article D. 1423-59).

Des difficultés peuvent naître de l'application du principe selon lequel toute demi-heure commencée est due pour les conseillers prud'hommes employeurs qui disposent de deux taux de vacation différents en fonction des horaires d'exercice de leurs activités prud'homales.

En effet, lorsque le conseiller employeur effectue un temps de travail ouvrant droit à une demi-heure supplémentaire mais que ce temps de travail se déroule en partie sur la plage horaire entre 8 heures et 18 heures et en partie avant 8 heures ou après 18 heures, une difficulté apparaît pour connaître le taux applicable à cette demi-heure.

Dans cette hypothèse, il convient d'arrondir en tenant compte de la fraction de demi-heure la plus importante de la tranche concernée.

Si les fractions de demi-heures sont égales, il convient de retenir la solution permettant l'indemnisation la plus favorable.

### 3- LES REGIMES PARTICULIERS

Quatre régimes particuliers existent en ce qui concerne :

- les salariés travaillant en service continu ou discontinu posté de jour ;
- les salariés travaillant en service continu ou discontinu posté de nuit ;
- les salariés rémunérés à la commission ;
- Les salariés au forfait-jour.

#### a) Les règles d'indemnisation du travail posté de jour (article D. 1423-61)

Il s'agit de toute activité spécifique nécessitant, en cas d'absence, un remplacement du titulaire.

Jusqu'à présent, les dispositions résultant de la circulaire du 28 janvier 1983 complétée le 11 juillet 1983 prévoyaient que le salarié effectuant un travail continu de jour avait droit au maintien de son salaire pour la journée entière, quelque soit la durée de son absence.

Désormais, les nouvelles dispositions de l'article D. 1423-61 du code du travail permettent d'effectuer un remboursement à la demi-journée lorsque le remplacement peut être assuré sur cette période. A défaut, le remboursement se fera à la journée.

Cette situation qui engendre une dépense élevée pour l'Etat, implique pour l'intéressé, dans la mesure du possible, le regroupement de son activité prud'homale.

#### b) Les règles de l'indemnisation du service continu ou discontinu posté effectué de nuit (article D. 1423-62 )

L'activité prud'homale du conseiller salarié travaillant en service posté continu ou discontinu effectué en totalité ou en partie entre 22 heures et 5 heures risque de créer pour ce dernier un surcroît de fatigue. C'est pourquoi le salarié membre d'un conseil de prud'hommes, travaillant dans ces conditions a droit à un aménagement d'horaires de son travail de façon à lui garantir un temps de repos minimum (article L.1442-7 du code du travail). En application de l'article L.3131-1 du code du travail tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de onze heures consécutives.

Sur le plan de son indemnisation le conseiller dispose par ailleurs de la possibilité de renoncer au versement de vacances au taux de base et d'obtenir en contrepartie un temps de repos correspondant dans son emploi. Le principe selon lequel toute demi-heure commencée est due lui est applicable.

Ainsi, le conseiller travaillant en service posté qui a effectué 2h15 d'activités prud'homales peut obtenir 2h30 de repos compensateur contre le renoncement au paiement de vacances.

Le temps de repos qui doit être pris au plus tard dans le courant du mois suivant s'impute sur la durée hebdomadaire de travail accomplie dans le poste et donne lieu au maintien par l'employeur de l'intégralité de la rémunération et des avantages y afférents.

Les conseillers travaillant en service « posté » de nuit doivent préciser leur emploi sur leur feuille nominative. Au vu des éléments mentionnés, le directeur de greffe demandera au conseiller le nombre de vacances à convertir en temps de repos compensateur, au moment d'établir l'état des sommes dues à l'intéressé.

c) Les règles d'indemnisation des conseillers prud'hommes rémunérés à la commission (article D. 1423-60)

Les conseillers rémunérés à la commission doivent adresser chaque année leur dernier avis d'imposition.

Pour chaque heure entre 8 et 18 heures passée dans l'exercice de leur activité prud'homale, ils perçoivent une vacation horaire égale à 1/ 1607<sup>e</sup> des revenus professionnels contenus dans l'avis d'imposition de l'année précédente.

La commission est remboursée directement par l'Etat aux intéressés.

Lorsque le conseiller bénéficie également d'un fixe, il aura droit au maintien de son fixe par l'employeur. Pour le calcul de l'indemnité correspondant à la commission, le fixe devra être déduit des sommes figurant sur l'avis d'imposition produit par le conseiller.

Avant 8 heures et après 18 heures, les conseillers rémunérés partiellement ou totalement à la commission ont droit à des vacations correspondant à un taux de base horaire. Pour cette période horaire, le principe selon lequel toute demi-heure entamée est due leur est applicable.

d) Les règles d'indemnisation des conseillers prud'hommes au forfait-jour (article D. 1423-63-1)

Les salariés soumis à ce régime voient leur temps de travail décompté en jours et non pas en heures. Ils ne sont donc pas rémunérés en fonction d'heures effectuées mais en fonction du nombre de jours ou de demi-journées de travail effectués dans l'année.

Or, les conseillers prud'hommes salariés sont indemnisés au titre du maintien de leur rémunération en fonction du nombre d'heures consacrées à l'exercice de leurs activités prud'homales.

Dès lors, l'article D.1423-63-1 précise que les conseillers prud'hommes salariés soumis au forfait jour bénéficieront du maintien de l'intégralité de leur rémunération pendant l'exercice de leurs activités prud'homales et leur employeur pourra être remboursé dans les conditions prévues à l'article D.1423-59 du code du travail au titre du montant de la rémunération qu'il aura dû maintenir.

Cette situation qui engendre une dépense élevée pour l'Etat, implique pour l'intéressé, dans la mesure du possible, le regroupement de son activité prud'homale.

#### **4- LES MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT**

Il appartient à chaque conseiller prud'homme de fournir en début d'année tout élément nécessaire au remboursement de ses frais de déplacement. En effet, l'article 26 de l'arrêté du 8 décembre 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat pour le ministère de la justice précise que le remboursement des frais est effectué sur présentation d'états dûment complétés, certifiés par le directeur de greffe et justifiés, le cas échéant, par les pièces nécessaires. A défaut de ces pièces, les frais avancés par le conseiller prud'homme risquent de ne pas être pris en charge.

Les conseillers prud'hommes peuvent être autorisés à utiliser leur véhicule personnel en l'absence permanente ou temporaire de transports en commun ou lorsque l'usage du véhicule personnel permet de réaliser un gain de temps appréciable (décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, article 10 et article 6 de l'arrêté du 8 décembre 2006 précités).

Dans ce cas, l'indemnisation s'exerce sur la base des indemnités kilométriques dont le taux est fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 précité.

Lorsque les conseillers prud'hommes sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour leur propre convenance, ils sont remboursés sur la base du tarif de transport public le moins onéreux (article 6 de l'arrêté du 8 décembre 2006 précité).

Les autorisations d'utilisation du véhicule personnel relèvent de la compétence du premier président de la cour d'appel et du procureur général près cette cour. De même, quand l'intérêt du service le justifie, le conseiller prud'homme peut être remboursé sur autorisation des chefs de cour d'appel des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péages d'autoroute sur présentation des pièces justificatives (article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006). Ces autorisations devront être délivrées pour la durée du mandat du conseiller, ce dernier devra signaler tout changement dans sa situation personnelle.

\*  
\* \* \*

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus grande diffusion de la présente circulaire aux présidents et vice-présidents des conseils de prud'hommes, ainsi qu'aux directeurs de greffe des conseils de prud'hommes de votre ressort, qui la transmettront à l'ensemble des conseillers prud'hommes, et me faire connaître toute difficulté qui serait rencontrée dans l'application de ces nouvelles dispositions.

Un bilan d'application de ces dispositions sera réalisé à l'issue d'un premier exercice budgétaire.

Le département du droit de l'organisation judiciaire (AB1), le département du budget de la performance et des moyens (AB3) et le département de l'appui aux juridictions (AB4) sont à votre disposition pour apporter toute précision utile.

La Directrice des services judiciaires

  
Dominique LOTTIN

## LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 Relevé individuel des temps d'activité
- Annexe 2 Fiche sur l'étude de dossier préalable au délibéré
- Annexe 3 Décharge de responsabilité
- Annexe 4 Fiche sur le délibéré
- Annexe 5 Saisine du président (recours a posteriori)
- Annexe 6 Demande de remboursement des salaires maintenus
- Annexe 7 Fiche individuelle de situation du conseiller
- Annexe 8 Textes relatifs à l'indemnisation des conseillers prud'homme





# Annexe 2 Etude de dossier préalable au délibéré

(articles a) du 2° de l'article R.1423-55 et D.1423-65 du code du travail)

Conseil de prud'hommes de \_\_\_\_\_

Le bureau de jugement du \_\_\_\_\_ à la majorité des voix

autorise Mme ou M \_\_\_\_\_ conseiller employeur

et

Mme ou M \_\_\_\_\_ conseiller salarié

à étudier le dossier n° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ section \_\_\_\_\_

pour une durée maximum de 1 h 30

pour une durée maximum de \_\_\_\_\_

(librement fixée par le B.J. en raison de la complexité du dossier)

n'autorise pas l'étude de dossier avant le délibéré

Nom des membres de la formation de jugement				
Signature				

La formation de référé du \_\_\_\_\_ à l'unanimité des voix

autorise Mme ou M \_\_\_\_\_ conseiller employeur

et

Mme ou M \_\_\_\_\_ conseiller salarié

à étudier le dossier n° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

pour une durée maximum de 30 minutes

pour une durée maximum de \_\_\_\_\_ (librement fixée par la F.R. en raison de la complexité du

dossier)

n'autorise pas l'étude de dossier avant le délibéré

Nom des membres de la formation de référé		
Signature		

Date du délibéré \_\_\_\_\_

Début du délibéré \_\_\_\_\_

Fin du délibéré \_\_\_\_\_

Durée : \_\_\_\_\_

# **Annexe 3 Décharge de responsabilité**

(article R.1423-41 du Code du travail)

Conseil de prud'hommes de \_\_\_\_\_

Je soussigné, Madame ou Monsieur \_\_\_\_\_ Conseiller prud'homme certifie avoir été informé(e) que la responsabilité de la conservation des dossiers m'est transférée pendant le temps où le ou les dossiers seront en ma possession pour rédaction, ceci notamment lorsque les dossiers sont emportés pour rédaction en dehors de la juridiction.

Par ailleurs, il m'a été rappelé les termes du serment que j'ai prononcé : « Je jure de remplir mes devoirs avec zèle et intégrité et de garder le secret des délibérations ».

Le conseiller prud'homme s'engage à retourner le(s) dossier(s) au greffe dans les deux mois de la présente décharge.

Enfin je m'engage à signer le registre spécialement établi pour recenser les dossiers sortis du conseil de prud'hommes et à les rapporter au greffe dès la rédaction du jugement ou de l'ordonnance concernée.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du conseiller

Reçu au greffe, le \_\_\_\_\_

## **Annexe 4 Délibéré**

Conseil de prud'hommes de \_\_\_\_\_

Section \_\_\_\_\_

Président \_\_\_\_\_

Conseillers \_\_\_\_\_

Date du délibéré \_\_\_\_\_

Début du délibéré \_\_\_\_\_

Fin du délibéré \_\_\_\_\_

Durée : \_\_\_\_\_

Dossier(s)

n°RG : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Date et signature du président de la formation de jugement

**Annexe 5**      *Saisine du président (recours a posteriori)*  
(Article D.1423-66 du Code du travail)

Conseil de prud'hommes de

P.J.:  
Affaire : \_\_\_\_\_  
Dossier n°RG \_\_\_\_\_  
Jugement ou ordonnance (2) du \_\_\_\_\_

Madame, Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous saisir, conformément aux dispositions de l'article D. 1423-66 alinéa 2 du Code du travail, du dossier ci dessus référencé

- examiné à l'audience du : \_\_\_\_\_
- jugement ou ordonnance (2) du : \_\_\_\_\_

Le conseiller rédacteur a consacré à la rédaction de l'ordonnance ou du jugement(2) un temps supérieur à la durée initiale fixée au tableau de l'article D.1423-66 du code du travail

- durée initialement prévue : \_\_\_\_\_
- durée effectivement consacrée : \_\_\_\_\_
- observations :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Je vous remercie de bien vouloir me faire connaître votre décision dans les 8 jours de cette requête.

Fait, le

Le conseiller rédacteur

Le Président de la formation de jugement

(identité)

(identité)

CONSULTATION DU VICE-PRESIDENT LE .....	DECISION DU PRESIDENT LE.....
Avis : Temps de rédaction proposé :	Avis: Temps de rédaction accordé :
Le..... Signature	Le..... Signature
(identité)	(identité)

(1) une copie de la minute sera obligatoirement produite dans le cas du recours a posteriori  
(2) rayer la mention inutile



**Demande de remboursement des salaires maintenus pour l'exercice des fonctions prud'homales**

Article D.1423-59 du code du travail

Employeur : Nom, prénom ou raison sociale (dénomination, forme juridique) et adresse

N° de SIRET : \_\_\_\_\_

Demande de remboursement du salaire, avantages et charges au titre du mois de \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_ conseiller prud'homme à \_\_\_\_\_

QUI • s'est absenté de l'entreprise pendant \_\_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_ minutes

• a bénéficié d'un repos compensateur de \_\_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_ minutes  
(au titre du mois de \_\_\_\_\_)

**Éléments de calcul du salaire, avantages et charges afférents au salaire**

Appointements(A)

Rémunérations accessoires taxables du mois (B)

Rémunération brute (A+B)

**CHARGES SOCIALES PATRONALES**

TAUX (en %)

**Cotisations de sécurité sociale :**

Assurance maladie, maternité, invalidité, décès

Allocations familiales

Assurance vieillesse plafonnée

Assurance vieillesse déplafonnée

Accident du travail (taux variable)

**Contributions de sécurité sociale :**

Contribution solidarité autonomie

**Cotisations recouvrées par les URSSAF :**

Versement transport

Cotisation logement FNAL

\*supplément cotisations FNAL (entreprises >20 salariés)

**Retraite complémentaire :**

Retraite complémentaire des non cadres

Régime AGIRC ARRCO des cadres

Cotisation AGFF

**Chômage :**

Assurance chômage

Fonds de garantie des salaires (AGS)

Autres : précisez \_\_\_\_\_

**TOTAL SALAIRE BRUT+ CHARGES**

Heures payées dans le mois

Taux horaire moyen

Nombre d'heures d'absences rémunérées

**MONTANT SOLLICITE :**

\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise

**Certifié par le greffier en chef**

Le \_\_\_\_\_

**Visé par le président**

ou par le vice-président

Le \_\_\_\_\_

**Contreseing du salarié**

Le \_\_\_\_\_

Pièces à joindre à votre demande : copie du bulletin de salaire, RIP ou RIB de l'entreprise

## **Annexe 7 Fiche individuelle de situation du conseiller prud'homme**

**CONSEIL DE PRUD'HOMMES DE**

SECTION :

CHAMBRE :

Nom et Prénom du conseiller Prud'homme :

Collège Employeur

Collège Salarié

Conseiller à la retraite

➤ **Indemnisation des conseillers prud'hommes salarié**

**Horaires de travail :**

Posté de jour

Posté de nuit

Forfait-jour

Effectuez-vous votre travail à domicile : OUI-NON

**Si vous êtes salarié VRP :**

- Rémunération à la commission

- A la commission + fixe

➤ **Indemnisation du temps de transport**

Conseiller salarié ou employeur indiquez :

- la distance entre votre entreprise et le conseil :

- la distance entre votre domicile et le conseil :

- Votre moyen de transport habituel :

- Temps de transport moyen :

- entre votre entreprise et le conseil :

- entre votre domicile et le conseil :

**Le conseiller est tenu de signaler tout changement concernant sa situation personnelle.**

Fait à,            le

Signature du conseiller

Vu et pour enregistrement des données

**Le directeur de greffe**

## **Annexe 8**

## **Textes relatifs à l'indemnisation des conseillers prud'hommes**

### **Partie législative :**

**Article L. 1423-15 :** Les dépenses de personnel et de fonctionnement du conseil de prud'hommes sont à la charge de l'Etat.

**Article L. 1442-5 :** Les employeurs laissent aux salariés de leur entreprise, membres d'un conseil de prud'hommes, le temps nécessaire pour se rendre et participer aux activités prud'homales déterminées par décret en Conseil d'Etat.

**Article L. 1442-6 :** Le temps passé hors de l'entreprise pendant les heures de travail par les conseillers prud'hommes du collège salarié pour l'exercice de leurs fonctions est assimilé à un temps de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son contrat de travail, des dispositions légales et des stipulations conventionnelles.

Les absences de l'entreprise des conseillers prud'hommes du collège salarié, justifiées par l'exercice de leurs fonctions, n'entraînent aucune diminution de leurs rémunérations et des avantages correspondants.

La demande de remboursement aux employeurs des salaires maintenus aux conseillers prud'hommes du collège salarié, ainsi que des avantages et des charges sociales y afférents, est adressée au greffe du conseil de prud'hommes au plus tard dans l'année civile qui suit l'année de l'absence du salarié de l'entreprise. A défaut, la demande de remboursement est prescrite.

**Article L. 1442-7 :** Le salarié membre d'un conseil de prud'hommes, travaillant en service continu ou discontinu posté, a droit à un aménagement d'horaires de son travail de façon à lui garantir un temps de repos minimum.

**Article L. 1442-8 :** Les fonctions de conseiller prud'homme sont gratuites vis-à-vis des parties.

**Article L. 1442-10:** Un décret détermine les modalités d'indemnisation des salariés qui exercent leur activité professionnelle en dehors de tout établissement ou dépendent de plusieurs employeurs.

### **Partie réglementaire :**

**Article R. 1423-41 :** Le directeur de greffe tient à jour les dossiers, les répertoires et les registres. Il dresse les actes, notes et procès-verbaux prévus par les codes. Il assiste les conseillers prud'hommes à l'audience. Il met en forme les décisions.

Il est le dépositaire des dossiers des affaires, des minutes et des archives et en assure la conservation. Il délivre les expéditions et les copies.

L'établissement et la délivrance des reproductions de toute pièce conservée dans les services du conseil de prud'hommes ne peuvent être assurés que par lui.

Lorsque la rédaction d'une décision prud'homale est effectuée à l'extérieur du conseil de prud'hommes, le conseiller peut sortir le dossier des locaux de la juridiction, après information du greffier en chef, directeur de greffe.

**Article R. 1423-51 :** Les dépenses de personnel et de fonctionnement des conseils de prud'hommes comprennent notamment :

1° Les frais d'entretien des locaux, de chauffage, d'éclairage, de sanitaire et de gardiennage ;

2° Les frais d'élections et certains frais de campagne électorale, dans des conditions fixées par décret ;

3° L'indemnisation des activités prud'homales énumérées à l'article R.1423-55 dans les limites et conditions fixées par décret. La demande de remboursement aux employeurs des salaires maintenus aux conseillers prud'hommes du collège salarié, ainsi que des avantages et des charges sociales correspondants, est adressée au greffe du conseil de prud'hommes au plus tard dans l'année civile qui suit l'année de l'absence du salarié de l'entreprise. A défaut, la demande de remboursement est prescrite ;

4° L'achat des médailles ;

5° Les frais de matériel, de documentation, de fournitures de bureau, d'installation, d'entretien et d'abonnement téléphonique;

6° Les frais de déplacement des conseillers prud'hommes pour l'exercice des activités prud'homales énumérées à l'article R.1423-55, dans les limites de distance fixées par décret;

7° Les frais de déplacement du juge du tribunal d'instance agissant en application de l'article L. 1454-2 lorsque le siège du conseil de prud'hommes est situé à plus de cinq kilomètres du siège du tribunal.

**Article R.1423-55 :** Les activités prud'homales mentionnées à l'article L. 1442-5 sont :

1° Les activités suivantes, liées à la fonction prud'homale :

- a) La prestation de serment ;
- b) L'installation du conseil de prud'hommes ;
- c) La participation aux assemblées générales du conseil, aux assemblées de section ou de chambre et à la formation restreinte prévue à l'article R. 1423-27 ;
- d) La participation aux réunions préparatoires à ces assemblées prévues par le règlement intérieur du conseil ;
- e) La participation aux commissions prévues par des dispositions législatives ou réglementaires ou instituées par le règlement intérieur ;
- f) La participation à l'audience de rentrée solennelle ;

2° Les activités juridictionnelles suivantes :

- a) L'étude préparatoire d'un dossier, préalable à l'audience de la formation de référé, du bureau de conciliation ou du bureau de jugement, par le président de la formation ou du bureau ou par un conseiller désigné par lui ;
- b) Les mesures d'instruction prévues à la section 1 du chapitre IV du titre V du présent livre, diligentées par le conseiller rapporteur, ainsi que la rédaction de son rapport ;
- c) La participation à l'audience de la formation de référé, du bureau de conciliation ou du bureau de jugement, ainsi qu'à l'audience de départage ;
- d) L'étude d'un dossier postérieure à l'audience à laquelle l'affaire est examinée et préalable au délibéré, lorsque la formation de référé ou le bureau de jugement, hors le cas où ils siègent en audience de départage, la décide et la confie à deux de ses membres, l'un employeur, l'autre salarié ;
- e) La participation au délibéré ;
- f) La rédaction des décisions et des procès-verbaux, effectuée au siège du conseil de prud'hommes ou à l'extérieur de celui-ci ;
- g) La relecture et la signature par le président de la formation de référé ou du bureau de jugement des décisions dont la rédaction a été confiée à un autre membre de la formation de référé ou du bureau de jugement ;

3° Les activités administratives du président et du vice-président du conseil prévues aux articles R. 1423-7 et R. 1423-31 ;

4° Les activités administratives des présidents et vice-présidents de section.

5° Les activités administratives des présidents et vice-présidents de chambre.

Les modalités d'indemnisation des activités mentionnées au présent article sont fixées par le décret prévu au 3° de l'article R.1423-51 ;

**Article R. 1454-8 :** Les séances du bureau de conciliation ont lieu au moins une fois par semaine, sauf si aucune affaire n'est inscrite au rôle. Elles ne sont pas publiques.

**Art. D. 1423-57 :** Le conseiller prud'homme employeur qui exerce l'une des activités énumérées à l'article R. 1423-55 avant 8 heures et après 18 heures ou qui a cessé son activité professionnelle perçoit une allocation pour ses vacances dont le taux horaire est égal au taux fixé par l'article D. 1423-56.

Lorsqu'il exerce l'une de ces activités entre 8 heures et 18 heures, il perçoit des vacances dont le taux horaire est égal à deux fois ce taux.

**Art. D. 1423-58 :** Les allocations prévues aux articles D. 1423-56 et D. 1423-57 sont versées mensuellement après établissement par le greffier en chef, directeur de greffe, responsable du recueil des informations, de la vérification et de la certification des demandes de versement des vacances, d'un état horaire visé par le président du conseil de prud'hommes ou, à défaut, par le vice-président. Toute demi-heure commencée est due. Elle donne lieu à l'attribution d'une demi-vacation horaire.

**Art. D. 1423-59 :** L'employeur est remboursé mensuellement par l'Etat des salaires maintenus au salarié, membre d'un conseil de prud'hommes, qui s'absente pour l'exercice de ses activités prud'homales, ainsi que de l'ensemble des avantages et des charges sociales correspondantes lui incombant.

Lorsque l'horaire de travail est supérieur à la durée légale, la charge des majorations pour heures supplémentaires est répartie entre l'Etat et les employeurs. Cette répartition est réalisée proportionnellement au temps respectivement passé par le conseiller prud'homme auprès de l'entreprise et auprès du conseil.

Ce remboursement est réalisé au vu d'une copie du bulletin de paie et d'un état établi par l'employeur, contresigné par le salarié. Cet état, accompagné de la copie du bulletin de paie, est adressé au greffier en chef, directeur de greffe, responsable du recueil des informations, de la vérification et de la certification des demandes de remboursement. Il est visé par le président du conseil de prud'hommes ou, à défaut, par le vice-président.

En cas d'employeurs multiples, il sera produit autant d'états qu'il y a d'employeurs ayant maintenu des salaires.

**Art. D. 1423-60 :** Par dérogation aux dispositions de l'article D. 1423-59, le conseiller prud'homme rémunéré uniquement à la commission est indemnisé directement dans les conditions prévues par le présent article.

Pour chaque heure passée entre 8 heures et 18 heures dans l'exercice de fonctions prud'homales, le conseiller prud'homme rémunéré uniquement à la commission perçoit une indemnité horaire égale à 1/1 607 des revenus professionnels déclarés à l'administration fiscale l'année précédente.

A cet effet, l'intéressé produit copie de son avis d'imposition.

**Art. D. 1423-61 :** Le salarié, membre d'un conseil de prud'hommes, qui accomplit un travail continu de jour nécessitant un remplacement à la demi-journée au sein de l'entreprise bénéficie du maintien de son salaire pour la demi-journée, quelle que soit la durée de son absence pendant cette période pour l'exercice de ses activités prud'homales. Le maintien du salaire est effectué sur la base de la journée entière dès lors que le remplacement du salarié ne peut être assuré que sur une telle durée.

**Art. D. 1423-62 :** Sur sa demande, le salarié, membre d'un conseil de prud'hommes, fonctionnant en service continu ou discontinu posté accompli en totalité ou en partie entre 22 heures et 5 heures, est indemnisé des heures consacrées à son activité prud'homale dans les conditions suivantes :

1° Sous réserve de renoncer au versement des allocations prévues à l'article D. 1423-56, le conseiller obtient que tout ou partie du temps consacré à ses activités prud'homales ouvre droit à un temps de repos correspondant dans son emploi ;

2° Ce temps de repos, qui est pris au plus tard dans le courant du mois suivant, s'impute sur la durée hebdomadaire de travail accomplie dans le poste. Il donne lieu au maintien par l'employeur de l'intégralité de la rémunération et des avantages correspondants.

L'employeur est remboursé intégralement dans les conditions prévues à l'article D. 1423-59.

**Art. D. 1423-63 :** Sur sa demande, le salarié, membre d'un conseil de prud'hommes, qui exerce son activité professionnelle en dehors de tout établissement, à l'exception des salariés mentionnés à l'article D. 1423-60, a droit à ce que les heures passées à l'exercice des activités prud'homales, entre 8 heures et 18 heures, soient considérées, en tout ou partie, comme des heures de travail et payées comme telles par l'employeur.

Ce dernier est remboursé intégralement dans les conditions prévues à l'article D. 1423-59.

**Art. D.1423-63-1 :** Le salarié ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année, membre d'un conseil de prud'hommes, bénéficie du maintien de l'intégralité de sa rémunération et des avantages

correspondants, au titre de l'exercice de ses activités prud'homales. L'employeur est remboursé dans les conditions prévues à l'article D.1423-59 du montant de la rémunération qu'il aura dû maintenir à ce titre.

**Art. D. 1423-64 :** Les conseillers prud'hommes sont remboursés des frais de déplacement qu'ils engagent pour l'exercice des activités énumérées à l'article R. 1423-55 dans les conditions prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Le siège du conseil de prud'hommes est assimilé à la résidence administrative.

A titre dérogatoire, les frais de transport des conseillers prud'hommes, mentionnés au 6° de l'article R. 1423-51, entre le siège du conseil de prud'hommes et leur domicile ou leur lieu de travail habituel, sont remboursés dès lors qu'ils couvrent une distance supérieure à cinq kilomètres et n'excèdent pas la distance séparant le siège du conseil de prud'hommes de la commune la plus éloignée du ressort du ou des conseils de prud'hommes limitrophes.

**Art. D. 1423-65 :** Le nombre d'heures indemnissables qu'un conseiller prud'homme peut déclarer avoir consacré aux études de dossiers mentionnées au 2° de l'article R. 1423-55 ne peut dépasser les durées fixées au tableau ci-après :

Activité	NOMBRE D'HEURES INDEMNISABLES
Etude préparatoire des dossiers préalable à l'audience	Bureau de conciliation : 30 minutes par audience Bureau de jugement : 1 heure par audience Formation de référé : 30 minutes par audience
Etude d'un dossier postérieure à l'audience et préalable au délibéré	Bureau de jugement : 1 heure 30 par dossier Formation de référé : 30 minutes par dossier

Toutefois, la durée prévue pour l'étude préparatoire des dossiers préalable à l'audience de la formation de référé mentionnée au a) du 2° de l'article R.1423-55 peut être dépassée dans la limite d'une demi-heure supplémentaire lorsque l'audience comporte plus de trente dossiers inscrits au rôle.

Les durées maximales fixées pour l'étude d'un dossier postérieure à l'audience mentionnée au d) du 2° de l'article R. 1423-55 peuvent être dépassées en raison de la complexité du dossier et des recherches nécessaires, sur autorisation expresse de la formation de référé ou du bureau de jugement, qui détermine le nombre d'heures indemnissables.

**Art. D. 1423-66 :** Le nombre d'heures indemnissables qu'un conseiller prud'homme peut déclarer avoir consacré à la rédaction des décisions et des procès-verbaux mentionnés au f) du 2° de l'article R. 1423-55 ne peut dépasser les durées fixées au tableau ci-après :

Objet de la rédaction	Nombre d'heures indemnissables
Procès-verbal de conciliation	30 minutes
Jugement	5 heures
Ordonnance de référé	1 heure

Lorsque le conseiller consacre à la rédaction d'un jugement ou d'une ordonnance de référé un temps supérieur à ces durées, il en réfère au président du bureau de jugement ou de la formation de référé qui saisit sans délai, par requête motivée, le président du conseil de prud'hommes.

Le président du conseil décide de la durée de rédaction dans les huit jours de sa saisine, au vu du dossier et de la copie de la minute après avis du vice-président du conseil. Le temps fixé ne peut être inférieur aux durées fixées au tableau ci-dessus.

La décision du président du conseil de prud'hommes est une mesure d'administration judiciaire.

**Art. D.1423-66-1 :** Le temps que le président d'audience de la formation de référé ou du bureau de jugement peut avoir consacré à la relecture et à la signature des décisions mentionnées au g) du 2° de l'article R.1423-55 est fixé à 15 minutes par dossier.

**Art. D. 1423-67 :** Le nombre d'heures indemnissables qu'un conseiller prud'hommes peut déclarer avoir consacré à la rédaction de décisions qui présentent entre elles un lien caractérisé, notamment du fait de l'identité d'une partie, de l'objet ou de la cause, et qui n'auraient pas fait l'objet d'une jonction, ne peut dépasser les durées fixées au tableau ci-après :

Nombre de décisions à rédiger	Nombre maximum d'heures indemnissables
2 à 25	3 heures
2 à 50	5 heures
2 à 100	7 heures
Au-delà de 100	Durée de 9 heures augmentée de 3 heures par tranche de 100 décisions.

Les durées fixées au tableau ci-dessus s'ajoutent au nombre d'heures indemnissables de la décision initiale, qui reste soumis aux dispositions de l'article D. 1423-66.

**Art. D. 1423-68 :** La participation des conseillers prud'hommes aux réunions préparatoires aux assemblées générales du conseil, aux assemblées de section ou de chambre mentionnées au d) du 1° de l'article R. 1423-55 est indemnisée dans la limite de trois réunions par an et d'une durée totale ne pouvant excéder six heures.

**Art. D. 1423-69 :** Un relevé des temps d'activités indemnissables mentionnées à l'article R. 1423-55 est tenu au greffe pour chaque conseiller prud'homme.

L'identification ainsi que les heures de début et de fin de chaque activité sont déclarées par le conseiller prud'homme. Pour les activités mentionnées au c), au d) et au e) du 2° de l'article R. 1423-55, ces heures sont précisées à l'issue de l'audience et du délibéré par l'ensemble des membres de la formation.

**Art. D. 1423-70 :** Toute difficulté rencontrée par le greffier en chef, directeur de greffe, ou par le président du conseil de prud'hommes dans la certification ou le contrôle de l'état mentionné aux articles D. 1423-58 et D. 1423-59, après qu'ils se sont informés, est portée à la connaissance du premier président et du procureur général de la cour d'appel ou de la personne à laquelle ils ont conjointement délégué leur signature en leur qualité d'ordonnateurs secondaires. Ces derniers, ou leur délégataire, déterminent le montant des sommes dues au conseiller prud'homme concerné.

**Art. D. 1423-71 :** Les présidents et vice-présidents de conseils de prud'hommes, ainsi que les présidents et vice-présidents de section des conseils de prud'hommes sont indemnisés pour le temps qu'ils consacrent à leurs activités administratives dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'indemnisation des activités juridictionnelles.

Les présidents et vice-présidents de chambre du conseil de prud'hommes de Paris sont également indemnisés pour le temps qu'ils consacrent à leurs activités administratives dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'indemnisation des activités juridictionnelles.

**Art. D. 1423-72 :** Le nombre d'heures indemnisées chaque mois pour le temps que consacrent à leurs activités administratives les présidents et vice-présidents de conseils de prud'hommes ne peut dépasser les durées fixées au tableau ci-après :

DESIGNATION des conseils de prud'hommes	NOMBRE maximum d'heures indemnisables
Conseils comportant 40 conseillers ou moins.....	17 heures par mois
Conseils comportant plus de 40 conseillers et moins de 60 conseillers .....	26 heures par mois
Conseils comportant 60 conseillers et plus .....	39 heures par mois
Conseils de Bobigny, Lyon, Marseille et Nanterre.....	60 heures par mois
Conseil de Paris.....	72 heures par mois

**Article D.1423-73 :** Le nombre d'heures indemnisées pour le temps que consacrent à leurs activités administratives les présidents et vice-présidents des sections des activités diverses, du commerce et des services commerciaux, de l'encadrement et de l'industrie ne peut dépasser les durées fixées au tableau ci-après :

DESIGNATION des conseils de prud'hommes	NOMBRE maximum d'heures indemnisables
Conseils de Paris	52 heures par mois
Conseils de Bobigny, Lyon, Marseille, Nanterre	60 heures par an
Conseils d'Aix-en-Provence, Bordeaux, Boulogne-Billancourt, Créteil, Grenoble, Lille, Meaux, Montpellier, Nice, Rouen, Toulouse	20 heures par an

Les présidents et vice-présidents de la section agriculture des conseils de prud'hommes mentionnés au tableau ci-dessus peuvent être indemnisés pour le temps consacré à leurs activités administratives dans la limite de 5 heures par an.

**Article D.1423-74 :** Les présidents et vice-présidents de section des conseils de prud'hommes autres que ceux mentionnés à l'article D.1423-73 sont indemnisés pour le temps consacré à leurs activités administratives dans la limite de 5 heures par an.

**Art. D.1423-75 :** Les présidents et vice-présidents de chambre du conseil de prud'hommes de Paris sont indemnisés pour le temps consacré à leurs activités administratives dans la limite de 3 heures par an .