

7. LE JUGEMENT

1. L'AUDIENCE

1.1. Présence des parties

Les parties sont convoquées par lettre recommandée avec avis de réception adressées par le secrétariat greffe qui leur envoie, le même jour, une copie par lettre simple, sauf si cette convocation a eu lieu verbalement, avec émargement au dossier, lors de l'audience de conciliation.

Si, au jour fixé pour le jugement, le défendeur ne comparaît pas, il est statué sur le fond, sauf s'il a justifié en temps utile d'un motif légitime ; dans ce cas il est convoqué à une prochaine audience du bureau de jugement par lettre recommandée (article R.1454-20 du Code du travail).

L'audience est publique.

1.2. Déroulement

En premier lieu, le greffier de la section procède à l'appel des causes.

Les parties ou les personnes qui les représentent font connaître au bureau de jugement leur demande de renvoi éventuelle à une autre audience en les justifiant au conseil.

Si l'affaire est retenue, le bureau de jugement écoute les explications des parties ou des personnes qui les assistent.

Le demandeur fait valoir en premier ses prétentions et le défenseur conclut.

Le président assure seul la police de l'audience, chaque conseiller du bureau de jugement peut demander directement toute explication qu'il estime nécessaire pour parfaire son appréciation.

Les observations et/ou les conclusions écrites peuvent être déposées lors de l'audience par les parties.

À l'issue des débats, et si la décision n'est pas rendue sur le champ, la date de prononcé de jugement est fixée par le président qui met alors l'affaire en délibéré.

Ce rendu du jugement sera effectué soit lors d'une prochaine audience, soit par mise à disposition au greffe à la date indiquée.

La date de prononcé de jugement est rappelée aux parties par émargement au dossier ou par la remise d'un bulletin par le greffier (article R.1454-25 du Code du travail).

Cependant, si le bureau de jugement estime qu'il manque des éléments pour que l'affaire soit jugée, il peut ordonner des mesures d'instruction ou charger un ou deux conseillers rapporteurs d'approfondir en vue de réunir, sur cette affaire, les éléments d'information nécessaires au conseil pour statuer.

Il leur est fixé un délai pour l'exercice de leur mission. Quand ils estiment avoir réuni les précisions utiles, ils établissent un rapport qui est alors soumis au bureau de jugement (article R.1454-1 du Code du travail).

Notez que le ou les conseillers rapporteurs peuvent être membres du bureau de jugement.

Si deux conseillers rapporteurs sont désignés, l'un est obligatoirement salarié et l'autre employeur.

Ils effectuent ensemble leur mission (article R.1454-2 du Code du travail).

2. LE JUGEMENT

2.1. Fonctionnement du bureau de jugement

Le bureau de jugement peut :

- Constater un accord amiable ;
- rendre immédiatement le jugement ou indiquer la date à laquelle le jugement sera rendu.

Les décisions du bureau de jugement sont prises à la majorité absolue des voix (article R.1454-23 du Code du travail).

Si aucune majorité ne parvient à se dégager pour tout ou partie de l'affaire, celle-ci est renvoyée devant le même bureau sous la présidence d'un juge du tribunal d'instance, dans le ressort duquel est situé le Conseil de prud'hommes, qui prend alors le nom de « juge départiteur ».

Les débats sont alors repris au cours d'une séance de jugement dite de « départage » et la décision rendue à l'issue d'un nouveau délibéré.

Les délibérés sont secrets (article R.448 du CPC), ce qui signifie que les juges doivent être seuls au cours de ce délibéré et que la position prise par un des juges au cours de celui-ci ne doit pas ressortir du jugement.

2.2. La rédaction du jugement

C'est, en pratique, au président de bureau de jugement qu'il revient de rédiger le jugement.

Celui-ci est articulé en quatre parties.

- L'en-tête qui contient les indications requises par l'article 454 du nouveau Code de procédure civile à savoir :
- la juridiction concernée ;
- le nom des juges qui en ont délibéré ;
- la date du jugement ;
- le nom du secrétaire ;
- les noms, prénoms ou dénominations des parties ainsi que leur domicile ou le siège social ;
- le nom éventuellement des avocats ou de toute personne ayant représenté ou assisté les parties.

D'autres informations sont portées à chaque audience par le greffier de la formation de jugement comme : la nature du jugement (premier ou dernier ressort), la date de dépôt de la demande, la nature publique ou en chambre du conseil de l'audience, les demandes présentées par les parties devant le bureau de jugement, les références internes au secrétariat greffe, les renseignements relatifs à la conciliation.

Toutes ces indications ressortent de l'attribution du greffier, selon les dispositions de l'article R.1423-41 et R.1423-48 du Code du travail.

- Les faits ;
- le jugement doit exposer succinctement les prétentions respectives de chaque partie et leurs moyens ;
- les motifs ;
- le jugement doit être motivé (article 455 du CPC) ;
- cette motivation s'impose pour tous les jugements ; le juge n'est toutefois pas obligé de répondre à tous les arguments des parties ;
- chaque chef de demande doit faire l'objet d'un raisonnement aboutissant à la motivation et sera, lors du délibéré, soumis au vote des quatre conseillers ;
- la motivation doit se rapporter au cas d'espèce jugé et non libellé en terme général ;
- le dispositif.

C'est cette partie qui fera l'objet du prononcé. Elle doit être précise pour chacune des demandes, tant dans leur solution que dans leur indemnisation.

Le juge doit se prononcer sur tout ce qui est demandé et seulement sur ce qui est demandé (article 5 du CPC).

Par principe, le juge ne doit pas accorder plus qu'il n'a été demandé, ni se prononcer sur des choses non demandées ou omettre de statuer sur un chef de demande.

Le jugement doit être signé par le président et par le secrétaire greffier.

En cas d'empêchement du président, mention est faite sur la minute qui est signée par l'un des juges qui ont délibéré (article 456 du CPC).

2.3. Force du jugement

Le jugement a la force probante d'un acte authentique (article 457 du CPC).

Par ailleurs, l'omission ou l'inexactitude d'une mention destinée à établir la régularité du jugement ne peut entraîner la nullité de celui-ci s'il est établi par les pièces de la procédure, par le registre d'audience ou par tout autre moyen que les prescriptions légales ont été en fait observées.

2.4. Notification

Les décisions rendues sont notifiées par le secrétariat greffe par lettre recommandée avec avis de réception, sans préjudice du droit des parties de les faire signifier par acte d'huissier de justice (article R.1454-26 du Code du travail).