

**REQUETE DE CONCILIATION**

Art. 202 CPC

**1. PARTIE DEMANDERESSE**

**NOM** (ou raison sociale) : \_\_\_\_\_

**PRÉNOM(S)** : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Etat civil : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_ No AVS : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Permis de travail : \_\_\_\_\_

Genre d'occupation : \_\_\_\_\_

Diplôme (CFC, AFP, etc...)  Non  Oui : \_\_\_\_\_

**ADRESSE** : \_\_\_\_\_

**CODE POSTAL** : \_\_\_\_\_ **LOCALITÉ** : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_ No de portable : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Mandataire pour assistance (avocat, syndicat, association patronale, etc...)  Oui  Non

Nom et adresse du mandataire: \_\_\_\_\_

**2. PARTIE DÉFENDERESSE**

**NOM** (ou raison sociale) : \_\_\_\_\_

**PRÉNOM(S)** : \_\_\_\_\_ **SIÈGE SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**ADRESSE** : \_\_\_\_\_

**CODE POSTAL** : \_\_\_\_\_ **LOCALITE** : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_ No de portable : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Mandataire pour assistance (avocat, syndicat, association patronale, etc...)  Oui  Non

Nom et adresse du mandataire: \_\_\_\_\_

**3. RELATIONS DE TRAVAIL**

**CONTRAT DE TRAVAIL** :  Oral  Ecrit (copie à joindre)

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL?**  Oui  Non

**CONTRAT COMMENCE LE** : \_\_\_\_\_

**TEMPS D'ESSAI** : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**LIEU(X) DE TRAVAIL** : \_\_\_\_\_

## 4. CONDITIONS DE TRAVAIL

Convenues entre les parties

Taux d'occupation  Plein temps  Temps partiel / Taux : \_\_\_\_\_

Horaire de travail convenu ?  Oui  Non

Nombre d'heures de travail par semaine : \_\_\_\_\_

Droit aux vacances convenu (nombre de semaines ou jours / an) : \_\_\_\_\_

Salaire au mois : CHF brut : \_\_\_\_\_ CHF net : \_\_\_\_\_

Salaire à l'heure : CHF brut : \_\_\_\_\_ CHF net : \_\_\_\_\_

Participation aux résultats :  Oui  Non

13ème salaire :  Oui  Non

Gratification  Oui  Non

Charges sociales : % : \_\_\_\_\_

Indemnité pour les frais : CHF net : \_\_\_\_\_

## 5. FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

(cocher ce qu'il convient)

Contrat toujours en cours ?  Oui  Non

Fin des relations de travail le (date) : \_\_\_\_\_

Cessation d'un commun accord :  Non  Oui Date : \_\_\_\_\_

Congé donné par :  Employeur  Employé/e

Délai de congé ordinaire  Congé avec effet immédiat

Par écrit (pièce à fournir)  Par oral

Congé donné le : \_\_\_\_\_ Pour le : \_\_\_\_\_

Résiliation immédiate prononcée le : \_\_\_\_\_ Dernier jour de travail : \_\_\_\_\_

Congé motivé par écrit ?  Non  Oui (pièce à fournir) Date : \_\_\_\_\_

Licenciement contesté par lettre du : \_\_\_\_\_ (pièce à fournir)

Vous êtes-vous retrouvé dans un cas de protection (CO 336c) tel que maladie, accident, grossesse, service obligatoire, etc... , durant le délai de congé ?  Oui  Non

Si oui de quand à quand ? du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_



## 8. PIÈCES À ANNEXER

(en copie sauf procuration)



Ni ruban adhésif



Ni élastiques



Ni agrafes / trombones

Tous les documents pertinents sont à joindre à la requête de conciliation:

- Procuration (en cas d'assistance ou de représentation)
- Copie du contrat de travail
- Correspondances entre les parties (lettre de résiliation etc.)
- Fiches de salaire / Attestations de salaire
- Décompte des heures de travail (heures supplémentaires)
- Certificats médicaux
- Permis de travail (A/B/F/L)
- Projet de certificat de travail (complet)
- Copie de la convention collective de travail d'entreprise
- Autres documents qui peuvent servir de moyens de preuve (à préciser) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 9. INFORMATIONS ET DIRECTIVES

- 1 La requête doit être adressée avec les pièces annexées en **deux exemplaires** à :

Autorité de conciliation en matière de droit du travail  
Service de protection des travailleurs et des relations du travail  
Rue des Cèdres 5  
1951 Sion

La requête peut être adressée à l'autorité de conciliation sous forme d'un document papier ou électronique. Les documents adressés sous forme électronique doivent être certifiés par la signature électronique reconnue de l'expéditeur (art. 130 et 131 CPC) ; **la transmission par courrier électronique ordinaire n'est pas admise.**

- 2 La requête doit contenir des conclusions, à savoir ce que réclame le demandeur au défendeur.  
*Par ex. : "Je réclame que M. XY me paye le montant de 3'000 francs brut correspondant au salaire durant le délai de congé ainsi qu'un montant de 1'500 francs net comme indemnité pour licenciement immédiat injustifié".*
- 3 L'autorité de conciliation en matière de droit du travail est compétente pour des prétentions allant jusqu'à **30'000 francs brut au maximum.**
- 4 Exposé des faits et des motifs : l'objet du litige doit être décrit en quelques phrases ou mots-clefs. Le demandeur doit notamment indiquer la nature de sa prétention : salaires (arriérés, vacances, heures supplémentaires...), indemnités... Fournir une motivation est possible, mais non nécessaire.
- 5 Le requérant doit signer la demande en personne s'il n'a pas de représentant. S'il a un représentant, celui-ci doit signer la demande et présenter une procuration. Si le requérant est une personne morale, seule la personne habilitée à le représenter conformément au Registre du Commerce peut signer la demande.
- 6 Vous serez convoqué avec la partie adverse à une audience de conciliation à laquelle vous devrez comparaître en personne. Vous avez toutefois la possibilité de vous faire assister d'un conseil juridique ou d'une personne de confiance.

## 10. EN CAS DE QUESTIONS:

Téléphone : 027 606 74 00 de 09h00 à 10h45 et de 14h00 à 16h00