



CENTRE
DE FORMATION
JUDICIAIRE

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi

MINISTRE DE LA JUSTICE



SECTION GREFFIER

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION

**LA GESTION DE LA PROCEDURE SOCIALE
PAR LE GREFFIER**

Présenté par :

Ousmane DIOP

Oumou Kaltome FALL

Elèves greffiers

Sous la direction de :

Maitre Astou NIANG BOP

Greffier en chef au tribunal

départemental

Promotion: 2012

DEDICACE OUSMANE DIOP

Je dédie ce travail à .

- Mon père très tôt disparu, pour un repos paisible de son âme.
- Ma chère maman et à sa coépouse, pour qui notre survie n'a pas de prix.
- Mes frères et sœurs ;
- Tous mes amis ;
- Mes camarades élèves greffiers de la promotion 2012 ;
- Mon frère et compagnon de promotion Oumar Ousmane BA
- Ma très chère amie et collaboratrice de mémoire Oumou Kaltome FALL pour sa disponibilité et sa compréhension

DEDICACE OUMOU KALTOME FALL

Je commencerai par rendre grâce à Dieu, le tout miséricordieux pour m'avoir donné la vie et la foi qui m'ont permis d'être là aujourd'hui.

Je prie sur le prophète Mouhamed (PSL).

Je dédie ce travail :

A ma très chère maman Aby BABOU ;

A mon père Cheikh FALL ;

Pour leurs prières, ainsi que les efforts immenses qu'ils n'ont cessé de fournir pour me voir réussir dans les études,

A mes frères et sœurs ;

A tous mes amis ;

A mes camarades élèves greffiers de la promotion 2012 ;

A mon ami et camarade de promotion Ousmane DIOP pour sa disponibilité et sa compréhension.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre profonde gratitude et nos sincères remerciements à :

- Dieu, le clément, le miséricordieux;
- Son prophète Mohamed (PSL);
- **Maître Astou NIANG BOP**, Greffier en Chef du Tribunal Départemental de Pikine, pour avoir accepté, dirigé et corrigé ce mémoire, et surtout pour sa constante disponibilité, sa rigueur intellectuelle, son soutien et ses précieux conseils ;
- **Maître Amadou BA**, Greffier au Tribunal du Travail de Thiès, pour ses orientations et conseils très utiles ;
- **Maître Mame Astou MANE TOURE**, Greffier au Tribunal du Travail Hors Classe de Dakar, pour sa disponibilité, ses observations, conseils et pour la documentation ;
- **Maître Fatima DIENG**, Greffier au Tribunal du Travail Hors Classe de Dakar, pour ses observations ;
- Tout le personnel du Centre de Formation Judiciaire ;
- Tous les formateurs de la section greffe du Centre de Formation Judiciaire de la promotion 2012 ;
- Tous ceux qui ont de près ou de loin, ont contribué à la réalisation de ce travail ;

SOMMAIRE

Introduction générale

Chapitre I : La gestion de la procédure sociale par le greffier en première instance

Section I : A l'introduction de l'instance ;

Section II : Au déroulement de la procédure ;

Chapitre II : Le greffier dans les voies de recours en matière sociale

Section I : Les voies de recours ordinaires ;

Section II : La gestion de la procédure sociale dans les voies de recours extraordinaires : Le pourvoi en cassation ;

CONCLUSION

ANNEXES

BIBLIOGRAPHIE

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION

L'histoire de la justice est liée à l'histoire des sociétés humaines. D'après les théories du contrat social, il ne peut exister de civilisation sans droit.

Toute personne a droit à un recours effectif devant les juridictions contre les actes violant ses droits fondamentaux qui lui sont reconnus par la loi et la Constitution. Une juridiction est un organe chargé de trancher un litige. On parle de jugement quand la décision est rendue par les juridictions de premier degré et d'arrêt quand la décision est rendue par la cour d'appel ou la cour suprême (cassation).

L'organisation judiciaire du Sénégal remonte à la loi 84-19 du 02 février 1984 qui a scindé les juridictions en droit commun c'est à dire celles qui ont une compétence générale pour juger des litiges que la loi n'attribue pas à une autre juridiction et les juridictions d'exceptions c'est-à-dire celles dont la compétence est limitée aux litiges qui leur sont spécialement attribués notamment la juridiction sociale. Au Sénégal la juridiction sociale est organisée en juridiction de premier degré, le tribunal du travail, et en juridiction de second degré avec la cour d'appel et la cour suprême. Equivalent aux conseils de prud'hommes de la législation française, les Tribunaux du travail ont été créés par le Code du Travail des territoires d'outre-mer de 1952.

L'adoption de ce code a été cependant l'aboutissement d'une longue et dure lutte pour l'amélioration des conditions du travail des indigènes.

Après l'accession à la souveraineté internationale, la loi n° 52-1322 du 15/12/1952 a été remplacée par la loi 61-34 du 15 janvier 1961 qui fixe l'organisation et la compétence du Tribunal du Travail.

Confrontée à l'épreuve du temps, cette loi a aussi été modifiée pour s'adapter aux nouvelles réalités économiques et sociales du pays.

C'est l'objet de la loi 97-17 du 1er décembre 1997 dont l'ambition est de moderniser les relations sociales, de promouvoir le dialogue social, de poser les jalons du développement des entreprises sans déprotéger les droits du travailleur.

Les différends du travail sont soumis à la procédure instituée par ce Code.

Pendant, seuls les différends individuels sont de la compétence des Tribunaux du Travail dont les règles d'organisation et de fonctionnement sont fixées par les articles 229 à 270 du Code du Travail.

En tant qu'entité administrative, le Tribunal du Travail est composé de juges dirigés par le chef de juridictions, du *greffier en chef, de greffiers* et de personnel administratif. En tant qu'entité juridictionnelle, le Tribunal du Travail est composé d'un magistrat, d'un assesseur employeur, d'un assesseur employé et d'un *greffier*. Les assesseurs sont les représentants du travailleur et de l'employeur. Ils proviennent de leur syndicat respectif et ont pour mission la défense des intérêts de leurs mandants sous l'arbitrage du juge. Les assesseurs et leurs suppléants sont nommés par un arrêté du ministre de la Fonction Publique et du travail.

Il est compétent pour tout litige né entre employeur et employé dans le ressort où il se trouve. Dans chaque région, il existe un tribunal du travail. En effet « les tribunaux du travail siègent au chef-lieu de chaque région, leur ressort est le territoire de la région » (Art L 232 al 1).

En 1997, le code du travail a subi un certain nombre de réformes. C'est ainsi que le Tribunal du Travail de Dakar a été érigé en Tribunal du Travail Hors Classe par la loi 97-17 du 1er décembre 1997, mais aussi la réforme majeure demeure la saisine directe et sa compétence en matière de référé social dans les tribunaux de travail sénégalais.

Le tribunal du travail est compétent pour régler par voie de conciliation les différends qui peuvent s'élever à l'occasion de tout contrat de travail entre employeurs ou leurs représentants et les salariés qu'ils emploient. Ils jugent les différends à l'égard desquels la conciliation n'a pas abouti selon une procédure particulière.

La procédure est un ensemble de formalités à accomplir pour pouvoir agir devant une juridiction. De ce fait la procédure sociale est régie au Sénégal par la loi 97-17 du 1^{er} Décembre 1997 portant code du travail qui a remplacé la loi 61-34 du 15 janvier 1961 dans le souci d'adaptation aux nouvelles réalités économiques et sociales du pays. Par rapport au droit commun de la procédure civile classique, les règles de procédure devant les juridictions sociales sont allégées. Ainsi selon les dispositions du code du travail, la procédure sociale est gratuite et la conciliation est obligatoire. Cependant au souci initial du législateur de rendre rapide et peu coûteuse cette procédure, a suscité une multitude de situations et de dérogations aboutissant à rendre le contentieux social des plus complexes. La complexité actuelle de la procédure sociale tient au fait qu'au lieu de tenter de résoudre les situations nouvelles par l'application de texte déjà existant, le législateur moderne préfère ajouter de nouvelles dispositions.

Néanmoins cette procédure à l'instar des autres procédures judiciaires fait appel à des acteurs sans lesquels le droit ne peut être rendu. Il s'agit entre autre du greffier acteur incontournable dans la prise en charge de toutes les instances qui sont pendantes devant les juges.

Le greffier est un fonctionnaire de la hiérarchie B et son statut est régi au Sénégal par le statut général des fonctionnaires avec la loi 61-33 du 15 juin 1961. Ensuite c'est le décret 77-928 du 27 octobre 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la justice qui réglemente ce corps en son article 3. Il peut exercer ses fonctions à la cour de cassation, dans une cour d'appel, dans un tribunal régional, dans un tribunal du travail.

Selon sa juridiction d'appartenance, il possède des attributions propres. Il est un technicien de la procédure, chargé d'assurer la mise en forme des dossiers et des jugements ainsi que leur conservation et archivage. Il occupe également des fonctions d'accueil et d'information des justiciables. Il est garant du bon déroulement de la procédure et à l'audience sa présence y est indispensable. Il doit consigner ce qui est reporté en toute indépendance. A cet égard un jugement qui ne comporte pas la signature du *greffier* est nul. Les greffiers exercent également des fonctions de greffier en chef. Ils accomplissent les actes de gestion qui s'attachent à ces fonctions. Les attributions du *greffier* ainsi précisé, il est important de préciser sa place dans la procédure sociale autrement dit quelles sont les attributions du greffier dans la procédure sociale ?

Il faut dire à cet égard que le rôle du greffier est le même, mais la particularité de la procédure sociale appelle quelques remarques. Etant une procédure écrite et dérogatoire, la gestion de la procédure sociale invite le *greffier* à une certaine vigilance et prudence. Cette prudence est primordiale depuis l'introduction de la demande jusqu'à l'exécution de la décision, car le *greffier* joue un rôle dans toute ces phases de la procédure dans les cas et suivant les conditions prévues par le code du travail ou les textes particuliers.

Il convient cependant de noter que notre étude porte moins sur les conditions de recevabilité que sur le déroulement de la procédure sociale et la manière dont celle-ci est gérée par le greffier. En effet l'objet de cette étude tournera essentiellement autour des différents actes que le greffier accomplit tout au long de la procédure sociale aux regards des règles contenues dans le code du travail, dans le code de procédure civile, dans la loi organique portant création de la cour suprême. Ainsi nous insisterons sur la gestion de la procédure sociale par le *greffier* en première instance, et la place du *greffier* lorsque des recours sont exercés notamment dans la procédure au niveau de la chambre sociale de la cour d'appel et de la cour suprême.

Cependant notre étude ne se limite pas seulement à décrire la gestion de la procédure sociale telle que évoquée par les textes, mais aussi d'apprécier au fur et à mesure la pratique du greffe social dans les juridictions sénégalaises tout au long de notre travail.

Au demeurant, l'étude d'un tel sujet présente un intérêt pratique dans la mesure où le droit social se singularise par son caractère protecteur à l'égard des personnes considérées comme socialement et économiquement plus faibles en cas de litige, c'est-à-dire des salariés souvent peu désemparés face aux sanctions dont ils font l'objet dans leur entreprise et viennent souvent aux greffes demander des renseignements sur leurs droits. C'est pour cette raison que la procédure sociale est gratuite, même pour les frais d'expertise.

Pour mettre en exerce toutes ces considérations nous aborderons dans une première partie la gestion de la procédure sociale par le *greffier* en première instance (**chapitre I**) avant de voir dans une seconde partie le *greffier* et les voies de recours en matière sociale (**chapitre II**).

CHAPITRE I : LA GESTION DE LA PROCEDURE SOCIALE PAR LE GREFFIER EN PREMIERE INSTANCE :

Il s'agira pour nous dans cette première partie de voir la manière dont le greffier gère la procédure sociale : de l'introduction de l'instance (**section I**) et au déroulement de la procédure (**section II**).

SECTION I : A L'INTRODUCTION DE L'INSTANCE

Le *greffier* est considéré comme un élément incontournable dans la mise en œuvre de toutes les procédures car il y est toujours et ce à toutes les étapes. De ce fait, il est chargé de recevoir pratiquement toutes les demandes (procès-verbaux de non conciliation, requêtes, lettres...) qui sont adressées au tribunal du travail dans les procédures de fond (**parag I**) de même que dans les autres procédures urgentes en matière sociale (**paragII**).

Paragraphe I. LE GREFFIER DANS LES PROCEDURES DE FOND

La requête est une demande écrite adressée directement au Président du Tribunal ou à un magistrat délégué à cet effet, sans mise en cause d'un adversaire, dans les cas où la situation à régler est urgente et où la nécessité commande qu'il soit procédé non contradictoirement.

Il en est ainsi des requêtes en matière sociale, par lesquelles tout travailleur peut saisir l'autorité judiciaire pour réclamer ses droits. Auparavant, il était obligé de saisir uniquement l'inspecteur du travail qui tente une conciliation entre les parties. En cas d'accord, un procès-verbal de conciliation est dressé sinon c'est un procès verbal de non conciliation qui est transmis au tribunal du travail compétent. Depuis 1997, la saisine directe est autorisée aux justiciables. C'est le lieu de souligner que cette saisine directe n'est soumise à aucune formalité particulière.

Ainsi le tribunal du travail est saisi par requête à la demande du salarié en cas de licenciement ou de l'employeur, en cas de débauchage, de démission non réglementaire, d'accidents de travail de contraintes des institutions sociales etc. La requête est rédigée sur papier libre, par le demandeur ou son représentant, et doit être déposée au secrétariat de la juridiction du lieu du travail en autant d'exemplaires qu'il y a de parties. Il est souhaitable de faire accompagner chaque requête d'une copie supplémentaire par partie, alors que la loi impose d'informer les parties tant par courrier recommandé que par lettre simple.

Les requêtes sont inscrites sur un registre tenu spécialement à cet effet, il est délivré un extrait de cette inscription à la partie qui a introduit l'action.

La requête indique, sous peine de nullité, les noms, prénoms, professions et domiciles des parties, ainsi que les qualités en lesquelles elles agissent. Elle énonce l'objet de la demande et contient l'exposé sommaire des moyens. Elle est signée par le demandeur ou son représentant.

En effet le justiciable peut être assisté ou représenté non seulement par un avocat mais également par un représentant d'une organisation syndicale ou une organisation représentative de travailleurs indépendants auxquelles sont affiliés les syndicales professionnels dont sont membres lesdites parties mais également par son conjoint, un parent ou un allié pour autant qu'il soit porteur d'une procuration ¹écrite.

Sauf en ce qui concerne les avocats, le mandataire des parties doit, pour chaque affaire, être constitué par écrit et agréé par le Président du Tribunal saisi.

Les requêtes (ou Procès-verbaux de non conciliation) sont traitées par le Président du Tribunal du Travail et remises par le biais du *greffier* en chef au *greffier* de la section concernée contre décharge, pour ce qui concerne le Tribunal du Travail Hors Classe de Dakar.

¹ C'est le pouvoir que le travailleur donne à une autre personne d'agir en son nom et pour son compte.

Suite à la réception, le *greffier* ouvre une chemise. C'est ainsi qu'il y inscrit le nom des parties, le numéro du rôle général, le numéro de la section, l'année et la date de l'audience de conciliation.

Ensuite il établit en double les citations en audience de conciliation. Ces citations comportent les noms des parties, leur adresse, les chefs de réclamations et la date d'audience de conciliation. Elles sont signées par le Président de la section s'il n'a pas délégué sa signature.

Enfin *le greffier* enrôle toutes les affaires dans le plumitif de conciliation dans l'ordre chronologique.

Ce pendant, contrairement au Tribunal du Travail Hors Classe de Dakar où il existe plusieurs sections dans les autres juridictions sociale du Sénégal comme celle de Thiès cette distinction n'existe pas. D'ailleurs au niveau du tribunal de travail de Thiès c'est auprès du greffier que les requêtes sont déposées. Il les transmet au Président, ce dernier après les avoir traitées les remet au *greffier* qui procède à l'enrôlement car il n'y pas de service ouvert à cet effet.

Il résulte donc de toutes ces considérations que le greffier est la seule personne qui aux vues de ce qui précède, est habilité à recevoir les requêtes en matière sociale même si dans la pratique on peut constater autre chose. En effet au Tribunal Travail Hors Classe de Dakar, les requêtes et les Procès-verbaux de non conciliation sont directement déposés au niveau du secrétariat du Président.

PARAGRAPHE II. LE GREFFIER DANS LES AUTRES PROCEDURES SOCIALES

C'est avec la loi 97/17 du 1/12/1997 portant code du travail que le tribunal du travail a connu sa compétence en référé social (A) mais les contraintes (B) ont toujours existés.

A) LE REFERE SOCIAL

Chaque Tribunal du Travail comporte, une formation de référé, commune à toutes les éventuelles sections², qui est composée du Président du Tribunal et d'un greffier.

C'est une procédure d'urgence qui permet à la partie demanderesse soit de recouvrer ses droits (salaires impayés, problèmes d'exécution) soit de solliciter des délais en cas de difficultés.

C'est également une procédure particulière voir exceptionnelle qui déroge au droit commun. Son objet est de permettre l'obtention rapide d'une mesure provisoire dans l'attente d'une solution définitive donnée par le juge du fond.

Nous avons relevé (Il existe) deux types de référé, en matière sociale, le référé provision et le référé sur difficulté.

Le référé se présente sous forme de requête ordonnance. Dans cette dernière, les faits et les difficultés sont brièvement exposés. Dans l'ordonnance, la partie demande l'autorisation au juge de citer la partie adverse. Quand il y a péril imminent, l'une des parties à la procédure peut tenter un référé comme mesure conservatoire.

Le Code du Travail a limitativement cité les demandes qui peuvent faire l'objet d'un référé. La procédure de référé est gratuite elle ne fait pas l'objet d'une audience de conciliation.

La requête est déposée au secrétariat du Président. Ce dernier vise la requête, fixe la date de l'audience et le transmet au secrétariat pour attribution du numéro de rôle général.

Après avoir été traité par le président, le référé est remis au *greffier* titulaire. Celui-ci procède à l'enregistrement dans le registre des ordonnances de la chemise et fait citer

² Lorsque les structures du marché du travail le justifient, chaque tribunal du Travail peut être, par décret, subdivisé en Sections professionnels.

directement les parties en audience publique où elles plaideront leurs demandes pour solliciter des délais qui ne peuvent excéder douze mois.

L'enrôlement sur la chemise comporte les mêmes mentions que pour les sections de fond.

Il est à relever que pour le référé sur difficultés, la requête est introduite sur la base d'un jugement ou arrêt social de condamnation. Pour ce genre de référé la requête doit être accompagnée de la décision litigieuse.

Dès réception du référé à l'occurrence l'ordonnance à pied de requête autorisant le demandeur de venir en référé sur difficultés, le greffier classe l'ordonnance en attendant que le demandeur vient le retirer pour le remettre à l'huissier chargé d'exécuter la décision objet du référé pour qu'il arrête momentanément l'exécution et dépose son dossier d'exécution au greffe. L'enrôlement est fait après le paiement des frais et dépôt du dossier d'exécution de l'huissier. C'est ce dernier qui y procède.

Le rôle d'audience est établi en quatre exemplaires, un pour le président, un pour le greffier, un autre pour les mandataires syndicaux et conseils.

Schéma plumitif référé

N°ordre	N° rôle	Noms des parties	Noms des conseils	Décisions
---------	---------	------------------	-------------------	-----------

A l'audience, le *greffier* note sur le plumitif de référé les délibérés, les dates de renvoi, les mises en délibérés, les plaidoiries c'est-à-dire les points de droits et de faits ainsi que les accords de siège c'est-à-dire les affaires radiées à la demande du demandeur, homologation etc.....

Puis, le juge (le président) rend une ordonnance qui devient exécutoire avec quelques fois la clause sans nouveau référé (SNR). Une grosse ou expédition est remis aux parties par le

greffier après dépôt de la minute au niveau du greffier en chef et le fond du dossier est archivé ou transmis à la Cour d'appel en cas d'appel.

B) LES CONTRAINTES

C'est la treizième section, elle comprend aussi les accidents du travail. Chaque travailleur doit être déclaré et les cotisations reversées à l'institution sociale, principalement l'Institution de Prévoyance Retraite du Sénégal et la Caisse de Sécurité Sociale. A cet effet, une cotisation sociale est prélevée sur son salaire pour être reversée à l'Institution. Lorsque l'employeur est débiteur les services de l'institution procèdent au recouvrement.

D'abord, une mise en demeure est servie à l'employeur défaillant.

Ensuite, s'il ne s'exécute pas, une contrainte, établit par les services de l'institution, lui est servie. C'est ainsi que selon les dispositions de **l'article 150** du code de sécurité sociale « *si la mise en demeure reste sans effet, le Directeur général de la Caisse de sécurité sociale ou le Directeur de l'institutions de Prévoyance Retraite du Sénégal (IPRS) peut exercer l'action civile en délivrant une contrainte visée et rendue exécutoire dans un délai de cinq jours par le président du tribunal de travail compétent* ».

Dans ce cas le juge, le Président du tribunal du travail le plus souvent, prend une ordonnance. Cette dernière sera exécutoire avec l'apposition de la formule exécutoire par le greffier en chef. Elle sera signifiée par commandement d'huissier au défendeur qui a un délai de 15 jours pour former opposition à la contrainte devant le greffier.

Ce dernier va recueillir la déclaration d'opposition et les photocopies des pièces qui seront enrôlées à l'audience de contrainte.

Ainsi, le greffier ouvre une chemise avec l'extrait ou l'acte d'opposition et cite les parties en chambre de conseil.

Néanmoins, il est important de préciser que l'opposition n'est recevable qu'après versement de la moitié des sommes dues aux termes des dispositions de **l'article 150** du code

de sécurité sociale « *mêmes si le débiteur soulève une contestation sérieuse, son opposition ne sera recevable et l'exécution interrompue que s'il constitue au profit de l'institution une garantie sous forme de caution bancaire ou dépôt d'un cautionnement d'un montant égal au moins à la moitié de la créance* ».

Ce pendant, si l'opposition est déclarée irrecevable le tribunal ordonnera le cas échéant la continuation des poursuites.

Maintenant, en cas de recevabilité de l'opposition le président du tribunal procède à une tentative de conciliation, comme dans les sections de fond.

Si la tentative échoue, le tribunal statue en chambre du conseil et sa décision n'est pas susceptible d'opposition.

Enfin le juge rend une ordonnance qui a valeur de jugement avec toutes les voies de recours usuels. A la suite de cela le *greffier* répertorie la décision, procède à sa rédaction, avant de délivrer la grosse ou l'expédition.

Qu'en est-il du *greffier* au déroulement de l'instance en matière sociale ?

SECTION II : AU DEROULEMENT DE L'INSTANCE

Il comprend essentiellement la phase de conciliation (**Parag 1**) et la phase contentieuse (**Parag 2**).

PARAGRAPHE I : LA PHASE DE LA CONCILIATION

Cette phase est obligatoire en matière sociale et le *greffier* y joue un rôle déterminant aussi bien pendant l'audience de conciliation (**A**) qu'après l'audience (**B**).

A) PENDANT L'AUDIENCE DE CONCILIATION

Cette phase est obligatoire sauf en référé. Dans les cinq jours à dater de la réception de la demande (dimanche et jours fériés non compris), le Président cite, par les soins du *greffier*, les parties à comparaître devant lui en conciliation dans un délai qui ne peut

excéder douze (12) jours majoré s'il y a lieu des délais de distance fixés dans les conditions de **l'article L 267** du Code du Travail.

Les parties sont tenues de se rendre au jour et à l'heure fixée par le Président du Tribunal. Il est indispensable de revenir un peu en arrière, pour rappeler qu'elles peuvent se faire assister ou représenter soit par un travailleur ou un employeur appartenant à la même branche d'activité, soit par un avocat, soit encore par un représentant des centrales syndicales auxquelles sont affiliés les syndicats professionnels dont sont membres lesdites parties. Les employeurs peuvent en outre, être représentés par un directeur ou un employé de l'établissement qui a reçu procuration. Sauf en ce qui concerne les avocats, le mandataire des parties doit, pour chaque affaire, être constitué par écrit et agréé par le Président du Tribunal.

A l'audience de conciliation le juge est assisté du *greffier* qui tient la plume. Ce dernier fait toujours partie du tribunal qui statue, soit en audience publique, soit en chambre du conseil.

De ce fait, à l'appel de chaque affaire il note la comparution ou le non comparution des parties, de leurs conseils, les dates de renvoi, l'ouverture de la phase contentieuse en cas de non conciliation et les termes de l'accord des parties. Il est tenu de mentionner la date et la nature de l'audience ainsi que la composition du tribunal, les identités des parties, l'objet de l'action ou de la réclamation. Il doit porter la décision prononcée par le juge dans le *plumitif de conciliation*.

Maintenant si au jour fixé par la convocation, le demandeur ne comparait pas et ne justifie pas d'un cas de force majeure, la cause peut être radiée du rôle.

Elle ne peut être reprise qu'une seule fois et selon les formes imparties pour la demande primitive, à peine de déchéance³.

Si au contraire, c'est le défendeur qui ne comparait pas, et si le demandeur maintient sa demande, il est constaté la non conciliation.

Le greffier fera mention de tous ces cas dans le plunitif de conciliation.

Au cas où les parties comparaissent, le Président siégeant en chambre du conseil assisté du *greffier*, tentera de les concilier en leur prêtant ses bons offices.

Il est à souligner que la femme mariée est autorisée à se concilier, à demander et à défendre devant le Tribunal du Travail. Les mineurs qui ne peuvent être assistés de leur père ou tuteur, peuvent être autorisés par le Tribunal à se concilier, demander ou défendre devant le Tribunal du Travail.

Lorsque la tentative de conciliation aboutit, il est dressé un Procès-verbal de conciliation séance tenante par le *greffier*, sur le registre des délibérations du Tribunal, constate le règlement à l'amiable du litige et signé des parties, du greffier et du président.

S'il s'agit d'une conciliation partielle un extrait du procès verbal signé du Président et du *greffier* vaut titre exécutoire pour les parties sur lesquelles un accord est intervenu et procès verbal de non conciliation pour le surplus de la demande aux termes des dispositions de l'article L252 du Code du travail.

Si toutefois la tentative de conciliation échoue, le Président déclare ouverte la phase contentieuse. L'affaire est renvoyée à une date pour la mise en état des parties en audience publique.

³ Une cause rayée du rôle pour non comparution du demandeur ne peut être reprise qu'une seule fois : la demande ne peut être réintroduite après cette reprise même si le demandeur modifie ses prétentions originaires dans le seul dessein de les faire examiner par le tribunal Trib.trav Dakar 13 janvier 1964 TPOM n°148p. 3454

Il revient au greffier de procéder au tri. Ce dernier joue un rôle déterminant après l'audience de conciliation.

B) APRES L'AUDIENCE DE CONCILIATION

Après cette audience, le greffier a en outre d'autres tâches importantes à accomplir mais qui diffèrent selon la nature de la décision rendue.

Tout d'abord il procède au tri des affaires renvoyées, des affaires radiées et celles qui font l'objet de non conciliation et classe la minute du procès verbal de conciliation archive le fond du dossier.

En effet il appartient au greffier, après avoir répertorié la décision, d'aller enregistrer le Procès-verbal de conciliation au domaine avant d'apposer la formule exécutoire.

L'original du Procès-verbal sera donc conservé au rang de minute au greffe au même titre que les autres décisions de justice.

Il en est ainsi car un extrait du procès verbal signé du Président et du Greffier vaut titre exécutoire.

Ensuite il prend tous les dossiers qui font l'objet de non conciliation pour leur faire des citations en audience publique si le juge en fait la demande. Ces citations de couleur jaune comportent les noms des parties, leur adresse, les chefs de réclamations et la date d'audience.

La comparution des parties justifie le caractère contradictoire de l'audience de conciliation.

En cas de radiation, les motifs exposés sont l'absence du requérant après plusieurs renvois ou par défaut de conclusion. Un réenrôlement peut être demandé au Président du Tribunal.

Enfin *Le greffier* enrôle dans le plumitif dans l'ordre chronologique toutes les affaires et les délibérés devant venir à cette date d'audience, en mentionnant d'abord en haut de la page la date d'audience, la composition du Tribunal et puis il établit en double le rôle d'audience qui sera remis aux avocats et mandataires le jour de l'audience.

Il convient ce pendant de faire remarquer que dans certaines juridictions sociales où il y'a un service d'enrôlement comme à Dakar, le greffier n'enrôle pas les affaires cette tâche est dévolue audit service.

Exemple . AUDIENCE DU

PRESIDENT ,		
ASS. TRAV .		
ASS EMPL ;		
GREFFIER ;		
N° rôle	Affaires anciennes	Decisions
11		
22		
43		

PARAGRAPHE II , LA PHASE CONTENTIEUSE

Après l'audience de conciliation, les affaires renvoyées en audience publique feront l'objet de citation car la comparution des parties déterminera les qualités du jugement à rendre.

Toutes les affaires sont enrôlées dans l'ordre croissant.

Dans le plumitif, il faut mentionner en haut de la page la date d'audience et la composition du tribunal. Les rôles d'audience sont établis en deux exemplaires qui seront remis aux avocats et mandataires syndicaux. Il s'agira pour nous d'étudier les différentes tâches du greffier pendant (A) et après l'audience publique (B).

A) PENDANT L'AUDIENCE PUBLIQUE

La présence du greffier à l'audience est d'ordre public. Il classe les dossiers et les tient à la disposition du tribunal. Le greffier audiencier prend note de tout ce qui se passe à l'audience. Ses notes ont une importance capitale. Elles départageront les parties en cas de difficultés. C'est pourquoi elles doivent refléter toute l'audience.

A l'entame de l'audience, le juge vide d'abord les délibérés. Par précaution il est recommandé au *greffier* de ne pas prendre l'ensemble des décisions dans la précipitation pour éviter des erreurs sur le plumitif d'audience.

Après la lecture des délibérés, le Juge fait la mise en état, procède à des renvois, à des mises en délibérés, à des radiations. *Le greffier* doit noter tous les résultats d'audience, les motifs et date de renvoi, de délibéré, le dispositif des décisions rendues sur le siège et consigne toutes observations utiles sous la dictée du Président mais aussi et surtout la comparution ou la non comparution des parties.

Contrairement aux autres juridictions, le *greffier* du Tribunal du Travail ne prend pas beaucoup de notes à l'audience car la procédure est essentiellement écrite. Le Président dirige les débats.

Aux termes de l'article L254 du code du travail « le Tribunal peut par jugement avant dire droit ordonner une enquête, une descente sur les lieux, la comparution personnelle des parties ainsi que tout constat ou expertise »⁴.

⁴La prescription d'une mesure d'instruction relève du pouvoir discrétionnaire du juge du fond et ne constitue nullement une obligation pour lui.

Si le tribunal ordonne une enquête⁵, le dossier est programmé à une date précise et à l'audience le greffier prend note dans le plumitif d'enquête sous la dictée du juge. A chaque fois il dresse un procès-verbal qui sera versé au dossier et la cause renvoyée en audience publique pour conclusion après enquête des parties.

Il est à préciser qu'en matière de référé, il n'y a pas d'enquête. S'il doit y en avoir, l'affaire est renvoyée à la section de fond qui pourra ouvrir une enquête. À la clôture des débats, si l'affaire est simple, le Tribunal délibère immédiatement en secret, mais cette option est rarement pratiquée.

Le jugement est rédigé sur l'heure et l'audience reprise pour sa lecture. Ce cas de figure est prévu par les textes, mais en pratique les affaires sont mises en délibéré pour une date ultérieure compte tenu de la nature du contentieux social (multitude de chefs de demandes, calculs selon le barème spécifique à chaque branche d'activité...).

Le greffier doit transcrire dans le plumitif en toute clarté la décision rendue.

Lorsque par contre, l'affaire nécessite un délibéré prorogé dont la durée ne peut excéder 15 jours, le Président donne avis aux parties de la date à laquelle le jugement sera rendu. Cette date sera mentionnée par le greffier dans le plumitif d'audience.

Les jugements sont en principe pris à la majorité des membres présents et doivent être motivés et lus en audience publique.

A la fin de l'audience, le greffier ne prend que les affaires vidées et les affaires renvoyées. Les affaires mises en délibérés qui ne sont plus sous sa responsabilité sont pris par le juge.

B) APRES L'AUDIENCE PUBLIQUE

Après l'audience publique, le greffier classe ou range les dossiers ayant fait l'objet de renvoi.

⁵ L'enquête n'est pas de droit et les juges du fond peuvent refuser de l'ordonner lorsqu'ils trouvent dans le dossier et les débats des éléments de nature à former leur conclusion, C.S. arrêt n° 16, du 11 août 1977.

Si un jugement est rendu, il doit d'abord répertorier la décision (toutes les affaires jugées) dans le répertoire général. C'est un registre qu'on arrête à la fin de chaque année et qui comprend :

Un numéro d'ordre général

Le numéro de la section

La date d'audience

L'appellation de la section

Le nom des parties

La décision rendue (débouté, condamné, avant dire droit, désistement).

Toutefois il est important de souligner, qu'en principe le répertoire devait être tenu par le greffier sur l'audience, mais matériellement c'est un procédé qui est impossible dans la mesure où ce dernier ne sera pas dans les dispositions lui permettant de prendre la décision du juge à la fois dans le plumitif et le répertoire. Eu égard à cela, il lui est permis de le faire aussitôt après l'audience.

Ensuite il procède à la mise en forme des décisions en rédigeant les qualités auxquels il va joindre les facta du juge pour les transmettre contre décharge aux secrétaires qui vont se charger de la saisie. En effet les facta étant rédigés entièrement par le juge, sont dans les dossiers, le greffier doit alors procéder à la rédaction des qualités qui est de son ressort. Les qualités répondent à la nature du jugement rendu. Il peut s'agir d'un jugement contradictoire, jugement par défaut ou avant dire droit.

La rédaction des qualités contradictoires

Ce sont des formulaires où il faudra mettre en toute lisibilité le numéro du rôle, le numéro du jugement, la date d'audience, la section, la composition du Tribunal, les noms des parties, leur adresse, ensuite le greffier inscrira la date portée sur la requête, la date de la première

audience de conciliation, les dates de renvoi s'il y a lieu, la date de la première audience publique et les différentes dates de renvoi avant de mettre la date de mise en délibéré.

La rédaction des qualités de défaut

C'est le même procédé jusqu'au défendeur qui n'a pas comparu et qui n'a pas produit ses moyens de défense. Le demandeur bénéficie en général de l'ensemble des chefs de demandes.

La rédaction des qualités avant dire droit

Les qualités avant dire droit obéissent elles aussi au même procédé sauf qu'en l'espèce le juge ne rédige pas entièrement un factum. C'est le greffier qui recopie dans une case le motif de l'avant dire droit et date de l'enquête prévue.

Après ceci, le *greffier* qui reçoit le jugement des secrétaires, fait la correction et le soumet à la signature du juge avant d'y apposer la sienne.

Enfin il le transmet toujours contre décharge au *greffier en chef*, entre les mains de qui la minute qui est l'original du jugement sera conservée. C'est ce dernier qui assurera la délivrance de la grosse et de l'expédition dans les conditions prévus par la loi.

Il faut aussi préciser que toute cette procédure est inscrite dans les registres ou plumitifs ce qui exige une bonne tenue de ces derniers. Ainsi à l'instar de tous les autres registres qui se trouvent dans les juridictions, ceux-ci doivent également être bien tenu avec beaucoup de soin. Toutes ratures ou rajouts doivent être approuvés en marges. Le *greffier* doit veiller à ce qu'aucun impair ne puisse être exploité pour faire infirmer une décision. Pour les registres d'appel ou d'opposition il faut respecter l'ordre chronologique, transcrire la déclaration intégrale des parties et la leur faire signer. Ne jamais antidater les déclarations. Lorsqu'une partie annule sa déclaration le *greffier* doit faire la mention le plus clairement possible. Seules les parties au procès, leurs mandataires ou leurs avocats peuvent faire la déclaration d'appel ou d'opposition.

A coté du respect de ces règles qui gouvernent la tenue des registres et plumitifs, il est aussi de son rôle de veiller à ce que toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la procédure y figurent.

En définitive, force est de constater que conformément à **l'article L 259** du Code du Travail, les minutes du jugement ou de l'ordonnance de référé sont signées par le Président et le Greffier. Elles sont conservées pendant dix ans et reliées chaque année à la diligence du Président.

Toutefois, lorsqu'un jugement du tribunal du travail n'est pas rédigé et signé par le président et le greffier, même s'il est lu à une audience la décision au fond est dépourvue d'existence légale. Par suite, la partie au profit de laquelle il est rendu ne peut s'en prévaloir et l'autre ne peut la critiquer, d'où l'importance de la rédaction des jugements⁶.

Le jugement peut ordonner l'exécution immédiate nonobstant opposition ou appel et par provision, avec dispense de caution jusqu'à une somme qui ne peut excéder vingt fois le montant mensuel du salaire minimum interprofessionnel garanti (ne dépasse pas 720 000f en général). En effet les juridictions du travail ont un pouvoir discrétionnaire pour apprécier s'il y'a lieu à ordonner l'exécution provisoire⁷.

Pour le surplus, l'exécution provisoire peut être ordonnée à charge de fournir caution.

Cependant l'exécution provisoire peut aussi jouer sans limite nonobstant toute voie de recours et sans versement de caution lorsqu'il s'agira de salaires non contestés et reconnus comme étant dus.

Après le dépôt des minutes, les dossiers restent avec le *greffier* pour une transmission en cas d'appel ou un réenrôlement en cas d'opposition.

⁶ C.A. Dakar 17 janvier 1968 TPOM n°238 du 16 juillet 1968p.5281.

⁷ C.S. arrêt n°9 du 24 mai 1977 précité.

En plus de toutes ces tâches considérables qui sont dévolues au greffier depuis l'introduction de l'instance et au déroulement de la procédure, il existe d'autres actes non moins importants qu'il a à accomplir dans cette procédure surtout au niveau des chambres sociales de la Cour d'Appel et celles de la Cour Suprême.

CHAPITRE II . LE GREFFIER DANS LA GESTION DES VOIES DE RECOURS EN MATIERE

SOCIALE

SECTION II . LES VOIES DE RECOURS ORDINAIRES

Les voies de recours ordinaires des jugements rendus par les tribunaux du travail sont l'opposition (**parag I**) et l'appel (**parag II**).

PARAGRAPHE I . L'OPPOSITION

Elle tend à faire rétracter le jugement par défaut, et n'est ouverte qu'à la partie défaillante. Est rendu par défaut et susceptible d'opposition, le jugement relevant que le défendeur a été avisée à l'audience par une lettre simple et n'a pas comparu, ce qui ne peut être assimilé à une citation délivrée à personne⁸.

En vertu des dispositions de **l'article L261** du code du travail, les jugements par défaut sont signifiés sans frais à la partie défaillante, à personne ou à domicile par le *greffier* du tribunal ou par agent administratif spécialement commis par le président ou par lettres recommandées avec accusé de réception. Le même article dispose dans son **alinéa 2** que le délai pour former opposition est de dix (10) jours, y compris les délais de distance. Ce délai court à partir de la signification si elle a été faite à personne ou, dans le cas contraire, du jour ou la partie défaillante a pu avoir connaissance du jugement, ou à compter du premier acte d'exécution.

⁸ Cass, 8janv 1981, Bull Civn°21

Toutefois il y a lieu de noter, qu'en matière sociale, la signification du jugement de défaut incombe au président du tribunal du travail. On ne saurait par suite faire grief au travailleur au profit duquel il a été rendu du retard apporté dans la signification et décider de la préemption du jugement du fait de ce retard⁹.

Cependant il est fondamental pour le *greffier* de faire une bonne application dans les prises de notes d'audience ; autrement dit la comparution ou non des parties doit figurer de manière claire dans le plumeur afin d'éviter des équivoques sur le caractère de défaut ou de contradictoire du jugement, car si le défendeur régulièrement cité à comparaître a comparu à la première audience et non aux suivantes, le jugement qui intervient est un jugement contradictoire et non par défaut.¹⁰

L'article L261 du code du travail exige que dans les cas où la signification n'a pas été faite à personne, le jugement est néanmoins exécutoire, à défaut d'opposition ou d'appel, à l'expiration du délai de dix jours

En vertu des dispositions de l'article **L242** du code de travail, l'opposition est faite dans les mêmes formes que la demande en justice. La partie défaillante doit donc saisir le tribunal du travail de son opposition selon les modalités prévues pour la demande initiale. Il n'y a toutefois pas de préliminaire de conciliation, et le défaillant doit saisir directement le bureau de jugement.

Le *greffier* prend la déclaration dans le registre commun des oppositions du tribunal. Il signe avant de faire signer la partie. Il établit ensuite deux extraits d'opposition. L'un est remis à la partie, l'autre versé dans le dossier et ouvre une nouvelle chemise où le défendeur devient demandeur et le demandeur devient défendeur. Le *greffier* marque sur la chemise « sur opposition ».

⁹ CA, Dakar 30 janvier 1981-penant 1984 n° 784 p. 230 TADS p.22

¹⁰ CS 22 mai 1974 Crédita vol III P.114

Les parties sont citées à comparaitre à une audience publique et l'affaire reprend le cours normal de la procédure. L'opposition est caduque, si la partie qui l'a faite ne se présente pas et ne peut être réitérée. En fait c'est une sanction connue sous le nom d'itératif défaut qui frappe la partie qui a fait opposition, régulièrement convoquée à l'audience statuant sur cette opposition et qui ne se présente pas.

En conséquence qu'il soit rendu contradictoirement ou par défaut, la partie condamnée peut interjeter appel.

PARAGRAPHE II . L'APPEL

Il tend à faire réformer ou annuler par la cour d'appel, la décision rendue par le bureau de jugement. Il remet la chose jugée en question devant la cour d'appel pour qu'il soit statué à nouveau en fait et en droit.

Les jugements rendus en premier ressort par les tribunaux de travail et les ordonnances de référé du président du tribunal de travail, peuvent être attaqués par la voie de l'appel devant la cour d'appel compétente dans les conditions de délai, de forme (A) de mise en état et de transmission ci-après (B).

A) DELAI ET FORME D'APPEL

Aux termes de l'article L 265 du code du travail, le délai d'appel est de quinze (15) jours. Il court du prononcé du jugement, si celui-ci est contradictoire et en cas d'itératif défaut.

Toutefois dans son **alinéa 2** du même article, il faut remarquer que le délai court à compter du lendemain de la signification à personne ou à domicile contre les parties non représentées ou assistées qui n'étaient présentes au prononcé du jugement rendu contradictoirement lorsque celles-ci n'ont pas été avisées à la date à laquelle le jugement serait prononcé. Il faut rappeler à cet égard le rôle d'information du greffier, si l'on sait que

la plupart des justiciables ignorent les principes directeurs du procès. Par conséquent il doit informer les parties le jour du prononcé de la décision. Car si la partie n'a pas été informée de la date du prononcé, le délai d'appel court à compter de la signification¹¹.

A l'égard des jugements par défaut, le délai d'appel court du jour où l'opposition n'est plus recevable (**article 265 alinéa 4**). Cependant il faut remarquer qu'aucune disposition de ce texte n'impose à une partie défaillante de former préalablement opposition à un jugement rendu par défaut contre elle avant d'interjeter appel contre ce même jugement. Seulement ce qu'il y a lieu de noter, et le *greffier* de prendre compte, c'est que lorsqu'un jugement est susceptible d'opposition, le délai d'appel ne s'ouvre avant l'expiration du délai d'opposition qu'à la partie défaillante¹².

Ainsi aux termes de l'article **827** du code de procédure civile, les délais sont francs.

L'étude des délais revêt un intérêt particulier pour le *greffier*. Cet intérêt résulte de la question de la recevabilité de l'appel, autrement dit si le *greffier* doit prendre ou refuser un appel interjeté hors délai, si l'on sait que certains appelants négligents saisissent le *greffier* d'un appel manifestement hors délai. La jurisprudence a répondu à cette question en précisant qu'il appartient au juge du fond de vérifier la recevabilité de l'appel, le cas échéant d'en soulever d'office l'irrecevabilité¹³. Le *greffier* n'étant pas juge de la recevabilité n'engage pas sa responsabilité en recevant un appel hors délai. Il peut mettre en état et transmettre le dossier d'appel.

Aux termes de l'article **L265 al 1**, l'appel est interjeté dans les formes prévues à l'alinéa 1 de l'article **L242**, c'est-à-dire une déclaration écrite faite au *greffier* du tribunal du travail qui a rendu la décision. Ainsi le *greffier* qui reçoit l'appel insère celui-ci à sa date, en le

¹¹ CS n°15 du 15 mars 1986 Diouf c/Sall

¹² CS n° 92 du 3 juin 1987 inédit

¹³ Cour de Cass. Arrêt n°51 du 17.02.1999 Moctar Fofana Niang c/ BAO

portant sur le registre des appels et délivre un extrait de cette inscription au déclarant. L'acte d'appel doit comprendre un certain nombre de mention essentielle. Ainsi le *greffier* en charge d'appel doit être le plus précis possible en mentionnant non seulement le type de décision (jugement, ordonnance), sa date complète, la juridiction dont elle émane, mais aussi son numéro d'inscription au répertoire général de cette juridiction. Il faut ajouter à cela une précision de taille, c'est-à-dire les chefs de jugement auquel l'appel est limité, le cas échéant. Cette mention est primordiale, à cause de l'effet dévolutif de l'appel. C'est pourquoi le *greffier* doit noter si l'appel porte sur toutes ses dispositions ou seulement limité à certains chefs.

Par ailleurs il est aussi important de noter que l'appelant peut aussi former appel contre les décisions assorties de l'exécution provisoire. Cette procédure un peu originale ressort une certaine particularité. Il faut rappeler que l'exécution provisoire permet à la partie gagnante de poursuivre à ses risques et périls, l'exécution immédiate de la décision judiciaire qui en est assortie, malgré l'effet suspensif attaché au délai de voie de recours ouverte à son exercice.

Par l'arrêt de l'exécution provisoire, l'effet suspensif de l'appel ou de l'opposition est restauré, et donc l'exécution forcée ne peut plus être engagée ou poursuivie. Dans ce cas l'article 270 du décret 2013-1071 précise que le demandeur à la défense à exécution provisoire présente au premier président de la cour d'appel sa requête accompagnée de toutes les pièces justificatives du bien-fondé de sa demande.

Une fois l'appel formalisé, il appartient au *greffier* qui est saisi de l'appel de faire la mise en état et de transmettre le dossier à la cour d'appel.

B) MISE EN ETAT ET TRANSMISSION

La mise en état consiste à faire l'inventaire de toutes les pièces qui seront cotées et paraphées de la gauche vers la droite. C'est ce qui ressort de l'article **L 265 alinéa 5** du code du travail qui dispose que l'appel est transmis dans la huitaine de la déclaration d'appel à la cour d'appel avec une expédition du jugement et des lettres, mémoires et documents déposés par les parties ou par l'inspection du travail et de la sécurité sociale. Après la mise en état, le président de la juridiction signe la lettre de transmission. C'est ainsi que le *greffier* transmet le dossier à la cour d'appel contre décharge.

Cependant précise l'article **L265 alinéa 6** du code du travail, si l'appel est formé hors délai, ou contre un jugement rendu en dernier ressort, le dossier sera transmis dans les quarante-huit heures à la cour par le *greffier* sous bordereau spécial.

Toutefois, on note un certain retard dans la transmission des dossiers d'appel. Ce retard est dû souvent à la disponibilité du jugement frappé d'appel, à cause de la systématisation de l'appel dans les juridictions sociales. Pour éviter ces accusations dans les juridictions entre greffiers et magistrats pour la disponibilité du jugement, le code de procédure civile à travers sa réforme de 2013 a prévu dans son article **271 alinéa 2** concernant l'appel, précise également que le greffe de la juridiction d'appel tient un rôle d'attente dans lequel sont inscrites toutes les affaires qui y sont renvoyées, soit pour indisponibilité de la décision frappée d'appel.

C) LE GREFFIER DE LA CHAMBRE SOCIALE DE LA COUR D'APPEL

Aux termes de l'article **L265** du code du travail, les dossiers frappés d'appel sont transmis dans la huitaine de déclaration d'appel à la cour d'appel.

Une fois le dossier transmis, l'agent qui les reçoit leur attribue un numéro dans le rôle général. Les dossiers sont ensuite transférés au secrétariat général de la cour d'appel qui les distribue aux *greffiers* des différentes chambres par ordonnance. Le *greffier* ouvre une chemise en référence à l'acte d'appel et y marque la nature de l'affaire (référé, défense). Il vise l'ordonnance du premier président ou son autorisation, mentionne le nom des parties et de leurs avocats, la date du jugement et la date d'audience.

Après l'enrôlement le *greffier* de la chambre sociale établit les avis d'audience avec accusé de réception en vue de la comparution des parties. Il faut rappeler à cet effet que la convocation est un outil indispensable pour le respect des droits de la défense, et cette obligation pèse sur le greffier ; c'est-à-dire que, sans l'intervention des greffes, le procès ne démarre pas. Ainsi la procédure sociale, étant une procédure essentiellement écrite, la convocation du défendeur doit laisser une trace écrite. Il y a toutefois lieu de remarquer que dans la pratique la convocation des parties reste la principale difficulté dans les juridictions sociales. Là où la loi prescrit l'acheminement par un agent administratif, on constate que dans les juridictions, c'est souvent des bénévoles qu'on attache ces rôles. Le problème est beaucoup plus récurrent lorsque les parties n'ont pas de représentant.

Après l'acheminement des convocations, le *greffier* accomplit sa fonction de retranscription des notes d'audience. C'est ainsi qu'il procède à l'enrôlement dans le plumitif des dossiers comme dans l'exemple ci-dessous :

Exemple

Appelant	Intimé	Résultat	N° de l'affaire
----------	--------	----------	-----------------

Comme en première instance, le *greffier* de la chambre sociale a un rôle primordial à jouer.

A l'audience, le *greffier* tient la plume, note les comparutions, la date de renvoi et les motifs. La procédure sociale étant essentiellement écrite, la prise de note n'est pas très importante, contrairement à la procédure orale. Toutefois, la cour n'interdit pas aux représentants des parties de faire des observations orales. Dans ce cas, le *greffier* ne doit pas prendre toutes ces observations, hormis la demande finale.

Il faut dire comme l'a rappelé l'article **L265** du code du travail, c'est-à-dire que la cour dispose des mêmes pouvoirs que ceux qui sont reconnus aux premiers juges. Il faut noter qu'à l'instar du *greffier* du Tribunal du travail, celui de la chambre sociale à la Cour d'Appel assiste également aux enquêtes et établit un procès-verbal d'enquête signé du conseiller et du *greffier*. Après enquête, le dossier est renvoyé à l'audience publique pour permettre d'avoir des renseignements supplémentaires ; d'où l'importance des prises de notes du *greffier*.

A l'audience publique, les parties procéderont à la mise en état jusqu'au prononcé d'un arrêt contradictoire, d'un arrêt de défaut ou d'un arrêt avant dire droit.

Au final, si le dossier est en état, le juge retient, met en délibéré et vide. Ainsi, si la cour vide le dossier, le *greffier* doit prendre clairement la décision sur le plunitif, car ce dernier joue un rôle de preuve en cas de contestation, et les écrits du *greffier* font foi jusqu'à inscription de faux.

Après l'audience le *greffier* joue un rôle important. Il commence par répertorier la décision. Le répertoire comprend le numéro du jugement, la date, le nom de l'appelant, le nom de l'intimé et la décision. L'institution du répertoire permet de connaître les statistiques des décisions rendues dans les juridictions. Il est chronologique, c'est pourquoi le *greffier* ne doit pas attendre pour répertorier.

Le greffier prend in **extenso** le dispositif dans le répertoire. Ensuite, il transmet après la rédaction des qualités, les factas pour la saisie au niveau des secrétaires. Il corrige après la saisie, et transmet les arrêts à la signature du Président.

La mise en forme par le *greffier* de la décision suscite de nombreux débats tant chez les *greffiers* que chez les juges.

Le *greffier*, garant du respect de la procédure doit retracer le déroulement de celle-ci et doit indiquer les différends chefs de demandes, dans leur dernier état c'est-à-dire celles formulées lors de l'audience de jugement (c'est ce qu'on appelle qualité).

Le reste de la décision incombe aux juges et à eux seuls. Si la décision remise au *greffier* ne lui semble pas conforme au droit, il ne peut la modifier. Il peut attirer l'attention du rédacteur sur telle ou telle incohérence juridique, le juge décidera alors s'il modifiera ou non sa décision. Ainsi la mise en forme doit s'entendre de la correction orthographique et grammaticale mais pas au-delà.

Après signature du *greffier*, ce dernier déposera la minute chez le *greffier en chef* pour la délivrance.

En cas de radiation, comme au niveau du tribunal du travail, la partie qui y a intérêt peut demander un ré enrôlement. Si le juge l'autorise, le *greffier* procède à la citation des parties.

Le *greffier* de la chambre sociale de la Cour d'Appel procède également au ré enrôlement des dossiers frappés d'opposition. Il prend l'acte d'opposition et devra exiger l'exploit de signification de l'arrêt rendu. C'est sur la base de cet exploit qu'il saura que l'opposition a été faite dans les délais. Après, il cite l'autre partie. La citation vise l'arrêt rendu par défaut, la date de signification de l'arrêt et la date à laquelle l'opposition a été formée. Ensuite il enrôle et les parties sont demandeur et défendeur à l'opposition. Elles ne sont plus appelantes et intimé.

L'arrêt est notifié par le *greffier* de la cour dans les mêmes formes et conditions que celles applicables au jugement Cette notification qui rend l'arrêt exécutoire fait courir le délai de pourvoi en cassation.

Exemple d'acte d'opposition dressé au niveau de la cour d'appel .

ACTE D'OPPOSITION .

Opposition n°.../2011

L'an deux mille onze

Et le...

Au greffe de la Cour d'Appel de Dakar,

Et par devant Nous,

Maître...greffier

Avons reçu

L'opposition de Maître...avocat à la Cour, agissant au nom et pour le compte de...

Lequel déclare former opposition contre l'arrêt n°... rendu par défaut le...par la Cour d'Appel de céans dans l'affaire l'opposant à...

Ledit arrêt a été signifié le...à...

Se réservant ultérieurement, le comparant de déduire les moyens à l'appui de son recours.

Dont acte que nous avons signé avec lui, les jour, mois et an que dessus.

Mention . Avisons le comparant que l'affaire sera évoquée à l'audience de la deuxième chambre sociale du...

EXTRAORDINAIRE . LE POURVOI EN CASSATION

On peut définir le pourvoi en cassation comme étant une voie de recours extraordinaire, qui a pour objet de faire annuler par la Cour de cassation les jugements en dernier ressort et arrêt rendus en violation de la règle de droit.

Aux termes de l'article **L266** du code du travail, la cour de cassation connaît des recours en cassation contre les jugements rendus en dernier ressort et les arrêts de la cour d'appel dans les formes prévues par la procédure en vigueur devant la cour suprême. Dans la chambre sociale de la cour suprême, le rôle du greffier est important tant au niveau de l'introduction et la réception du pourvoi (**Parag I**), dans la phase de jugement du pourvoi (**Parag II**) et après l'audience (**Parag III**).

PARAGRAPHE I . LE GREFFIER A LA RECEPTION DU POURVOI

Selon l'article **72-1** de la loi organique n°2008-35 du 07 aout 2008 portant création de la cour suprême, le pourvoi est formé dans les quinze jours de la notification de la décision attaquée, à personne ou à domicile par une déclaration souscrite soit au greffe qui a rendu la décision, soit au *greffe* de la cour suprême. Cette notification est faite par le greffier qui a rendu la décision attaquée. A la lecture de ce texte, il ressort un rôle non négligeable que le greffier doit jouer.

D'abord, dans le sens de la disposition, on note que le pourvoi peut être formé soit directement à la cour suprême, ou au greffe de la juridiction qui a rendu (le jugement). Si le pourvoi est fait au niveau de la chambre sociale de la cour d'appel, le *greffier* le recueille et *dresse* l'acte de pourvoi comme suit :

Pourvoi n°

L'an deux mille treize

Et le.....

Au greffe de la Cour d'Appel de.....

Et par devant nous, Maître..... Greffier de la chambre sociale

Avons reçu

La déclaration de pourvoi de Monsieur lequel déclare se pourvoir en cassation contre l'arrêt n° du rendu le..... par la chambre sociale de la Cour d'Appel de....

Mention

Avisons le comparant qu'il doit déposer les moyens à l'appui de son pourvoi dans les délais prévus par la loi.

Dont acte que nous avons signé avec lui, les jour, mois et an que dessus.

Après le *greffier* est chargé de faire la dénonciation du pourvoi à la partie adverse dans les huit (08) jours à compter de la déclaration et cette dénonciation se fait par voie administrative.

République du Sénégal

Un Peuple – Un But – Une Foi

Cour d'Appel de Dakar

Greffes

Dénonciation de pourvoi en cassation

L'an deux mille treize

Et le.....

Nous, Greffier de la chambre sociale de la Cour d'Appel de Dakar, en son bureau
sis au Palais de Justice Lat Dior ;

En exécution de l'article 72-1 alinéa 1 de la loi organique n° 2008-35 du 07 août 2008
portant création de la Cour Suprême ;

Notifions par la présente à ;

X domicile élu en l'étude de Maître..... avocat à la cour.

Qu'à la suite de l'arrêt, numéro En date du rendu par le
chambre sociale de la Cour d'Appel de céans dans l'affaire l'opposant à Y et autres,
ayant élu domicile en l'étude de Maître

Que les derniers nommés par l'organe de leur conseil, ont formé pourvoi en cassation au
greffe de la Cour d'Appel de céans contre ledit arrêt, suivant acte n°. du

Que ledit acte de dénonciation a été remis à .

Qui a reçu copie et déchargé l'original pour le compte de Maître conseil de X.

Fait à Dakar le.....

Le Greffier

Le greffier est ensuite chargé de transmettre le dossier dans le mois de la déclaration au greffier de la cour suprême qui l'enregistre à sa date d'arrivée.

Il faut rappeler que le *greffier* qui transmet un dossier doit toujours le faire contre décharge.

Le pourvoi peut se faire aussi directement au greffe de la cour suprême.

Dans ce cas, la déclaration de pourvoi se fait sous forme de procès-verbal de déclaration qui peut être faite par le demandeur, son avocat, ou son mandataire constitué par écrit parmi les personnes énumérées à **l'article 241** du code du travail et agréé par le président de la chambre sociale,

Exemple de procès-verbal de comparution

Affaire X

Contre

Y

RG N°

Du

L'an deux mille onze

Et le

Par devant Nous Maître Greffier à la Cour Suprême et au greffe de ladite Cour

A comparu

M. (société)

Domicile réel (obligatoire) :

Domicile pour l'envoi des pièces et notifications :

Lequel nous a déclaré se pourvoir contre l'arrêt n° du rendu par la 3ème chambre sociale de la Cour d'Appel de Dakar

Dans l'affaire l'opposant à :

Domicile élu Etude de Maître Avocat à la cour.

Le greffier de la cour suprême enregistre ce procès-verbal dans un registre appelé rôle général. Il fait ensuite la dénonciation du pourvoi au défendeur par voie administrative dans les huit(08) jours qui suivent. Après ce travail fait, il demande communication du fond du

dossier au greffe de la cour d'appel ayant statué. Une fois le dossier transmis, il le mentionne dans le registre d'arrivée avec la mention de la date.

Après avoir connu du dossier, le greffier de la chambre sociale de la cour suprême doit, comme l'a rappelé la loi procéder à la formalité de notification des mémoires et cette obligation de notification étant enfermée dans des délais, le greffier doit être le plus prompt possible pour cela. Il doit avant tout notifier le mémoire du demandeur au défendeur en le rappelant qu'il a deux mois pour répondre. Ce rappel est obligatoire, mais comme il n'est pas prescrit sous peine de nullité, son inobservation aura pour effet de retarder le point de départ du délai de réponse imparti au défendeur. La loi précise que le dossier est en état si le demandeur ne réplique pas après deux mois.

PARAGRAPHE II . LE GREFFIER DANS LA PHASE DE JUGEMENT DU POURVOI

EN CASSATION

Après avoir été instruit par les parties en cause, le pourvoi doit être examiné par la cour elle-même, suivant les règles de la procédure écrite. Cette phase du jugement du pourvoi comporte trois phases : la désignation d'un conseiller rapporteur par la chambre sociale saisie, la désignation d'un avocat général de la chambre, l'audience ; et dans ces trois phases, le greffier joue un rôle important éventuellement dans le dépôt du rapport, dans la mise au rôle de l'affaire et dans l'audience proprement dit.

Aux termes de l'article 42 de la loi organique portant création de la cour suprême, dès réception du dossier, retourné par le service de documentation et d'études, le greffier en chef le transmet au premier président qui saisit le président de la chambre compétente.

Ainsi le président de chambre désigne un rapporteur qui fera une note de synthèse, un rapport ou un projet d'arrêt, et c'est le greffier de la chambre saisie qui transmet le dossier

au magistrat rapporteur. Il enregistre le dossier dans un registre de désignation de rapporteur, car le registre étant l'outil nécessaire du greffier.

Ce registre s'établit comme suit :

Date d'arrivé	Date de désignation du rapporteur	Nom du rapporteur	N° du rôle général	Désignation partie	Signature du rapporteur

Le rapporteur désigné conformément à **l'article 42** de la présente loi, établit son rapport et le dossier est transmis au procureur général. Dans la pratique, le rapporteur remet le dossier au greffier, qui par le biais du président transmet le dossier au procureur général qui en fait la distribution à l'un des avocats généraux de la chambre saisie.

Toutefois, le greffier doit toujours transmettre le dossier en appui du cahier de transmission contre décharge à cause des risques de dispersion des dossiers très fréquents dans les cours et tribunaux.

Ce travail ainsi fait, il appartient au président, comme l'a souligné **l'article 45** de la loi organique, de fixer la date d'audience après que le procureur ait donné son avis sur le recours.

Après tout ce processus, le dossier est transmis au greffe de la chambre sociale par lettre pour être enrôlé dans le plumitif. Le rôle est établi par le *greffier* et signé conjointement par le président de chambre et un avocat général.

Il doit être publié dix jours avant l'audience et affiché au greffe. A l'audience, comme en première instance, le greffier tient la plume, mais la procédure sociale étant essentiellement écrite, l'essentiel se tient en amont.

Toutefois le travail du greffier reste très important après le prononcé de la décision. C'est pourquoi le *greffier* doit prendre fidèlement, les conclusions de l'avocat général, l'intervention orale des avocats s'il y en a et la décision rendue pour la rédaction des qualités.

PARAGRAPHE II I. LA GESTION DES DOSSIERS APRES L'AUDIENCE DE LA CHAMBRE SOCIALE DE LA COUR SUPREME

La cour suprême rend principalement deux arrêts, les arrêts de rejet et les arrêts de cassation. Mais à la différence de l'arrêt de rejet qui ne comporte pas de visa spécial, l'arrêt de cassation commence par viser les textes de loi, ou la règle de droit qui ont été violées ou faussement appliqués.

Cependant l'un comme l'autre comportent des indications générales exigées par **l'article 49** de la loi organique sur la cour suprême. Il s'agit :

1 – Les noms, prénoms, qualités et domiciles des parties ;

2 – Les mémoires produits ;

3 – Les noms des magistrats qui les ont rendus, le non du rapporteur étant spécifié

4 – Le nom du représentant du Ministère Public ;

5 – La lecture du rapport, l'audition et l'indication du sens des conclusions du Ministère Public ;

6 – L'audition des avocats des parties qui ont développé à l'audience des observations orales ;

Le cas échéant, mention est faite qu'ils ont été rendus en audience non publique.

Cette partie connue couramment sous le terme de qualité relève exclusivement du rôle du greffier.

La minute de l'arrêt est signée par le Président, les juges ayant siégé à l'audience et le greffier ;

Après la signature, le *greffier* dépose la minute au greffe central. Les décisions de la Cour Suprême sont notifiées aux parties par le *greffier* en chef, dans le délai d'un (01) mois à compter du prononcé, par la voie administrative (article 49 de la loi organique n° 2008-35 du 07 août 2008 portant création de la Cour Suprême).

Après cela, le *greffier de la chambre sociale* transmet au service documentation et d'études, les arrêts qui ont été choisis par le Président de la chambre pour être publiés au bulletin des arrêts de la Cour Suprême.

Pour les affaires cassées le greffier transmet le fond du dossier au Greffier en chef qui le fera parvenir à la juridiction de renvoi en y annexant l'arrêt cassé. Pour les affaires déclarées irrecevables ou qui en fait l'objet de rejet le greffier les conserve pour archives.

Il faut noter que les décisions de la Cour Suprême ne sont susceptibles d'aucun recours à l'exception de la **requête en rectification d'erreur matérielle et de la requête en rabat d'arrêt.**

La **requête en rabat d'arrêt** est présentée, de sa propre initiative ou à la demande du Ministre de la Justice, par le Procureur Général, ou déposée par les parties elles-mêmes. Elle ne peut être accueillie que lorsque l'arrêt attaqué est entaché d'une erreur de procédure,

non imputable à la partie intéressée et qui a affecté la solution donnée à l'affaire par la Cour Suprême.

Pour la requête en rectification d'erreur matérielle, l'erreur doit être « *réparable* » et non « *réformable* ». Elle peut porter sur le nom de l'une des parties mal orthographié, sur l'omission des noms de certains des défendeurs. Il faut qu'il s'agisse par ailleurs d'une erreur purement matérielle susceptible d'être rectifiée sans pour autant modifier la décision prononcée.

Ces deux requêtes sont jugées par la Cour Suprême siégeant en chambres réunies. Cependant, la procédure de rabat d'arrêt n'est pas applicable aux arrêts rendus par la Cour Suprême statuant toutes chambres réunies.

Le greffier dresse un procès-verbal qu'il notifie et la même procédure suit son cours normal comme dans la déclaration de pourvoi.

Concernant la procédure de rabat d'arrêt, c'est le *greffier en chef* qui fait la notification, il joue le rôle du greffier de la chambre sociale dans la pratique.

A la Cour Suprême, ce sont des arrêts cassés, des arrêts d'irrecevabilité, de rejet, de désistement et de déchéance qui sont rendus.

Pour les affaires cassées, le *greffier* de la chambre sociale transmet les dossiers au greffier en chef et à charge pour ce dernier de les faire parvenir à la juridiction de renvoi en y joignant au préalable une expédition de l'arrêt de la chambre. En ce qui concerne les affaires déclarées irrecevables ou qui font l'objet de rejet, *le greffier* les conserve pour archive.

Conclusion

Les juridictions sociales sont compétentes pour régler par voie de conciliation, et à défaut, par voie de jugement, les différends s'élevant à l'occasion de tout contrat de travail, soit entre employeurs et salariés, soit entre salariés à l'occasion du travail. Caractérisée par sa spécialité, la procédure dans les juridictions sociales demeure originale. Elle est originale relativement à la saisine du juge, à la représentation des parties, à la tentative de conciliation, à la phase contentieuse et à la composition même du tribunal.

La procédure est simplifiée. La saisine peut se faire par simple lettre écrite qu'on appelle requête déposée au greffe.

Elle est également une procédure gratuite. À cela il faut ajouter le fait que le justiciable peut être assisté ou représenté non seulement par un Avocat mais également par un représentant d'une Organisation syndicale ou mandataire.

En outre la composition des juridictions sociales est spécifique dans la mesure où elles comportent des magistrats professionnels et des assesseurs. Cependant à l'égard de toutes les autres juridictions, la présence du *greffier* est obligatoire. Ce dernier, placé sous l'autorité du *greffier en chef*, est un fonctionnaire que la loi attribue des prérogatives importantes dans toutes les juridictions, y compris dans la juridiction sociale. En ce qui concerne la procédure sociale, le rôle du *greffier* ne se limite pas seulement dans l'assistance des juges, mais le *greffier*, aussi bien des tribunaux du travail, que des différentes chambres sociales de la cour d'appel et de la cour suprême, intervient dans toutes les phases de la gestion de la procédure, autrement dit de la saisine jusqu'à l'exécution des jugements ou arrêt. Ses attributions sont bien définies par la loi à travers le code du travail et le code de procédure civile. Le greffe s'occupe de toute la partie administrative, inscription des dossiers, convocations des parties aux audiences, notifications des décisions, mais aussi de l'assistance des magistrats aux audiences.

Aussi bien au niveau du tribunal du travail, qu'aux niveaux des chambres sociales de la cour d'appel et de la cour suprême, le *greffier* joue un rôle essentiel. Il est présent à toutes les étapes de la procédure sociale. Il est responsable du respect et de l'authenticité de celle-ci. Il enregistre les affaires, constitue les dossiers, prévient les parties des dates d'audience et de clôture, dresse les procès-verbaux, rédige les actes et met en forme les décisions. Il assiste les magistrats à l'audience. Son rôle, on ne cesse de le répéter est incontournable, puisque toute formalité ou acte accompli en son absence pourrait être frappé de nullité.

De manière générale, c'est le *greffier* qui est en amont et en aval de toute la procédure, parce que la procédure sociale est caractérisée par l'écrit, la gratuité et la simplification. Ce qui revient à conférer au *greffier*, par rapport aux autres procédures un rôle non négligeable. C'est lui qui convoque les parties, qui notifie les décisions, le recours à l'huissier n'est que complémentaire. Ces attributions qui lui sont conférées par la loi sont plus révélatrices au niveau de la gestion des voies de recours. En effet c'est le *greffier* qui reçoit, transmet les dossiers. Il occupe la même place au niveau du pourvoi ou c'est lui qui notifie les différents mémoires aux demandeurs et défendeurs avec le respect des règles de forme et de délais.

L'impression d'ensemble qui se dégage de notre étude est que le greffier occupe une place incontournable dans la procédure sociale. Il doit s'entourer de toutes les garanties professionnelles, d'éthique et de déontologie pour la réussite de sa mission. En effet, le *greffier*, agent de service public doit être conscient de sa mission de satisfaction des justiciables. Au-delà de sa mission d'accueil et d'information des justiciables, il doit tenir de manière lisible et professionnel les différents registres.

A l'instar des registres, les jugements et autres décisions doivent être rédigés de façon très correcte par le *greffier*. Les écrits de ce dernier doivent être impeccables au sens de la lisibilité matérielle. En recueillant les déclarations des justiciables, le *greffier* est également

soumis aux règles de lisibilité intellectuelle. Cela reflète l'image que les justiciables ont de notre justice, l'idée qu'ils se font de la personnalité du *greffier*, de sa manière de servir qui pour autant doit être irréprochable surtout dans le monde sensible du travail, sa porte ne devant jamais être fermée, il informe, renseigne sur les procédures et sur la constitution d'un dossier.

Toutefois, il convient de souligner qu'au-delà des considérations d'éthique, de déontologie et de bonne formation des *greffiers*, il faudrait créer un environnement favorable à de bonnes conditions de travail. Certains problèmes sont constatés dans la pratique, liés par exemple au manque de moyens pour servir les citations avec le volume croissant du contentieux social. D'autres sont liés à la place qu'occupe la procédure sociale dans nos juridictions. La réalité est que cette procédure est reléguée au second plan. Pourtant il suffit de faire le tour des tribunaux du travail, des chambres sociales de la Cour d'Appel et celles de la Cour suprême pour découvrir à notre humble avis toute l'élégance et tout le charme de cette procédure et du rôle que joue le *greffier*.

Il faut rappeler aussi d'autres difficultés concernant la collaboration entre juges et *greffiers*, qui, il faut le dire impacte souvent sur la célérité de la procédure. Ces problèmes sont souvent présents lorsque les uns et les autres, *greffiers* ou juges, ne connaissent pas très bien leur rôle respectif, autrement dit si ces acteurs, juges et greffiers comprennent leurs missions respectives, nous pouvons espérer une collaboration efficace entre ces deux acteurs.

Suite au constat fait, nous proposons quelques réflexions. Il faudra songer à doter les juridictions sociales de moyens logistiques et humains pour une bonne distribution des convocations ce qui réduirait les multiples renvois pour non retour de citation.

Sensibiliser l'autorité sur la suppression de l'audience de conciliation, qui ne connaît pas une seule conciliation sur plusieurs audiences ou bien la rendre facultative, conforté en ce

qu'une conciliation peut intervenir entre les parties durant la procédure à tout moment avant la mise en délibéré.

Installer les greffiers dans des bureaux aérés, espacés pour une bonne mobilité et une bonne concentration pour favoriser le cadre relationnel avec les justiciables dont ils sont les principaux interlocuteurs.

Promouvoir la formation continue des greffiers afin qu'ils développent leurs compétences.

Rendre visible les juridictions sociales des régions qui sont confondues au Tribunal Régional pour un meilleur accès des travailleurs pour une bonne introduction de leur action.

Il s'y ajoute aussi pour le référé social, exiger que l'audience soit cantonnée aux plaidoiries des parties qui de plus en plus déposent des dossiers comme en audience ordinaire ce qui déçoit le caractère urgent du référé.

Les accidents du travail, section pratiquement méconnue car l'accident n'est toujours pas déclaré à la Caisse de Sécurité Sociale et le travailleur a tendance à introduire son action au niveau du parquet action souvent classée sans suite.

De manière générale, si tous ses manquements sont pris en compte, nous pouvons rêver d'un contentieux social mieux encadré et qui répondrait aux exigences d'un procès équitable, qui est gage d'une justice garantie et efficace.

ANNEXES

- 1-PV de non conciliation aux fins de saisine ;
- 2-Requête complémentaire ;
- 3-Citation à comparaître en audience de conciliation ;
- 4- Procès-verbal de conciliation ;
- 5- Modèle d'un Jugement Avant Dire Droit (ADD) ;
- 6-Citation à comparaître en audience d'enquête ;
- 7-Procès-verbal d'enquête ;
- 8- Qualités d'un Jugement social ;
- 9-Certificat de non appel ni opposition ;
- 10-Extrait du registre des appels ;
- 11- Inventaire des pièces d'un dossier frappé d'appel ;
- 12- Lettre de transmission d'un dossier d'appel à la cour d'appel ;
- 13- Avis d'audience de la chambre social de la cour d'appel ;
- 14- Arrêt rendu sur défense à exécution de la cour d'appel ;
- 15- Arrêt rendu par la cour d'appel ;
- 16- Exemple des qualités d'un arrêt de la chambre sociale de la cour suprême ;

République du Sénégal
Un peuple - un But - une Foi

N°...../IRTSS/TH

Ministère de la Fonction publique, du Travail,
et des relations avec les Institutions

Thiès, le

Direction Générale du Travail et
de la Sécurité sociale

Inspection régionale du Travail et de la
Sécurité sociale de Thiès.

A soumettre pour le
12/11/2013
A

Monsieur le Président du Tribunal du Travail de Thiès

Objet : **Saisine**

Réf. Article L 242, alinéa 3 du Code du Travail

Je vous transmets ci - joint le dossier complet constitué sur le différend de travail qui oppose
Monsieur(s) ou Madam(e) : *Alioune Badara NDIAYE*

Adresse : *Keur mame El Hadji Tel: 77 577 61 62*

Qualification (s) professionnelle(s) : *Superviseur*

Emploi (s) tenu(s) :

A
Son (leur) Employeur : *Agence Sénégalaise de Service et d'Interim (ASSI)*

Représenté par : *Abdoulaye SANS* Qualité : *Superviseur*

Adresse : *Point E Tel: 77 644 40 94*

Activité principale : *Interim*

L'intervention de l'Inspection du Travail en vue de régler ce différend ayant été sans succès.

M. *Alioune Badara NDIAYE* m'a fait la demande expresse de vous saisir

Le dossier comprend :

01 PV de non conciliation ; et requête

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée

Chargé du dossier :

M. CAMARA

Demandeur(s)

L'Inspecteur Régional du Travail

Ministère de la Fonction publique,
du Travail et des Relations avec les Institutions

Direction Générale du Travail et de la Sécurité Sociale

Inspection Régionale du Travail et de la
Sécurité Sociale de Thiès.

**PROCES-VERBAL
DE NON
CONCILIATION**

Le Mercredi Vingt huit Août Deux Mille Treize par devant nous, Monsieur Mor CAMARA,
Contrôleur du Travail et de la Sécurité Sociale.

ONT COMPARU :

Agence Sénégalaise de Service et d'Intérim représentée par Monsieur Abdoulaye SALL
(Superviseur) ;

Alioune Badara NDIAYE s/c Alpha NDIAYE, mandataire syndical CNTS

Référence aux dispositions de l'article L 241 de la Loi 97-17 du 1^{er} Décembre 1997 portant Code du Travail

ENONCE DES CHEFS DE RECLAMATION :

1. Paiement de l'indemnité différentielle de salaire ;
2. Paiement du reliquat du congé ;
3. Paiement de deux ans de congé ;
4. Paiement du rappel de la prime d'ancienneté ;
5. Paiement des dommages et intérêts pour préjudice subi ;
6. Le paiement du préavis

Les parties ont convenu de se concilier sur les points et sommes ci-après :

Sans objet : aucun accord n'a pu être trouvé

Il a été fait abandon des points et sommes ci -après.

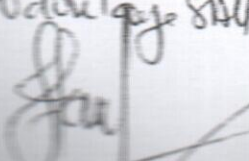
Sans objet : toutes les réclamations sont maintenues

MOTIF

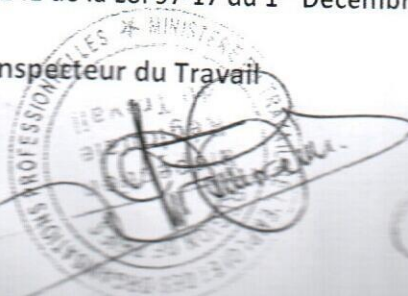
L'employeur refuse toute forme de conciliation. Il considère avoir payé tous les droits du travailleur lié à son contrat. Ce que Monsieur Alioune Badara NDIAYE réfute totalement. Par conséquent, la partie plaignante a demandé le transfert du dossier au tribunal du travail.

Fait à Thiès, les jours, mois et an que dessus pour servir et valoir de Procès verbal de non conciliation au sens de l'article L 241 de la Loi 97-17 du 1^{er} Décembre 1997 portant Code du Travail.

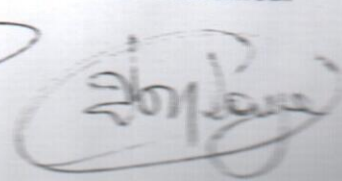
L'Employeur

M. Abdoulaye SALL


L'Inspecteur du Travail

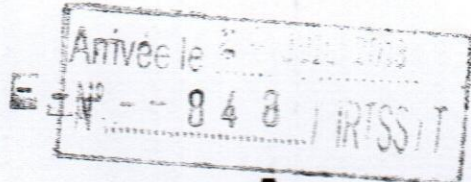


Le Travailleur



Thiès le 23/07/2013

Mr Alioune Badara Ndiaye
S/C Alpha Ndiaye
Mandataire Syndical CNTS
A la Bourse du Travail de Thiès
Tel : 77 554 56 91



A

Monsieur l'Inspecteur Régional
du Travail et de la Sécurité Sociale
de Thiès

Handwritten signature: N. G. 12/5/13

Objet : Requête d'Alioune .B.NDIAYE
C/le Directeur d'ASSI
(Agence Sénégalaise de Service Intérim)
Rue de Kaolack Point E Dakar

Monsieur,

Nous venons par la présente, conformément à l'article **L 241** et **L 242** du Code du Travail, vous saisir pour une tentative de conciliation avec le Directeur d'**ASSI**.

En effet Mr l'Inspecteur, j'ai fait six ans un mois (**6 ans 1 mois**) d'ancienneté dans ASSI.

J'étais recruté comme gardien à la **2^e Catégorie** mais du 1^{er} Juillet 2012 au 30 Juin 2013 j'ai été muté come superviseur ayant sous ma responsabilité tous le personnel d'**ASSI** travaillant à SENBUS : Gardiens, et tous les autres corps de métiers, je faisais la paie du personnel c'est pourquoi contre tenu de cela j'ai toujours réclamé le changement de la situation étant payeur et gérant du personnel, je devrai être classé à la 7^e B soit **100515** au lieu de la 2^e cat.

ASSI me doit 2 congés non payés et l'indemnité différentiels du salaire. J'avais contrat de mission et un contrat de mission ne doit pas excéder 2 ans alors que j'ai fait 06 ans 01 mois.

C'est pourquoi je considère que le contrat est à durée indéterminée.

A défaut de conciliation je réclame.

- Le paiement de l'indemnité différentielle du salaire 37073 x 13 = 481.949 FCFA
- Le paiement du reliquat du congé 18.241 FCFA
- Le paiement de 2 ans de congé 2007-2009 126 874 FCFA
- Le paiement du rappel de la prime d'ancienneté 26.688 FCFA
- Le paiement des dommages et Intérêt pour préjudice Subi 2.500.000 FCFA
- le Paiement de préavis. 10 554 56 91

Dans l'espoir d'une suite favorable, je vous prie d'agréer monsieur l'inspecteur mes sentiments respectueux.

Le Mandat
Alioune Badara NDIAYE

Le mandataire Syndical
Alpha Ndiaye

M. Karim Sheikh c/o Umar Gueye
Syndicaliste à Thuis

Thuis, le 16 Septembre 2013

Monsieur le Président
du tribunal du Travail

Avenue de la République
à Thuis.
le 16/09/2013

Objet: Requête complémentaire
M. Karim Sheikh / Directeur Indes

Monsieur le Président,

Suite à ma requête du 05 décembre 2012,
j'avais omis quelques points de réclamation:

• Prémis - Indemnités de licenciement - Rappel augmentati
25% - Rappel IGV - Non déclaration aux institutions
sociales - Non délivrance de bulletins de paie et de
contrat de travail - Dommages et intérêts pour licencien
abusif estimés à 5 millions.

Recevez Monsieur le Président l'expression de très
sincère considération.

M. Karim Sheikh
Gueye

N°

CITATION A COMPARAITRE
En CONCILIATION devant le Président de la Section

Le président du Tribunal du Travail agissant en exécution de l'article
L 253 du Code du Travail (loi n° 97-17 du 1^{er} Décembre 1997)
Cite M (1)
Le..... 2010 à 09 heures pour se concilier si possible

Avec M (1)

sur le différend qui les oppose, concernant les points suivants :

- 1°
- 2°
- 3°
- 4°
- 5°
- 6°
- 7°
- 8°

Avis lui étant rappelé des dispositions de l'article L 230 du Code du
Travail (loi n° 97-17 du 1^{er} Décembre 1997)

Art. L 230- Toutes les demandes dérivant du contrat du travail entre les mêmes parties
doivent faire l'objet d'une instance à peine d'être déclarées non recevables, à moins que le
demandeur ne justifie que les causes de nouveaux chefs de demandes ne sont nées à son
profit, ou n'ont été connues de lui, que postérieurement à l'introduction de la demande
primitive.

Sont toutefois recevables les nouveaux chefs de demandes, tant que le Tribunal du
Travail ne sera prononcés, en premier ou dernier ressort, sur les chefs de la demande
primitive. Il ordonnera la jonction des instances et statuera sur elles par un seul et même
jugement.

Dakar,
Le Président du Tribunal du Travail

NOTIFICATION

(2) Cette citation a été faite le.....

A..... heures à personne (2)

Ou à domicile parlant à M.....qui a reçu
copie et signé l'origine (2)

- Par M.....Agent administratif
Commis spécialement à cet effet.

-Par lettre recommandée avec accusé de réception n°
du (2)

(1) Nom, Profession, Adresse

(1) Nom, Profession, Adresse

(2) Rayer la mention inutile

TRIBUNAL DU TRAVAIL DE SAINT LOUIS

PROCES VERBAL DE CONCILIATION N°

L'An deux mille treize ;

Et le cinq du mois de février ;

Devant Nous, Cheikh Diop, juge au siège, Président ;

Assisté de Maître Seydi Gangué, greffier ;

Statuant en matière sociale et en conciliation

Dans la cause opposant :

Baka Samba Ndao, employé à l'hôtel Diamareck , demeurant à hydrobase Saint-Louis;

A **Monsieur Michel Auzas**, gérant de l'hôtel Diamareck, hydrobase Saint-Louis;

Il a été décidé et arrêté ce qui suit :

- 1) Il est mis fin au litige opposant les parties par un règlement à l'amiable ;
- 2) **Monsieur Michel Auzas**, gérant de l'hôtel Diamareck, s'engage à payer à **Baka Samba Ndao** la somme de cinq cent mille (500.000) francs CFA en trois (03) mensualités égales de cent soixante six mille six cent soixante six (166.666) francs CFA à compter du 05 février 2013 ;
- 3) En conséquence, le présent procès verbal ne peut faire l'objet d'aucun recours.

SUR QUOI, Nous :

- donnons acte aux parties de leur conciliation portant sur la somme de cinq cent mille (500.000) francs CFA en trois (03) mensualités égales de cent soixante six mille six cent soixante six (166.666) francs CFA à compter du 05 février 2013 ;
- homologuons ledit accord ;
- ordonnons l'apposition de la formule exécutoire.

Dont acte que Nous signons avec le Greffier et les parties.

Le président

le Greffier

Baka Samba Ndao

Michel Auzas

AVANT DIRE DROIT

TRIBUNAL DU TRAVAIL

DE DAKAR

-JUGEMENT N°
-SECTION N°
-ROLE N°

- SECTION :

AUDIENCE PUBLIQUE ORDINAIRE DU :

LE TRIBUNAL DU TRAVAIL HORS CLASSE DE DAKAR, en son
audience publique ordinaire du :
A laquelle siégeaient :

M.M

PRESIDENT ;
ASSESEUR EEMPL ;
ASSESEUR TRAV ;
GREFFIER.

Assisté de M
A rendu le jugement suivant :

ENTRE :

DEMANDEUR,

Comparant à l'audience, assisté de
domicile élu en l'Etude de Me
Avocat à la COUR DAKAR

Mandataire

- D'UNE PART :

ET :

DEFENDEUR,

Comparant à l'audience en personne, assisté de Me
Avocats à la Cour à Dakar.
Non comparant, mais représenter par
domicile élu en l'Etude de Me
Avocat à la COUR à DAKAR

Mandataire

- D'AUTRE PART :

POINT DE FAIT

Par déclaration écrite faite le..... et transmise par
Monsieur l'inspecteur du Travail de DAKAR, le requérant A introduit
une action contre le défendeur portant sur diverses demandes.

LE TRIBUNAL -

ATTENDU que les parties sont contraires au fait et que le TRIBUNAL ne possède pas des éléments d'appréciation de nature à lui permettre de statuer dès à présent sur la demande dont il est saisi ;

QUE, dans ces conditions, il échet d'ordonner **AVANT DIRE DROIT** et sans préjudicier au principal qu'il sera procédé à une enquête ;

PAR CES MOTIFS -

Statuant publiquement, contradictoirement, **AVANT DIRE DROIT** et en premier ressort ;

Renvoie la cause et les parties au

Dit que l'enquête terminée, il sera sur les conclusions respectivement prises par les parties, statue ce qu'il appartiendra ;

Ainsi fait, jugé et prononcé publiquement par le **TRIBUNAL DU TRAVAIL** de céans, les jour, mois et an que dessus.

ONT signé le PRESIDENT & la SECRETAIRE.

TRIBUNAL DU TRAVAIL HORS CLASSE
DE DAKAR
Rôle N° /

CITATION A COMPARAITRE
EN AUDIENCE D'ENQUÊTE
Section

La Présidente du Tribunal du Travail agissant en exécution de l'article L253 du Code du Travail (loi n° 97-17 du 1^{er} décembre 1997)

Cite _____ à comparaître
par devant le Président de la Section _____, siégeant en audience de chambre le _____ à _____
heures en son Cabinet sis au Tribunal du Travail Hors Classe de Dakar aux fins de l'entendre sur le
différend qui l'oppose à;
L'enquête portera sur le point suivant :

1°) la nature des relations entre les parties, les causes et les circonstances de la rupture du contrat de travail ;

Avis lui étant rappelé des dispositions de l'article L 230 du Code du Travail (loi n° 97-17 du 1^{er} décembre 1997)

Art. L 230- Toutes les demandes dérivant du contrat du travail entre les mêmes parties doivent faire l'objet d'une instance à peine d'être déclarées non recevables, à moins que le demandeur ne justifie que les causes des nouveaux chefs de demandes ne sont nées à son profit, ou n'ont été connues de lui, que postérieurement à l'introduction de la demande primitive.

Sont toutefois recevables les nouveaux chefs de demandes, tant que le Tribunal du Travail ne sera prononcées, en premier ou en dernier ressort, sur les chefs de la demande primitive. Il ordonnera la jonction des instances et statuera sur elles par un seul et même jugement.

Dakar, le / / 2012

La présidente du Tribunal du Travail
P.O.

NOTIFICATION

(2) Cette citation a été faite le -- / -- / ---- à -- heures -- à personne (2)

Ou à domicile parlant à M ----- qui a reçu copie et signé (2)

- Par M ----- Agent administratif commis spécialement à cet effet.

- Par lettre recommandée avec accusé de réception n° ----- du (2) -----

(1) Nom Profession Adresse

(1) Nom, Profession, Adresse.

(2) Rayer la mention inutile

PROCES-VERBAL D'ENQUETE

**TRIBUNAL
DU TRAVAIL
DE DAKAR**

ROLE N°

AFFAIRE :

CONTRE

L'An mil neuf cent quatre vingt

Et le

A l'audience publique ordinaire du Tribunal du Travail de
Dakar

tenue par :

M.M.

..... ASSESSEUR.....

Assistés de M.....Secrétaire

En exécution d'un jugement AVANT DIRE DROIT rendu par
le Tribunal de céans le

ENTRE :

.....

DEMANDEUR,

comparant et concluant par

.....

ET :

.....

DEMANDEUR,

comparant et concluant par

.....

Il a été procédé à l'audition des témoins suivants :

JUGEMENT N°
SECTION N°
ROLE N°

TRIBUNAL DU TRAVAIL HORS CLASSE DE DAKAR

SECTION :

AUDIENCE PUBLIQUE ORDINAIRE DU :

Le Tribunal du Travail Hors Classe de Dakar, en son audience
Publique ordinaire du :
A laquelle siégeaient :

MM

Président ;
Ass. Empl.
Ass. Trav.

Greffier

Assisté de Me
A rendu le jugement suivant :

ENTRE :

Demandeur comparant à l'audience assisté de
Mandataire, domicile élu en l'étude de Me
Cour

avocat à la

D'UNE PART

ET :

Défendeur
Comparant à l'audience en personne assisté de Maître
Avocat à la cour à Dakar
Non comparant mais représenté par Me
Avocat à la cour à DAKAR.
Mr Mandataire

D'AUTRE PART

POINT DE FAIT

Par déclaration écrite faite le et transmise par monsieur l'inspecteur du travail de Dakar, le requérant a introduit une cation contre le défendeur portant sur diverses demandes.

Les faits de la cause ainsi que les prétentions des parties sont exposés dans un (jugement avant dire droit) jugement pris par défaut le Et dont le dispositif est ainsi conçu (voir dispositif)

Par acte en date du Me agissant au nom et pour le compte de a formé opposition à l'exécution du présent jugement signifié le

Conformément à l'article L243 de la loi N° 97-17 du 01.12.1997 ; les parties ont été citées à comparaître le pour se concilier si possible sur le différend qui les oppose ;

A cette date, l'affaire fut renvoyée à plusieurs reprises jusqu'au

La tentative de conciliation à laquelle il a été procédé ayant échoué, monsieur le Président a déclaré ouverte la phase contentieuse et ordonné la mise en état du dossier ;

Les parties ont été invitées à déposer leurs conclusions avant le Monsieur le Président a ordonné le renvoi de l'affaire en audience publique ;

Les parties furent citées à comparaître le à heures Par devant le Tribunal du Travail de DAKAR.

A cette date l'affaire a été mise en délibéré pour le jugement être rendu le

Advenue l'audience publique ordinaire de ce jour, le Tribunal, vidant son délibéré a rendu le jugement suivant :

LE TRIBUNAL

Vu les conclusions respectives des parties
Vu les pièces du dossier
Après en avoir délibéré conformément à la loi ;

REPUBLIQUE DU SENEGAL
COUR D'APPEL DE DAKAR
TRIBUNAL DU TRAVAIL HORS
CLASSE DE DAKAR

CERTIFICAT DE NON OPPOSITION NI APPEL

Je soussigné.....
Greffier en chef du Tribunal du Travail de Dakar , déclare par le présent
Acte n'avoir enregistré jusqu'à ce jour
Aucune opposition ou appel dans le litige opposant
.....
.....
ayant fait l'objet d'un jugement en date du
.....

En foi de quoi, je délivre le présent certificat pour servir et valoir
Ce que de droit .

Dakar le

LE GREFFIER EN CHEF

ROLE _____

EXTRAIT DU REGISTRE DES APPELS

Il appert du Registre des appels que
.....
agissant au nom et pour le compte de
.....
a interjeté appel du jugement n°
rendu le
par le Tribunal du Travail Hors Classe de Dakar dans l'affaire qui l'oppose à
.....
Ledit appel a été enregistré au secrétariat du Tribunal du Travail le
.....
sous le numéro :

Pour extrait certifié conforme

Le Greffier en Chef

INVENTAIRE DES PIECES DANS L'AFFAIRE OPPOSANT

Tidiane MARENA c/Boulangerie Niary Tally

Numéro	Date	Désignation des Pièces
01	20/04/2012	Requête
02	26/04/2012	Trois citations à comparaitre
03	19/11/2012	Conclusion en réponse défendeur
04	01/12/2013	Conclusions en répliques demandeur
05	28/12/2012	Conclusions en réponses défenderesse
07	23/03/2013	Jugement ADD
08	08/05/2013	PV d'enquête
09	21/08/2013	Conclusions après enquête défenderesse
10	11/12/13	Jugement
11	12/12/13	Extrait du registre des appels
12	18 /02/14	Inventaire des pièces de la procédure

Ce présent inventaire est arrêté à douze (12) pièces cotées et paraphées celle-ci y compris

Fait à Dakar Le 18/02/2014

Le Greffier

TRIBUNAL DU TRAVAIL
HORS CLASSE DE DAKAR

Ref à rappeler TT N°

Dakar, le

LE PRESIDENT DU TRIBUNAL DU TRAVAIL

A

MONSIEUR LE PRESIDENT DE LA CHAMBRE SOCIALE
COUR D'APPEL

DAKAR

Objet : Transmission de dossier frappé d'appel

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous transmettre conformément au Code du Travail le dossier de l'affaire :

L'appel a été interjeté par
enregistré sous le N°

en date du

et

Le Président du Tribunal du Travail

**COUR D'APPEL DE DAKAR
DEUXIEME CHAMBRE SOCIALE
N°RG : 538/2013**

AVIS D'AUDIENCE

Seydou Toumbe , faisant élection de domicile en l'étude de **Me Fadel Fall**, Avocat à la Cour, est avisé qu'à la suite de l'appel interjeté le 21/07/2009 contre le jugement contradictoire rendu le 20/07/2009 par le Tribunal du Travail de Thies dans la cause l'opposant à Mamadou Thioune que :

L'affaire sera évoquée à l'audience de la Deuxième Chambre Sociale de la Cour d'Appel de Dakar du 04 mars 2014 à 8h 30mn, salle 6

NOTA : Les parties sont invitées à déposer leur mémoire le cas échéant dans la huitaine précédant la date de l'audience ci-dessus fixée.

Les dossiers sont à leur disposition au bureau du greffier de ladite Chambre (Pièce n°56) et pourront leur être communiqués sans déplacement. Elles sont invitées en outre, à se conformer aux dispositions des articles L244 et suivants du Code du Travail relatives à la représentation et à la comparution des parties devant les juridictions sociales.

**Dakar, le 11 février 2014
LE GREFFIER**

**COUR D'APPEL DE DAKAR
DEUXIEME CHAMBRE SOCIALE
N° RG : 538/2003**

ACCUSE DE RECEPTION

*Je soussigné..... Reconnais avoir reçu l'avis
d'audience m'invitant à me présenter à l'audience de la Chambre Sociale de la Cour
d'Appel du 04 Mars 2014 au cours de laquelle sera évoquée l'affaire l'opposant à
Mamadou Thioune*

Reçu l'Original
Le

Arrêt n° 252
du 29/04/2014
Sociale Défense

Ndongo FALL
(Me Nohine MBODJ)
Contre

Lahat NGOM
(Mes Ndiaye-Mbodji)

PRESENTS

Ameth DIOUF, Président
Amath DIOUF-Adama SARR, Conseillers
Abdo ulaye PAYE, Greffier

REPUBLIQUE DU SENEGAL

COUR D'APPEL DE DAKAR

CHAMBRE SOCIALE 2

ENTRE :

Ndongo Fall, élisant domicile en l'étude de Maître Nohine Mbodj, Avocat à la Cour à Dakar ;

Appelant

Comparant et concluant à l'audience par l'organe dudit avocat ;

D'une part

ET :

Lahat Ngom, élisant domicile en l'étude de Maîtres Ndiaye et Mbodj, Avocats à la Cour à Dakar ;

Comparant et concluant à l'audience par l'organe desdits avocats ;

D'autre part

Suivant exploit de Maître Djiby Diatta Huissier de Justice à Dakar, en date du 02/04/2014 a initié une procédure de défense à exécution provisoire contre l'ordonnance n° 199 du 27/03/2014 rendu par le Tribunal du travail de Dakar ;

Par cet exploit, le GIE Darou Salam représenté par son Président Ndongo Fall a fait donner assignation à Monsieur Lahat Ngom à comparaître et se trouver par devant la 2ème Chambre sociale de la Cour d'Appel pour l'audience du 14/04/2014 ;

Sur cette assignation l'affaire a été inscrite au rôle ;

Ces avis les instruisaient des dispositions de l'article 228 du Code du travail et de la faculté qu'elles avaient de déposer un mémoire utile et de solliciter leur audition par la Cour ;

A l'audience indiquée, l'affaire a été appelée en son rang et renvoyée successivement jusqu'au 22/04/2014 date à laquelle, elle a été utilement retenue ;

LE DEMANDEUR : Ndongo Fall par l'organe de Maître Nohine Mbodj a déposé des conclusions écrites tendant à ce qu'il plaise à la Cour :

Conclusions du 15 avril 2014

« En la forme : Déclarer l'action recevable.

Au fond : ordonner les défenses à exécution provisoire contre le jugement N°243 en date du 13/03/2013 rendu par le Tribunal du travail hors classe de Dakar »

LE DEFENDEUR : Lahat Ngom par l'organe de Maîtres Ndiaye et Mbodj ont déposé des conclusions écrites tendant à ce qu'il plaise à la Cour :

Conclusions du 17/04/2014

« - Statuer ce que de droit sur la recevabilité de l'action du demandeur aux défenses ;

- Il plaira à la Cour d'ordonner purement et simplement la continuation des poursuites du jugement entrepris »

Le Ministère Public a déclaré s'en rapporter à justice ;

Sur quoi, Monsieur le Président a mis l'affaire en délibéré pour l'arrêt être rendu le 29/04/2014 ;

Advenue cette audience, la Cour même composée vidant son délibéré a statué en ces termes ;

LA COUR

Vu les pièces du dossier ;

Le Ministère Public entendu et après en avoir délibéré conformément à la loi :

Considérant que par ordonnance n° 199 du 27 mars 2014 le GIE Darou Salam a été autorisé à assigner le sieur Lahat Ngom en défense à exécution provisoire du jugement n° 243 du 14 mars 2013 ayant ordonné l'exécution provisoire de la somme de 720.000 francs ;

Considérant qu'il résulte du registre des appels que le conseil du requérant a fait appel le 14 mars 2013, que Lahat Ngom a été invité à comparaître le 22 avril 2014 par exploit de Monsieur Djiby Diatta, huissier de justice à Dakar ;
Qu'il y a lieu de dire que la procédure est recevable ;

Au final

Considérant que le conseil du requérant a conclu à la discontinuation des poursuites en faisant observer que les sommes allouées par le jugement à Lahat

Ngom iinsolvables, n'ont aucun caractère alimentaire ; Que le jugement risque d'être infirmé ;

Considérant qu'il est d'une bonne administration de la justice que les motifs contenus dans la lettre du licenciement n'ont pas été analysés mais substitués à d'autres, il convient d'ordonner la discontinuation des poursuites ;

PAR CES MOTIFS

Statuant publiquement, contradictoirement en matière sociale et de défense et en dernier ressort ;

En la forme

- Reçoit la demande ;

Au fond

- Ordonne la discontinuation des poursuites ;

Ainsi fait, jugé et prononcé publiquement par la Cour d'Appel de Dakar, le jour, mois et an que dessus.

ET ONT SIGNE LE PRESIDENT ET LE GREFFIER

Appel par def

Arrêt n° 159
du 18/03/201
Social Définitif

Boulangerie Pâtisserie La GALETTE
(Mes Kanjo - Koïta et Houda)
Contre

Mamadou GOUDIABY
(Me Cheikh DIOP- mandataire syndical)

PRESENTS

Ameth DIOUF, Président
Amath DIOUF- Adama SARR, Conseillers
Abdourlaye PAYE, Greffier

REPUBLIQUE DU SENEGAL

COUR D'APPEL DE DAKAR

CHAMBRE SOCIALE 2

ENTRE :

Boulangerie Pâtisserie La Galette, élisant domicile en l'étude de Maîtres Kanjo, et Houda, Avocats à la Cour à Dakar ;

Appelante

Comparant et concluant à l'audience par l'organe desdits avocats ;

D'une part

ET :

Mamadou Goudiaby, représenté par Cheikh Diop, mandataire syndical à Dakar ;

Intimé

Comparant et concluant à l'audience par ledit mandataire syndical ;

D'autre part

Le Tribunal du Travail de Dakar a rendu dans la cause d'un jugement en date du 02/08/2012 ;

Par déclaration écrite au secrétariat dudit Tribunal à la date du 09/08/2012 Maîtres Kanjo, et Houda, agissant au nom et pour le compte de la Boulangerie Pâtisserie « La Galette » ont interjeté appel du jugement susvisé et le dossier de l'affaire a été transmis à la Cour ;

L'affaire a été enfilée à l'audience du 17/12/2013 sous le n° 78 de l'année 2013 et les parties ont été informées par avis reçus ;

Ces avis les instruisaient des dispositions du Code du travail et de la faculté qu'elles avaient de déposer un mémoire utile et de solliciter leur audition par la Cour ;

A l'audience indiquée, l'affaire a été appelée en son rang et renvoyée successivement jusqu'au 18/03/2014 date à laquelle, elle a été utilement retenue ;

L'APPELANTE : La Boulangerie Pâtisserie « La Galette » par l'organe de Maîtres Kanjo, et Houda n'ont pas déposé de conclusions écrites en cause d'appel, mais ont déclaré avoir conclu un accord avec l'intimé et sollicité qu'il leur soit donné acte ;

INTIME : Mamadou Goudiaby, représenté par Cheikh Diop n'a pas déposé de conclusions écrites en cause d'appel, mais a déclaré avoir conclu un accord avec l'appelant et sollicité qu'il lui soit donné acte ;

Sur quoi, la Cour a statué en ces termes :

LA COUR

Vu les pièces du dossier ;

Après en avoir délibéré conformément à la loi

Considérant par acte reçu au greffe du Tribunal du Travail de Dakar le 09/08/2012 la Boulangerie Pâtisserie « LA GALETTE » par l'organe de Maîtres Kanjo&Houda ont interjeté appel contre le jugement rendu le 08/08/2012 dans l'affaire l'opposant à Mamadou Goudiaby dont le dispositif est ainsi conçu :

« - Déclare l'action recevable ;

Déclare que Mamadou Goudiaby et la Pâtisserie « la Galette » étaient liés par un contrat de travail à durée indéterminée du 1^{er} décembre 2006 au 07 mai 2010 ;

Déclare le licenciement de Mamadou Goudiaby par la Pâtisserie la Galette légitime, pour faute lourde ;

Condamne la Pâtisserie la Galette à payer à Mamadou Goudiaby la somme de 271.851,36 FCFA à titre de reliquat de la prime de nourriture ;

Déboute Mamadou Goudiaby du surplus de ses demandes ;

Ordonne l'exécution provisoire sur l'intégralité du montant alloué ; »

Considérant que l'appel régulièrement formé est recevable,

Considérant que les parties se sont rapprochées et il a été convenu et accepté un règlement du litige suivant procès - verbal de conciliation du 31 janvier 2014 .

Qu'il échet de donner acte aux parties de leur accord.

PAR CES MOTIFS

Statuant Publiquement et contradictoirement en matière sociale et en dernier ressort ;

En la forme

Reçoit l'appel

Au fond

Donne acte aux parties de leur accord

Arrêt n°.....
Du.....
Social.....

République du Sénégal
Un Peuple-Un But-Une Foi

La Société.....
Contre.....
N° Affaire :
Rapporteur :
ordinaire du
Ministère public :
Audience :
Présents :
Président :
Conseiller :
Greffier :
Matière : Sociale

Au nom du Peuple sénégalais
La Cour Suprême
Chambre Sociale

A l'audience publique

Entre :
La Sociétésise au.....mais élisant
domicile en l'Etude de Maître....avocat à
la Cour
Demanderesse ;
D'une part
ET :

.....demeurant àmais élisant domicile en l'Etude de Maître
.....Avocat à la Cour

Défenderesse

D'autre part

Vu la déclaration de pourvoi formée par Maîtreavocat à la cour agissant
au nom et pour le compte de la société..... ;
Ladite déclaration enregistrée au greffe de la Cour Suprême lesous le
numéroet tendant à ce qu'il plaise à la Cour casser l'arrêt n°.....par
Lequel la chambre sociale de la Cour d'Appel de Dakar a, après cassation
partiellement infirmé le jugement entrepris et condamné la société à payer à la
dame.....diverses sommes aux titres de salaires échus, pour compter du.....
Au13^{ème} mois et des dommages et intérêts pour licenciement abusif ;
Ce faisant attendu que l'arrêt attaqué acte pris en violation des articles L216 217 du
Code du Travail et défaut de base légale ;
Vu l'arrêt attaqué ;
Vu les pièces produites et jointes au dossier ;

Vu la lettre du greffe en date du.....portant notification de la déclaration de pourvoi à la défenderesse ;

Vu le mémoire enregistré au greffe de la Cour Suprême le....et tendant au rejet du pourvoi ;

La cour

Oui Monsieurconseillé en son rapport ;

Oui MonsieurAvocat général représentant le Ministère Public, en ses conclusions ;

Après en avoir délibéré conformément à la loi ;

BIBLIOGRAPHIE :

I- OUVRAGES :

- **LITTE PUIGELIER** (Catherine) –« La pratique de la cassation en matière sociale » (Université Paris XII)
- **SAYEGH** (Joseph Issa), Droit du travail sénégalais, Librairie Générale de Droit et de jurisprudence, 1987, 732pag
- Le Manuel du travailleur ; Droit du travail au Sénégal, recueil des textes législatifs, règlementaires et conventionnels, 2eme édition Friedrich Ebert STITNY

II-ARTICLES :

- **HISEL** (Karine)- **THOLY** (Dominique Bruno) « PRUD'HOMMES », recueil V, Prud'hommes

III-LEGISLATIONS:

- Le nouveau Code du Travail au Sénégal, Loi n° 97-17 du 1^{er} décembre 1997 annoté (Collection : Droit social EDJA, Edition 2001)
- Le nouveau code de procédure Civile Sénégalais ;
- Loi organique n°2008-35 du 07 aout 2008 portant création de la Cour Suprême
- Décret n° 2013-1071 modifiant le décret n°64-572 du 30 juillet 1964 portant code de procédure civile
- Code de sécurité sociale au Sénégal

IV-COURS ET MEMOIRE :

- **BOP (Astou Niang)**, «Cours de pratique de greffe social », Greffier en chef, Formateur au CFJ, section greffe ;

- **NDIAYE (Issaq Yankhouba)** « cours de droit du travail sénégalais », Université Cheikh Anta Diop de Dakar ;

- **BEYE (Bassirou)**, « le rôle du greffier dans la procédure sociale », Mémoire de fin de formation, promotion 2008 ;

Table des matières

Introduction Générale	1
Chapitre I . LA GESTION DE LA PROCEDURE SOCIALE PAR LE GREFFIER	
EN PREMIERE INSTANCE	6
<u>Section I</u> . A l'introduction de l'instance.....	6
<u>Paragraphe I</u> : Le greffier dans les sections de fond.....	6
<u>Paragraphe II</u> : Le greffier dans les autres procédures social.....	8
A) <u>Réfère</u> :	9
B) <u>Contraintes</u>	10
<u>Section II</u> : Au déroulement de l'instance.....	12
<u>Paragraphe I</u> . La phase de la conciliation.....	12
A) Pendant l'audience de conciliation.....	12
B) Après l'audience de conciliation.....	15
<u>Paragraphe II</u> : La phase contentieuse.....	16
A) Pendant l'audience.....	17
B) Après l'audience	19
Chapitre II . LE GREFFIER DANS LES VOIES DE RECOURS EN MATIERE	
SOCIALE	23
<u>Section I</u> . Les voies de recours ordinaires.....	23

<u>Paragraphe I</u> : L'opposition	23
<u>Paragraphe II</u> : L'appel.....	25
A) Délai et Forme de l'appel.....	25
B) Mise en état et transmission	28
C) Le greffier de la chambre sociale de la cour d'appel.....	28
<u>Section II</u> : La gestion de la procédure sociale dans les voies de recours extraordinaires : Le pourvoi en cassation	33
<u>Paragraphe I</u> : Le greffier à la réception du pourvoi.....	33
<u>Paragraphe II</u> : Le greffier dans la phase de jugement du pourvoi.....	38
<u>Paragraphe III</u> : La gestion des dossiers après l'audience de la chambre sociale de la Cour suprême.....	40
CONCLUSION.....	43
ANNEXES	
BIBLIOGRAPHIE	

