MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services judiciaires

Paris, le 17 décembre 2025

Sous-direction des ressources humaines de la magistrature
Bureau des juges élus ou désignés – RHM4
Mail : rhm4.dsj-sdrhm@justice.gouv.fr

JUSB2535733C

Circulaire ☐ Note ☒
Date d'application : immédiate

LE GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE

À

Mesdames, Messieurs les premières présidentes et les premiers présidents
Mesdames, Messieurs les procureures générales et les procureurs généraux
Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit Tribunal
Mesdames, Messieurs les directrices et directeurs délégués à l'administration régionale judiciaire
Mesdames, Messieurs les présidentes, présidents, vice-présidentes et vice-présidents des conseils de prud'hommes
Mesdames, Messieurs les directrices et directeurs des services de greffe judiciaires des tribunaux judiciaires et des conseils de prud'hommes
Madame la directrice de l'École nationale de la magistrature
Pour attribution,

Monsieur le premier président de la Cour de cassation
Monsieur le procureur général près ladite Cour
Madame la directrice de l'École nationale des greffes
Monsieur l'inspecteur général, chef de l'Inspection générale de la justice
Pour information,

N° NOTE	: SJ-25-349-RHM4/17.12.25
Mots clés	: Conseillers prud'hommes, obligation de formation initiale, délai de réalisation de la formation obligatoire, renouvellement général, désignations complémentaires
Titre détaillé	: Note relative à l'organisation de la formation initiale obligatoire des conseillers prud'hommes
Texte(s) source(s)	: Articles L. 1441-10, L.1442-1, L. 1442-2, R. 1423-55, D. 1442-10-1, D. 1442-10-2, D. 1442-10-3, D. 1442-10-4, D. 1442-10-6 du code du travail
Texte(s) abrogé(s)	: Note SJ-22-183-RHM4/20.06.2022
Publication	: Intranet ☒ Internet ☒ Permanente ☒

MODALITES DE DIFFUSION
DIFFUSION ASSUREE PAR LES CHEFS DE COUR AUX CONSEILS DE PRUD'HOMMES DE LEUR RESSORT

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services judiciaires

Paris, le 17 décembre 2025

Sous-direction des ressources humaines de la magistrature
Bureau des juges élus ou désignés – RHM4
Mail : rhm4.dsj-sdrhm@justice.gouv.fr

LE GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE

À

Mesdames, Messieurs les premières présidentes et les premiers présidents
Mesdames, Messieurs les procureures générales et les procureurs généraux
Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal
Mesdames, Messieurs les directrices et les directeurs délégués à l'administration régionale judiciaire
Mesdames, Messieurs les présidentes, présidents, vice-présidentes et vice-présidents des conseils de prud'hommes
Mesdames, Messieurs les directrices et directeurs des services de greffe judiciaires des tribunaux judiciaires et des conseils de prud'hommes
Madame la directrice de l'École nationale de la magistrature
Pour attribution,

Monsieur le premier président de la Cour de cassation,
Monsieur le procureur général près ladite Cour,
Monsieur l'inspecteur général, chef de l'Inspection générale de la justice
Pour information,

Objet : Organisation de la formation initiale obligatoire des conseillers prud'hommes

Annexes :
- 1 - Plaquette MOODLE de l'ENM
- 2 - Répartition territoriale des sites de formation (hors rattrapages)
- 3 - Modèle de demande d'absence
- 4 - Modalités organisationnelles de la formation initiale des CPH

La présente note a pour objet de préciser les modalités et aspects logistiques de la mise en œuvre de la formation initiale obligatoire des conseillers prud'hommes et les conséquences attachées à l'absence de suivi de cette formation.

Cette note annule et remplace la note n° SJ-22-183-RHM4 du 20 juin 2022.

***

I. Présentation générale de l'obligation de formation initiale des conseillers prud'hommes

En application des articles L. 1442-1 et D.1442-10-1 du code du travail, les conseillers prud'hommes nouvellement désignés n'ayant jamais exercé de mandat prud'homal bénéficient d'une formation initiale obligatoire. Il en est de même pour ceux qui n'ont pas validé leur formation au cours d'un précédent mandat.

Elle n'a pas de caractère préalable : un conseiller prud'homme peut débuter et exercer ses fonctions dans l'attente de suivre et finaliser sa formation initiale.

L'article D. 1442-10-1 alinéa 2 du code du travail précise que l'obligation de réalisation de la formation initiale doit être satisfaite « *dans **un délai de quinze mois à compter du premier jour du deuxième mois suivant la nomination** du conseiller prud'homme* ». Le terme « nomination » fait directement référence à l'arrêté de nomination du conseiller, même si ce dernier n'a pas prêté serment ou pris effectivement ses fonctions.

Exemple : Période de réalisation pour les conseillers prud'hommes nommés lors du renouvellement général de l'année 2025 (*dates prévisionnelles*) :
Arrêté de nomination **: 15 décembre 2025** Date de début du délai : **1er février 2026**, soit le 1er jour du 2ème mois suivant leur nomination Date de fin du délai : **30 avril 2027**, soit à l'expiration du délai de quinze mois

Pour valider sa formation, le conseiller doit suivre l'intégralité des cinq journées de formation.

A défaut de réalisation de la formation dans le délai prescrit, le conseiller prud'homme est, par application de l'article D.1442-10-1 du code du travail, réputé démissionnaire par ordonnance du premier président de la cour d'appel[1].

II. Contenu et déroulement de la formation initiale

1. Contenu

En vertu de l'article D. 1442-10-2 du code du travail, la formation initiale est organisée par l'École nationale de la magistrature.

Son contenu est fixé par l'arrêté conjoint des ministres chargés du travail et de la justice du 28 avril 2017. Elle se décompose en quatre thématiques :

1. Le conseil de prud'hommes dans son environnement : organisation administrative et judiciaire.
2. Statut, éthique et déontologie des conseillers prud'hommes.
3. Le procès devant le conseil de prud'hommes.
4. Méthodologie : tenue de l'audience et rédaction des décisions.

En complément de ces jours de formation, et tout au long de leur parcours de formation, les conseillers prud'hommes peuvent consulter sur la plateforme d'e-formation de l'Ecole nationale de la magistrature (ENM) qui leur est dédiée un ensemble de ressources documentaires sous forme dématérialisée (parcours de e-formation et autres e-ressources).
Une fois leur formation initiale validée, et durant leur mandat, les conseillers prud'hommes pourront s'ils le souhaitent, continuer à avoir accès à cette plateforme.

[1] Art. D.1442-10-1 du code du travail : *« […] Le conseiller prud'homme qui n'a pas suivi la formation initiale dans un délai de quinze mois à compter du premier jour du deuxième mois suivant sa nomination est réputé démissionnaire. L'inexécution de l'obligation de formation prévue à l'article L. 1442-1 et la date de cessation des fonctions sont constatées par le Premier président de la cour d'appel […] »*

2. Déroulement de la formation initiale

La formation se décompose en deux parties :

- Trois jours, consécutifs ou non, de formation théorique à distance (parcours de e-formation) ;
- Deux jours consécutifs de formation en présentiel, par groupes de 35 conseillers prud'hommes maximum.

a- Identification et convocation des conseillers prud'hommes soumis à la formation initiale

Lors du dépôt de leur candidature aux fonctions de conseiller prud'homme, les candidats ont précisé s'ils avaient déjà exercé des fonctions prud'homales et ont communiqué une adresse électronique, ainsi que leurs coordonnées postales et téléphoniques. Ces données sont transmises par le bureau des juges élus ou désignés (RHM4) à l'ENM, qui adresse les convocations aux conseillers prud'hommes soumis à la formation initiale.

Les conseillers prud'hommes concernés sont destinataires de deux convocations, indispensables en ce qu'elles valent ordre de mission :

1/ une convocation à la e-formation qui comporte les identifiants nécessaires à l'accès à la plateforme d'e-formation de l'ENM ainsi que les modalités d'assistance technique et de connexion à cette plateforme. Le conseiller est alors informé des modalités de suivi de la formation initiale via un document d'information élaboré par l'ENM et des infolettres électroniques envoyées par le bureau RHM4 précisant les modalités de réalisation, d'accès au parcours de e-formation et de contrôle du suivi de la formation.

2/ une convocation à la formation en présentiel dont les modalités sont précisées par l'ENM.

L'organisation pratique des deux phases de formation nécessite un soutien logistique, notamment des SAR et des greffes de conseils de prud'hommes, organisation exposée en annexe n°4 « Modalités organisationnelles de la formation initiale ».

Le correspondant « suivi de la formation » de la juridiction est, le cas échéant, sollicité par le bureau RHM4 pour compléter les informations manquantes ou erronées concernant un conseiller et signaler toutes modifications de ses coordonnées.

b- Organisation des sessions de rattrapage des ateliers de formation en présentiel

Lorsque le conseiller a fait connaître à l'ENM son indisponibilité pour participer aux ateliers de formation, ou lorsqu'il n'a pas pu participer à l'intégralité d'un atelier de formation, il peut bénéficier de sessions dites « de rattrapage ».

- Première session de rattrapage :

L'ENM adresse une convocation à une première session de rattrapage qui rappelle l'obligation de suivre cette session pour valider la formation.

> Dans le cadre du renouvellement général pour le mandat 2026-2029, ces sessions de rattrapage auront lieu à Paris ou en région (Bordeaux, Colmar, Lille, Lyon, Marseille, Rennes et Toulouse).
>
> Les ateliers de rattrapage pour les conseillers prud'hommes en fonction dans les départements ultra-marins ainsi qu'en Corse se dérouleront à Paris.

- Seconde session de rattrapage :

En cas d'absence à la première session de rattrapage, **seuls les conseillers ayant prévenu et justifié leur absence par une circonstance exceptionnelle auprès de l'ENM pourront être convoqués pour un ultime atelier de rattrapage qui se tiendra à Paris**.

Les circonstances exceptionnelles s'entendent de tout évènement ne pouvant être reporté et rendant totalement impossible la participation du conseiller prud'homme à la session de formation à laquelle il a été convoqué. Elles sont appréciées au cas par cas par l'ENM en fonction des justificatifs fournis (ex : congé maternité, paternité et adoption ou un arrêt maladie pendant la durée prévue pour effectuer leur formation initiale, obligation professionnelle à laquelle le conseiller ne peut se soustraire). Le fait d'être convoqué pour siéger à une audience du conseil de prud'hommes ne constitue pas, sauf cas particuliers, un motif de report de formation.

Le conseiller prud'homme confronté à l'une de ces situations adresse, dès que possible, sa demande par courriel précisant le motif de son empêchement, accompagné des pièces justificatives, à l'attention du pôle de formation des conseillers prud'hommes de l'ENM à l'adresse suivante : cph-formation.enm@justice.fr.

L'ENM peut être amenée à supprimer un atelier de formation en raison du trop faible nombre de participants ; dans ce cas, elle informe les conseillers des dispositions prises pour le report de cette session de formation.

Un dispositif différent sera mis en place pour les conseillers nommés à l'occasion d'une opération de désignation complémentaire. Le calendrier et les modalités seront communiqués aux intéressés à chaque processus de nomination.

III. La prise en charge de la formation initiale

1. Autorisations d'absence

Conformément à l'article L. 1442-2 du code du travail, pour les besoins de leur formation, les conseillers prud'hommes bénéficient d'une autorisation d'absence de cinq jours par mandat au titre de la formation initiale.

Le conseiller prud'homme informe son employeur de son absence pour la formation par tout moyen conférant date certaine :
1° Au moins trente jours à l'avance, en cas de durée d'absence égale ou supérieure à trois journées de travail consécutives ;
2° Au moins quinze jours à l'avance dans les autres cas.

Cette information précise la date, la durée et les horaires du stage ainsi que le nom de l'organisme, en l'occurrence l'Ecole nationale de la magistrature.

Un modèle de demande d'autorisation d'absence pour suivre la formation initiale obligatoire est proposé en annexe n° 3 (« Modèle de demande d'absence »).

2. Attestations individuelles de formation

Conformément à l'article D.1442-10-4 du code du travail, l'ENM remet au conseiller prud'homme une attestation individuelle de formation, sous réserve d'assiduité. **Le conseiller prud'homme remet cette attestation au président du conseil de prud'hommes et, le cas échéant, à son employeur pour justifier de son absence**.

a- Pour la formation en distanciel

L'attestation individuelle de formation est transmise automatiquement par mail après la réalisation complète de chacune des trois journées de formation. Elle mentionne la date correspondant à la journée de formation effectuée. Elle vaut justification de la journée d'absence. Le conseiller peut également la télécharger depuis la plateforme de e-formation de l'ENM.

b- Pour la formation en présentiel

Dans les 10 jours suivant l'atelier, l'ENM délivre une attestation individuelle de formation attestant de l'assiduité du conseiller.

En cas de suivi partiel de la formation, l'attestation de présence pour une journée de formation est délivrée au conseiller prud'homme aux seules fins de remboursement des frais de déplacement.

3. Indemnisation du temps consacré à la formation initiale

Le suivi de la formation initiale est une activité indemnisable figurant à l'article R. 1423-55 du code du travail. Elle est portée sur le relevé d'activité du mois en cours du conseiller tenu au greffe, de la même façon que pour toute autre activité prud'homale.

Il appartient au conseiller prud'homme de transmettre au directeur de greffe du conseil de prud'hommes les documents attestant du suivi de la formation initiale obligatoire (convocation, attestation individuelle de formation et, le cas échéant, certificat administratif délivré si le conseiller s'est déplacé dans un lieu dédié au suivi de la e-formation mis en place par le SAR).

Pour la e-formation, le conseiller prud'homme doit déclarer le temps passé en formation au temps réel. Cette indemnisation est plafonnée à 3 jours à raison de 7 heures maximum par jour non-fractionnable, sous forme d'indemnité horaire de vacation ou de remboursement à l'employeur.

Pour la formation en atelier (présentiel), l'indemnisation du conseiller ou de son employeur s'effectue conformément au temps réel consacré au suivi de la formation comme justifié par l'attestation individuelle de formation délivrée par l'ENM, certifiant l'assiduité du conseiller prud'homme.

Les conseillers prud'hommes de l'un et l'autre des collèges (employeurs ou salariés) bénéficient du maintien de leur salaire par leur employeur pendant leur absence incluant le temps de trajet pour se rendre en formation.

Pour les conseillers du collège des « salariés », l'absence de l'entreprise donne lieu au remboursement des salaires maintenus à l'employeur du conseiller.

Pour les conseillers du collège « employeurs », ils bénéficient, quant à eux, du versement d'une allocation horaire de vacation qui est doublée entre 8 heures et 18 heures lorsque le conseiller exerce une activité professionnelle.

4. Prise en charge des frais de déplacement

Conformément à l'article D. 1442-10-6 du code du travail, lorsque le conseiller est amené à se déplacer pour le suivi de la formation initiale, les frais de déplacement et de séjour lui sont remboursés **selon la réglementation applicable aux agents de l'Etat** (Décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat).

Par conséquent, le conseiller peut prétendre, sur présentation des justificatifs et sans que ne soient applicables des distances minimales ou maximales prévues à l'article D.1423-64 du code du travail :

- Au remboursement forfaitaire des frais de repas ;
- Au remboursement forfaitaire des frais d'hébergement ;
- A la prise en charge de ses frais de transport (toute demande d'indemnisation kilométrique doit faire l'objet d'une autorisation préalable d'utilisation du véhicule personnel délivrée par les chefs de cour d'appel) ;
- Le conseiller prud'homme peut être remboursé sur autorisation des chefs de cour d'appel des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péages d'autoroute sur présentation des pièces justificatives dans les conditions de l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 modifié.

Pour la e-formation, lorsque le conseiller suit la formation dans les locaux du conseil de prud'hommes ou dans ceux mis à disposition par le SAR à l'exclusion de tout autre lieu, il bénéficie au maximum du remboursement de trois déplacements (aller-retour). Dans cette hypothèse, le correspondant « suivi de la formation » ou, selon le cas, les référents logistique du SAR doivent établir un certificat administratif attestant des dates, des horaires et du motif du déplacement. Ce certificat doit être joint à la demande de remboursement des frais de déplacement en sus de sa convocation valant ordre de mission.

IV. Les conséquences de l'absence de réalisation de l'obligation de formation

Le bureau RHM4 est en charge du suivi de la réalisation de la formation par les conseillers prud'hommes. A cet égard, le pôle formation et communication du bureau RHM4 se tient à disposition des correspondants « suivi de la formation » pour toute demande relative au suivi de la formation des conseillers prud'hommes.

1. Gestion et information des juridictions

- **Trois mois avant la fin du délai de réalisation de l'obligation de formation initiale,** le bureau RHM4 informe les premiers présidents de cour d'appel de la liste des conseillers prud'hommes de leur ressort susceptibles d'être déclarés démissionnaires.

  Cette communication permet aux premiers présidents d'inviter les présidents et vice-présidents des conseils de prud'hommes de leur ressort à anticiper les difficultés procédurales et de fonctionnement qui pourraient résulter de la fin de mandat d'un conseiller potentiellement réputé démissionnaire, notamment pour éviter des réouvertures de débats.

  A ce titre, les présidents et vice-présidents des conseils de prud'hommes veillent à ne plus confier de nouveaux dossiers aux conseillers prud'hommes concernés et à s'assurer que la formation délibérant sur une affaire est bien celle devant laquelle cette affaire a été débattue.
  Il convient de rappeler que le prononcé du jugement, quant à lui, peut intervenir postérieurement à la cessation des fonctions d'un des conseillers qui a participé au délibéré sous réserve des conditions suivantes :
  - Avoir donné lieu à un délibéré entre tous les juges de la formation,
  - Être prononcé dans la même section par l'un des juges en ayant délibéré.

- **Deux semaines au moins avant l'expiration du délai de réalisation de l'obligation de formation initiale**, le bureau RHM4 communique aux premiers présidents une nouvelle liste de ses conseillers prud'hommes qui n'ont toujours pas satisfait à leur obligation de formation initiale, afin de leur permettre d'anticiper la préparation des ordonnances pour les conseillers prud'hommes susceptibles d'être réputés démissionnaires.

- **A l'expiration du délai de réalisation de l'obligation de formation initiale,** le bureau RHM4 transmet aux premiers présidents la liste définitive des conseillers prud'hommes qui n'ont pas satisfait à leur obligation de formation initiale, en vue de la constatation de l'inexécution de cette obligation et de la fixation de la date de cessation des fonctions des conseillers prud'hommes réputés démissionnaires.

2. L'ordonnance constatant la démission du conseiller

L'inexécution partielle ou totale de l'obligation de formation prévue à l'article L. 1442-1 du code du travail et la date de cessation des fonctions sont constatées par le premier président de la cour d'appel dont dépend le conseiller prud'homme réputé démissionnaire (article D. 1442-10-1 du code du travail).

3. Communication de l'ordonnance du premier président

En application de l'article D. 1442-10-1 du code du travail, le premier président informe sans délai le procureur général, le conseiller prud'homme réputé démissionnaire, le président du conseil de prud'hommes concerné et le directeur de greffe en charge du conseil de prud'hommes.

Dans les huit jours à compter de la réception de cette information, le directeur de greffe adresse à l'employeur du conseiller prud'homme salarié un courrier l'informant de la date de cessation des fonctions de ce conseiller.

L'ordonnance constatant la démission doit être adressée au bureau RHM4 sur la boîte structurelle rhm4.dsj-sdrhm@justice.gouv.fr, en précisant l'identité du conseiller et la date de fin de mandat (lendemain de la fin du délai de formation).

4. Conséquences de l'ordonnance et possibilité de relèvement

Le second alinéa de l'article L. 1441-10 du code du travail dispose que « *Le conseiller prud'homme nommé […] qui est réputé démissionnaire en application de l'article L. 1442-1, ne peut être candidat pendant un délai de quatre ans à compter de l'expiration du délai prévu au troisième alinéa de l'article L. 1442-1 […]* ».

Par conséquent, le conseiller prud'homme réputé démissionnaire est frappé d'une incapacité d'être de nouveau candidat aux fonctions de conseiller prud'homme pendant une durée de quatre années à compter de la date de l'ordonnance du premier président de la cour d'appel réputant démissionnaire le conseiller.

Toutefois, les articles L. 1442-17 et L.1442-18 du code du travail prévoient que le conseiller qui a été déclaré démissionnaire peut d'office ou sur sa demande être relevé de cette incapacité à l'issue d'un délai d'un an suivant la date à laquelle il a été réputé démissionnaire.

Le conseiller adresse une demande de relèvement au ministre de la justice, exposant les motifs l'ayant conduit à ne pas respecter son obligation de formation.

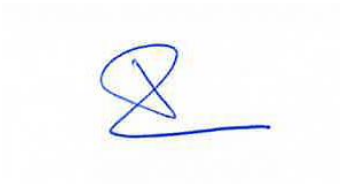
La demande est instruite par la Direction des services judiciaires et, en cas d'avis favorable, elle fait l'objet d'un arrêté de relèvement à la signature du directeur des services judiciaires par délégation du garde des Sceaux, ministre de la Justice qui est porté à la connaissance de l'intéressé.

*****

Vous voudrez bien veiller à la diffusion de la présente note et m'informer des difficultés susceptibles de résulter de sa mise en œuvre.

Mes services, et plus particulièrement le bureau RHM4, restent à votre disposition pour toute précision complémentaire (boîte structurelle : rhm4.dsj-sdrhm@justice.gouv.fr).

Le directeur des services judiciaires,



Pascal PRACHE

Exigences minimales requises
afin d'utiliser la plateforme pédagogique

Principes généraux

Connexion Internet	Débit minimum 2 Mbit/s (mode WiFi, filaire ou 3G/4G/5G) indispensable pour suivre et valider la formation.
Accès hybride	L'utilisateur peut changer de terminal de lecture au cours de sa formation : par exemple,il peut démarrer sa formation depuis un ordinateur de bureau et continuer sur une tablette ou le contraire. Cela n'aura pas d'impact sur la validation de la formation.
Assistance utilisateur	Une assistance technique de type « **hotline** », accessible depuis le bouton Aide de la plateforme est mise en place durant toute la durée de la formation. Elle permettra de résoudre les problèmes d'accès plateforme, d'identification, de difficulté d'accès au parcours ou de consultation d'une ressource ou de téléchargement, ainsi que les problèmes d'affichage ou de configuration technique du terminal de lecture utilisé.

Consultation depuis un ORDINATEUR

Terminal de consultation	Ordinateur (PC ou Mac) avec : - un système d'exploitation récent et à jour - un écran de taille minimale de 13 pouces est vivement recommandé Tablette avec : - un système d'exploitation récent et à jour (iOS, Android, Microsoft) - un écran de taille minimale de 9 pouces est vivement recommandé
Audio	Kit audio (haut-parleurs ou casque) et environnement calme.
Résolution écran	Au moins 1280x720 pour un accès confortable.
Navigateur web	Un navigateur récent et à jour (Edge, Firefox, Safari, …). Veillez à accepter les cookies. Veillez à autoriser les fenêtres pop-up.

IMPORTANT :
Veillez à **vider le cache** du navigateur internet en cas de problème d'affichage.

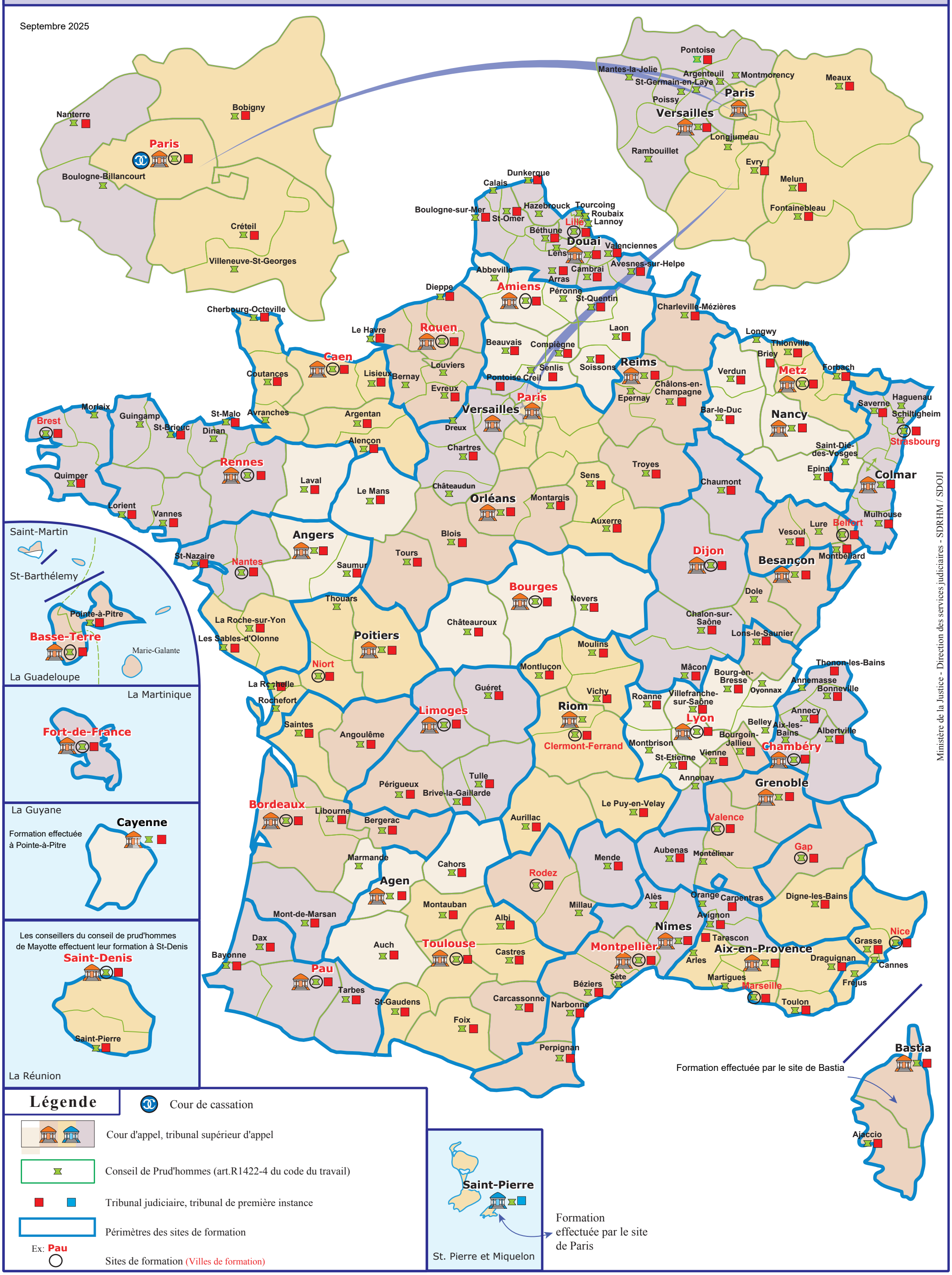
Consultation depuis un SMARTPHONE

L'accès à la plateforme pédagogique depuis un terminal de lecture de type « smartphone » est fortement déconseillé et pourrait constituer un obstacle à la bonne validation de la formation.

Formation des conseillers prud'hommes

Répartition territoriale des sites de formation (Hors rattrapage)

Septembre 2025



ANNEXE 3

[M. ou Mme]
[adresse]

[Nom de l'entreprise employeur]
[A l'attention de M ou Mme]
[Adresse de l'entreprise]

A [ville], le [date],

Objet : demande d'autorisations d'absence pour suivre la formation initiale obligatoire de conseiller prud'homme

[Madame, Monsieur,]

Dans le cadre de ma nomination de conseiller prud'homme par arrêté du _____, et conformément aux dispositions des articles L.1442-2 et D.1442-10-3 du code du travail, j'ai l'honneur de solliciter des autorisations d'absence, afin de satisfaire à l'obligation de formation initiale prévue à l'article D.1442-10-1 du même code.

Cette formation initiale, organisée par l'Ecole Nationale de la Magistrature, se déroule **sur 5 journées au total.**

□ **Pour la formation à distance (e-formation)**, les trois journées de formation sont réparties comme suit :
Jour 1 :
Jour 2 :
Jour 3 :

□ **Pour la formation en présentiel**, les deux journées de formation, qui sont nécessairement consécutives, sont réparties comme suit :
Jour 1 et 2 :

Je joins à la présente demande la convocation adressée par l'Ecole Nationale de la Magistrature.

[signature]

Article D 1442-10-1 : « Sont soumis à l'obligation de formation initiale prévue à l'article L. 1442-1 les conseillers prud'hommes nouvellement désignés n'ayant jamais exercé de mandat prud'homal ou n'ayant pas accompli cette obligation à laquelle ils étaient assujettis au cours d'un précédent mandat. Le conseiller prud'homme qui n'a pas suivi la formation initiale dans un délai de quinze mois à compter du premier jour du deuxième mois suivant sa nomination est réputé démissionnaire… »

Annexe 4

Rappel - Modalités organisationnelles de la formation initiale

(communication aux chefs de cour et aux SAR par courriel du 21 juillet 2025)

1. Préalable organisationnel

Le bureau des juges élus ou désignés (RHM4) de la DSJ est en charge du statut, de la désignation des conseillers prud'hommes et du suivi de la formation initiale obligatoire. Il assure le lien entre les différents intervenants dans le processus de formation :
- l'ENM, qui adresse les codes d'accès au parcours de formation en e-learning et les convocations, dispense les formations et délivre les attestations de suivi ;
- les SAR ;
- les greffes des conseils de prud'hommes ;
- et, en cas d'absence de suivi de la formation, les premiers présidents, qui réputent démissionnaires les conseillers prud'hommes concernés par ordonnance.

Afin d'assurer ce lien entre le bureau RHM4, les SAR et les greffes de conseils de prud'hommes, il est demandé aux différents SAR de désigner :

- **Un binôme de référents logistique** pour l'organisation de la formation initiale en charge des questions logistiques relatives aux équipements informatiques, aux salles de formation et à leur mise en œuvre matérielle.

Afin d'assurer un suivi pédagogique relatif au suivi de la formation initiale obligatoire, il est demandé aux SAR de désigner :

- **Un correspondant « suivi de la formation »** dans chaque conseil de prud'hommes qui peut être le directeur de greffe ou son délégué, afin d'assurer le lien entre le bureau RHM4, les SAR et les conseillers prud'hommes.

Pour faciliter les échanges, les adresses structurelles des référents logistique et correspondants « suivi de la formation » doivent être adressées sur la messagerie rhm4.dsj-sdrhm@justice.gouv.fr.

2. Accompagnement logistique

a- Accompagnement logistique de la formation à distance

La formation en distanciel nécessite l'accès à un ordinateur ou, le cas échéant, à une tablette informatique susceptible de lire des vidéos sonores (annexe n°1 « ENM-MOODLE »). Or certains conseillers prud'hommes peuvent ne pas disposer d'un équipement informatique leur permettant de suivre ce parcours de formation en ligne.

Afin de permettre à l'ensemble des conseillers de suivre cette formation à distance, les **référents logistique du SAR** sont chargés :
- De mettre des ordinateurs à la disposition des conseillers ne disposant pas d'équipement informatique pour suivre la formation en distanciel au sein des conseils de prud'hommes ou des SAR ;
- D'organiser à cet effet un planning d'accès au matériel.

Les conseillers prud'hommes ont accès à la plateforme de formation à distance durant l'intégralité des quinze mois dont ils disposent pour suivre leur formation initiale. Ils sont toutefois incités à suivre le parcours de formation théorique en e-learning avant leur formation en présentiel pratique.

Pour ce faire et bien que la volumétrie des conseillers prud'hommes ne disposant pas du matériel informatique adéquat ne puisse pas être déterminée à l'avance, il est nécessaire que les **référents logistique** puissent identifier dans les meilleurs délais :

➢ Dans chaque conseil de prud'hommes, les ordinateurs équipés d'une carte-son et d'un casque susceptibles d'être mis à disposition des conseillers prud'hommes qui en feraient la demande pour suivre les modules de formation en e-learning ;
➢ Dans chaque SAR, une salle de formation équipée d'un ou plusieurs ordinateurs disposant d'une carte-son et d'un casque, qui pourra être accessible aux conseillers prud'hommes.

Si aucun ordinateur ou casque n'est accessible dans les conseils de prud'hommes ou dans les SAR, il convient de recenser les possibilités dans le ressort de la cour d'appel.

Pour le recensement du matériel et de l'équipement, les référents logistique pourront se rapporter à l'annexe n°1 « ENM-MOODLE » qui précise la configuration requise du matériel.

Sur la période prévue pour la formation en distanciel, une salle peut être réservée, par exemple un jour par semaine, avec le soutien d'un interlocuteur susceptible d'intervenir en cas de difficulté technique (mise en route de l'ordinateur ou des programmes).

b- <u>Accompagnement logistique de la formation en présentiel</u>

La formation en présentiel est assurée sous forme d'ateliers durant deux jours consécutifs. Les référents logistique sont chargés d'organiser la gestion des salles de formation, de réceptionner la documentation nécessaire à ladite formation et de désigner un agent permettant d'accéder aux salles de formation.

Compte-tenu du nombre de conseillers à former, la composition des groupes d'apprenants est déterminée par l'ENM.

❖ **31 sites de formation** ont été déterminés par l'ENM pour dispenser la formation en présentiel pour les primo-sessions et sont annexés à la présente note (annexe n° 4 : « Répartition territoriale des sites de formation »).

Ces sites ne correspondent pas nécessairement au ressort des cours d'appel des conseillers. En effet, afin de limiter au maximum les durées de trajet, des conseillers prud'hommes pourront être amenés à suivre leur formation initiale sur un site situé à proximité de leur domicile, le cas échéant en dehors du ressort de leur cour d'appel.

Par exception, la formation en présentiel des conseillers prud'hommes du **Mans, de Saint-Pierre-et-Miquelon et de l'ensemble des conseils situés dans les ressorts des cours d'appel de Paris, Versailles, Orléans et Reims** est assurée à Paris, dans des salles qui seront réservées directement par l'ENM qui se chargera de la logistique nécessaire.

Le lieu de formation doit être accessible par les transports en commun et/ou en voiture (existence d'un parking) et des lieux de restauration doivent être situés à proximité immédiate.

❖ Les salles de formation doivent permettre d'accueillir au maximum 35 personnes.

Chaque salle doit être équipée de tables modulables, de chaises, d'un vidéoprojecteur, d'un microphone, d'un ordinateur disposant d'un accès internet et d'une carte son, équipé d'un logiciel pour lire des présentations « PowerPoint » et des documents PDF.

D'un point de vue logistique, il appartient aux **référents logistique des sites de formation** retenus :

➢ D'identifier les salles correspondant aux contraintes précitées et de procéder à leur réservation définitive après **validation de l'ENM**. Pour ce faire, le référent logistique adresse **à l'ENM** ses propositions quant aux salles choisies. Si les propositions sont conformes aux conditions requises pour l'organisation des sessions en présentiel, **l'ENM** en informe le référent logistique pour qu'il réserve définitivement la salle. Dans le cas contraire, **l'ENM** prend contact avec le référent logistique afin d'examiner les solutions à apporter. Il est rappelé que la réservation de la salle implique également son équipement informatique ;

- D'identifier un agent qui puisse accompagner la réalisation opérationnelle de la formation (ouverture-fermeture de la salle de formation) et qui s'assure de la présence du matériel nécessaire commandé (ordinateur, vidéoprojecteur, micro, etc.) ;

- De réceptionner, stocker et distribuer la documentation nécessaire au suivi de la formation en présentiel (cas pratiques) que l'ENM fera parvenir à l'adresse courriel préalablement précisée par le référent.

Le bureau RHM4 et l'ENM rappellent **l'importance du rôle des référents logistique pour le bon déroulement de l'organisation et la mise en place des ateliers afin notamment d'éviter toute difficulté organisationnelle**.

Pour toutes questions budgétaires, les référents logistique sont invités à se rapprocher du bureau FIP3 de la DSJ à l'adresse suivante : bop-central.dsj-fip3@justice.gouv.fr.