



PREPARATION DE VOTRE DOSSIER PRUD'HOMAL

Pièces à apporter et à classer dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent) :

- Contrat(s) de travail et avenant(s)
- Règlement intérieur de l'entreprise
- Accord d'entreprise
- PV d'élections professionnelles ou PV de carence
- Tous les courriers échangés (envoyés et reçus) - ne pas oublier de joindre les enveloppes des recommandés reçus et les deux récépissés des recommandés envoyés
- Tous les mails et SMS échangés
- 12 derniers Bulletins de paie des salariés concernés
- Si heures supplémentaires sollicitées : justificatifs des heures réalisées (pointeuse, plannings contresignés, feuilles de route)
- Arrêt(s) de travail
- Avis de la médecine du travail (fiche d'aptitude)
- Attestations accompagnées d'une pièce d'identité recto/verso
- Documents de rupture remis aux salariés concernés (attestation Pôle Emploi, certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, dernier bulletin de paie)

Joignez un mémo récapitulatif des événements qui se sont déroulés au sein de l'entreprise.