



Demande en procédure simplifiée

En cas d'échec de conciliation et pour autant que les montants réclamés ne dépassent pas la somme de Fr. 30'000.-, vous pouvez utiliser ce formulaire pour poursuivre au tribunal.

**Champs obligatoires*

Demande en procédure simplifiée¹ Art. 244 CPC
--

Partie demanderesse	Partie(s) défenderesse(s)
Nom ou raison sociale*:	Nom ou raison sociale*:
Prénom(s)*:	Prénom(s)*:
Adresse complète de correspondance (rue, n°, NPA, lieu)*:	Adresse complète de correspondance (rue, n°, NPA, lieu)*:
Date de naissance si personne physique*:	Date de naissance si personne physique*:
Lieu d'origine / nationalité:	Lieu d'origine / nationalité:
Profession ou but social:	Profession ou but social:
N° de téléphone*:	N° de téléphone*:
Traduction nécessaire? oui non Langue*:	Traduction nécessaire? oui non Langue*:

Représentant·e	Représentant·e
Nom:	Nom:
Prénom:	Prénom:
Rue:	Rue:
NPA, lieu:	NPA, lieu:
N° de téléphone:	N° de téléphone:



Conclusions*

Valeur litigieuse*

Objet du litige*

Annexes

Autorisation de procéder (obligatoire)
Procuration en cas de représentation
Déclaration de renonciation à la procédure de conciliation
Autres titres invoqués comme moyens de preuve:

Date*

Signature*



Notice explicative

Ce document vous explique comment rédiger une demande en justice via les formulaires mis à disposition **requête de conciliation** et **demande en procédure simplifiée**.

Partie demanderesse et partie(s) défenderesse(s)

La **partie demanderesse** est celle qui dépose une demande en justice. Elle doit indiquer avec précision **contre qui (partie défenderesse)** elle souhaite diriger sa demande. Il peut s'agir d'une **société et/ou personne morale** (association, fondation, S.A., Sàrl, etc.) ou d'une **personne physique** (titulaire d'une entreprise individuelle, employeuse ou employeur privé·e).

Si la **partie demanderesse** veut agir contre plusieurs parties défenderesses, elle doit compléter les différentes rubriques du formulaire pour chacune d'entre elles. Si l'espace n'est pas suffisant, il est possible d'indiquer sur un courrier séparé les identités et adresses exactes des parties défenderesses.

Nom et prénoms ou raison sociale

La raison sociale est le nom d'une personne morale ou d'une société telle qu'inscrite au registre du commerce.

Mentionner l'enseigne d'un commerce ou d'un établissement - par exemple "Café de la Croix fédérale" - est faux. Il faut indiquer l'identité de la personne ou de la société qui en est ou était l'exploitante.

Si l'identité de votre partie adverse ne figure pas sur votre contrat de travail, vos fiches de paie ou tout autre correspondance, vous pouvez consulter les sites suivants:

[Index central des raisons de commerce](#)
[Registre des entreprises genevoises](#)

Adresse complète de correspondance

Adresse à laquelle le greffe enverra toute la correspondance.

- **Personne physique:** indiquer le domicile
- **Société et/ou personne morale:** indiquer le siège (cf. registre du commerce)

Les cases postales ne sont pas admises. Si vous logez chez une tierce personne, vous devez impérativement mentionner son identité.

Profession ou but social

- **Personne physique:** mentionner l'activité exercée
- **Société et/ou personne morale:** mentionner le but social figurant au registre du commerce ou l'activité de l'entreprise

Représentant·e

A remplir en cas de représentation avec élection de domicile auprès d'un·e avocat·e, d'un syndicat, ou de tout autre mandataire professionnellement qualifié·e. Dans ce cas, la correspondance est envoyée directement à l'adresse de la ou du mandataire.



Conclusions

Les conclusions correspondent aux prétentions de la partie demanderesse ou, autrement dit, à ce qu'elle souhaite obtenir de la partie adverse.

Sont notamment des conclusions les exemples suivants:

- **Conclusions en paiement d'une somme d'argent** tels que salaires impayés, heures supplémentaires, vacances, etc. (conclusions pécuniaires).
- **Conclusions en délivrance de documents** tels que certificat de travail, fiches de salaires (également des conclusions pécuniaires à chiffrer selon la valeur patrimoniale accordée au document. A défaut d'indication, une valeur symbolique de Fr. 1.- par type de document sera retenue).
- **Autres conclusions** (restitution de matériel, cessation d'une activité concurrente, etc.).

Mentionner avec précision les montants réclamés bruts, la nature de chaque prétention et la période correspondant aux prétentions.

Par exemple: Fr. 9'000.- salaires de mars et avril 2020, Fr. 590.- heures supplémentaires février 2020, Fr. 1.- fiches de salaires de janvier à février 2020 ou Fr. 500.- certificat de travail.

Valeur litigieuse

La valeur litigieuse est la valeur totale de tous les montants réclamés.

Objet du litige

- **Sur le formulaire de requête de conciliation**, décrire en quelques lignes ou mots-clés les faits de manière chronologique.
- **Sur le formulaire de demande en procédure simplifiée**, indiquer les faits de manière chronologique, les moyens de preuves correspondants (pièces, témoins, etc.) et les raisons justifiant la demande.

Vérifier l'orthographe des noms et prénoms ou des raisons sociales
Vérifier l'orthographe des rues, les numéros d'immeuble, les codes postaux

Dater et signer les formulaires

Informations pratiques

- **Pièces justificatives:** vous devez produire une copie de tous les documents utiles (contrat de travail, fiches de paie, lettre de licenciement, etc.). Les pièces en langue étrangère doivent être traduites.
- **Nombre d'exemplaires** du formulaire et des pièces justificatives: minimum 2. Si vous agissez contre plusieurs parties défenderesses, il convient de déposer autant d'exemplaires qu'il y a de parties.
- **Dépôt:** par voie postale, au guichet ou par **voie électronique uniquement si vous disposez de la signature électronique qualifiée.**
- **Pas d'accusé de réception** par le Tribunal mais possibilité de demander une copie du formulaire munie du timbre du tribunal.
- **Délai estimé de traitement de la suite de votre dossier:** 2 à 3 semaines environ.