



Retrait d'une procédure en conciliation *Withdrawal from Conciliation Proceedings*

Ce formulaire vous permet de mettre fin à la procédure au tribunal
This form allows you to terminate court proceedings

This document must be completed in FRENCH

Cause n° _____
Case No° _____ C/ _____ /20 _____ - _____

Identité de la partie requérante / <i>Plaintiff's identity</i>	
Nom ou raison sociale <i>Name or company name</i>
Prénom(s) / <i>First name(s)</i>

Par la présente, je déclare **retirer** la demande formée le,
I hereby wish to withdraw the claim filed on,

Contre
against

.....

.....

.....

.....

.....

La cause susmentionnée peut ainsi être rayée du rôle
The above-mentioned case can thus be struck from the Court Register.

Date	Lieu / <i>Place</i>
Signature	



¹Notice explicative ¹ *Explanatory note*

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

*This document explains how to draw up a legal claim using the forms provided
Request for Conciliation and Request for Simplified Proceedings*

Partie demanderesse et partie-s défenderesse-s / *Plaintiff and Defendant(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).

*The **Plaintiff** is the person who files the claim. It must indicate precisely **against whom (Defendant) it wishes to direct its claim**. It may be a company and/or legal person (association, foundation, S.A., Sàrl etc.) **or a natural person** (holder of a sole proprietorship, private employer).*

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.

*If the **Plaintiff** wishes to take action against several Defendants, it must complete the various sections of the form for each of them. If there is not enough space, the exact identities and addresses of the Defendants may be indicated on a separate letter.*

Nom, prénom-s ou raison sociale / Name, first name(s) or company name

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

The company name is the name of a legal person or a company, such as entered in the Register of Commerce.



**Mentionner l'enseigne d'un commerce ou d'un établissement est faux, par exemple :
"Café de la Croix fédérale"**

Il faut indiquer l'identité de la personne ou de la société qui 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 toute autre correspondance, vous pouvez consulter les sites suivants :

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

**Mentioning the sign of a business or establishment is wrong, for example :
"Café de la Croix fédérale"**

You must indicate the identity of the person or company that is or was the operator.

If the identity of the other party does not appear on your employment contract, payslips or any other correspondence, you can consult the following websites :

[Central index of company names](#)
[Geneva Companies Register](#)

Adresse complète / Full address

Adresse à laquelle le greffe enverra toute la correspondance.

Address to which the registry will send all correspondence.

- **Personne physique** : indiquer le domicile
Natural person : mention address
- **Société et/ou personne morale** : indiquer le siège (cf. registre du commerce)
Company and/or legal entity : mention the registered office (see register of commerce)

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

P.O. boxes are not permitted. If you are staying with a third party, you must indicate their identity.

Profession ou but social / *Occupation or corporate purpose*

- **Personne physique** : mentionner l'activité exercée
Natural person : state the activity carried out
- **Société et/ou personne morale** : mentionner le but social figurant au registre du commerce ou l'activité de l'entreprise
- **Company and/or legal entity** : state the corporate purpose as recorded in the commercial register or the business activity of the company

Représentant-e / *Agent*

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.

To be completed in the case of representation with election of domicile with a lawyer, a trade union, or any other professionally qualified agent. In this case, correspondence will be sent directly to the address of the representative.

Conclusion / *Prayers for Relief*

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

Prayers for relief correspond to the plaintiff's claims or, in other words, what the plaintiff wishes to obtain from the opposing party.

Sont notamment des conclusions les exemples suivants :

The following are examples of Prayers for relief :

- **Conclusions en paiement d'une somme d'argent** tels que salaires impayés, heures supplémentaires, vacances, etc. (conclusions pécuniaires).
Prayers for relief for payment of a sum of money such as unpaid wages, overtime, holiday, etc. (pecuniary claims).
- **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).



Prayers for relief for the delivery of documents such as work certificates, salary slips (also pecuniary claims, to be quantified according to the pecuniary value attributed to the document. In the absence of any indication, a symbolic value of CHF 1 per type of document will be applied).

- **Autres conclusions** (restitution de matériel, cessation d'une activité concurrente etc.).
Other prayers for relief (return of equipment, termination of a competing activity, etc.).

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

Specify precisely the gross amounts claimed, the nature of each claim and the period corresponding to the claims.

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.

For example: CHF 9,000 - salaries for March and April 2020, CHF 590 - overtime for February 2020, CHF 1 - salary slips for January to February 2020 or CHF 500 - work certificate.

Valeur litigieuse / Value in dispute

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

The value in dispute is the total value of all amounts claimed.

Objet du litige / Subject Matter of the Dispute

- **Sur le formulaire de requête de conciliation**, décrire en quelques lignes ou mots-clefs les faits de manière chronologique.
On the Conciliation Request form, describe the facts chronologically in a few lines or key words.
- **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.
On the Simplified Proceedings Request form, mention the facts in chronological order, the corresponding evidence (documents, witnesses, etc.) and the reasons justifying the request.



Information pratiques / *Practical Information*

- **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.
***Supporting documents** : you must produce copies of all relevant documents (employment contract, payslips, letter of dismissal, etc.). Documents in a foreign language must be translated.*
- **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.
***Number of copies of the form and supporting documents** : at least 2. If you are acting against several defendants, you should file as many copies as there are parties.*
- **Dépôt** : par voie postale, au guichet ou par **voie électronique uniquement si vous disposez de la signature électronique qualifiée**.
***Filing** : by post, over the counter or electronically only if you have a qualified electronic signature.*
- **Pas d'accusé de réception** par le Tribunal mais possibilité de demander une copie du formulaire munie du timbre du Tribunal.
***No acknowledgement of receipt** by the Court, but you can request a copy of the form with the Court's stamp.*
- **Délai estimé de traitement de la suite de votre dossier** : 2 à 3 semaines environ.
***Estimated time taken to process your application** : approximately 2 to 3 weeks.*

Vérifier l'orthographe des noms et prénoms ou des raisons sociales.
Check the spelling of first and last names or company names.

Vérifier l'orthographe des rues, les numéros d'immeuble, les codes postaux.
Check the spelling of streets, building numbers and postcodes.

Dater et signer les formulaires
Date and sign forms