



Quels documents dois-je fournir pour engager la procédure ?

S'agissant des pièces que chacun des salariés devra adresser de préférence par mail à :

hgorkiewiezunsapnc@gmail.com

(il est préférable d'utiliser WETRANSFER pour l'envoi des dossier dans 1 seul mail MAIS notre avocate accepte l'envoi en plusieurs mail également) AVANT LE 9 DÉCEMBRE INCLUS :



Objet du mail : nom et prénom en MAJUSCULES



Les informations à préciser :

- Nom de famille (nom de jeune fille et d'épouse pour les femmes mariées)
- o Prénoms.
- Date de naissance
- Lieu de naissance
- Nationalité
- Profession
- Adresse
- Adresse électronique
- Numéro de téléphone
- La date de début d'exercice des fonctions



Les documents à transmettre :

- Convention d'honoraires remplie et signée
- Contrat de travail et éventuel(s) avenant(s)
- Les Indemnités journalières de la Sécurité Sociale
- o Bulletins de paie (BP):
 - Le BP du mois précédant le dernier changement d'échelon avant le 1er avril 2013,
 - Le BP du mois du dernier changement d'échelon avant le 1er avril 2013.
 - ➤ Le BP du mois d'avril 2013,
 - Les BP à partir du mois d'avril 2016 jusqu'à auiourd'hui.
 - Tous les BP À VENIR jusqu'à la date du jugement (voir question sur la prescription), les faire parvenir soit au fur et à mesure, soit tout d'un coup



Aucun justificatif de domicile ou extrait d'acte de naissance ne sont nécessaires. En revanche, soyez vigilants sur l'exactitude de vos coordonnées (pas de faute d'orthographe etc.).

Les duplicatas des BP ou contrats sont acceptés. Sachez que l'employeur n'a aucune obligation de les fournir, et que théoriquement il ne conserve vos bulletins de paie que 5 ans. Si un ou plusieurs BP sont manquants, le dossier sera malgré tout présenté même s'il est préférable que le dossier soit complet. Idem pour le contrat de travail.