

GUIDE ACTION JURIDIQUE DU SNE-FSU

Visé par le Conseil National du 25 septembre 2024

Depuis 2005, le Sne-FSU assure lui-même la prise en charge et le suivi des actions contentieuses du syndicat, tant individuelles que collectives.

A cet effet, le Sne-FSU a mis en place une Commission « Action Juridique » (CAJ). Elle est pilotée par une ou deux personnes nommées par le Bureau national sur avis de la CAJ.

LES DOMAINES D'ACTIONS JURIDIQUES DU SNE-FSU

Le droit syndical est garanti par l'article 6 du préambule de la Constitution de 1946 (préambule attaché à la constitution de la Vème République de 1958), on peut distinguer trois types d'actions juridiques relevant de l'exercice de ce droit :

- 1. Les actions qui relèvent d'un intérêt général ou collectif, résultant :**
 - soit d'un enjeu caractérisé pour l'ensemble de la profession, d'une branche ou d'une région ;
 - soit de l'action du syndicat en vue de faire respecter les dispositions législatives, conventionnelles et réglementaires applicables ;
- 2. Les actions qui relèvent du droit syndical, concernant :**
 - la défense du droit de grève ;
 - la défense des droits des représentantes et représentants du personnel ;
 - la défense des droits du syndicat et de la section syndicale ;
 - la défense des droits des adhérentes et adhérents menacés ou sanctionnés en raison de leurs activités syndicales ;
 - la défense du droit à la négociation du syndicat.
- 3. Les actions qui relèvent du soutien individuel à l'adhérente ou l'adhérent, pour faire valoir ses droits dans les domaines :**
 - du droit du travail ;
 - des fonctions publiques ;
 - de la protection sociale ;
 - de la formation professionnelle.

L'ORGANISATION JURIDIQUE DU SNE-FSU

1. Commission « Action Juridique »

Dans le but de mutualisation des connaissances, de répartition des tâches et de formalisation, les missions de la commission d'action juridique (CAJ) sont :

- **émettre les avis d'opportunité** auprès de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général du syndicat ;
- **assurer la gestion et le suivi des actions juridiques** du Sne-FSU, qu'elles soient d'ordre général, collectives ou individuelles.

Elle est composée d'au moins une référente ou un référent juridique par branche (pouvant s'appuyer sur un groupe de travail interne le cas échéant) et de membres désignés du Conseil national, pour un total de 8 à 10 membres au maximum (disposition du RI du Sne-FSU). Les secrétaires de branches sont invité.es à y participer.

La commission d'action juridique est également chargée de proposer des améliorations dans le fonctionnement général de l'action juridique au Sne-FSU et, pour ce faire, peut s'adjoindre la collaboration d'autres adhérentes ou adhérents.

2. Référente ou référent juridique de branche

Les référentes ou référents juridiques **assurent le suivi des procédures** concernant les personnels relevant de leur branche.

La référente ou le référent juridique s'engage à informer la secrétaire ou le secrétaire de branche des demandes des agentes et des agents, ainsi que du suivi des dossiers.

3. Fonctionnement de la CAJ

Afin de réaliser correctement sa mission et de lui permettre d'émettre les avis nécessaires dans des délais convenables, la CAJ se réunit généralement une fois par mois sur convocation du ou des pilotes de la commission et selon un planning établi par ses membres, pour faire le point sur les dossiers en cours.

Pour cela, un tableau de suivi et d'échéance des dossiers en cours est établi pour chaque réunion et diffusé à l'ensemble des membres participants à la CAJ.

Les réunions de la CAJ font l'objet d'un relevé de décisions qui est transmis à la Secrétaire générale ou au Secrétaire général pour information des membres du bureau.

Le ou les pilotes de la CAJ proposeront en tant que de besoin aux membres de la commission, des formations juridiques afin d'approfondir leurs connaissances en matière de recours et de droit.

Ponctuellement, le recours à l'analyse d'une avocate ou d'un avocat pourra également être recherché pour approfondir la connaissance et l'analyse juridique d'un texte ou d'un point de droit.

LE SOUTIEN A L'ADHERENTE OU L'ADHERENT

Le soutien que peut apporter le syndicat à l'adhérente ou l'adhérent peut relever du droit syndical ou du droit individuel.

Les principes généraux d'intervention juridique du Sne-FSU sont les suivants :

- **régler les problèmes au niveau de la section** ou de la branche autant que possible, la commission juridique n'intervenant que dans les cas les plus complexes ;
- **privilégier autant que possible la négociation et le règlement à l'amiable** des problèmes ;
- **privilégier autant que possible une défenseuse ou un défenseur syndical** lors de la première instance, dont les décisions sont systématiquement portées en appel, sauf dans les dossiers complexes. Lors de l'instance d'appel, une avocate ou un avocat devra être sollicité, après avis favorable de la commission juridique.

A) La procédure de sollicitation d'un soutien à l'adhérent pour une action juridique est la suivante :

→ 1 – L'adhérente ou l'adhérent prend contact avec une représentante ou un représentant du Sne-FSU.

Celui-ci transmet la demande à la secrétaire ou au secrétaire de la section concernée qui traite le problème autant que possible à son niveau, ou le renvoie au niveau de la branche.

La référente ou le référent juridique de branche en sont informés.

La secrétaire ou le secrétaire de section / branche peut solliciter la référente ou le référent juridique de branche qui demandera, si besoin, les conseils de la commission d'action juridique (CAJ).

→ 2 – Pour toute démarche qui risque de déboucher sur une procédure de contentieux, la section ou la branche remplit et transmet à son référent la fiche de demande de soutien juridique (DeSoJ) pour avis.

Dans le même temps, l'adhérente ou l'adhérent informe son ou ses assurances « protection juridique » qu'il engage un recours et ses motifs, pour pouvoir bénéficier de la prise en charge d'une avocate ou d'un avocat.

ATTENTION : il ne doit pas être fait mention de la prise en charge par le syndicat auprès de l'assurance.

Cette possibilité de protection juridique sera mentionnée dans la fiche DeSoJ qui sera ensuite transmise à la CAJ par la référente ou le référent juridique avec la demande de soutien ou conseil juridique.

➔ **3 – La demande est examinée par la CAJ**, qui précise dans la fiche DeSoJ, l'entité en charge d'engager la procédure et d'en assurer le suivi. Cette entité est, par ordre de priorité, la section ou la branche / la référente ou le référent de branche / la CAJ / autre (BN, SG, Conseillère nationale ou conseiller national, militante ou militant, ...).

La fiche avec l'avis de la CAJ est transmise à la Secrétaire générale ou au Secrétaire général du Sne-FSU pour décision (statutaire).

La trésorière ou le trésorier du syndicat en est informé, pour la prise en charge des dépenses à engager (honoraires d'avocate ou d'avocat, frais de procédure).

Dans cet objectif, le choix de l'avocate ou de l'avocat se fait en collaboration avec la CAJ sur présentation de devis.

Toute contestation ou difficulté dans la mise en œuvre et le suivi de ces décisions **est transmise au Bureau national qui statue.**

➔ **4 – Une convention de soutien juridique formel est signée entre l'adhérente ou l'adhérent et le syndicat.**

Cette convention fixe :

- les honoraires à couvrir, sur la base du ou des devis établis par l'avocate ou l'avocat et au regard du pourcentage de prise en charge fixé par la CAJ, dans les limites des plafonds fixés par le Conseil national (cf. annexe) ;
- la participation de l'adhérente ou l'adhérent aux frais de procédure en cas d'attribution de dommages et intérêts, ou de rattrapage de salaire perçu (voir point 6).

L'accord de soutien du Sne-FSU nécessite au minimum une cotisation syndicale préalable d'une année (possibilité de rétro-adhésion de douze mois) et l'engagement de l'adhérente ou l'adhérent de continuer à cotiser à minima jusqu'à la fin de la procédure engagée (jugement définitif), ainsi qu'à fournir immédiatement toutes les informations et pièces utiles au dossier qui seraient portées à sa connaissance.

➔ **5 – L'entité en charge d'engager la procédure et d'en assurer le suivi** (par ordre de priorité : section ou branche /référente ou référent de branche / CAJ / autre : BN, SG, Conseillère nationale ou conseiller national, militante ou militant, ...) engage la procédure de contentieux avec le soutien de la CAJ, en assure le suivi durant toute sa durée et en informe mensuellement la CAJ.

➔ **6 – Conformément à la convention de soutien signée entre l'adhérente ou l'adhérent et le syndicat**, si le jugement en dernière instance de la procédure engagée attribue des dommages et intérêts ou un rattrapage de salaire à l'adhérente ou l'adhérent, celle-ci ou celui-ci :

- rembourse le Sne-FSU dans la limite des frais de procédure engagés à concurrence du montant des dommages et intérêts accordés ;
- reverse au syndicat 1% du rattrapage de salaire perçu au titre de la cotisation syndicale de solidarité.

B) La procédure de sollicitation pour une action juridique relevant de l'intérêt général ou collectif ou du droit syndical relève d'une procédure équivalente (fiche DeSoJ / avis / décision SG / suivi...)

CONCLUSION

Par la création d'une commission juridique et la formalisation des démarches à entreprendre pour un soutien à l'adhérente ou l'adhérent, le Sne-FSU cherche à améliorer l'aide qu'il peut apporter à ses adhérent-es dans leurs problèmes d'ordre juridique. Cependant, n'oublions pas que l'action juridique est l'un des derniers recours, quand toutes les autres formes d'action syndicale ont été épuisées, pour le respect des droits des salariés.

ANNEXE

Barème des dépenses plafonds par procédure

(Valider par le conseil national le 25 septembre 2024)

Contentieux administratifs

Recours TA	2500 € HT
Recours CAA	3500 € HT
Recours Conseil d'Etat	6000 € HT

Contentieux judiciaires

Recours TGI	2500 € HT
Recours Cour d'Appel	3500 € HT
Recours Cassation	6000 € HT

Contentieux de droit privé

Recours Prud'hommes	2500 € HT	Recours Cour d'Appel (chambre sociale)	3500 € HT
---------------------	-----------	--	-----------