



Principes d'organisations de l'activité défense au sein de l'Union Régionale Ile de France

En préambule

Les syndicats assurent la défense collective et individuelle des intérêts des salariés, au niveau national et à l'échelle de l'entreprise.

En cas de conflit avec l'employeur, les syndicats défendent les intérêts des salariés auprès de la direction et peuvent engager toutes sortes d'actions de protestation (grèves, manifestations, pétitions...). Dans les cas de conflits individuels, ils peuvent accompagner les salariés à des entretiens, défendre leurs intérêts auprès des instances hiérarchiques, et même les soutenir en cas de litiges débouchant sur une procédure judiciaire.

Ce qui a évolué !

La Loi pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques du 6 août 2015, dite Loi Macron, a créé un nouvel acteur de l'assistance et de la représentation des salariés.

Un décret du 18 juillet 2016 vient apporter des informations pratiques quant à l'accès à cette fonction. A partir du 1er août 2016, ce nouvel interlocuteur prend ses fonctions et voici les points essentiels à savoir.

Quels sont ses rôles et missions ?

Rappelons-le, le 20 mai 2016, un nouveau décret est paru modifiant en profondeur la justice prud'homale. Celui-ci impose désormais à tout salarié qui souhaite faire appel d'une décision rendue par le Conseil de Prud'hommes, d'être obligatoirement représenté, alors qu'auparavant cela n'était nullement obligatoire.

L'intérêt est que cette représentation ne soit pas obligatoirement assurée par un avocat pour limiter le coût.

C'est dans ce contexte que le défenseur syndical voit le jour : en effet, celui-ci pourra très bien assurer ce rôle de représentation et d'assistance des parties, que ce soit devant les Conseils de Prud'hommes ou en appel.

Le fait que cet interlocuteur soit membre à part entière de l'entreprise peut effrayer, mais il est tenu au secret professionnel et à l'obligation de



discrétion concernant les informations qu'il pourrait recevoir dans le cadre de ses missions.

Comment accède-t-il à cette fonction ?

Pour prétendre à ce nouveau statut, le nom du candidat en question devra être proposé par les organisations représentatives d'employeurs et de salariés au niveau national et interprofessionnel, national et multi-professionnel ou dans au moins une branche. La liste des défenseurs syndicaux sera ensuite établie par l'autorité administrative au regard de ces propositions. L'autorité administrative en question est le Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE). Ainsi, l'Union Régionale transmet la liste des défenseurs cooptés par leur fédérations respectives et les structures départementales auprès de la Direccte régionale. La liste est ensuite validée par la parution d'un décret signé par le Préfet de région.

Elle est accessible :

- A la Direccte
- Au Conseil des prud'hommes
- A la cour d'appel de la région
- A la préfecture de la région
- Au sein de nos structures

L'inscription a lieu sur la liste de la région du domicile ou du lieu d'exercice de l'activité professionnelle du défenseur syndical.

Attention, pour candidater, "une expérience des relations professionnelles et des connaissances en droit social" sont nécessaires, afin d'exercer au mieux cette fonction de défense des salariés.

La liste des défenseurs syndicaux est révisée tous les quatre ans. Pour conserver ce statut et ne pas faire l'objet d'un retrait de la liste - mentionnée ci-dessus - le défenseur syndical devra remplir sa mission au moins une fois par an. En effet, l'absence d'exercice de la mission pendant une durée d'un an entraîne le retrait d'office de la liste des défenseurs syndicaux, sauf à justifier "d'un motif légitime".



De quels moyens dispose-t-il ?

Cette fonction n'est pas rémunérée, puisque le défenseur exerce ses fonctions à titre gratuit.

Néanmoins, le décret le dote de moyens pour exercer sa mission, à condition d'assurer ce rôle dans un établissement "d'au moins 11 salariés".

Il dispose de 10 heures par mois pour assister et conseiller les salariés, avec le maintien de son salaire. S'il est amené à s'absenter pour exercer sa mission, ces absences sont rémunérées par l'employeur, au même taux horaire que s'il avait travaillé : diminution de salaire ou d'avantages, liés à un travail effectif, ne doit avoir lieu.

Ces absences sont assimilées à du temps de travail effectif, notamment pour les droits à congés payés et pour le calcul de son ancienneté.

Pour assurer au mieux ses fonctions, ce représentant des salariés pourra participer à des formations.

A ce titre, il pourra bénéficier d'autorisations d'absence, à condition d'en informer l'employeur, au minimum :

- ♦ 30 jours à l'avance, pour une absence au moins égale à 3 jours de travail consécutif
- ♦ 15 jours à l'avance dans les autres cas.

Il est conseillé au défenseur syndical, d'adresser sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception afin de donner une date certaine à sa demande. Ce courrier doit préciser la date, la durée et les horaires de la formation ainsi que le nom de l'établissement ou de l'organisme qui dispense celle-ci.

Fait-il partie des salariés protégés ?

Selon le Code du travail "l'exercice de sa mission ne peut être une cause de sanction disciplinaire ou de rupture du contrat de travail". Il bénéficie donc bien évidemment d'une protection contre une éventuelle discrimination syndicale.

Donc si l'employeur envisage de rompre le contrat de travail de ce salarié : il devra auparavant obtenir l'autorisation de l'inspecteur du travail et devra



également respecter la procédure propre aux salariés titulaires d'un mandat, à l'instar de tout salarié protégé. En cas de non-respect de ces dispositions, l'employeur s'expose à 1 an d'emprisonnement et 3750 euros d'amende.

Comment s'organise l'activité de défense en région Ile de France ?

Les demandes de soutien peuvent provenir :

- D'un appel direct auprès des structures territoriales
- D'un transfert du conseiller du salarié à l'issue d'un entretien préalable
- De la demande d'une section syndicale ou d'un syndicat voire d'une fédération
- De la transmission de nos coordonnées par un conseil prud'homal voire une maison de justice
- ...

Organisation

L'activité « Défense syndicale » est encadrée par le pôle juridique de l'Union Régionale Ile de France. L'objectif du pôle est d'assurer au plus près, l'accompagnement des structures territoriales en lien avec les deux activités maitresses à savoir :

- L'accompagnement d'un salarié :
 - Dans le cadre d'une rupture conventionnelle voire d'un entretien préalable au licenciement et ce, par le conseiller du salarié,
 - Dans la perspective d'engager une procédure juridique avec l'appui d'un défenseur syndicale voire d'un avocat.
- La formation des Conseillers prud'homaux, dans le cadre du cursus défini par les ministères.
- La formation des défenseurs syndicaux et des conseillers du salariés.
- La gestion des partenariats avec les avocats.
- La désignation des défenseurs syndicaux.

Dans le cadre des missions définies ci-dessus, le pôle juridique doit assurer la gestion et la coordination des actions engagées sur le plan juridique et ce pour s'assurer :

- Des compétences requises des défenseurs syndicaux,



- De la mise en œuvre et du suivi des dossiers « défense » engagée sur le territoire,
- Des interactions avec les avocats,
- Du suivi de la gestion économique de ces dits dossiers,
- De suivi des adhésions en relation avec le processus juridique.

Et ce, en adéquation avec les Présidents des structures territoriales.

Pour ce faire et pour une bonne compréhension, il est nécessaire d'identifier les principales phases et les acteurs potentiellement impliqués.

Les phases à considérer		Les intervenants potentiels				Précisions sur les actions à réaliser	
		Assistante	Défenseur syndical ou Avocat	Pôle juridique	Président Trésorier		
Accueil du contact		RdV + enregistrement		RdV		➤ Prise de RdV avec le pôle judiciaire ➤ Enregistrement de la demande dans la base de données	
RdV avec le défenseur			Entretien Évaluation	Entretien Évaluation	Évaluation	➤ Entretien/Conseil ➤ Évaluation du dossier ➤ Rédaction d'une fiche de synthèse ➤ Si risque politique transmission au Président pour prendre une décision et pôle juridique	

Les phases à considérer	Les intervenants potentiels				Précisions sur les actions à réaliser
	Assistante	Défenseur syndical ou Avocat	Pôle juridique	Président Trésorier	
Affectation du dossier		Bureau de conciliation			➤ Communication auprès du pôle juridique ➤ Choix du type de procédure (Conciliation, Bureau de jugement direct, Référé)
		Bureau de jugement direct	Orientation vers un défenseur ou un avocat		Si le dossier est transmis à un avocat, il est nécessaire de le formaliser afin d'en assurer un suivi et une bonne gestion au terme de la procédure.
		Référé			

Les phases à considérer		Les intervenants potentiels			Précisions sur les actions à réaliser	
	Assistante	Défenseur syndical ou Avocat	Pôle juridique	Président Trésorier		
Enregistrement du dossier	Adhésion Enregistrement		Convention	Facturation des frais de dossier	➤ Adhésion de l'intéressé (e) avec transmission fédération ➤ Rédaction de la convention ➤ Facturation des frais de dossier ➤ Enregistrement dans la base de données	
Mandatement du défenseur ou de l'avocat	Rédaction du Mandat		Communication	Validation du mandat	➤ Rédaction du mandat d'habilitation Le mandat n'est pas nécessaire pour l'avocat	

Les phases à considérer		Les intervenants potentiels			Précisions sur les actions à réaliser
Saisine du Conseil Compétent territorialement	Assistante	Défenseur syndical ou Avocat	Pôle juridique	Président Trésorier	➤ Élaboration du dossier de requête auprès du CPH ➤ Transmission auprès du conseil concerné
	Transmission de la requête	Rédaction de la requête	Suivi du dossier		
Audience de conciliation (BCO)	Intégration décision du procès-verbal ou Enregistrement calendrier de procédure	➤ Calendrier	➤ Calendrier	➤ Dons	➤ Conciliation aboutie : fin du litige • Intégration de la décision voire du procès-verbal dans la base de données • Gestion des dons ➤ Conciliation non aboutie : poursuite du dossier • Renseignement de la base de données

Les phases à considérer		Les intervenants potentiels			Précisions sur les actions à réaliser	
		Assistante	Défenseur syndical ou Avocat	Pôle juridique	Président Trésorier	
Réception de la convocation devant le CPH		Renseignement base de données	➤ Transmission	➤	➤	➤ Transmission à l'intéressé • Renseignement de la base de données
Audience et Décision du Conseil		Renseignement base de données	➤ Planning	➤ Planning		➤ Salarié et employeur ne contestent pas le jugement : fin du litige • Intégration de la décision voire du procès-verbal dans la base de données • Gestion des dons ➤ Le salarié et/ou l'employeur conteste la décision du Conseil • Renseignement de la base de données

Les phases à considérer	Les intervenants potentiels				Précisions sur les actions à réaliser
	Assistante	Défenseur syndical ou Avocat	Pôle juridique	Président Trésorier	
Analyse de la décision du conseil et décision sur l'opportunité d'un recours		➤ Analyse	➤ Analyse	➤	➤ Mise en œuvre du rétro planning ➤ Recours en Appel : • Jugement : 1 mois à compter de la réception de la notification de la décision • Ordonnance de référé : 15 jours ➤ Pourvoi en cassation : 2 mois à compter de la réception de la notification de la décision. La déclaration ne peut être faite que par un avocat

Les phases à considérer		Les intervenants potentiels				Précisions sur les actions à réaliser	
		Assistante	Défenseur syndical ou Avocat	Pôle juridique	Président Trésorier		
Attention : Le non-respect des formalités rend le recours irrecevable par la suite, ce qui revient à le priver de toute efficacité et ce qui met la décision, objet du recours, définitivement à l'abri de toute forme de contestation.						➤ Réaliser les formalités nécessaires en lien avec la procédure ➤ Renseigner en fonction du choix la base de données ➤ Transmettre la déclaration écrite notifiée en recommandé avec AR au destinataire idoine	
	Audience et jugement auprès de la juridiction correspondante : Appel / Cassation	Enregistrement	➤ Appel	➤ Appel	➤	➤ Dépôt de la déclaration d'appel ➤ Préparation du dossier et notifier à la partie adverse les conclusions ➤ Préparation de la plaidoirie	

Les phases à considérer		Les intervenants potentiels				Précisions sur les actions à réaliser	
	Assistante	Défenseur syndical ou Avocat	Pôle juridique	Président Trésorier			
Faire exécuter la décision de justice	Exécution Enregistrement	➤	➤	➤ Exécution		➤ Réception de l'arrêt rendu ➤ Réaliser les courriers nécessaires afin de faire exécuter la décision ➤ Si nécessaire faire appel à un huissier ➤ Soldier le dossier dans la base de données	



Les points essentiels de la réunion du 18 décembre 2019

- Avant de désigner officiellement un défenseur : il doit avoir suivi la formation interne de l'URIF (certification ?)
- Bénévolat : identifier les profils
 - Assurer les frais
 - Définition des moyens
 - Encadrement
- Mise en œuvre de la fiche de procédures régionales
- Recenser les défenseurs actifs
 - Gestion des effectifs
 - Communication
- Définir un plan de formation spécifique défenseurs
 - Contenu
 - Stratégie
 - Outils
 - Savoir être
 - Savoir faire
- Définir et labelliser la convention de défense (unique sur le territoire)
- Disposer de la RPVA (Réseau Privé Virtuel des Avocats), développé dans le cadre de la politique de dématérialisation engagée par le CNB depuis 2005. Au sein d'un espace sécurisé, les avocats peuvent consulter et suivre les dossiers et le registre des audiences au TGI, mais aussi échanger par mail en y insérant les versions numériques des documents (actes, pièces de procédures avec le TGI, etc.). Dématérialisation !
- Optimiser notre réseau d'avocats

