

# Cnas, ça assure !

La Caisse nationale d'action syndicale



Le **guide pratique**  
des actions juridiques

**Cfdt**  
des choix. des actes  
[www.cfdt.fr](http://www.cfdt.fr)

# Contact

N'hésitez pas à prendre contact avec la Cnas pour demander de la documentation ou des imprimés. Tout est gratuit.

Cnas  
Caisse nationale d'action syndicale  
4, bd de la Villette – 75955 Paris cedex 19

→ Tél : 01 42 03 81 10

→ Fax : 01 53 72 85 62

→ Mél : [cnas@cfdt.fr](mailto:cnas@cfdt.fr)

**Cnas**

## Un outil pour l'action

Le soutien des actions en justice constitue une activité importante de la Caisse Nationale d'Action Syndicale de la CFDT.

La participation financière concerne en priorité les frais occasionnés pour des actions en justice engagées par les structures syndicales pour la défense du droit syndical ou pour l'application de la législation du travail ; par exemple, les litiges concernant l'application du statut de la fonction publique ou des conventions collectives, à condition que ces litiges présentent un caractère d'intérêt général.

En outre, la Cnas intervient dans la défense individuelle de l'adhérent lorsque celui-ci est confronté à un problème concernant le droit du travail, le statut de la fonction publique, la protection sociale ou la formation professionnelle.

Dans tous les cas, les interventions de la Cnas se font dans un cadre précis, en liaison étroite avec le Service juridique confédéral.

Les décisions sont prises par le comité de gestion de la Cnas, composé de 10 représentants élus des fédérations et des régions.

La Cnas reçoit en moyenne 5000 dossiers juridiques par an à traiter. Aussi, il vous est demandé de bien respecter les procédures mises en place afin que la gestion juridique et administrative de ces dossiers bénéficie des meilleures conditions et permette une plus grande efficacité de l'action syndicale.

Ce guide présente les différents champs d'intervention de la Cnas et recense les conditions et modalités de la prise en charge.

Nous vous en souhaitons une bonne lecture.

# Sommaire

→ <b>Fiche 1</b> : Les champs d'intervention de la Cnas .....	p. 5
→ <b>Fiche 2</b> : Ce qui relève du droit syndical .....	p. 6
→ <b>Fiche 3</b> : Le fonds tactique .....	p. 7
→ <b>Fiche 4</b> : Le soutien à l'adhérent .....	p. 8
→ <b>Fiche 5</b> : Le contrat défenseur .....	p. 9
→ <b>Fiche 6</b> : La gratuité de la défense syndicale .....	p. 10
→ <b>Fiche 7</b> : La demande de prise en charge pour le droit syndical et le fonds tactique .....	p. 11
→ <b>Fiche 8</b> : La décision de prise en charge pour le droit syndical et le fonds tactique .....	p. 12
→ <b>Fiche 9</b> : La demande de prise en charge pour le soutien à l'adhérent ...	p. 13
→ <b>Fiche 10</b> : La décision de prise en charge pour le soutien à l'adhérent ...	p. 14
→ <b>Fiche 11</b> : Le recours à l'avocat .....	p. 15
→ <b>Fiche 12</b> : Les frais pris en charge pour le droit syndical et le fonds tactique .....	p. 16
→ <b>Fiche 13</b> : Les frais pris en charge pour le soutien à l'adhérent .....	p. 17
→ <b>Fiche 14</b> : Les modalités de versement de la Cnas .....	p. 20
→ <b>Fiche 15</b> : Les modalités de suivi des dossiers .....	p. 21
→ <b>Fiche 16</b> : L'appel et la cassation .....	p. 22
→ <b>Fiche 17</b> : La clôture des dossiers .....	p. 23
→ <b>Fiche 18</b> : En savoir plus sur la Cnas et le service juridique .....	p. 24
→ <b>Circulaire</b> : Pourvoi en cassation, que faire? .....	p. 25
→ <b>Contacts</b> : Liste des avocats du réseau AVEC .....	p. 32

# Les champs d'intervention de la Cnas

Les procédures engagées par une organisation ou un adhérent ne sont pas toutes susceptibles d'être prises en charge par la Cnas.



*La prise en charge par la Cnas est subordonnée à l'**engagement d'une instance judiciaire** caractérisé par la saisine d'un tribunal.*



*Les statuts et le règlement intérieur de la Cnas déterminent trois catégories de dossiers pouvant être pris en charge et relevant des champs d'intervention suivants :*

- le droit syndical
- le fonds tactique
- le soutien à l'adhérent

En dehors de ces trois champs, la Cnas ne peut pas intervenir.

Il est donc essentiel de les connaître et de s'y référer avant toute demande pour éviter un rejet de la prise en charge et l'engagement de frais qui ne seront pas couverts (voir fiche n° 2).

Les fiches constituant ce guide donnent les informations concernant les trois champs cités et les modalités d'intervention.

## Remarque

**La neutralité de la Cnas exclut la prise en charge des conflits internes à la CFDT quand ils opposent des structures ou des adhérents- militants à une structure CFDT.**

# Ce qui relève du **droit** syndical

Les actions juridiques relevant du droit syndical sont définies par l'article 14 du règlement intérieur de la Cnas.



*Elles concernent :*

- la défense du droit de grève ;
- la défense des droits des représentants du personnel (désignation, élections, statut protecteur, moyens de fonctionnement, attributions) ;
- la défense des droits du syndicat et de la section syndicale dans et hors de l'entreprise ;
- la défense des droits des adhérents menacés ou sanctionnés en raison de leurs activités syndicales ;
- la défense du droit à la négociation du syndicat.

**Cette liste est limitative.** Les actions n'entrant pas dans l'une de ces rubriques ne peuvent relever du droit syndical, tel que défini par la Cnas. Le cas échéant, elles peuvent relever du fonds tactique ou du soutien à l'adhérent (voir fiches suivantes).

## Notes

---

---

---

---

---

---

## Le fonds tactique

L'article 20 du règlement intérieur de la Cnas définit les actions juridiques se rapportant au fonds tactique.



*Il s'agit des actions présentant **un intérêt général ou collectif**, lequel doit résulter :*

- soit d'un enjeu caractérisé pour l'ensemble d'une profession, d'une branche ou d'une région ; cet enjeu doit être clairement identifié et défini par la fédération ou la région concernée ;
- soit de l'action d'un syndicat en vue de faire respecter les dispositions législatives, conventionnelles et réglementaires applicables ; il s'agit obligatoirement d'une action collective dans laquelle un intérêt collectif est en jeu.

Dans tous les cas, la prise en charge n'est possible que **si le syndicat intervient en tant que tel dans les procédures** (comme partie agissante, comme partie civile...) ; l'intervention du syndicat concrétise, matérialise l'intérêt collectif.

Après instruction du dossier, la fédération et le Service juridique confédéral émettent un avis. Puis, le comité de gestion examine les demandes et décide de leur prise en charge financière. Sa décision est fonction de l'intérêt général et collectif que présente l'affaire.

Il est donc essentiel que la demande de crédit adressée à la Cnas soit accompagnée d'une note explicative détaillée sur le litige et ses enjeux. De même, l'avis motivé de la fédération est un élément déterminant car il « valide » l'analyse du syndicat.

Pour ces demandes, il est utile, voire nécessaire, d'avoir un contact avec la fédération avant l'engagement des procédures et le dépôt de la demande de crédit.

# Le soutien à l'adhérent

Les actions juridiques relevant du soutien à l'adhérent sont définies par l'article 24 du règlement intérieur de la Cnas.



*Il s'agit des recours et actions juridiques que l'adhérent engage en accord et sous la responsabilité de son syndicat pour faire valoir ses droits dans les domaines :*

- du droit du travail,
- des fonctions publiques,
- de la protection sociale,
- de la formation professionnelle.

## → Conditions d'adhésion pour bénéficier du soutien de la Cnas

Il faut être adhérent depuis **au moins 6 mois avant les faits générateurs du litige** (par exemple : 6 mois avant la date de l'entretien préalable au licenciement).

A l'appui de la demande, les justificatifs d'adhésion doivent être fournis. L'inscription au fichier national des adhérents fait foi.

Peuvent également être pris en charge les « rétro-adhérents » qui n'ont pas 6 mois d'adhésion au moment du litige.

Pour ceux-ci, quatre conditions sont nécessaires :

- adhérer à la Cfdt avant l'engagement de la procédure judiciaire,
- adhérer au PAC dès la demande d'adhésion à la Cfdt,
- acquitter 12 mois de cotisation rétroactives,
- acquitter le montant des cotisations entre la date d'adhésion et le 1<sup>er</sup> PAC.

Une photocopie du bulletin d'adhésion doit être jointe à la demande.

Tout dossier incomplet ne pourra pas être enregistré à la Cnas et sera retourné à la structure de défense.

Dans tous les cas, qu'il soit nouveau ou ancien, l'adhérent doit rester à jour de ses cotisations pendant toute la durée du litige et des procédures.

# Le contrat défenseur

Pour aider les organisations à coordonner la défense juridique et à développer leurs compétences internes, la Cnas propose un contrat défenseur.



Le contrat défenseur poursuit un double objectif :

- organiser le réseau CFDT de défense juridique et lui donner les moyens de fonctionnement ;
- permettre la mise en œuvre du soutien à l'adhérent.

Concrètement, c'est un contrat entre, d'une part, une organisation (UIS, UD, URI, fédé...) et, d'autre part, la Cnas et le Service juridique confédéral, par lequel :

- l'organisation présente une liste de défenseurs habilités à défendre les dossiers juridiques entrant dans le champ d'intervention de la Cnas (droit syndical, fonds tactique, soutien à l'adhérent) ;
- l'organisation s'engage à faire un bilan détaillé de l'activité juridique chaque année au moment du renouvellement du contrat défenseur ;
- la Cnas agréée la liste présentée ; l'agrément est accordé, après avis de la région et du Service juridique confédéral, pour une durée d'un an.

Il doit être renouvelé chaque année.

La Cnas souscrit une assurance couvrant les défenseurs agréés pour les erreurs et défaillances qu'ils peuvent commettre dans la défense des dossiers Cnas.

## Remarque

**Le contrat défenseur est régi par un certain nombre de règles et comporte des engagements. Un contrat type a été établi. Pour plus de précisions, prendre contact avec la Cnas (voir fiche n° 18).**

En application de ce contrat :

- les organisations ont la responsabilité de la déclaration et du suivi des dossiers de soutien à l'adhérent (voir fiche n° 9) ;
- la Cnas verse une participation financière pour chaque dossier défendu par un défenseur agréé.

Les modalités de versement sont rappelées fiche n° 14.

## La gratuité de la défense syndicale

Le contrat défenseur (voir fiche n° 5) détermine les conditions dans lesquelles s'effectue la défense syndicale des adhérents. La règle la plus importante est la gratuité de la défense.



*Cette règle résulte d'un choix fait par la CFDT et nous est imposée par :*

- les statuts confédéraux,
- la loi du 31 décembre 1990 sur la réforme des professions judiciaires et juridiques,
- l'assurance contractée par la Cnas pour couvrir les risques d'erreurs ou de défaillances dans la défense assurée par un défenseur agréé.

La gratuité de la défense interdit formellement de demander à l'adhérent (ancien ou nouveau, voir fiche n° 4) une quelconque somme d'argent, à l'exception des cotisations syndicales.

Il ne peut être demandé à l'adhérent ni somme forfaitaire, ni pourcentage du salaire ou des sommes gagnées, ni participation aux frais de dossier.

*Le non-respect de cette règle est un motif de dénonciation, de rupture du contrat défenseur conclu avec la Cnas, entraînant le retrait de l'agrément des défenseurs, l'arrêt du versement de la participation financière forfaitaire et la non-couverture des erreurs et défaillances par l'assurance.*

### Remarque

**Cette règle sur la gratuité de la défense s'impose dans tous les cas de défense syndicale, que celle-ci s'effectue dans le cadre de la Cnas ou non, que les salariés soient adhérents ou non.**

# La demande de prise en charge pour le droit syndical et le fonds tactique

Pour obtenir la prise en charge d'un dossier droit syndical ou fonds tactique, le syndicat doit adresser une demande à la Cnas en remplissant un imprimé n°11 (orange, disponible à la Cnas, voir fiche n° 18).



*Le dossier adressé à la Cnas doit être complet et permettre de connaître les faits, d'identifier facilement le litige, de connaître les procédures envisagées ou engagées et leur coût prévisionnel. Dans le cas du fonds tactique, le syndicat doit expliquer clairement l'intérêt général ou collectif et comment la CFDT est impliquée dans les procédures.*

Le syndicat doit joindre à la demande :

- la copie des pièces concernant l'affaire,

- un résumé du dossier qui en facilite la compréhension,
- les décisions administratives ou judiciaires déjà rendues,
- le coût prévisionnel des honoraires de l'avocat.

Le dossier est transmis à la fédération concernée, qui doit émettre un avis circonstancié et motivé.

La demande de prise en charge est ensuite instruite par le Service juridique confédéral.

## Quelques règles essentielles

Le syndicat doit être à jour de ses cotisations par rapport au nombre d'adhérents déclaré au SCPVC.

La demande doit être faite le plus tôt possible et en principe avant l'engagement des procédures.

Le syndicat doit d'ailleurs indiquer quelles sont les procédures envisagées

avec leur coût prévisionnel, en joignant un devis établi par l'avocat.

La prise en charge n'est pas automatique et dépend d'un accord du comité de gestion de la Cnas.

La prise en charge ne peut en aucun cas concerner les procédures engagées avant la demande adressée à la Cnas.

# La décision de prise en charge pour le droit syndical et le fonds tactique

La prise en charge d'un dossier droit syndical ou fonds tactique est décidée par le comité de gestion de la Cnas.



*Dès réception de la demande (imprimé n° 11), la Cnas :*

- enregistre le dossier et lui attribue un numéro ;
- envoie un accusé de réception au syndicat (une copie est adressée à la fédération concernée) ;
- transmet la demande à la fédération pour avis motivé par celle-ci ;
- transmet la demande au Service juridique confédéral pour instruction.

A l'issue de cette procédure :

- la demande fait l'objet d'un examen par le comité de gestion de la Cnas, qui décide de la prise en charge ou non du dossier ;
- la décision est ensuite notifiée au syndicat.

## Remarque

**Le comité de gestion ne siège pas en permanence ;  
il se réunit huit fois par an, soit environ tous les mois et demi.**

**En pratique, cela signifie qu'une prise en charge du dossier  
ne peut être immédiate.**

# La demande de prise en charge pour le soutien à l'adhérent

La demande de prise en charge d'un dossier de soutien à l'adhérent est faite par le syndicat mais doit être transmise à la Cnas par une organisation (UIS, UD, URI, fédération).



*Avant l'engagement de la procédure, la structure de défense (UIS, UD, URI, fédération) doit envoyer à la Cnas une déclaration d'engagement de procédure formulée sur l'imprimé n° 12 (disponible à la Cnas, voir fiche n° 18).*

Ces organisations doivent avoir conclu un contrat défenseur (voir fiche n° 5). Elles sont appelées les structures de défense.

La structure de défense doit s'assurer de la conformité du dossier, notamment :

- du bon remplissage de l'imprimé n° 12,
- du respect des règles de la Cnas tant sur les conditions d'adhésion que sur le champ d'intervention du soutien à l'adhérent (voir fiches n° 4 et 5).

Doivent impérativement être joints à la

déclaration d'engagement de procédure :

- les justificatifs d'adhésion ; pour les rétro-adhérents : la photocopie du bulletin d'adhésion et de l'engagement au PAC ; pour les adhérents : le numéro national d'adhérent ;
- si le dossier concerne plusieurs adhérents la liste de ceux-ci et, pour chacun d'entre eux, les éléments justifiant l'adhésion.

En l'absence de structure de défense (professionnelle ou interprofessionnelle), le syndicat adresse l'imprimé n° 12 à la Cnas sans remplir le cadre réservé à la structure de défense. Dans cette hypothèse, seuls les adhérents (voir fiche n° 4) peuvent être défendus en ayant recours à un avocat (du fait de l'absence de défenseur agréé).

## Quelques règles essentielles

**Le syndicat doit être à jour de ses cotisations par rapport au nombre d'adhérents déclarés au SCPVC. La déclaration de soutien à l'adhérent doit être faite le plus tôt possible, dès l'engagement des procédures. Un dossier**

**arrivant à la Cnas après l'engagement de la première procédure fera l'objet d'un rejet statutaire en ce qui concerne les rétro-adhérents. Le recours à l'avocat n'est possible que pour les adhérents de plus de six mois avant les faits générateurs.**

# La **décision** de prise en charge pour le **soutien à l'adhérent**

A réception de la déclaration d'engagement de procédure (imprimé n° 12), la Cnas appose sur celle-ci la date d'arrivée qui sert de référence et vérifie si le dossier est complet.



*Si le dossier est complet, la Cnas l'enregistre, lui attribue un numéro et adresse à la structure de défense un accusé de réception et un imprimé n° 13 de relevé de frais. **L'accusé de réception ne vaut pas décision de prise en charge, celle-ci étant déterminée à réception de la décision de justice.***

Si le dossier est incomplet, il est retourné à la structure de défense en indiquant les manques.

Le contrôle du respect des règles du soutien à l'adhérent et la décision de prise en charge s'effectuent lors de l'envoi des décisions de justice.

## Remarque

**Les structures de défense ayant passé un contrat défenseur avec la Cnas ont la responsabilité :**

- de la déclaration des dossiers (voir fiche n°9) ;
- de la conformité des dossiers (voir fiche n° 4).

**La Cnas accuse réception des dossiers mais ne délivre pas d'accord préalable formel.**

**Le respect des règles sera vérifié au moment du paiement. En cas de non-conformité, la Cnas ne réglera pas la participation défenseur ou le forfait avocat. Les structures de défense prennent donc un risque si elles ne se sont pas assurées de cette conformité au moment de la déclaration et durant toute la durée de la procédure.**

## Le recours à l'avocat

Dans le cadre du soutien à l'adhérent, certaines conditions sont requises pour le recours à l'avocat. Dans tous les cas, un accord du service juridique confédéral est obligatoire pour la cassation.



*Les dossiers pris en charge par la Cnas peuvent être défendus :*

- soit par un défenseur agréé (voir fiche n°5),
- soit par un avocat.

Pour les dossiers relevant du droit syndical et du fonds tactique, le syndicat peut recourir à un avocat sans condition particulière.

Dans le cas du soutien à l'adhérent :

- le recours à l'avocat n'est possible que pour les adhérents de plus de six mois avant le fait générateur entraînant une procédure judiciaire (voir fiche n° 4) et est exclu pour les rétro-adhérents ;
- si l'adhérent de plus de six mois a été défendu en première instance par un défenseur agréé, le recours à l'avocat pour l'appel doit faire l'objet d'une information à la Cnas.

### Cassation

**En ce qui concerne la cassation, une demande préalable est indispensable. Celle-ci doit faire l'objet d'un accord du service juridique confédéral (voir fiche n°16).**

**Lorsque le salarié est rétro-adhérent, la Cnas ne prend pas en charge les frais d'avocat devant la Cour de cassation ou le Conseil d'Etat.**

# Les frais pris en charge pour le droit syndical et le fonds tactique

Selon la situation, les frais de défense font l'objet d'une participation forfaitaire ou d'une prise en charge totale ou partielle. Les expertises sont soumises à un accord préalable.

## → Intervention d'un défenseur syndical agréé

La Cnas verse une participation forfaitaire à l'organisation qui a conclu le contrat défenseur (voir fiche n°13).

## → Intervention d'un avocat (ou avoué)

La Cnas prend en charge les frais et honoraires d'avocats à hauteur de :

- 90 % en première instance et appel (y compris juridictions administratives) ;
- 100 % en cassation ou Conseil d'Etat (après accord du Service juridique confédéral), et retour devant les juridictions de renvoi.

## → Frais de procédure et justice (citation, signification, huissier, taxes, dépens, art.700...)

La Cnas prend en charge ces frais, à hauteur de :

- 90 % en première instance et appel (y compris juridictions administratives) ;

- 100 % en cassation ou Conseil d'Etat (après accord du Service juridique confédéral), et retour devant les juridictions de renvoi.

**Les expertises** ne peuvent être engagées qu'après accord du comité de gestion sur leur pertinence, au regard de la procédure en cours et de leur coût.

## → Consignation en matière pénale

Prise en charge Cnas à 100 %

## → Condamnations civiles et pénales pour fait syndical

Prise en charge dans la limite de 30 % sur décision du comité de gestion (art. 16 et 22 du règlement intérieur).

## Remarque

**Les versements de la Cnas constituent des avances récupérables sur les sommes et indemnités obtenues dans les procédures engagées (art.18 du R.I.). Ceci signifie que la Cnas se réserve le droit de déduire ces sommes (article 700 du NCPC ou autres, frais de consignation...) des frais remboursés.**

# Les frais pris en charge pour le soutien à l'adhérent

Intervention d'un défenseur agréé, versement à l'envoi de la décision, conciliation prud'homale, procédures et contentieux, forfait multiple...



*S'il s'agit d'un adhérent ayant plus de six mois d'adhésion au moment des faits générateurs :*

## → Intervention d'un défenseur agréé

La Cnas verse une participation forfaitaire par instance à l'organisation qui a conclu le contrat défenseur.

## → Le versement par la Cnas

Il se fait à l'envoi de la décision obtenue à laquelle est joint l'imprimé n° 13 (voir fiche n° 15).

Constitue une instance :

- une action en référé ;
- une action au fond ; dans le cas des prud'hommes : la conciliation, le jugement et l'éventuel départage constituent une même instance ;
- l'appel.

Dans le cas d'une affaire se terminant par une décision du bureau de conciliation, la participation forfaitaire est versée.

Précision importante, **le même dossier couvre l'ensemble des procédures** et toutes les instances ; il est inutile de refaire une demande de prise en charge à la Cnas pour chacune d'elle (imprimé n° 12).

Par contre, chaque dossier ne couvre qu'un seul contentieux et il faut refaire une déclaration d'engagement de procédure (imprimé n°12) si survient pour le même adhérent un nouveau contentieux donnant lieu à une nouvelle procédure.

## → Lorsque plusieurs adhérents sont concernés par le même litige

La Cnas verse dans les conditions rappelées ci-dessus un forfait par instance pour le premier dossier plus un forfait dit multiple par dossier supplémentaire dans la limite d'un plafond total.

## (suite) Les **frais** pris en charge pour le **soutien à l'adhérent**

Recours à l'avocat, frais de procédure et de justice, consignation en matière pénale, rétro-adhérents.

### → **Recours à l'avocat autorisé par la Cnas (voir fiche n°11)**

La Cnas prend en charge les frais et honoraires d'avocats : dans la limite d'une tarification mise en place par le Comité de Gestion

■ 60 % en première instance et appel (y compris juridictions administratives) ;

■ 100 % en cassation ou Conseil d'Etat (après accord du Service juridique confédéral), et retour devant les juridictions de renvoi.

La tarification avocat est décidée chaque année par le comité de gestion. Elle figure dans la documentation du trésorier. Elle est consultable sur [cfdt.net](http://cfdt.net).

### → **Frais de procédure et de justice (citation, signification, huissier, expert, taxes, dépens, art. 700...)**

La Cnas prend en charge ces frais à hauteur de :

■ 90 % en première instance et appel (y compris juridictions administratives),

■ 100 % en cassation ou Conseil d'Etat (après accord du Service juridique confédéral) et retour devant les juridictions de renvoi.

### → **Consignation en matière pénale**

Prise en charge Cnas à 100 %.



*S'il s'agit d'un rétro-adhérent :*

### → **La Cnas verse une participation unique et forfaitaire**

en cas d'intervention d'un défenseur agréé, à l'organisation qui a conclu le contrat défenseur quel que soit le nombre de procédures.



# Les modalités de versement de la Cnas

Le règlement des frais de procédure et le paiement aux avocats des honoraires qui leur sont dus doivent être effectués par le syndicat ou la structure de défense, selon les dossiers.



*Les organisations (syndicats, structures de défense) conservent l'entière responsabilité du paiement aux avocats (sauf en Cour de cassation ou en Conseil d'Etat, où la Cnas paie directement l'avocat).*

Pour obtenir le remboursement de la Cnas, le syndicat ou la structure de défense qui a réglé les frais doit envoyer un imprimé n°13 de relevé de frais, avec :

- l'indication claire de la procédure et de l'instance à laquelle se rapportent les frais ;
- les pièces justificatives des frais (note d'honoraires de l'avocat, facture d'huissiers, etc., accompagnées de la décision de justice).

La demande de versement de la participation forfaitaire défenseur (voir fiche n°13) se fait également à l'aide de l'imprimé n°13, qui doit être accompagné de la décision de justice.

Dans le cas des rétro-adhérents, la structure de défense doit également joindre la fiche historique adhérent et cotisations rétroactives que le syndicat édite à partir de GESSY.

Après vérification par le Service juridique confédéral et accord de celui-ci, le versement de la Cnas se fait par virement.

A l'aide de l'imprimé n°13, le syndicat ou la structure de défense précise si la procédure est terminée ou non.

## Quelques règles essentielles

**Le syndicat doit être à jour de ses cotisations ainsi que l'adhérent.**

**Le syndicat doit respecter les modalités de suivi des dossiers (voir fiche n°15).**

## Les modalités de suivi des dossiers

Le non-respect des règles de suivi des dossiers peut entraîner la suspension du soutien de la Cnas.



*Le soutien de la Cnas est conditionné au respect d'un certain nombre de règles :*

- le syndicat doit tenir informé le Service juridique confédéral de l'état d'avancement du dossier et répondre à toutes demandes de précisions ;
- le syndicat doit envoyer le plus rapidement possible une copie des décisions de justice intervenues au Service juridique confédéral ;
- le syndicat doit consulter le Service juridique confédéral sur l'exercice des voies de recours en cas de jugements défavorables (voir fiche n°16).

Tout échange de correspondance ou envoi de document au Service juridique confédéral ou à la Cnas **doit rappeler le numéro Cnas du dossier**.

Attention, les dossiers de droit syndical ou de fonds tactique (imprimé n°11) sont précédés, entre autres, de la lettre J (ex. : JSD 2005/0091/73) et les dossiers adhérents (imprimé n°12) de la lettre A (ex. : AAS 56/2005/1412).

### Remarque

**Un même dossier couvre l'ensemble des procédures.  
Il est inutile de refaire une demande de prise en charge à la Cnas pour chaque procédure (imprimés n°11 et 12).**

# L'appel et la cassation

Le service juridique fédéral doit être informé avant la déclaration d'appel. Pour la cassation, un accord préalable est nécessaire.



*Si la décision de prise en charge couvre l'ensemble des contentieux, le remboursement des frais engagés est soumis à certaines conditions pour l'appel et la cassation (ou le Conseil d'Etat).*

## → Pour l'appel

Le syndicat doit informer le service juridique fédéral de sa décision de faire appel avant d'avoir déposé sa déclaration d'appel.

Chargé du suivi des dossiers, le service juridique fédéral doit être informé et peut intervenir auprès du syndicat pour le conseiller.

## → Pour la cassation ou le Conseil d'Etat

Le syndicat doit avoir obtenu un accord préalable du service juridique fédéral.

En effet, un dossier soumis à la Cour de cassation ou au Conseil d'Etat peut être à l'origine d'une jurisprudence nationale et une coordination est nécessaire (voir la circulaire aux organisations « *Pourvoi en cassation, que faire ?* », en annexe).

Les dossiers pris en charge par la Cnas sont défendus devant la Cour de cassation et le Conseil d'Etat par Maître Hélène MASSE-DESSEN, qui représente les intérêts de la CFDT à ce niveau.

## Notes

---

---

---

---

## La clôture des dossiers

Lorsqu'une affaire est terminée ou abandonnée, le syndicat ou la structure de défense (dans le cas du soutien à l'adhérent) doit le signaler au Service juridique confédéral ou la Cnas.



Cette information peut être faite à l'aide de l'imprimé n°13 de relevé de frais.

A cette occasion, un bilan doit être fait :

- sur les résultats juridiques,
- sur la situation des militants ou de l'adhérent concernés,
- sur les aspects financiers (sommes gagnées, frais engagés, versements Cnas...).

Ce bilan doit permettre de rembourser la Cnas de tout ou partie des versements effectués lorsque des sommes ont été obtenues à l'issue des procédures, à l'exception des sommes revêtant un caractère de salaire, d'accessoire du salaire ou de revenu de remplacement.

Le remboursement à la Cnas est fonction de la nature et du montant des sommes gagnées.

### Remarque

**Dans le cadre du soutien à l'adhérent, la Cnas ne demande pas le remboursement des sommes obtenues au titre de l'article 700, sauf pour la cassation où les honoraires d'avocat sont pris en charge à 100 %.**

# En savoir plus sur la Cnas et le Service juridique

Les deux services agissent sous l'autorité du comité de gestion de la Cnas, composé de représentants des fédérations et des régions.



*Pour en savoir plus, pour obtenir des imprimés ou des documents, pour régler un problème particulier, contactez :*

## → La Cnas CFDT

4 boulevard de la Villette  
75955 PARIS Cédex 19  
Tél. : 01 42 03 81 10  
Fax : 01 53 72 85 62  
Mél : [cnas@cfdt.fr](mailto:cnas@cfdt.fr)

## → Le service juridique confédéral CFDT

4 boulevard de la Villette  
75955 PARIS Cédex 19  
Tél. : 01 42 03 82 20 – 01 42 03 82 30  
Fax. 01 42 03 82 29  
Mél : [juridique@cfdt.fr](mailto:juridique@cfdt.fr)

Les services de **la Cnas** sont particulièrement chargés de la gestion administrative et financière des dossiers. Ils gèrent entièrement les dossiers soutien à l'adhérent.

**Le service juridique confédéral** est chargé, pour le compte de la Cnas, de l'instruction des dossiers de droit syndical et de fonds tactique, des propositions de prise en charge et du suivi juridique des affaires.

Le traitement des dossiers Cnas par ces deux services s'effectue sous l'autorité du **comité de gestion de la Cnas**, composé de représentants des fédérations et des régions élus par le Conseil national confédéral.

La CFDT s'est dotée d'un réseau d'avocats « AVEC ». Toutes les régions en sont pourvues. Ce sont des avocats spécialisés en droit social. Vous trouverez la liste de ces avocats avec leurs coordonnées à la fin de ce guide.

# Pourvoi en cassation, que faire ?

Le pourvoi en cassation est une voie de recours exceptionnelle, tant par ses implications spécifiques que par les incidences qu'il peut avoir pour l'organisation dans son ensemble.



*C'est pourquoi sont rappelées ci-dessous non seulement les règles internes à la CFDT mais aussi les grandes lignes de la procédure en cassation qui viennent d'être modifiées par le décret du 20.08.2004. L'ensemble a fait l'objet d'une nouvelle circulaire du Service juridique confédéral.*



## I — LES RÈGLES INTERNES À LA CFDT

### → La consultation du service juridique confédéral

De manière générale, la décision de former un pourvoi doit faire l'objet d'une information, voire d'une consultation du service juridique confédéral. En effet, il importe d'assurer la cohérence judiciaire de la CFDT car les décisions rendues à ce niveau ont potentiellement une portée générale. Cette cohérence est primordiale ; on ne peut soutenir des thèses juridiques contradictoires sauf à abandonner toute politique

judiciaire et toute stratégie sur certaines questions. De plus, cette cohérence joue un grand rôle dans la crédibilité dont bénéficie la CFDT dans son ensemble. Il serait dommage et préjudiciable pour tous qu'elle soit affaiblie.

En ce qui concerne les dossiers Cnas, **la consultation préalable du service juridique est obligatoire.**

Il ne s'agit pas là d'une « formalité administrative » ; il s'agit de pouvoir assurer la cohérence judiciaire des organisations CFDT, de stopper les pourvois voués à l'échec ou dangereux ou, dans le registre opposé, de soutenir et suivre activement ceux qui peuvent amener des évolutions intéressantes.

Dans tous les cas, il importe de saisir le service juridique au plus tôt, dès que la décision susceptible de pourvoi est connue, en joignant au minimum une copie de la décision en cause.

Une saisine la veille de l'expiration du délai ne relève pas d'un

fonctionnement normal ; elle ne permet pas un examen correct et oblige souvent à des pourvois conservatoires, qui, s'ils peuvent être admis dans certaines hypothèses, ne doivent pas constituer un mode habituel de « gestion ».

### → Les frais d'avocat

Lorsque le dossier fait l'objet d'une prise en charge par la Cnas, la prise en charge des honoraires d'avocat est **conditionnée à l'accord du service juridique confédéral**.

Lorsque le dossier ne fait pas l'objet d'une prise en charge de la Cnas, l'organisation qui forme un pourvoi en cassation **doit régler les honoraires à l'avocat lors de sa saisine**.

Ces frais pourront être remboursés ultérieurement si le dossier est pris en charge.

A ce stade, il faut souligner que :

- les délais de prise en charge par la Cnas peuvent être totalement inconciliables avec les délais de procédure. Le comité de gestion de la Cnas se réunit 8 fois par an ; certains délais de pourvoi sont très brefs. De surcroît, si les dossiers sont incomplets, peu clairs, l'instruction sera longue.... Ce qui rallongera d'autant la décision ;
- la prise en charge des contentieux n'est pas automatique, la Cnas n'étant pas une assurance, mais une caisse de solidarité. Selon les types

de litiges, des conditions spécifiques doivent être remplies.

Il est préférable de déposer les demandes de crédit à la Cnas **dès le début des procédures** et d'éviter celles qui sont faites au stade du pourvoi, quelques jours avant l'expiration du délai.

Lorsque tel est le cas, l'organisation doit savoir qu'elle a à assumer les honoraires de l'avocat et le risque de non prise en charge.

### → Un cabinet qui traite de toutes LES affaires CFDT

La CFDT a une collaboration régulière et suivie depuis longtemps avec le cabinet de Maître H. Masse-Dessen qui traite en principe toutes les affaires CFDT devant la Cour de cassation (et le Conseil d'Etat).

Quelle que soit la matière, que l'on soit en demande ou en défense, il importe de saisir l'avocat le plus tôt possible, et, sauf urgence ou brefs délais, après consultation du service juridique confédéral.

En tout état de cause, il faut saisir l'avocat :

- **Dans le délai de déclaration du pourvoi**, s'il lui est demandé de faire le pourvoi, et en temps utile pour que le nécessaire soit fait (plusieurs jours si possible)

Il faut impérativement envoyer à l'avocat la décision à attaquer et, en matière civile, l'état civil des demandeurs au pourvoi

■ Ou, à défaut, **suffisamment tôt avant l'expiration du délai pour déposer le mémoire**, si le pourvoi a été fait par le demandeur ou son mandataire.

Si possible, l'avocat doit être saisi dès le dépôt du pourvoi. Il faut penser au temps nécessaire aux correspondances, aux demandes complémentaires et à l'étude du dossier.

■ En matière pénale, l'avocat à la Cour doit être saisi impérativement **dans le mois suivant la déclaration de pourvoi**.

Les pièces à transmettre à l'avocat :

■ La ou les décisions attaquées et les écritures déposées par les différentes parties, à tous les stades de la procédure (1<sup>re</sup> instance, appel...).

■ L'ensemble du dossier tel qu'il a été présenté devant les juridictions du fond.

■ Le cas échéant, la date du pourvoi, le pourvoi et les actes de procédure de cassation déjà intervenus (mandat, mémoire).

■ Le plus important est de transmettre un dossier complet, un rendez-vous n'étant que très

rarement utile *avant examen des pièces : la Cour de cassation juge les décisions de justice et ne (re)juge pas les affaires.*

Les informations à préciser :

■ Si l'affaire est prise en charge par la Cnas, le numéro du dossier Cnas.

■ L'identification précise du ou des demandeurs (ou défendeurs) au pourvoi (M. X, le syndicat Y).

■ L'identification précise du ou des correspondants dans le dossier, à qui Maître Masse-Dessen pourra demander des renseignements ou pièces complémentaires, adressera le mémoire, l'arrêt...

En matière d'honoraires :

■ Si l'affaire est prise en charge par la Cnas, et si le service juridique confédéral a donné son accord, ils seront directement réglés par la Cnas.

■ Si l'affaire n'est pas prise en charge, soit qu'il n'y a pas eu de demande de crédit Cnas déposée, soit que la prise en charge n'est pas encore acceptée, l'organisation doit régler les honoraires de l'avocat dès sa saisine. En cas de prise en charge ultérieure, ces frais seront remboursés.

**Coordonnées de Maître Hélène Masse-Dessen :**  
**SCP Masse-Dessen et Thouvenin**  
**Maître Masse-Dessen**  
**13, rue du Cherche Midi**  
**75006 Paris**  
**Tél. : 01-53-63-20-00 et 01-47-57-44-78**



## II – LES RÈGLES DE LA PROCÉDURE EN CASSATION

La Cour de cassation ne constitue pas un degré de juridiction supplémentaire ; elle ne connaît pas « du fond des affaires », son rôle consiste à veiller à la « conformité » des décisions aux « règles de droit ».

Sans entrer dans l'exposé et l'analyse du contrôle qu'exerce la Cour de cassation, en toute hypothèse elle ne rejuge pas l'affaire, comme le ferait une cour d'appel.

Le pourvoi en cassation obéit à des règles spécifiques. Il s'agit ci-dessous de présenter celles qu'il faut connaître et respecter lorsque :

- vous souhaitez faire un pourvoi,
- votre adversaire a formé un pourvoi.

## → A – Les décisions susceptibles de pourvoi

Ce sont toutes les décisions rendues en dernier ressort.

Il s'agit notamment pour ce qui concerne les organisations syndicales :

- des décisions des conseils de prud'hommes en dernier ressort et des arrêts des cours d'appel rendus **en matière prud'homale** ;
- des jugements des tribunaux d'instance rendus **en matière d'élections professionnelles** <sup>1</sup> (par exemple, élections CE/DP, désignation de délégués syndicaux)
- des décisions rendues en dernier ressort ou par les cours d'appel rendues **en matière civile** (par exemple les actions des syndicats portées devant le TGI concernant les droits collectifs tels que

## → C – Les délais

<u>Principaux délais</u> (sauf indications contraires)	<u>Matière prud'homale</u> (prud'hommes et cour d'appel)
<u>Déclaration de pourvoi</u>	<b>2 mois</b> suivant la notification <sup>(1)</sup> de la décision <sup>(2)</sup>
<u>Mémoire ampliatif</u>	<b>5 mois, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005</b> <sup>(5)</sup> suivant la déclaration
<u>Mémoire en défense</u>	<b>3 mois, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005</b> <sup>(5)</sup> suivant la signification du mémoire ampliatif
<b>Délai de saisine de la juridiction de renvoi :</b> <b>4 mois</b> suivant la notification de l'arrêt de cassation <sup>(1)</sup>	

(\*) Des exceptions existent.

1. Notification ou signification, les deux sont possibles.

2. Ce délai est absolument impératif.

l'interprétation d'un accord collectif, ou la non-consultation du comité d'entreprise) ;

- des décisions rendues en dernier ressort ou par les cours d'appel en **matière de sécurité sociale**

- des décisions rendues en dernier ressort par les tribunaux de police (certaines contraventions) ou par les cours d'appel **en matière pénale** (par exemple en cas d'entrave, d'accident du travail).

### → B – L'avocat

L'avocat en cassation est :

- obligatoire en matière civile et de sécurité sociale ;

- facultatif en matière électorale ;

- facultatif en matière pénale mais avec des délais très raccourcis pour les procédures sans avocat (voir

## Attention

**En matière prud'homale <sup>(2)</sup>, le recours à un avocat à la Cour de cassation est obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005, pour les décisions rendues à compter de cette même date. Par exemple, il en est ainsi pour un jugement prud'homal en dernier ressort ou un arrêt d'appel rendu le 3 janvier 2005.**

**Cette extension de l'obligation de représentation ne s'est pas pour l'heure accompagnée d'une réforme de l'aide juridictionnelle, permettant d'assurer un réel accès égal à la Cour de cassation.**

p. 4) et des règles très strictes de recevabilité ;

- obligatoire en matière prud'homale.

Même facultatif, le recours à l'avocat est recommandé :

<b>Matière électorale</b> (tribunal d'instance)	<b>Matière « civile » et de sécurité sociale</b> (cour d'appel sur TGI et TASS)
<b>10 jours</b> suivant la notification <sup>(1)</sup> de la décision <sup>(2)</sup>	<b>2 mois</b> suivant la notification <sup>(4)</sup> de la décision <sup>(5)</sup>
<b>1 mois</b> suivant la déclaration de pourvoi <sup>(2)</sup>	<b>5 mois</b> suivant la déclaration de pourvoi <sup>(2)</sup>
<b>5 jours</b> suivant la notification <sup>(1)</sup> du mémoire ampliatif <sup>(3)</sup>	<b>3 mois</b> suivant la signification <sup>(1)</sup> du mémoire ampliatif <sup>(2)</sup>

3. Ces délais ne sont pas actuellement strictement impératifs. Ils peuvent éventuellement être dépassés, sauf s'il s'agit d'un pourvoi incident, d'une fin de non recevoir ou d'une demande d'article 700 du NCPC.

4. La signification est faite par huissier ; sauf en matière prud'homale, électorale et de sécurité sociale, le pourvoi ne peut être formé, à peine d'irrecevabilité qu'après signification de la décision (art.611-1 NCPC).

5. Pour les pourvois contre des décisions rendues à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005.

■ dans toutes les hypothèses où le syndicat – ou l’adhérent – est en demande, compte tenu de la spécificité de la technique de cassation. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002 la formation qui examine les affaires soumises à une des chambres peut déclarer « non admis les pourvois irrecevables ou non fondés sur un moyen sérieux de cassation ». Au-delà des appréciations que nous portons sur cette mesure, elle frappe en premier lieu les pourvois sans avocat ;

■ en matière pénale ;

■ en défense, lorsque l’affaire pose un problème de principe ou comporte des difficultés juridiques particulières.

**En matière pénale**, pour l’essentiel :

■ La déclaration de pourvoi doit, en principe, être faite au plus dans un délai de **5 jours à compter du prononcé de la décision (art. 567-2 code de procédure pénale)**. Dans certains cas (voir art. 567-2 alinéa 2), le délai court à compter de la signification de l’arrêt. En toute hypothèse, il faut être extrêmement vigilant compte tenu de la brièveté du délai et de la complexité de la procédure.

En matière de presse, le délai est encore plus court : **3 jours**.

■ La constitution d’avocat doit être faite dans le mois suivant la date du

pourvoi (art. 585-1 du code de procédure pénale)

■ Le mémoire du demandeur doit être déposé dans le délai :

– de 10 jours à compter de la date du pourvoi, si le demandeur n’a pas d’avocat

– d’un mois à compter de la date du pourvoi, pour le demandeur condamné qui n’a pas d’avocat,

– fixé par la Cour si le demandeur a un avocat.

Il faut préciser ici, que seul le demandeur condamné pénalement peut se défendre sans avocat ; les **autres parties doivent recourir à un avocat sauf si elles agissent dans les 10 jours** (art. 584 et 585 code de procédure pénale).

## Attention

**Sauf exceptions très strictes, la partie civile n’est pas admise à faire seule un pourvoi en cassation (art. 575 CPP).**

## 🔗 D – Comment faire le pourvoi ?

■ En matière civile et de sécurité sociale, la déclaration se fait uniquement au greffe de la Cour de cassation par l’avocat à la Cour de cassation (et lui seul).

■ En matière prud’homale la déclaration se fait selon la même procédure qu’en matière civile et de sécurité sociale. La déclaration se

fait donc uniquement au Greffe de la Cour de cassation par l'avocat à la Cour de cassation.

- En matière électorale, la déclaration peut se faire :
  - par l'avocat à la Cour de cassation (et lui seul), au greffe de la Cour ;
  - par le demandeur lui-même ou tout mandataire muni d'un **pouvoir spécial** – postérieur à la décision attaquée et spécifiant l'objet du mandat, à savoir le pourvoi – au greffe du tribunal d'instance ou au greffe de la Cour de cassation.
- En matière pénale, la déclaration se fait uniquement au greffe de la juridiction qui a rendu la décision attaquée :
  - par un avoué à la cour d'appel ;
  - par le demandeur lui-même ;
  - par tout mandataire muni d'un pouvoir spécial.

## Attention

**Lorsque le pourvoi est formé au nom d'un syndicat (ou d'une union de syndicat, fédération, UD, URI), il doit l'être conformément aux statuts...**

Sauf en matière pénale où il ne peut pas faire le pourvoi, il est préférable dans tous les autres cas que ce soit l'avocat à la Cour de cassation qui fasse la déclaration de pourvoi, car :

- cela évite tout problème de régularité du pourvoi ;
- cela permet de gérer les délais ;
- cela permet d'éviter des frais  *dus à des procédures multiples.*

## Liste des avocats

Cette liste est évolutive. En cas de doute ou de problème, contactez votre structure ou le service juridique confédéral.

Le premier numéro est celui du téléphone, le second, celui du fax.

### → ALSACE

DORR Luc  
1, rue de l'Auberge de jeunesse  
BP 79  
67200 STRASBOURG  
03 88 28 44 57  
03 88 30 69 79

COURTIN-ROSENBLIEH Hélène  
5, place Général André-Hartemann  
68000 COLMAR  
03 89 41 53 51  
03 89 23 63 34

GENTIT Laurence  
12, rue de Châtenois  
67100 STRASBOURG  
03 88 44 99 90  
03 88 44 99 94

ROSENBLIEH Serge  
4, rue Oberlin  
68000 COLMAR  
03 89 41 21 09  
03 89 24 00 95

CHAMY André  
29, boulevard de l'Europe  
BP 3116  
68062 MULHOUSE Cedex  
03 89 66 08 50  
03 89 66 39 30

THOMANN Stéphane  
1, rue Scheurer-Kestner  
68100 MULHOUSE  
03 89 36 59 60  
03 89 36 01 15

### → AQUITAINE

PLISSON Marie-Claude  
1 bis, place du Général Leclerc  
24000 PERIGUEUX  
05 53 08 24 14  
05 53 08 34 80

BLET Raymond  
47, rue d'Hâ  
33000 BORDEAUX  
05 56 44 27 27  
05 56 44 27 26

DELTHIL Dominique  
26, rue Elisée-Reclus  
33000 BORDEAUX  
05 56 81 24 85  
05 56 01 28 09

TOUZET Michel  
60, rue des Remparts  
33000 BORDEAUX  
05 56 52 22 23  
05 56 81 47 93

DERISBOURG Sandrine  
5, rue René-Cassin  
47000 AGEN  
05 53 47 42 30  
05 53 66 70 40

ETCHEVERRY Jean-Baptiste  
54, avenue Louise-Darracq  
64100 BAYONNE  
05 59 59 30 07  
05 59 59 19 16

### AUVERGNE

BORIE Jean-Louis  
63, boulevard Berthelot  
63000 CLERMONT-FERRAND  
04 73 36 37 35  
04 73 36 37 65

GUILLANEUF Marc-Antoine  
25, rue Marivaux  
63200 RIOM  
04 73 38 35 52  
04 73 38 32 96

### BOURGOGNE

DEFOSSE Michel  
23, place de la République  
21000 DIJON  
03 80 74 29 94  
03 80 74 48 90

### BRETAGNE

CHAPPEL Claude  
12, place des Halles Saint-Louis  
56100 LORIENT  
02 97 21 81 63  
02 97 64 41 84

LAUDRAIN Philippe  
1, rue Pot d'Étain  
56000 VANNES  
02 97 47 11 33  
02 97 47 98 76

PROUST Jean-François  
2, rue Victor-Hugo  
35000 RENNES  
02 99 78 31 97  
02 99 78 33 61

### CENTRE

BARON Philippe  
10, rue Léonard-de-Vinci  
37000 TOURS  
02 47 20 20 20  
02 47 05 67 40

ROBILLARD Denys  
12, place Jean-Jaurès  
41000 BLOIS  
02 54 90 20 41  
02 54 90 20 40

LACOSTE Bertrand  
15, rue Sainte-Anne  
45000 ORLEANS  
02 38 54 55 72  
02 38 54 02 62

### CHAMPAGNE-ARDENNES

PRUVOT Yves  
3, quai Roussel  
08000 CHARLEVILLE-MEZIERES  
03 24 57 34 06  
03 24 37 19 36

CHEMLA Gérard  
45, rue Léon-Bourgeois  
51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE  
03 26 69 32 43  
03 26 21 50 05

COTILLOT-JACQUEMOT Sylvie  
3, rue Gilbert-Dufour  
52000 CHAUMONT  
03 25 03 08 08  
03 25 03 08 09

GROSDÉMANGE Pascal  
21, place du Chapitre  
51100 REIMS  
03 26 05 43 62  
03 26 05 41 62

## → FRANCHE-COMTÉ

ANGEL Marie-Lucile  
11, rue du Général Malet  
39100 DOLE  
03 84 79 59 00  
03 84 79 59 01

GONNIN Jean  
2, faubourg de Montbéliard  
90000 BELFORT  
03 84 21 74 50  
03 84 28 74 49

## → ILE-DE-FRANCE

CHENEAU François  
5, avenue Messine  
75008 PARIS  
01 56 59 67 70

DELTOMBE Christophe  
46, rue de la Clef  
75005 PARIS  
01 43 37 50 61  
01 45 35 85 44

LEGRAND Henri-José  
BURSZTEIN Béatrice  
BEZIZ Laurent  
5, rue d'Argout  
75002 PARIS  
01 55 80 71 10  
01 55 80 71 11

LEPANY Franceline  
55, rue de Rivoli  
75001 PARIS  
01 44 82 73 82  
01 40 26 41 51

LEGENDRE-GRANDPERRET Pascale  
PICARD Marie-Claire  
32, rue des Archives  
75004 PARIS  
01 48 04 92 02  
01 48 04 35 13

MAUJEAN Isabelle  
1, rue Saint-Antoine  
75004 PARIS  
01 48 04 09 14  
01 48 04 09 24

PONCIN Nadine  
127, rue Lafayette  
75010 PARIS  
01 53 20 57 55  
01 42 80 00 40

PREVOT BOBILLOT Nicole  
66, rue Dajot  
77000 MELUN  
01 64 37 41 41  
01 64 37 02 78

GRUMBACH Tiennot  
BRIHI Rachid  
3, place Germaine-Tailleferre  
78180 MONTIGNY-LE-BRETONNEUX  
01 30 44 11 90  
01 30 57 18 75

ALESSANDRI Geneviève  
4, rue Sadi-Carnot  
92000 NANTERRE  
01 47 29 82 82  
01 47 29 10 39

CURCHOD Brigitte  
29, rue Ordener  
91130 RIS-ORANGIS  
01 69 43 99 09  
01 69 02 31 18

NATALI Franck  
13, rue des Mazières  
91000 EVRY  
01 69 91 39 91  
01 69 91 39 92

THOMAS François  
8 ter, boulevard Henri-Barbusse  
93100 MONTREUIL  
01 48 58 17 06  
01 48 58 13 92

## → LANGUEDOC-ROUSSILLON

BARTHELEMY Régine  
10, rue Henri-Guinier  
34000 MONTPELLIER  
04 67 58 32 23  
04 67 92 71 60

BONNAFOUS Marie-José  
TARLIER Alain  
2, rue Frédéric-Mistral  
11000 CARCASSONNE  
04 68 25 05 25  
04 68 47 20 82

OTTAN Alain  
2, boulevard de la République  
Résidence du Palais  
34400 LUNEL  
04 67 83 35 10  
04 67 83 35 20

MONTI Patrick  
2, rue des Jotglars  
66000 PERPIGNAN  
04 68 51 84 36  
04 68 35 54 73

CAPELET Xavier  
Le Challenger  
17, boulevard Kennedy  
66000 PERPIGNAN  
04 68 62 24 04  
04 68 62 24 05

OMS Jean-Michel  
8, boulevard Kennedy  
66000 PERPIGNAN  
04 68 66 73 67

## → LIMOUSIN

BEAUDRY Francine  
PAGES Patrick  
18, boulevard Koenig  
19100 BRIVE-LA-GAILLARDE  
05 55 24 00 85  
05 55 23 50 61

DELPUECH Patrick  
25, rue des Arènes  
87000 LIMOGES  
05 55 32 44 34  
05 55 32 27 96

REJOU Josette  
5, rue Monte-à-regret  
87000 LIMOGES  
05 55 34 44 88  
05 55 32 32 22

## → LORRAINE

BOUCHE Michèle  
14 ter, rue aux Ours  
57000 METZ  
03 87 74 93 14  
03 87 74 77 41

THIEBAUT Patrice  
4c, rue Saint-Charles  
57000 METZ  
03 87 75 58 64  
03 87 75 07 99

LE ROY DE LA CHOINIÈRE Alain  
61, rue de Saint-Dizier  
54000 NANCY  
03 83 32 49 26  
03 83 32 70 44

PATE Laurent  
2 ter, rue aux Ours  
57000 METZ  
03 87 75 12 68  
03 87 75 00 63

## → MIDI-PYRÉNÉES

DENJEAN Jean-Marc  
20, rue Sainte-Ursule  
31000 TOULOUSE  
05 62 30 69 20  
05 62 30 69 21

SAGNE CEPÉDE Catherine  
ZAPATA Eric  
112, avenue Jean-Rieux  
31500 TOULOUSE  
05 61 20 13 09  
05 61 16 01 40

## → **NORD-PAS-DE-CALAIS**

**BROCHEN Jean-Louis**  
113, avenue Jean-Lebas  
BP 171  
59053 ROUBAIX Cedex 1  
03 20 28 03 40  
03 20 24 19 92

**POTIE Vincent**  
15 bis, avenue des Paraboles  
59100 ROUBAIX  
03 28 33 65 90  
03 28 33 65 99

**COBERT Pascal**  
15 bis, avenue du Peuple Belge  
59800 LILLE  
03 20 55 98 98  
03 20 63 27 47

**DELABY Lucie**  
155, rue du Faubourg-des-Postes  
59000 LILLE  
03 20 58 01 00  
03 20 52 46 35

**TRUSSANT Martine**  
20 ter, rue de Beaumont  
59300 VALENCIENNES  
03 27 29 40 52  
02 27 29 50 58

**DUBOUT Bruno**  
230, place Lamartine  
BP 278  
62405 BÉTHUNE Cedex  
03 21 57 24 10  
03 21 65 20 25

## → **BASSE-NORMANDIE**

**DURAND Gilles**  
11, place Saint-Martin  
14000 CAEN  
02 31 85 28 88  
02 31 85 27 77

**LERAYER Jean-Paul**  
2 ter, rue Sergent Escoffier  
61200 ARGENTAN  
02 33 67 25 71  
02 33 36 08 15

## → **HAUTE-NORMANDIE**

**BUHOT Corinne**  
20, rue Raymond-Aron  
76130 MONT-SAINT-AIGNAN  
02 35 12 83 00  
02 35 12 83 09

**ROSE Michel**  
18, rue Pierre-Gilles-de-Gennes  
La Vatine  
76130 MONT-SAINT-AIGNAN  
02 35 60 96 66  
02 35 59 96 27

**GIARD Valérie**  
10, place Léon-Meyer  
76600 LE HAVRE  
02 32 74 06 80  
02 32 74 06 81

**SUREL Jean**  
115, boulevard de Strasbourg  
76600 LE HAVRE  
02 35 42 79 77  
02 35 22 40 27

**OGEL Marie-Pierre**  
29, rue du Faubourg-de-la-Barre  
B.P. 122  
76203 DIEPPE Cedex  
02 35 84 48 49  
02 35 82 92 22

**LEMAITRE Valérie Rose**  
6, rue du Président Huet  
27000 ÉVREUX  
02 32 33 38 04  
02 32 31 67 08

VERDIER Pierre  
35, boulevard Crosne  
27400 LOUVIERS  
02 32 40 25 83  
02 32 25 09 83  
ou  
43, rue Joséphine  
B.P. 531  
27005 ÉVREUX Cedex  
02 32 62 80 01  
02 32 62 80 05

## → PAYS-DE-LOIRE

JOURNAUD Pascale  
49, quai de la Fosse  
44000 NANTES  
02 40 69 76 49  
02 40 73 25 06

DESBOIS Jacques  
43, quai Paul-Boudet  
53000 LAVAL  
02 43 53 45 42  
02 43 53 52 19

LAGOUCHE Jean-Marc  
2, rue Chaperonnière  
49100 ANGERS  
02 41 87 01 22  
02 41 86 14 28

LECONTE-MARICHAL Fabienne  
1 rue Alsace-Lorraine  
44400 REZE  
02 51 11 09 20  
02 51 11 09 29

## → PICARDIE

DEVAUCHELLE Jean  
13 place Alphonse-Fiquet  
80000 AMIENS  
03 22 91 20 25  
03 22 92 36 90

SOULE Claire  
7, rue de la Corne-de-Cerf  
60200 COMPIÈGNE  
03 44 40 33 24  
03 44 40 05 87

## → POITOU-CHARENTES

BRUNET Simone  
ARTUR Françoise  
37, rue Gambetta  
BP 238  
86006 POITIERS Cedex  
05 49 88 70 70  
05 49 88 07 80

LANCIEN Christelle  
46, rue Villeneuve – BP 393  
17001 LA ROCHELLE Cedex 01  
05 46 27 10 70  
05 46 27 11 08

## → PROVENCE-ALPES-CÔTE-D'AZUR

BALENCI Christine  
8, avenue Vauban  
83000 TOULON  
04 94 91 39 09  
04 94 22 33 07

BERLANGER Sergi  
6, rue de la Liberté  
05200 EMBRUN  
04 92 43 05 46  
04 92 43 76 86

BOULVERT Rémi  
28, rue Gioffredo  
06000 NICE  
04 93 13 42 71  
04 93 13 96 43

BRUSCHI Christian et Myrtho  
133, rue de Rome  
13006 MARSEILLE  
04 91 42 09 17  
04 91 42 29 95

COHEN Dany  
2, place de la Corderie  
13007 MARSEILLE  
04 91 33 34 01  
04 91 54 09 98

GIOVANNANGELI Patrick  
7, boulevard Georges-Clémenceau  
83300 DRAGUIGNAN  
04 98 10 23 60  
04 94 47 04 24

MOURET Philippe  
14, rue Collège-de-la-Croix  
84000 AVIGNON  
04 90 82 01 96  
04 90 82 99 90

RHONE ALPES  
JULLIEN Chantal  
CHABANNES Claudine  
6, rue A.-Briand et de la Paix  
42000 SAINT-ÉTIENNE  
04 77 32 05 44  
04 77 32 05 49  
04 77 25 78 87

BATTEN Patrick  
10, rue Emile-Zola  
69002 LYON  
04 78 38 79 42  
04 78 38 79 06

#### RHONE-ALPES

GRANJON Romain  
149, boulevard Stalingrad  
69100 VILLEURBANNE  
04 72 69 74 30  
04 72 69 74 22

PLET Myriam  
DELGADO Aladia  
Immeuble « Le Saxe »  
119, avenue Maréchal-de-Saxe  
69003 LYON  
04 78 42 63 63  
04 78 42 75 16

RIVA Michel  
17, rue Neuve  
69001 LYON  
04 78 27 20 42  
04 78 27 41 57

BILLET Thierry  
JORAND Yves  
11, rue de la Paix  
74000 ANNECY  
04 50 52 84 31  
04 50 52 86 64

TURCHET Paul  
29, avenue Alsace-Lorraine  
01000 BOURG-EN-BRESSE  
04 74 23 20 20  
04 74 23 24 44

#### SGEN

COUDRAY Olivier  
13 rue du Quatre-Septembre  
75002 PARIS  
01 42 84 99 87  
01 42 84 99 93

1. Sauf exceptions. Attention : dans de nombreux cas les jugements rendus en matière de contentieux préélectoral (avant l'élection) ne sont pas susceptibles de pourvoi.

2. L'obligation d'avocat a été étendue à d'autres matières : surendettement, indemnisation des transfusés et hémophiles, indemnisation des victimes de l'amianté, étrangers, récusation, assistance éducative, expropriation (voir Circulaire aux organisations n° 32 du 2 septembre 2004).

**Rédaction :**

Service Cnas CFDT, Service juridique confédéral

**Direction artistique :**

Murielle Guillard, service communication CFDT

**Illustration :**

Yamago

**Réalisation maquette :**

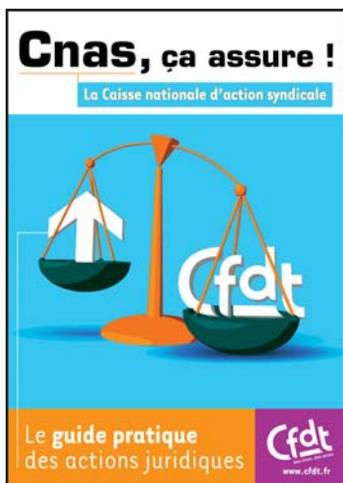
Cicero 01 43 48 43 33

**Edité par :**

CFDT Productions, 4, bd de la Villette 75955 Paris cedex 19  
Mars 2005 – ISBN2-85465-196-0

**Impression :**

Artésienne – 62 Liévin



## ... Le guide pratique des actions juridiques

Un outil pour l'action.

Le soutien des actions en justice constitue une activité importante de la Caisse nationale d'action syndicale (Cnas) de la CFDT.

La participation financière concerne en priorité les frais occasionnés pour des actions en justice engagées par les structures syndicales pour la défense du droit syndical ou pour l'application de la législation du travail.

La Cnas intervient aussi dans la défense individuelle de l'adhérent lorsque celui-ci est confronté à un problème concernant le droit du travail, le statut de la fonction publique, la protection sociale ou la formation professionnelle.

Ce guide présente les différents champs d'intervention de la Cnas et recense les conditions et modalités de la prise en charge de l'adhérent. Il est complété par une liste des avocats du réseau Avec.

## AUTRE OUTIL DISPONIBLE :



## ... Le dépliant " Cnas, ça assure ! "

Un dépliant simple et pratique à destination des adhérents et des militants.

Utile pour connaître l'ensemble des prestations de la Cnas : des services aux adhérents jusqu'aux appuis aux structures.

**Cnas** – 4, boulevard de la Villette – 75955 Paris cedex 19  
Tél : 01 42 03 81 10 / Fax : 01 53 72 85 62  
Mél : [cnas@cfdt.fr](mailto:cnas@cfdt.fr)

**Cfdt**  
des choix. des actes  
[www.cfdt.fr](http://www.cfdt.fr)