



## 4.1. Règlement concernant l'assistance judiciaire professionnelle SEV

### Article 1 – Principes

- 1.1 Le SEV accorde l'assistance judiciaire professionnelle à ses membres:
  - en cas de différends juridiques d'ordre civil ou pénal en corrélation avec leur activité professionnelle ou syndicale
  - en cas d'accidents de la circulation survenus sur le chemin direct entre le domicile et le lieu de travail
  - pour des faits survenus en dehors du service mais décluant des rapports de travail du membre
  - en cas de différends liés à la caisse de pensions, à l'AVS/AI, aux prestations complémentaires et à l'allocation pour impotents
  - pour des faits se rapportant aux facilités de voyage pour le personnel (FVP)
- 1.2 L'assistance judiciaire professionnelle est octroyée pour des faits qui se produisent durant la période de sociétariat au SEV.

### Article 2 – Prestations

- 2.1 L'assistance judiciaire professionnelle comprend:
  - les conseils juridiques;
  - l'intervention d'une secrétaire syndicale ou d'un secrétaire syndical
  - l'octroi d'une avocate ou d'un avocat

### Article 3 – Extension des prestations

- 3.1 L'assistance judiciaire professionnelle peut être accordée aux héritiers légaux des membres décédés, pour des litiges se rapportant aux rapports de travail, à la retraite ou au sociétariat du défunt.
- 3.2 L'assistance judiciaire professionnelle peut être exceptionnellement accordée même si les conditions stipulées par ce règlement ne sont pas remplies.
- 3.3 La direction syndicale décide de l'octroi de l'assistance judiciaire professionnelle selon le chiffre 3.2.

### Article 4 – Restrictions

- 4.1 Sont exclus de l'assistance judiciaire, en règle générale:
  - les faits qui ont eu lieu avant l'entrée du membre au SEV ou qui nous sont transmis après l'annonce d'une résiliation du sociétariat SEV;
  - les différends entre membres SEV;
  - les cas provoqués de manière intentionnelle ou par négligence grave du membre

### Article 5 – Annonce du cas

- 5.1 Le cas doit être annoncé dans un délai de 10 jours auprès du secrétariat central SEV. Passé ce délai, le droit à l'assistance judiciaire professionnelle est, en règle générale, échu.
- 5.2 La demande peut aussi être déposée auprès du comité de section, qui doit la transmettre sans retard au secrétariat central SEV.
- 5.3 La demande doit être faite au moyen du formulaire officiel prévu à cet effet et l'exposé des faits doit être conforme à la vérité.
- 5.4 Si la demande est faite directement au secrétariat central SEV, le membre doit donner son accord pour que le comité de section soit informé du cas d'assistance judiciaire. A défaut, ce dernier ne sera pas averti.

### Article 6 – Traitement du cas

- 6.1 Le SEV décide si l'assistance judiciaire professionnelle est octroyée ou non, et sous quelle forme.
- 6.2 Le SEV prend toutes les mesures utiles pour défendre les intérêts des membres. Il désigne, si nécessaire, une avocate ou un avocat. Les propositions des membres peuvent exceptionnellement être prises en considération.
- 6.3 Le secrétariat central SEV peut refuser d'entreprendre des démarches juridiques qui lui paraissent sans espoir.

### Article 7 – Collaboration avec les avocats-conseil

- 7.1 Le SEV constitue un réseau d'avocats-conseil auxquels il transmet les cas d'assistance judiciaire.
- 7.2 Les avocats-conseil informent régulièrement le SEV du déroulement des affaires.
- 7.3 L'accord du SEV est nécessaire pour toute transaction judiciaire ou extra-judiciaire, et pour tout recours à une instance judiciaire supérieure.
- 7.4 Le SEV confirme aux avocats-conseil qu'il prend en charge leurs frais et honoraires et il fixe une limite des coûts.
- 7.5 Après la conclusion d'une affaire, les pièces principales doivent être remises au SEV.
- 7.6 Les dépens et indemnités octroyés aux membres reviennent au SEV. Ils doivent être portés en déduction des éventuels acomptes, factures intermédiaires ou factures d'honoraires finales.

### Article 8 – Collaboration avec le membre

- 8.1 Le membre informe le SEV ou l'avocat-conseil à temps de tout événement important en relation avec l'affaire et transmet sans délai toutes les communications, les pièces écrites et les moyens de preuve.
- 8.2 Le membre peut demander au secrétariat central SEV ou à son avocat-conseil des informations sur l'évolution de l'affaire. Il a le droit de consulter le dossier.

### Article 9 – Répartition des coûts

- 9.1 Le SEV décide de l'étendue de la prise en charge des coûts. En règle générale, il prend en charge:
  - les frais d'intervention du secrétariat central;
  - les frais d'avocat
  - les frais de tribunaux et de procédure.
- 9.2 Le SEV paie au maximum CHF 20'000 par cas. Les exceptions sont soumises à l'approbation de la direction syndicale SEV.
- 9.3 Le membre paie les amendes judiciaires et disciplinaires.

### Article 10 – Remboursement

- 10.1 En règle générale, le membre doit rembourser les frais pris en charge par le SEV si, dans un délai de deux ans après la conclusion de l'affaire:
  - il démissionne du SEV
  - il est exclu du SEV
- 10.2 Les frais d'intervention du secrétariat central SEV ne doivent pas être remboursés.

### Article 11 – Retrait de l'assistance judiciaire professionnelle

- 11.1 Si le membre qui bénéficie de l'assistance judiciaire, par son comportement, empêche ou complique le traitement du cas ou s'il contrevert gravement aux dispositions de ce règlement, le SEV peut déposer son mandat, resp. interrompre la prise en charge des frais d'avocat.

### Article 12 – Droit de recours

- 12.1 Le membre peut adresser au comité SEV un recours contre une décision du secrétariat central SEV dans un délai de 10 jours à partir de la réception de la décision. Le comité SEV tranche sans appel.

### Article 13 – Dispositions finales

- 13.1 Ce règlement a été adopté par le comité SEV le 18 mars 2022. Il entre en vigueur le 1er mai 2022 et remplace le règlement concernant l'assistance judiciaire professionnelle SEV du 25 novembre 2009.

Berne, le 18 mars 2022

Le président du jour: Danilo Tonina  
La secrétaire du jour: Christina Jäggi



Gewerkschaft des Verkehrspersonals  
Syndicat du personnel des transports  
Sindacato del personale dei trasporti

SEV Secrétariat central  
Ass. judiciaire professionnelle  
Steinerstrasse 35  
Case postale  
CH-3000 Berne 6

Tél. +41 (0)31 357 57 57  
Fax +41 (0)31 357 57 58  
[info@sev-online.ch](mailto:info@sev-online.ch)  
[www.sev-online.ch](http://www.sev-online.ch)

## Demande d'assistance judiciaire professionnelle

Toutes les rubriques ci-dessous doivent être complétées conformément à la vérité. Les documents importants relatifs à cette affaire doivent être joints à la demande.

### Requérant-e

Nom, prénom .....  
Adresse .....  
NPA, domicile .....  
Tél. privé .....  
Tél. prof. ..... Date de naissance .....  
Natel ..... Employeur .....  
Email ..... Division .....  
CCP ..... Lieu de travail .....  
Compte bancaire ..... Activité professionnelle .....

### Cas d'assistance judiciaire

Nature du cas .....  
Dates des faits .....  
Dans quel canton s'est produit l'événement? .....  
Demande d'assistance judiciaire présentée le .....

J'ai pris connaissance du règlement de l'assistance judiciaire professionnelle SEV. Par ma signature, j'accepte les conditions du règlement de l'assistance judiciaire professionnelle SEV.

Signature du / de la requérant-e



Gewerkschaft des Verkehrspersonals  
Syndicat du personnel des transports  
Sindacato del personale dei trasporti

## Description des faits

Tous les documents importants relatifs à cette affaire sont à joindre à cette demande.

**La demande et la procuration (page suivante) doivent être envoyées à:**

SEV Secrétariat central  
Assistance judiciaire professionnelle  
Steinerstrasse 35  
3000 Berne 6

Tél. 031 357 57 57  
Fax 031 357 57 58  
[info@sev-online.ch](mailto:info@sev-online.ch)



Cette procuration signée doit être jointe à la demande d'assistance judiciaire.

### Procuration

M. / Mme .....  
**(nom et prénom en lettres majuscules)**

donne par la présente au Syndicat du personnel des transports SEV une procuration générale concernant

.....  
.....

Il/Elle autorise en particulier le syndicat à prendre connaissance de tous les actes y relatifs, à procéder en conciliation, à déposer plainte, à conclure une transaction extrajudiciaire, à le/la représenter devant tous tribunaux, autorités administratives et tribunaux arbitraux, à accepter toute compétence juridictionnelle, à conclure toutes conventions d'arbitrage, à intenter tout procès, à négocier et conclure tout accord, à le/la représenter dans toute affaire pénale, en particulier à déposer des plaintes pénales et des réquisitions ou les retirer.

Il/Elle libère expressément du secret professionnel les assurances sociales, les autorités et autres unités administratives qui y sont tenues en vertu des articles 320 et 321 du Code pénal suisse, et délivre du secret médical les médecins traitants, le Health & Medical Service ou le médecin-conseil de l'entreprise.

Cette procuration prend fin avec la cessation du mandat.

Sous réserve de dispositions dérogatoires du droit procédural, cette procuration ne prend pas fin avec le décès, la déclaration d'absence, l'incapacité ou la faillite du mandant / de la mandante.

Le Syndicat du personnel des transports SEV est autorisé à détruire d'office toutes les pièces après écoulement d'un délai de dix ans qui suit le règlement du cas.

Lieu et date :

Le / La commettant/e :

.....  
.....