

Umedcab - Union des Médiateurs près la Cour d'Appel de Bordeaux

Règlement Intérieur

Il est préalablement exposé et déclaré ce qui suit :

L'association Umedcab a été instituée par l'assemblée générale constitutive du 11 janvier 2022.

La création de l'association a fait l'objet d'une publicité légale, au journal officiel de la République Française du 22 février 2022, N° RNA : W332031566

Comme spécifié dans l'article 2 des statuts, l'association a pour objet de favoriser par tous moyens l'information sur la médiation, à l'intention des justiciables relevant de la cour d'appel de Bordeaux et des juridictions de son ressort :

- Gestion du processus de distribution des missions d'information suite aux injonctions de s'informer sur la médiation, ordonnées par les magistrats,
- Organisation à l'intention de ses membres de tutorats sur la mission de présentation de la médiation,
- Coopération avec la cour d'appel de Bordeaux et les juridictions de son ressort pour organiser les processus impliquant les informations sur la médiation.

Et plus généralement la mise en œuvre de tous moyens susceptibles de favoriser la réalisation de l'objet de l'association.

Chaque adhérent, personne physique et personne morale, se conforme expressément aux règles déontologiques propres à la médiation, et s'assure du bon exercice de ses obligations légales et réglementaires propres à sa profession.

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association, le présent règlement intérieur complète les modalités de fonctionnement internes non définies par les statuts.

Sommaire

Chapitre I – Fonctionnement de l’association.....	3
Article 1 – Indépendance professionnelle de chaque adhérent	3
Article 2 – Assurance professionnelle obligatoire.....	3
Article 3 – Utilisation du nom de l’Umedcab	3
Article 4 – Le site internet de l’Umedcab.....	3
Article 5 : Désignation du Médiateur :	3
Article 6 : L’exécution de la mission d’information par le Médiateur adhérent.....	4
Article 7 : Suivi et compte rendu de la mission d’information.....	4
Article 8 : les ordonnances	5
Article 9 : La table des codes « NAC »	5
Article 10 – Règles générales de diffusion d’information concernant l’Umedcab.....	5
Article 11 – Enquête de satisfaction et statistiques	5
Chapitre II – Les membres adhérents	6
Article 12 – Pouvoir d’exclusion votée et Assemblée Générale.....	6
Article 13 – Obligation de transparence des membres.....	6
Article 14 – Convocations aux Assemblées Générales, du Bureau et du Conseil de Surveillance	6
Article 15 – Tenue des Assemblées par visioconférence	6
Article 16 – Modalités d’expression du vote.....	6
Article 17 – Modification du contrôle du Conseil de Surveillance	6
Article 18 – Conflit d’intérêt ou de concurrence d’exercice	6
Chapitre III – Entrée en vigueur et champs d’application au règlement intérieur	7
Article 19 – Entrée en vigueur du règlement intérieur	7
Article 20 – Champs d’application du Règlement Intérieur	7
Article 21 – RGPD : Règlement Générale sur la Protection des Données	7
Chapitre IV – Médiation et modification du Règlement Intérieur	7
Article 22 – Médiation.....	7
Article 23 – Modifications du Règlement Intérieur.....	8
Chapitre V – Dispositions générales.....	8
Article 24 – Indivisibilité	8
Article 25 – Election de domicile.....	8
Article 26 – Litiges – Compétence juridictionnelle.....	8
Article 27 – Enregistrement / Protection	8

Chapitre I – Fonctionnement de l’association

Article 1 – Indépendance professionnelle de chaque adhérent

Chaque adhérent exerce son activité professionnelle sous sa propre responsabilité et jouit d’une indépendance professionnelle totale dans la pratique de la médiation, vis-à-vis des autres adhérents et de l’association.

Article 2 – Assurance professionnelle obligatoire

Chaque adhérent doit avoir contracté une assurance responsabilité civile relative à son activité de médiation et être à jour du paiement de ses cotisations. Chaque adhérent doit en justifier à chaque demande du bureau.

Article 3 – Utilisation du nom de l’Umedcab

Chaque adhérent s’engage à ne pas utiliser le nom de l’association Umedcab à des fins de promotion personnelle, la seule référence admise étant l’indication ou l’information d’être « adhérent ou membre de l’Umedcab ».

Article 4 – Le site internet de l’Umedcab

L’Umedcab s’est dotée d’un site Internet accessible à l’adresse suivante :

<https://umedcab.assoconnect.com/> .

Et d’une application de gestion du suivi du processus d’information à la médiation : « Tamarin »

La liste des médiateurs inscrits sur la liste de la Cour d’appel de Bordeaux est importée sur le site Internet de l’Umedcab périodiquement, de façon à être toujours à jour (au minimum 1 fois par an). Ce fichier, à usage strictement interne pour l’Umedcab, lui permet de les informer en vue d’une adhésion éventuelle à l’Umedcab.

L’Umedcab identifie parmi ces médiateurs ceux qui adhèrent à l’Umedcab, ce qui lui permet de constituer son fichier d’adhérents.

L’Umedcab est tenue de s’assurer en permanence de sa conformité au RGPD.

Chaque adhérent à l’Umedcab doit indiquer ou valider et mettre à jour obligatoirement :

- Son nom, prénom, adresse,
- Son adresse mail,
- Son numéro de téléphone mobile, ou fixe à défaut
- Les codes des juridictions pour lesquelles il se porte volontaire pour prendre en compte des injonctions,
- Ses domaines de compétence (selon la nomenclature « NAC »¹, en utilisant le socle du code, soit 9 rubriques)
- Son association de médiateurs de référence le cas échéant (une seule possible)

Article 5 : Désignation du Médiateur :

La désignation du médiateur se fait par l’Umedcab, à l’aide de l’application de la plateforme « TAMARIN » afin d’assurer une désignation automatique, sans arbitraire, et égalitaire, chacun son tour.

Le greffe d’une juridiction adresse une ordonnance d’injonction (simple ou « 2 en 1 ») :

- d’une part aux avocats des parties par RPVA. L’ordonnance annonce que le médiateur désigné par l’Umedcab contactera les avocats et les parties

¹ Nomenclature des Affaires Civiles

- d'autre part à l'Umedcab par message envoyé à la plateforme «Tamarin», avec copie au service centralisateur de la cour (ou au référent médiation du TJ) .

Si appel, le jugement de première instance ne sera pas joint comme une pièce jointe séparée dans le message du greffe, de façon à leur éviter du travail. Si le greffe veut le faire connaître au médiateur, il devra l'inclure à la suite de l'ordonnance dans le même « pdf ». Sinon, il pourra être fourni par les conseils ultérieurement.

Le message adressé à la plateforme TAMARIN comporte un en-tête normalisé qui comprend :

- Numéro de RG,
- Code NAC,
- Code de la juridiction.

L'application recherche dans sa base de données des adhérents volontaires le sous ensemble des médiateurs satisfaisant aux critères de l'injonction :

- Disponibilité à la date de réception de l'injonction. La base de données contient juste 2 cas : « disponible » ou « non disponible ». Chaque médiateur peut modifier cette disponibilité à tout moment. Il doit indiquer « non disponible » dès qu'il s'absente 3 jours (ouvrables) ou plus.
- Code de la juridiction, permettant le choix de zone géographique par le médiateur,
- Code NAC selon les choix du médiateur, qui doit s'être déclaré volontaire pour ce code.

Les médiateurs avec un dossier en cours qui est en alerte pour dépassement des délais, sont exclus de la sélection tant que cette alerte est active.

Les détails du processus de désignation du médiateur, et de son acceptation de la mission, sont explicités dans le document « Description du processus de l'Umedcab » diffusé à tous les adhérents par le bureau de l'Umedcab et consultable par eux sur le site internet.

L'Umedcab, à l'aide de la plateforme « TAMARIN », envoie un message au service centralisateur de la cour (ou au référent médiation du Tribunal Judiciaire) pour l'informer du nom et des coordonnées du médiateur qui prend en charge la mission d'information.

Article 6 : L'exécution de la mission d'information par le Médiateur adhérent

Le médiateur contacte les conseils des parties au nom de l'Umedcab, pour les informer que c'est lui qui prend en charge la mission d'information, et pour leur demander les coordonnées des parties.

A l'issue de son information, le médiateur demande à chaque partie si elle souhaite entrer en médiation et sous quelle forme (voir le document « Description du processus de l'Umedcab »).

Article 7 : Suivi et compte rendu de la mission d'information

Le médiateur informe l'Umedcab du résultat de sa mission en mettant à jour le dossier sur la plateforme « TAMARIN ».

C'est ensuite la plateforme « TAMARIN » qui génère et envoie un message au service centralisateur de la cour (ou au référent médiation du TJ) pour l'informer de ce résultat.

Quand un médiateur a dépassé sa date de fin de mission sans avoir rendu compte de sa fin de mission, il ne peut pas recevoir de nouvelle désignation tant qu'il n'a pas réalisé cette diligence.

L'Umedcab maintient toutes les statistiques nécessaires à tous les acteurs, avec trois niveaux d'accès aux statistiques : par médiateur ou association, par juridiction, et pour tout le ressort de la cour.

Article 8 : les ordonnances

Les ordonnances utilisées par les juridictions pour être adressées à l'Umedcab figurent en Annexes du document « Description du processus de l'Umedcab ».

Chaque adhérent s'engage à signaler au bureau de l'Umedcab toute anomalie ou dysfonctionnement dans le dispositif afin de permettre à l'Umedcab d'intervenir auprès des juridictions dans une démarche de qualité de services et de bonne gestion des injonctions. Le médiateur adhérent n'intervient pas directement auprès de la juridiction ou du service référent médiation.

Article 9 : La table des codes « NAC »

Chaque adhérent doit communiquer à l'Umedcab ses choix des domaines de médiation sur lesquels il souhaite intervenir en respectant la table des codes « NAC » de l'Annexe 2. Toute erreur ou négligence de renseignement de l'application « TAMARIN » à cette fin est de la responsabilité seule de l'adhérent.

Les codes « NAC » recourent des situations bien différentes, et correspondent au mieux au fond du litige.

Chaque adhérent est présumé avoir lu et approuvé cette table des codes « NAC » en adhérant à l'Umedcab.

Article 10 – Règles générales de diffusion d'information concernant l'Umedcab

Toute information interne à l'Umedcab doit être accessible ou portée à la connaissance des adhérents, laquelle communication peut faire l'objet d'une procédure de diffusion spécifique.

Toute information concernant l'Umedcab recueillie par l'un des adhérents doit être communiquée au bureau dans un bref délai ou au plus tard lors de la prochaine réunion ou assemblée générale.

Toute information nécessitant une réaction rapide de l'association doit être transmise immédiatement au bureau par tout moyen.

Toute information confidentielle interne à l'Umedcab ne doit pas être diffusée aux tiers par l'un des adhérents à titre privé ou professionnel, sauf accord du bureau.

Le Conseil de surveillance valide et exerce son droit de contrôle et de censure sur toute publication de chaque adhérent effectuée sur tout support en relation avec l'Umedcab. De manière générale, toute communication sur l'Umedcab devra être validée par le bureau.

Article 11 – Enquête de satisfaction et statistiques

L'Umedcab s'engageant dans une démarche de qualité de services continue et renouvelée, il sera mis en place une enquête de satisfaction. Dès que ce processus aura été défini par le Bureau et le document support diffusé aux adhérents, chaque adhérent intervenant sur une information de la médiation s'engage à présenter aux parties une enquête de satisfaction à la fin de la mission, et à la produire auprès du Conseil de surveillance sur simple demande.

Les statistiques sur l'activité de la mission d'information sont établies automatiquement par l'Umedcab. Ces statistiques appartiennent à l'Umedcab seule. Seul le bureau peut les valider et les diffuser, sous le contrôle du Conseil de surveillance.

Chapitre II – Les membres adhérents

Article 12 – Pouvoir d'exclusion votée en Conseil de Surveillance

Le conseil de surveillance peut voter en conseil l'exclusion d'un membre conformément aux dispositions de l'article 6 des statuts et notamment pour l'un des éléments objectifs suivants :

- Perte de sa qualité de médiateur auprès de la Cour d'Appel de Bordeaux
- Non-respect des statuts
- Non-respect du règlement intérieur
- Non-paiement de l'adhésion
- Détournement de l'objet ou des moyens de l'association à des fins personnelles
- Faits portant atteinte à l'honneur et à la probité de la pratique de la médiation
- Manquement à l'obligation de loyauté envers l'association ou l'un des membres
- Agression physique ou verbale
- Sanction pénale d'un membre ou du représentant d'un membre personne morale
- Sanction disciplinaire d'un membre
- Proposition du Conseil de surveillance suite aux remontées négatives répétées sur un membre

Article 13 – Responsabilisation des membres et respect de la déontologie

Tout membre doit faire preuve de bonne foi et de loyauté dans ses relations entre membres et avec l'association Umedcab.

Tout membre a l'obligation de respecter le Code National de Déontologie (voir Annexe 1)

Article 14 – Convocations aux Assemblées Générales, du Bureau et du Conseil de Surveillance

Les convocations sont effectuées par messagerie électronique, en utilisant l'adresse spécifiée lors de l'adhésion et répertoriée sur le fichier des adhérents de l'Association

Article 15 – Tenue des Assemblées par visioconférence

La tenue de l'Assemblée par visioconférence, doit permettre l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations

Article 16 – Modalités d'expression du vote

Le vote des résolutions sera réalisé au moyen d'une application dédiée.

Article 17 – Modification du contrôle du Conseil de Surveillance

La clause prévoyant expressément que « chaque membre personne morale pourra désigner un membre du conseil de surveillance supplémentaire par tranche supplémentaire de 20 membres personnes physiques, dans la limite maximum du tiers du conseil de surveillance » ne peut être annulée ou modifiée qu'à l'unanimité des membres.

La clause prévoyant expressément que « la qualité de membre de bureau est incompatible avec la qualité de membre du conseil de surveillance de l'Association » ne peut être annulée ou modifiée qu'à l'unanimité des membres.

Article 18 – Conflit d'intérêt ou de concurrence d'exercice

Chaque médiateur qui reçoit une mission d'information, pouvant déboucher sur une médiation, doit vérifier que sa désignation respecte les règles déontologiques de sa profession.

Si un conflit d'intérêt ou de concurrence d'exercice apparaît, le médiateur saisi le plus tardivement devra se dessaisir de cette mission d'information selon les règles déontologiques de sa profession.

Chapitre III – Entrée en vigueur et champs d’application au règlement intérieur

Article 19 – Entrée en vigueur du règlement intérieur

Conformément aux statuts le présent Règlement Intérieur entrera en vigueur dès son adoption par une Assemblée Générale et s’appliquera jusqu’à ce qu’il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version.

Article 20 – Champs d’application du Règlement Intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur s’appliquent à tous les membres adhérents de l’Umedcab, sans exception.

Article 21 – RGPD : Règlement Générale sur la Protection des Données

Les membres de l’Umedcab s’engagent à respecter les règles relatives à la protection des données telles que prévues par la législation en vigueur.

Ils s’engagent à mettre en œuvre, dans leur structure respective la procédure d’accès et de rectification des données. Ils s’engagent à mettre en œuvre les mécanismes nécessaires pour sécuriser toutes données qui leur seront transmises par l’Umedcab ou tout autre membre de l’association.

L’association Umedcab ne sera pas responsable en cas de mauvaise utilisation par l’un des membres des données qu’il a pu obtenir par son biais.

Le conseil de surveillance sera habilité à engager toute procédure de sanction à l’égard de tout membre ne respectant pas son obligation de confidentialité.

En interne l’association Umedcab désignera un responsable de traitement selon la norme en vigueur.

En cas de demande d’accès aux données ou de demande de rectification des données pour celles détenues par l’association il sera fait application du formalisme légal.

Tout associé qui serait sollicité par un tiers à l’association pour exercer son droit d’accès ou de rectification pour des données détenues par l’Umedcab devra aussitôt répercuter cette demande auprès du responsable de traitement qui seul pourra répondre au nom de l’Umedcab.

Le délai de réponse à toute demande étant de deux mois, tout membre fera diligence afin que ce délai puisse être respecté.

Chapitre IV – Médiation et modification du Règlement Intérieur

Article 22 – Médiation

Pour toute question, contestation ou conflit qui s’élèverait entre les membres de l’Umedcab relativement à l’interprétation et à l’exécution des statuts et du règlement intérieur, lesdits membres s’engagent à soumettre leur différend en priorité, préalablement à toute saisine judiciaire ou arbitrale, à un Médiateur indépendant si les conditions de médiation sont réunies.

Dans la mesure du possible les membres concernés trouveront un accord sur le choix d’un médiateur unique. Cette désignation devra intervenir au plus tard 15 jours après la naissance du désaccord ou l’apparition de la question à étudier.

Ce médiateur s’efforcera de régler les difficultés qui lui sont soumises et de faire accepter, par les membres, une solution amiable, dans un délai de trois mois, à compter de sa désignation. En cas d’accord, le médiateur établira tout document permettant de constater cet accord de médiation.

Les frais de médiation seront supportés, à parts égales, par les membres concernés.

Article 23 – Modifications du Règlement Intérieur

Comme spécifié à l'article 12 des statuts, le Règlement intérieur peut être modifié par l'Assemblée générale ordinaire.

Les décisions de modification ne peuvent pas avoir d'effet rétroactif.

Le nouveau règlement sera notifié par voie dématérialisée aux membres. Il entrera en vigueur dans un délai de 15 jours à compter de la notification. L'assemblée générale peut réduire le délai en cas d'urgence.

Chapitre V – Dispositions générales

Article 24 – Indivisibilité

Les statuts de l'association Umedcab et le présent règlement intérieur forment un tout indissociable.

Cependant, si une décision judiciaire prononçait la nullité d'une ou plusieurs clauses du règlement intérieur, cela n'entraînerait pas la nullité de l'ensemble de celui-ci.

Article 25 – Election de domicile

Pour l'exécution du présent règlement et de ses suites, les membres font élection de domicile, chacun pour ce qui le concerne, à son domicile professionnel ou à son siège pour les membres personnes morales.

Article 26 – Litiges – Compétence juridictionnelle

A l'exception des dispositions figurant à l'article 22 des présentes, visant la désignation d'un médiateur, tous les litiges auxquels le présent règlement intérieur pourrait donner lieu, tant pour sa validité que pour son interprétation, son exécution ou sa résiliation, seront, de convention expresse, déferés à la juridiction compétente.

Article 27 – Enregistrement / Protection

Le présent règlement intérieur sera contresigné par le président et les membres du bureau sur le même registre spécial, côté et paraphé, mentionné à l'article 14 des statuts de l'Umedcab.

Fait à Bordeaux, le

ANNEXE 1 :

CODE NATIONAL DE DÉONTOLOGIE DU MÉDIATEUR

Rédigé par le Rassemblement des Organisations de la Médiation (R.O.M.)

Présenté au Palais Bourbon le 5 février 2009

Ce code est accessible sur le site de l'UMEDCAB :

<https://umedcab.assoconnect.com/> .

1 Droit des personnes

- 10 Nationalité
- 11 État civil
- 12 Nom - Prénom
- 13 Absence et disparition
- 14 Droits attachés à la personne
- 15 Incapacité des mineurs
- 16 Majeurs protégés : ouverture d'un régime de protection et mandat de protection future
- 17 Majeurs protégés : fonctionnement des régimes de protection
- 18 Majeurs protégés : clôture des régimes de protection, et demandes consécutives à la clôture

2 Droit de la famille

- 20 Divorce
- 21 Séparation de corps
- 22 Demandes postérieures au prononcé du divorce ou de la séparation de corps
- 23 Mariage et régimes matrimoniaux
- 24 Obligations à caractère alimentaire
- 2A Filiation
- 26 Filiation naturelle (*recours*) et filiation adoptive
- 27 Autorité parentale
- 28 Partage, indivision, succession
- 29 Libéralités (donations et testaments)

3 Droit des affaires

- 30 Bail commercial
- 31 Vente du fonds de commerce
- 32 Location-gérance du fonds de commerce
- 33 Nantissement du fonds de commerce ou du fonds artisanal, de l'outillage, et du matériel d'équipement ou gage des stocks
- 34 Groupements : Fonctionnement (I)
- 35 Groupements : Fonctionnement (II)
- 36 Groupements : Dirigeants
- 38 Banque - Effets de commerce
- 39 Concurrence
- 3A Propriété industrielle : Brevets, certificats complémentaires de protection et topographie de semiconducteurs
- 3B Propriété industrielle : Obtentions végétales
- 3C Propriété industrielle : Marques
- 3D Propriété industrielle : Indications géographiques (appellations d'origine contrôlée)
- 3E Propriété industrielle : Dessins et modèles

4 Entreprises en difficulté-surendettement

Surendettement des particuliers, faillite civile et rétablissement personnel

- 4A Désignation d'un mandataire ad hoc, ouverture d'une procédure de conciliation ou de règlement amiable agricole, de sauvegarde, de sauvegarde accélérée, de redressement ou de liquidation judiciaire
- 4B L'entreprise au cours de la procédure - Délais, organes -
- 4C L'entreprise au cours de la procédure - Autorisations, plan de cession et actions diverses-
- 4D L'entreprise au cours de la procédure - Période suspecte et sort des créances et cession d'actifs -
- 4E Conciliation
- 4F Plan de sauvegarde et plan arrêté en sauvegarde accélérée
- 4G Plan de redressement de l'entreprise
- 4H Liquidation judiciaire
- 4I Autres demandes en matière de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaires
- 4J Procédures d'insolvabilité - Règlement (UE) n°2015-848
- 48 Surendettement des particuliers, faillite civile et rétablissement personnel

5 Contrats

- 50 Vente
- 52 Baux ruraux
- 53 Prêt d'argent, crédit-bail (ou leasing), cautionnement
- 54 Contrat tendant à la réalisation de travaux de construction
- 55 Contrat de transport
- 56 Autres contrats de prestation de services
- 57 Contrats d'intermédiaire
- 58 Contrat d'assurance
- 59 Contrats divers
- 5A Baux d'habitation
- 5B Baux professionnels

6 Responsabilité et quasi-contrats

Remarques :

Les postes sont construits en fonction de l'origine du dommage, et non selon les textes du C. civ.. Ainsi on parle de dommages causés par les véhicules, et non de responsabilité des conducteurs sur le fondement de la L. du 5 juillet 1985 ; de dommages causés par les animaux, et non de responsabilité du fait des animaux (art. 1243 du C. civ.).

Les postes "Responsabilité" visent indifféremment la responsabilité délictuelle et contractuelle. Cependant, certains cas de responsabilité contractuelle ont été maintenus dans les contrats répertoriés par la nomenclature (postes 3, 4, et 5).

Par exemple :

- responsabilité des dirigeants, gérants, associés : **coder 36E,**
- responsabilité contre un établissement de crédit : **coder 38D ou 38E,**
- responsabilité en matière de procédures collectives : **coder 4IA, 4IB, 4IE, 4IG ou 4IH,**
- responsabilité du constructeur : **voir postes 54 ,**
- responsabilité des prestataires de service : **coder 56C,**
- responsabilité des intermédiaires (agent commercial, agent immobilier...) : **coder 57B.**

- 60 Dommages causés par des véhicules
- 61 Dommages causés par des animaux, des produits ou des services
- 62 Dommages causés par des immeubles
- 63 Dommages causés par l'activité professionnelle de certaines personnes qualifiées
- 64 Dommages causés par l'action directe d'une personne
- 65 Dommages causés par l'action d'une personne dont on est responsable
- 66 Quasi-contrats

7 Biens - Propriété littéraire et artistique

- 70 Propriété et possession immobilières
- 71 Copropriété (I): organisation et administration
- 72 Copropriété (II): droits et obligations des copropriétaires
- 73 Usufruit - Usage et habitation
- 74 Servitudes
- 75 Emphytéose - Bail à construction - Concession immobilière
- 76 Sûretés mobilières et immobilières
- 77 Propriété et possession mobilières
- 78 Saisies et mesures conservatoires
- 79 Propriété littéraire et artistique

8 Relations du travail et protection sociale

Avertissement :

Les postes 8 "Relations du travail et protection sociale" de la NAC sont communs à l'ensemble des juridictions civiles. Suivant la compétence matérielle de chaque juridiction, il ne sera utilisé que certains postes de niveau 2 ou 3.

La nomenclature complète est donnée à titre informatif. Ainsi le Conseil de Prud'hommes n'a vocation aujourd'hui que d'utiliser les postes suivants : 80, 83, 84, 85, 87.

Afin de faciliter les recherches, les postes de niveau 3 utilisables par les CPH sont précédés du symbole F

Hiérarchie des postes :

Lorsque l'acte de saisine comporte plusieurs chefs de demande, il convient de prendre en considération la demande qui occupe la première place dans la liste des postes.

Les demandes dirigées contre un employeur en RJ, LJ ou sauvegarde relèvent des postes 84.

Les demandes portant sur le statut de salarié protégé ou du contrat d'apprentissage relèvent des postes 83 et 87.

- 80 Relations individuelles de travail
- 81 Élections professionnelles
- 82 Représentation des intérêts des salariés
- 83 Statut des salariés protégés
- 84 Condition du personnel dans les procédures de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire
- 85 Conflits collectifs du travail
- 86 Négociation collective
- 87 Formation et insertion professionnelles
- 88 Protection sociale
- 89 Risques professionnels

9 Relations avec les personnes publiques

- 90 Contributions indirectes et monopoles fiscaux
- 91 Droits d'enregistrement et assimilés
- 92 Droits de douane et assimilés
- 93 Autres contestations en matière fiscale et douanière
- 94 Elections politiques et référendum
- 95 Elections à certains organismes
- 96 Responsabilité des personnes publiques
- 97 Recours et actions contre des décisions rendues par certains organismes

LISTE DES SOCLES DE CODES NAC

- 1 Droit des personnes
- 2 Droit de la famille
- 3 Droit des affaires
- 4 Entreprises en difficulté-surendettement
- 5 Contrats
- 6 Responsabilité et quasi-contrats
- 7 Biens - Propriété littéraire et artistique
- 8 Relations du travail et protection sociale
- 9 Relations avec les personnes publiques