

# Consignes pour les requérants

Mise à jour 8 novembre 2021

Ces consignes s'adressent à tous ceux qui souhaitent déposer un recours au fond auprès de la CEDH, dans la continuité de la requête « mesures provisoires » déposée le 19 août 2021.

Comme vous avez pu le lire dans le document que j'ai reçu et qui vous a été adressé, la CEDH n'accepte pas les photocopies que nous lui avons envoyé et la « collégialité » de la requête.

Chacun devra donc **IMPERATIVEMENT** remplir le formulaire spécifique de la CEDH pour devenir requérant et le signer en original (**EN BLEU SVP**) et me retourner l'imprimé complété à mon adresse personnelle et avant le **22 novembre 2021, date d'arrivée à mon domicile** :

**Guy FROMENT 7 bd Novy Jicin 69200 Vénissieux.**

Ensuite je ferai signer votre formulaire CEDH en original par votre avocate, maître Nélia BACHA, avocate au barreau de Grenoble, puis enverrai tous les documents à la CEDH pour qu'elle puisse les recevoir avant le 2 décembre 2021, date butoir fixée par elle. Pour vous faciliter la tâche, j'ai pré-rempli le formulaire. Il vous restera qu'à remplir les renseignements personnels.

Vous devrez également choisir **IMPERATIVEMENT** le formulaire qui correspond à votre situation en regard de l'obligation vaccination (impact financier = perte salaire, perte clientèle, ....) :

- Pour les requérants avec impact financier **SALARIE** ;
- Pour les requérants « soignant » avec impact financier **LIBERAL (ou mandataire social)** ;
- Pour les requérants vaccinés (sans impact financier).
- Pour les requérants NON Vaccinés et NON suspendus (4<sup>ème</sup> requête)

Chaque formulaire est décliné pour une femme et pour un homme (2 fois 3 formulaires)

## Consigne N° 1 : Ouverture du formulaire

Le formulaire ne s'ouvre qu'avec le logiciel Adobe. Si vous n'avez pas ce logiciel sur votre ordinateur, téléchargez-le, il est gratuit. Vous devez d'abord ouvrir Adobe puis ouvrir le fichier correspondant à votre situation. Une fois ouvert vous avez deux possibilités, la première ayant ma préférence.

- Renseigner les zones à compléter en utilisant le logiciel Adobe, en cliquant dans chaque zone, sauf pour la signature à mettre « à la main » après impression du document complété. (Voir consigne n° 2) ;
- Imprimer le formulaire (couleur ou non) et renseignez les zones « à la main » en couleur bleue, surtout pour la signature.

## Consigne n° 2 : renseignement des zones à compléter, et uniquement celles indiquées

- Page 1 : toutes les zones du cadre A1 (zones 1 à 9)
- Page 3 : zone 34 date de signature du pouvoir  
zone 33 signature **ORIGINALE** après impression du document
- Page 6 : Dans la zone 59, au paragraphe de la page commençant par « 3 ».  
Vous devez **IMPERATIVEMENT** indiquer votre profession dans la zone laissée libre :
  - Sapeur-pompier professionnel
  - Sapeur-pompier volontaire
  - Pour les « soignants » libéraux ou mandataires sociaux indiquer : infirmier(e), masseur-kiné, vétérinaire, ect. et entre parenthèse libéral ou mandataire social

**UNIQUEMENT pour les NON vaccinés et NON suspendu (4<sup>ème</sup> requête)**, à la fin du paragraphe commençant par « 3 » et en restant dans cette page, compléter la zone en indiquant pour quelle raison vous n'avez pas été suspendu : ... était en arrêt de travail ...était en arrêt maladie .... était contaminé par le virus du COVID ...était en disponibilité

**UNIQUEMENT pour les vaccinés**, immédiatement après ce paragraphe commençant par « 3 » et en restant dans cette page, et **si vous avez eu des effets secondaires** suite à la vaccination, inscrire : « Pièce n° 17 (effets secondaires) »

**Consigne n° 3 : Uniquement pour ceux qui rempliront une pièce n° 17 (effets secondaires), après leur vaccination.**

Ce document est une attestation de votre part. Et ne doit pas faire plus d'une page, en principe.

- a) Vous pourrez indiquer par exemple :  
Je soussigné Nom prénom, SPP ou SPV ou soignant, employé à ..... atteste m'être fait vacciner en raison des conséquences financières liées au refus de vaccination.
- b) Après cette vaccination j'ai eu des effets secondaires importants : .....  
Si vous avez des documents médicaux attestant des effets secondaires, vous pourrez les joindre, ils feront partie de la pièce n° 17 de votre requête.
- c) Page 12 (zone 70), juste en dessous de la pièce n° 16 (donc pièce 17) inscrivez : « Attestation sur les effets secondaire produits suite à la vaccination ». Dans la colonne de droite inscrivez 153.

**Consigne n° 4 : une fois la requête terminée, imprimez là en couleur ou noir et blanc, en RECTO (pas de recto verso, 1 feuille de papier par page).**

Afin de lever toute ambiguïté pour la signature originale que vous devez apposer dans le cadre 33 de la page 3, utiliser **IMPERATIVEMENT** un stylo bleu.

Si vous renseignez le formulaire « à la main » pour les zones à compléter, utilisez également un stylo bleu.

**Consigne n° 5 : Impression des pièces jointes (26 pages) et fiche récapitulative**

- Imprimer le fichier envoyé des pièces jointes « Pièces 12 à 16.pdf » en noir et blanc ou couleur. Possibilité de les imprimer en recto-verso (uniquement pour les pièces jointes)
- Imprimer la fiche récapitulative que vous pourrez remplir « à la main »

**Consigne n° 6 : Envoi des documents**

Avant de m'envoyer tous les documents (formulaire et pièces jointes 12 à 16 et éventuellement pièce n°17) bien relire et envoyez moi les documents dans une enveloppe format A4 de préférence.

Envoyez en courrier simple ou éventuellement en suivi, mais pas en RAR, ni en suivi électronique (signature originale).

#### Consigne n° 7 : Envoyez au plus tôt vos documents

N'attendez pas le dernier moment pour m'adresser votre envoi, car derrière je vais avoir un important travail compte tenu du nombre de dossiers.

Chaque dossier sera signé par votre avocate puis numérisé. Il vous sera ensuite renvoyé par courriel.

#### Consigne n° 8 : Aide au remplissage du formulaire

Si vous avez des difficultés pour constituer votre dossier, utilisez la messagerie habituelle ([cedharticle39@gmail.com](mailto:cedharticle39@gmail.com)) SANS FAIRE RÉPONDRE à un autre mail, **mais en envoyant un mail distinct**, pour éviter les mails imbriqués qui ne facilitent pas leur traitement.

Indiquez impérativement votre nom, prénom et un numéro de téléphone.

Nous sommes plusieurs à relever cette boîte. L'un d'entre nous vous contactera rapidement.