

Convention collective nationale du notariat du 16 décembre 2021 (Accord du 16 décembre 2021)

Article

En vigueur non étendu

Constatant la nécessité de procéder à une nouvelle actualisation des dispositions de la convention collective nationale du notariat du 8 juin 2001, étendue par arrêté du 25 février 2002, afin de les mettre en conformité avec les évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles, les partenaires sociaux ont décidé de transcrire le texte à droit constant, comme ils l'avaient fait une première fois par accord du 19 février 2015.

Le présent accord procède donc à l'actualisation et à la consolidation du texte de la convention collective nationale du notariat du 8 juin 2001, en abrogeant les articles obsolètes et en intégrant les évolutions législatives et réglementaires, ainsi que les avenants signés depuis sa précédente mise à jour.

Les parties signataires précisent, à cet égard, que toute référence à la loi dans la convention collective nationale du notariat est purement informative ; toute modification ultérieure des textes légaux ou réglementaires s'appliquera dans tous ses effets à la présente convention.

La présente version actualisée et consolidée de la convention collective se substitue de plein droit au texte initial ainsi, en tant que de besoin, à sa version issue de l'accord du 19 février 2015. Les accords de branche et leurs avenants non intégrés à la convention collective nationale du notariat du 8 juin 2001 restent inchangés et demeurent en vigueur.

Le présent accord entrera en vigueur le 1er janvier 2022.

Il sera rendu public et versé dans une base de données nationale, en application des articles L. 2231-5-1 et R. 2231-1-1 du code du travail.

Il sera déposé conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du code du travail et sera porté à la connaissance des employeurs et des salariés par sa mise en ligne sur le portail REAL, intranet de la profession, chaque employeur conservant la preuve de sa diffusion à tous les membres du personnel, par tout moyen.

Il sera soumis à la procédure d'extension prévue aux articles L. 2261-24 et suivants du code du travail, à l'initiative de la partie la plus diligente.

Annexe : Actualisation de la convention collective nationale du notariat du 8 juin 2001

Titre Ier Dispositions générales

Article 1er

Champ d'application

En vigueur non étendu

La présente convention est conclue dans le cadre des dispositions législatives ou réglementaires et celles du code du travail.

Elle ne saurait emporter, ni à l'égard des employeurs ni à l'égard du personnel, aucune renonciation au bénéfice de ces dispositions, même si elles ne sont pas expressément évoquées aux présentes.

Elle s'applique sur le territoire métropolitain et dans les départements d'outre-mer.

Elle s'applique aux salariés des offices notariaux et des organismes assimilés dont l'activité est directement liée à celle de la profession notariale. Elle ne s'applique pas aux salariés affectés à des travaux d'entretien ou de nettoyage.

Il est précisé que les organismes assimilés sont :

- le conseil supérieur du notariat ;
- les conseils régionaux ;
- les chambres de notaires.

Article 2

Durée

En vigueur non étendu

La présente convention est conclue pour une durée déterminée, à compter du 1er octobre 2001, de 3 ans.

Passé ce délai, elle devient à durée indéterminée.

En cas de dénonciation, celle-ci s'effectue suivant les modalités et préavis prévus par le code du travail.

La partie qui dénonce la convention doit accompagner la lettre de dénonciation ou la faire suivre, à peine de nullité, d'un projet dans un délai d'un mois.

Article 3

Publicité

En vigueur non étendu

La présente convention est déposée à la direction départementale du travail et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Elle est distribuée dans chaque office, à la diligence du conseil supérieur du notariat, en 2 exemplaires, dans un délai de 3 mois à compter de sa signature.

Les conditions d'information et de communication de la convention collective et des textes conventionnels applicables dans l'office par l'employeur sont régies par les dispositions du code du travail.

Un exemplaire de la convention collective à jour est remis par l'employeur à tout salarié lors de l'embauche.

La présente convention fait l'objet d'une demande d'extension, conformément à la loi, à l'initiative de la partie la plus diligente.

La présente convention nationale ne peut en aucun cas être un obstacle à la conclusion de conventions régionales, départementales ou locales.

En aucun cas, ces conventions ne peuvent contenir des dispositions moins avantageuses pour le personnel que celles résultant de la convention collective nationale.

Titre II Conditions générales du travail

Article 4

Contrat de travail

En vigueur non étendu

Le contrat de travail est obligatoirement constaté par écrit. En cas de résistance ou de refus de l'employeur, la chambre de discipline peut être saisie par l'intéressé ou le syndicat auquel il appartient.

Il peut également en saisir les commissions paritaires de conciliation et la juridiction compétente.

Le contrat de travail doit contenir, au minimum, les mentions suivantes :

- dénomination et siège de l'office ;
- nom et prénom, adresse, nationalité, date et lieu de naissance du salarié ;
- lieux de travail ;
- date et heure de l'embauche ;
- convention collective applicable ;
- classification du salarié (niveau et coefficient) ;
- fonctions du salarié et description sommaire de celles-ci ;
- durée de la période d'essai ;
- durée du travail ;
- montant du salaire et périodicité de son versement ;
- durée des congés payés ;
- durée du préavis ;
- noms des organismes auxquels sont versées les cotisations sociales. Numéro d'affiliation de l'employeur à ces organismes.

Lors des inspections de comptabilité, les inspecteurs contrôleurs doivent vérifier l'existence des contrats de travail et mention en est faite dans leur rapport.

Article 5

Contrat de travail à durée indéterminée à temps complet conforme à la convention collective (article 4)

En vigueur non étendu

(À établir et à remettre au salarié le jour de l'embauche.)

« Entre les soussignés,

– Maître (nom, prénom), notaire à (siège et adresse de l'office),

ou

– (dénomination sociale/forme), sis à (siège et adresse de l'office), représenté par Maître (nom, prénom), Maître (nom, prénom), en leur qualité de notaires associés (le nom de l'ensemble des associés de l'office doit figurer sur cette ligne),

Ci-après dénommé “l'employeur”,
d'une part,

Et M. (nom et prénoms), demeurant à (adresse complète)

Né à....., le

De nationalité

(pour un étranger, mentionner la carte de séjour)

Ci-après dénommé “le salarié”,
d'autre part,

Conditions d'engagement

À compter du (date et heure de l'embauche), l'employeur engage le salarié aux conditions générales de la convention collective nationale du notariat du 8 juin 2001 dans sa version issue de l'accord du 19 février 2015 et (s'il en existe) des accords d'entreprise des, et aux conditions particulières indiquées ci-après.

Le salarié accepte cet engagement.

Qualification

Le salarié est engagé, sous la classification suivante (niveau et coefficient) de prévue à l'article de la convention collective, afin de remplir les fonctions suivantes (description sommaire de celles-ci).

Lieu de travail

Le salarié exerce ses fonctions à :

Durée du travail

La durée actuelle du travail est fixée à heures par semaine.

Rémunération

La rémunération mensuelle brute du salarié correspond à sa classification et à son coefficient, soit :

Cette rémunération mensuelle est versée le (jour de chaque mois).

Congés payés

Le salarié a droit à un congé annuel de jours ouvrables, selon les conditions fixées par la convention collective.

Obligations

Le salarié s'engage pendant la durée de son contrat à respecter les instructions qui peuvent lui être données par l'employeur et à se conformer aux règles régissant le fonctionnement interne de l'office.

Le salarié s'oblige également à informer l'employeur sans délai, de tous changements qui interviendraient dans les situations qu'il a signalées lors de son engagement (adresse, situation de famille, situation militaire, etc.).

En outre, pendant la période d'essai prévue ci-après, le salarié doit fournir tous les éléments pour constituer son dossier, copie des diplômes notamment. Il doit également se soumettre à la visite médicale à laquelle il sera convoqué.

Le salarié est tenu de se conformer aux règles régissant la déontologie de la profession et notamment au secret professionnel.

Période d'essai

Le présent contrat ne devient définitif qu'à l'expiration d'une période d'essai de mois.

Pendant cette période, chaque partie peut mettre fin au contrat dans les conditions prévues par la convention collective et (s'il en existe) les accords d'entreprise, pour la rupture de la période d'essai, sous réserve de l'application du délai de prévenance légal.

Durée du contrat

À l'issue de la période d'essai, si elle s'est révélée satisfaisante, le présent contrat se poursuit pour une durée indéterminée.

Chacune des parties peut y mettre fin, sous réserve de respecter les règles fixées à cet effet par la loi et la convention collective (articles 11 et 12).

Remise de pièces

L'employeur a l'obligation de remettre contre récépissé au salarié, lors de la signature du présent contrat, copie(s), mise(s) à jour, de la convention collective, des accords d'entreprise (s'il en existe) et du règlement intérieur de l'office (s'il existe), ainsi que la liste des organismes sociaux auxquels le salarié doit être affilié.

Avenants

Toute modification des clauses essentielles du présent contrat devra faire l'objet d'un avenant établi dans les mêmes formes.

Régime de prévoyance et de retraite

Le salarié est affilié à la Caisse de retraite et de prévoyance des clercs et employés de notaire, 5 bis, rue de Madrid, 75008 Paris, régime spécial de sécurité sociale qui joue également à l'égard des salariés du notariat le rôle de caisse de retraite complémentaire.

Les cotisations sociales concernant la maladie et la retraite sont versées à cet organisme sous le n°

Les cotisations sociales concernant les accidents du travail et les allocations familiales sont versées à l'URSSAF de (nom et adresse) sous le n°

Le salarié peut exercer auprès de ces organismes son droit d'accès et de rectification que lui confère la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

Fait en double original, un pour chaque partie,

À le »

Article 6

Période d'essai

En vigueur non étendu

Lors de son entrée dans un office dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, tout salarié est considéré comme étant à l'essai pendant une durée ne pouvant excéder :

- 2 mois pour les employés ;
- 3 mois pour les techniciens ;
- 5 mois pour les cadres.

Cette période peut être réduite ou supprimée par accord écrit entre l'employeur et le salarié avant l'entrée en fonction de ce dernier.

L'absence pour maladie ou accident, à l'exception des maladies professionnelles et des accidents du travail, est suspensive de la période d'essai mais elle ne fait pas obstacle à sa rupture de part ou d'autre.

En cas de rupture de la période d'essai, qu'elle émane de l'employeur ou du salarié, il est dû un délai de prévenance dont la durée est fixée par la loi.

La période d'essai ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

À l'intérieur d'un même office, le changement de catégorie ne donne pas lieu à période d'essai.

Dans le cas d'un contrat à durée déterminée, la durée de la période d'essai ne peut excéder celle prévue par le droit commun.

Article 7

Durée du travail

En vigueur non étendu

La durée du travail est fixée par la loi. Elle peut, toutefois, être fixée à une durée inférieure ou supérieure à celle de la durée légale par accord d'entreprise ou, à défaut, par décision unilatérale de l'employeur.

Les heures supplémentaires sont rémunérées dans les conditions prévues à l'article 14.9.

Article 8

Modalités d'organisation du temps de travail

En vigueur non étendu

L'employeur a le choix entre les modalités d'organisation du temps de travail énumérées ci-après, les modalités prévues aux articles 8.1 et 8.2 ne pouvant toutefois être retenues que si la durée habituelle du travail ne dépasse pas 35 heures par semaine, en moyenne annuelle.

Ces différentes modalités peuvent être combinées entre elles.

8.1. Répartition du temps de travail dans le cadre de la semaine civile

En cas d'adoption de cette solution, la répartition du temps de travail entre les jours de la semaine peut être égale ou inégale. La durée quotidienne du travail ne peut excéder 9 heures.

Les salariés peuvent être répartis en équipes pratiquant des horaires décalés, de façon à ce que l'amplitude d'ouverture de l'office soit maintenue ou augmentée.

Les salariés peuvent travailler par roulement, de façon à ce que l'office puisse être ouvert 6 jours par semaine, du lundi au samedi.

Des horaires individualisés peuvent être mis en place dans les conditions prévues aux articles L. 3121- 48 et L. 3121- 49 du code du travail.

Un règlement établi par l'employeur détermine les conditions d'utilisation des horaires individualisés et fixe, notamment, les plages impératives au cours desquelles les salariés doivent obligatoirement être présents au travail et les limites des plages variables. Il fixe également les règles de report des heures correspondant aux plages variables. Ce règlement ne peut prévoir un report :

- de plus de 4 heures d'une semaine civile sur une autre ;
- de plus de 16 heures d'un mois civil sur l'autre.

Quelle que soit la formule retenue, chaque salarié doit bénéficier de 48 heures de repos consécutives, incluant le dimanche.

Toutefois, à la demande du salarié, il peut être convenu par écrit que le second jour de repos n'est pas accolé au dimanche ou qu'il est fractionné en deux demi-journées.

8.2. Aménagement du temps de travail sous forme d'attribution de jours de repos

La réduction du temps de travail peut prendre la forme du maintien d'une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures avec l'attribution de jours de repos permettant de réduire à 35 heures la durée hebdomadaire moyenne.

8.2.1. Aménagement du temps de travail sous forme d'attribution de jours de repos selon un calendrier préétabli

Il peut être prévu que les repos seront pris par journée ou demi-journée sur une période de 4 semaines, selon un calendrier préalablement établi.

En pareil cas, dans l'hypothèse où la durée du travail hebdomadaire est maintenue à 39 heures, la réduction du temps de travail se traduit par l'octroi :

- d'une demi-journée de repos de 4 heures consécutives par semaine ;
- d'une journée de repos de 8 heures consécutives par quinzaine ;
- de deux journées consécutives ou non de repos par période de quatre semaines.

Le calendrier des prises de repos est établi en concertation avec le personnel de l'office.

8.2.2. Aménagement du temps de travail sous forme d'attribution de jours ou de demi-journées de repos dans un cadre annuel

Il peut également être prévu que les repos sont pris dans un cadre annuel.

À un horaire hebdomadaire de :	Correspondent en jours de repos RTT
39 heures	23 jours
38 heures	17 jours et 5 h 46 mn
37 heures	12 jours et 1 h 10 mn
36 heures	6 jours et 1 h 48 mn

En pareil cas, la moitié des jours de repos acquis est prise à l'initiative de l'employeur et l'autre moitié à l'initiative du salarié par convention écrite. Un délai de prévenance de 1 mois doit être respecté.

Les dates de prise de repos peuvent être modifiées par l'employeur, sous réserve qu'il justifie d'un motif nécessitant la présence du salarié (par exemple, maladie d'un autre salarié, surcharge momentanée du travail) et sous réserve qu'il indemnise, sur justificatifs, les frais non récupérables engagés par le salarié.

Cette possibilité s'exerce sous réserve que le salarié conserve le libre choix de 1/3 des jours de repos.

La période annuelle de référence durant laquelle sont décomptés ces jours est fixée du 1er janvier au 31 décembre de la même année.

Les jours de repos réduction du temps de travail sont comptabilisés séparément des jours de congés annuels. Il est tenu un tableau par salarié qui comportera l'indication des droits aux jours acquis, les dates de prise de ces jours de repos RTT et l'auteur de la demande avec émargement obligatoire.

Le salaire est lissé. Son montant est indépendant du nombre de journées ou demi-journées de repos RTT prises au cours du mois.

Lorsqu'un salarié quitte l'office sans avoir pris tout ou partie du repos acquis, celui-ci est payé avec les majorations applicables aux heures complémentaires ou supplémentaires.

Si le repos pris par anticipation excède les droits acquis, le salarié en conserve le bénéfice.

Les heures effectuées au-delà de 39 heures dans le cadre de la semaine civile sont des heures supplémentaires.

8.3. Convention de forfait

8.3.1. Forfait assis sur une base en heures sur l'année

Une convention de forfait, assise sur une base en heures sur l'année, peut être conclue avec les catégories suivantes de salariés :

- salariés ayant la qualité de cadre, au sens de la présente convention collective, qui ne sont pas occupés selon l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés, qui disposent d'autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la durée du travail ne peut être prédéterminée ;
- salariés itinérants n'ayant pas la qualité de cadre, disposant d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur temps de travail et dont la durée du temps de travail ne peut pas être prédéterminée.

L'horaire hebdomadaire moyen sur la base duquel le forfait a été convenu peut varier, d'une semaine sur l'autre, dans le cadre de l'année, pour s'adapter à la charge de travail, sous réserve que soit respecté, dans le cadre de l'année, l'horaire hebdomadaire moyen sur la base duquel le forfait a été convenu, multiplié par le nombre de semaines travaillées.

Le nombre de semaines travaillées est calculé en déduisant, des 52,14 semaines d'une année, les semaines de congés payés légaux et conventionnels ainsi que les jours fériés chômés tombant des jours pouvant être travaillés, auxquels le salarié peut prétendre.

L'horaire annuel ne peut excéder :

- 1 953 heures pour les cadres pouvant prétendre, compte tenu de leur temps de présence dans l'office, à des droits complets en matière de congés payés légaux et conventionnels ainsi que de chômage de jours fériés ;
- 1 730 heures pour les itinérants pouvant prétendre à des droits complets en matière de congés payés et de chômage de jours fériés,

au nombre d'heures prévues ci-dessus, il convient d'ajouter les 7 heures dues au titre de la journée de solidarité.

La durée journalière de travail ne peut excéder 10 heures. La durée hebdomadaire de travail ne peut excéder 48 heures sur une semaine et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

L'employeur doit mettre en place un système d'enregistrement manuel ou automatique des horaires faisant apparaître la durée journalière et hebdomadaire du travail.

La rémunération mensuelle du salarié est lissée sur la base de l'horaire hebdomadaire moyen convenu.

La rémunération forfaitaire ne peut être inférieure au salaire minimum conventionnel correspondant au classement du salarié, proportionnellement augmenté par rapport aux chiffres de base fixés pour la durée légale du travail avec application des majorations légales pour heures supplémentaires.

Le bulletin de paie des salariés doit faire apparaître le nombre moyen mensuel d'heures supplémentaires d'heures de travail sur la base duquel le salaire forfaitaire a été convenu.

8.3.2. Forfait en jours sur l'année

Afin de garantir la protection de la sécurité et de la santé du salarié, l'amplitude et la charge de travail devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail des salariés ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours sur l'année.

Le refus de signer une convention individuelle de forfait ne remet pas en cause le contrat de travail et n'est pas constitutif d'une faute.

8.3.2.1. Salariés concernés

Conformément à l'article L. 3121-58 du code du travail, une convention individuelle de forfait en jours sur l'année peut être proposée aux salariés ayant la qualité de cadre C2, C3 ou C4 au sens de la présente convention ou demandée par les salariés classés cadre C1, tous cadres pour lesquels la durée du temps de

travail ne peut être prédéterminée du fait de la nature de leurs fonctions au sein de l'office ou qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

8.3.2.2. Conditions de mise en place

Les conventions individuelles de forfait en jours sur l'année doivent respecter les dispositions suivantes :

- le nombre de jours travaillés dans l'année, du 1er janvier au 31 décembre, ne peut dépasser un plafond de 218 jours (journée de solidarité incluse) en application de l'article L. 3121-64 du code du travail ;
- l'amplitude de la journée de travail ne doit pas dépasser 10 heures ;
- la durée de travail hebdomadaire ne peut être supérieure à 48 heures.

L'amplitude de la journée de travail et la durée de travail hebdomadaire peuvent être prolongées en cas de nécessité liée à un surcroît exceptionnel et temporaire de travail.

En tout état de cause, chaque salarié doit bénéficier d'un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives et d'un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives en application des articles L. 3131-1 et L. 3132-2 du code du travail.

8.3.2.3. Rémunération

La rémunération doit tenir compte des responsabilités confiées au salarié.

Conformément à l'article 14.8 ci-après, la rémunération ne peut être inférieure à 120 % de la rémunération correspondant au coefficient plancher du niveau auquel est classé le salarié.

La rémunération forfaitaire mensuelle est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant le mois considéré.

Le bulletin de paie doit faire référence à la convention de forfait en jours sur l'année et faire apparaître la rémunération convenue selon un nombre annuel de jours de travail en précisant ce nombre.

8.3.2.4. Jours travaillés et jours de repos

La convention individuelle de forfait en jours sur l'année fixe le nombre maximum de jours travaillés dans l'année, dans la limite du plafond précisé à l'article 8.3.2.2.

Si le nombre convenu de jours travaillés sur l'année est inférieur à 218, la rémunération du salarié est calculée conformément à l'article 8.3.2.3 proportionnellement à cette durée réduite et sa charge de travail doit en tenir compte.

Dans le cas d'une embauche en cours d'année, le nombre de jours devant être travaillés sur l'année est calculé proportionnellement au nombre de jours calendaires restant sur l'année civile.

Afin de ne pas dépasser le nombre de jours travaillés convenu, le salarié bénéficie de jours de repos dont le nombre minimum sur l'année est déterminé dans la convention individuelle de forfait en jours. Ce nombre de jours de repos peut varier d'une année sur l'autre en fonction notamment des jours chômés, sans pour autant être inférieur au nombre minimum convenu.

Les jours de repos ainsi déterminés sont fixés pour moitié à l'initiative de l'employeur et pour moitié à l'initiative du salarié. Ils peuvent être pris par journée ou demi-journée avec un délai de prévenance réciproque de quinze jours, pouvant être réduit en fonction des nécessités, sans toutefois être inférieur à 3 jours.

Le salarié fixe les dates des jours de repos pris à son initiative en tenant compte des impératifs de sa mission et les communique à son employeur.

Dans le cadre du droit du salarié au respect de son temps de repos, l'employeur doit assurer la mise en œuvre des dispositions nécessaires afin que le salarié ait la possibilité de se déconnecter des outils de communication à distance mis à sa disposition.

8.3.2.5. Décompte des jours travaillés et charge de travail

L'employeur met à la disposition du salarié un document afin qu'il y mentionne :

- le nombre de jours travaillés et de jours de repos déterminés dans la convention individuelle de forfait en jours sur l'année ;
- le nombre et les dates des jours travaillés ;
- le nombre, les dates et la qualification des jours non travaillés (repos hebdomadaires, congés payés, congés conventionnels ou jours de repos) ;
- le nombre de jours qui ne doivent pas être travaillés pour que le nombre convenu de jours travaillés ne soit pas dépassé.

Le salarié y précise également ses heures habituelles d'entrée et de sortie pour permettre d'apprécier l'amplitude habituelle de ses journées de travail.

Tous les mois, l'employeur doit s'assurer de l'établissement de ce document par le salarié.

L'employeur tient ce document à la disposition de l'inspecteur du travail pendant une durée de trois ans, conformément à l'article D. 3171-16 du code du travail.

À échéance régulière, et a minima chaque trimestre, l'employeur effectue un contrôle des informations transmises par le salarié pour s'assurer du respect des durées minimales de repos et du nombre de jours travaillés afin de veiller notamment aux éventuelles surcharges de travail. S'il y a lieu, il procède à une analyse de la situation et prend toutes les mesures nécessaires pour respecter les dispositions de la convention individuelle de forfait en jours, et en particulier celles concernant la durée minimale des repos quotidien et hebdomadaire prévue à l'article 8.3.2.2.

La charge de travail confiée et l'amplitude de la journée d'activité en résultant doivent permettre à chaque salarié de prendre obligatoirement les repos quotidien et hebdomadaire susvisés.

L'employeur veille à ce que la charge de travail confiée au salarié lui permette de remplir cette obligation.

8.3.2.6. Dispositif de veille et d'alerte

Si le salarié considère que la charge de travail qui lui est confiée ne lui permet pas de mener à bien sa mission, il alerte son employeur par écrit.

L'employeur doit alors organiser un entretien dans les plus brefs délais avec le salarié concerné afin d'examiner avec lui l'organisation de son travail, sa charge de travail, l'amplitude de ses journées d'activité, et d'envisager toute solution permettant de traiter les difficultés qui auraient été identifiées. Cet entretien fait l'objet d'un écrit signé par l'employeur et le salarié.

Par ailleurs, si l'employeur est amené à constater que l'organisation du travail adoptée par le salarié et/ou que la charge de travail aboutit à des situations anormales, il peut également organiser un rendez-vous avec le salarié. Cet entretien fait l'objet d'un écrit signé par l'employeur et le salarié.

8.3.2.7. Entretien annuel individuel de suivi du forfait en jours

Conformément à l'article L. 3121-65 du code du travail, l'employeur organise un entretien annuel individuel avec chaque salarié ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours sur l'année. Au cours de cet entretien sont évoquées :

- la charge de travail de l'intéressé ;
- l'organisation du travail dans l'office ;
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ;
- la rémunération du salarié.

À l'issue de l'entretien, une fiche de synthèse est établie en deux exemplaires signés par les deux parties, l'un des exemplaires étant remis au salarié.

Cet entretien peut se dérouler à la suite de l'entretien annuel d'évaluation prévu à l'article 16 ci-après dont il est cependant distinct.

Article 9

Travail à temps partiel

En vigueur non étendu

9.1. Définition et mise en place

Sont considérés comme salariés à temps partiel les salariés dont la durée du travail est inférieure à la durée légale du travail ou à la durée du travail pratiquée dans l'office, lorsque cette durée est inférieure à la durée légale.

Le recours au travail à temps partiel est possible dans le notariat et ce, dans les conditions prévues ci-après.

9.2. Contenu du contrat de travail

Indépendamment des dispositions de l'article 4, le contrat de travail des salariés à temps partiel mentionne obligatoirement :

- la qualification du salarié ;
- les éléments de la rémunération ;
- la durée hebdomadaire ou mensuelle prévue, la répartition de cette durée entre les jours de la semaine ou les semaines du mois ainsi que, pour chaque journée travaillée, les horaires de travail ;
- les cas dans lesquels une modification éventuelle de cette répartition peut intervenir et la nature de cette modification ;
- les limites dans lesquelles peuvent être effectuées des heures complémentaires.

9.3. Répartition des horaires au cours de la journée

Un salarié à temps partiel ne peut pas être occupé pour une période de travail continue quotidienne inférieure à deux heures.

L'horaire d'un salarié à temps partiel ne peut comporter au cours d'une même journée qu'une interruption, qui ne peut être supérieure à deux heures.

9.4. Heures complémentaires

À la condition de respecter un délai de prévenance de sept jours ouvrés, l'employeur peut demander au salarié d'effectuer des heures complémentaires au-delà de celles prévues au contrat de travail initial, dans les limites suivantes :

- le nombre d'heures complémentaires doit rester inférieur ou égal au tiers du nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles prévues au contrat de travail ;
- le nombre total d'heures effectuées doit rester inférieur à la durée légale du travail ou à la durée du travail pratiquée dans l'office ou l'organisme assimilé, si elle est inférieure.

Les heures complémentaires ne sont pas majorées comme des heures supplémentaires. Toutefois, les heures complémentaires donnent lieu :

- à une majoration de 10 % pour chaque heure accomplie dans la limite du dixième des heures prévues au contrat ;
- à une majoration de 25 % pour chaque heure accomplie au-delà du dixième de la durée contractuelle.

Lorsque pendant une période de 12 semaines consécutives ou pendant douze semaines au cours d'une période de quinze semaines, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié a dépassé de deux heures au moins, par semaine, l'horaire prévu dans son contrat de travail, le contrat est modifié sous réserve d'un préavis de sept jours et sauf opposition du salarié. L'horaire modifié est fixé en ajoutant à l'horaire antérieur la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

9.5. Égalité de traitement avec les salariés à temps complet

Les salariés à temps partiel bénéficient d'une égalité de droits avec les autres salariés, sous réserve des aménagements prévus au dernier alinéa du présent article. Ils doivent notamment bénéficier des mêmes possibilités de promotion, de déroulement de carrière et de formation.

Les salariés à temps partiel, qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet, et les salariés à temps complet, qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel, ont priorité pour l'attribution d'un emploi correspondant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. L'employeur doit porter à la connaissance des salariés la liste des emplois vacants ou à créer. Toutefois, l'employeur est fondé à recruter une personne extérieure à l'office si aucun des salariés visés ci-dessus ne remplit les conditions d'aptitude pour ce poste ou n'accepte ce poste.

En cas de licenciement d'un salarié à temps partiel, celui-ci bénéficie, pour la recherche d'un nouvel emploi pendant la durée de son préavis, d'un nombre d'heures libres calculé au prorata de son temps de travail sur la base de 2 heures par journée habituellement travaillée, telle que mentionnée dans son contrat de travail, dans les conditions de l'article 12.3.

Titre III Rupture du contrat de travail

Article 10

Modification de la structure de l'office

En vigueur non étendu

10.1. Maintien de l'office

La cession de l'office, son apport en société, le transfert du siège de l'office hors de la commune, la modification du nombre des associés, le décès ou le changement du titulaire ou d'un associé, n'entraînent pas

la rupture du contrat de travail, quels qu'en soient la nature et le contenu ; il en est de même de la suspension ou de la destitution de l'employeur.

10.2. Suppression de l'office

En cas de suppression d'un office, le personnel doit faire l'objet d'une procédure de licenciement pour motif économique par le titulaire de l'office, sauf démission ou départ volontaire du salarié à la retraite ou reprise de son contrat de travail par l'attributaire des minutes.

Article 11

Démission

En vigueur non étendu

Toute démission d'un salarié doit résulter, soit d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit d'une lettre simple contre récépissé. Elle doit spécifier la durée du préavis. Son point de départ est la présentation de la lettre de démission à l'employeur.

La maladie survenue au cours du préavis ne prolonge pas la durée de celui-ci.

Les délais de préavis consécutifs à une démission sont ceux indiqués dans le tableau ci-après :

Ancienneté dans l'office	Employés	Techniciens	Cadres
Moins de 2 ans d'ancienneté	1 mois	1 mois	1 mois
Entre 2 ans et 10 ans d'ancienneté	1 mois	1 mois	2 mois
Plus de 10 ans d'ancienneté	1 mois	2 mois	3 mois

Article 12

Licenciement

En vigueur non étendu

12.1. Motif

La période d'essai terminée, tout licenciement, quels que soient l'effectif de l'office et le temps de présence du salarié, doit avoir un motif réel et sérieux.

Dans le cas où, à la suite d'un licenciement, le salarié porterait le litige devant la juridiction compétente, si celle-ci reconnaît que le licenciement est sans cause réelle et sérieuse ou constate sa nullité, le salarié aura droit, à défaut de réintégration dans l'office, à une indemnité octroyée par le juge et calculée conformément aux articles L. 1235-3 et L. 1235-11 du code du travail.

12.2. Procédure

La procédure de licenciement est régie par les dispositions du code du travail, complétées par celles du présent article.

Le licenciement doit, dans le mois de sa notification, être signalé par lettre recommandée avec AR par l'employeur à la commission nationale paritaire de l'emploi dans le notariat (60, boulevard de la Tour-Maubourg, 75007 Paris) sous peine d'une pénalité, au profit du salarié, égale à un demi mois de salaire calculé sur les mêmes bases que l'indemnité de licenciement.

12.3. Préavis de licenciement

Les délais de préavis de licenciement sont fixés conformément au tableau ci-après :

Ancienneté dans l'office	
Moins de 2 ans d'ancienneté	1 mois
Plus de 2 ans d'ancienneté	3 mois

Le délai de préavis est augmenté de 50 % si le licenciement intervient dans les 6 mois précédant ou suivant le changement du titulaire de l'office, la mise en société de l'office ou sa suppression, l'augmentation du nombre des associés.

À la demande de l'employeur ou du salarié, ce délai supplémentaire résultant de la majoration de 50 % peut donner lieu à dispense avec paiement de l'indemnité compensatrice de préavis correspondante.

Le salarié licencié est libre de quitter son emploi à tout moment au cours du délai de préavis, sans avoir à verser à l'employeur une indemnité compensatrice, sauf à l'informer par écrit 8 jours à l'avance. Dans cette hypothèse, il ne peut prétendre au paiement de l'indemnité compensatrice du préavis non effectué mais conserve le bénéfice de l'indemnité de licenciement prévue par la présente convention.

Le salarié est en droit de prendre au cours du délai de préavis les congés payés dont les dates avaient été fixées, en accord avec l'employeur, avant la notification du licenciement. Le préavis est alors prolongé d'une durée égale à celle du congé.

Le temps accordé aux salariés pendant la durée du préavis, en cas de licenciement, pour la recherche d'un nouvel emploi est fixé à 2 heures par journée habituellement travaillée telle que mentionnée dans son contrat de travail. L'ensemble des heures dues au cours du préavis peut être cumulé avec un maximum de 50 heures par mois, à prendre sur les jours d'ouverture de l'étude. Le salarié doit prévenir son employeur des horaires durant lesquels il a l'intention de s'absenter. Aucune diminution de salaire ne peut résulter de cette absence.

12.4. Indemnité de licenciement

À l'exception du licenciement pour faute grave ou lourde, le licenciement d'un salarié, ayant au moins huit mois de présence ininterrompue dans l'office à l'expiration du délai de préavis, donne lieu au versement d'une indemnité de licenciement qui s'établit conformément aux dispositions légales.

À titre d'information, à la date de conclusion du présent accord, l'indemnité de licenciement s'établit comme suit :

- un quart de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années jusqu'à dix ans ;
- un tiers de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années à partir de dix ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère exceptionnel, qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne serait prise en compte qu'au prorata du temps.

Article 13

Départ en retraite

En vigueur non étendu

13.1. Départ volontaire à la retraite

En cas de départ volontaire à la retraite, les salariés ont droit à une indemnité fixée en fonction de leur ancienneté dans l'office à :

- un demi mois de salaire après dix ans d'ancienneté ;
- un mois de salaire après quinze ans d'ancienneté ;
- deux mois de salaire après vingt ans d'ancienneté ;
- trois mois de salaire après trente ans d'ancienneté.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant le départ volontaire à la retraite ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne serait prise en compte que pro rata temporis.

13.2. Mise à la retraite

La mise à la retraite a lieu dans les conditions prévues aux articles L. 1237-5 et suivants du code du travail.

Titre IV Rémunérations

Article 14

Salaires minima

En vigueur non étendu

14.1. Accord annuel

Les partenaires sociaux doivent se réunir, chaque année dans la première quinzaine de février, afin de fixer la valeur du point au 1er janvier et son évolution au cours de l'année civile, en se référant à tous éléments capables de permettre une évaluation du pouvoir d'achat.

Les nouveaux salaires prennent effet aux dates arrêtées pour la modification de la valeur du point.

14.2. Clause de sauvegarde

En outre, les partenaires sociaux conviennent de se réunir dans la deuxième quinzaine de septembre afin de faire le point de l'évolution du pouvoir d'achat et en vue de procéder, le cas échéant, au réajustement de la valeur du point pour le reste de l'année civile.

14.3. En cas de dénonciation de l'accord de salaires, conclu dans les conditions définies ci-dessus, les salaires résultant dudit accord doivent continuer à être versés sur les mêmes bases jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord.

14.4. L'application de cet accord de salaires ne peut entraîner aucun licenciement, ni aucune diminution de rémunération, ni aucun déclassement. Par ailleurs, l'application de cet accord de salaires doit, dans un même office, donner lieu au respect du principe « à travail égal, salaire égal »

14.5. Le personnel des études reçoit un salaire mensuel déterminé ainsi qu'il suit

Le salaire mensuel est égal au produit du nombre de points correspondant au coefficient de la classification mentionnée dans le contrat de travail et fixée conformément aux dispositions des articles 15.1 à 15.7 ci-après, par la valeur du point.

14.6. La valeur du point correspond à la durée légale du travail

La modification de cette valeur du point, dans le cadre des procédures des articles 14.1 et 14.2 ci-dessus, fait l'objet d'un accord formant avenant à la présente convention et contenant un tableau des salaires minima, arrondis à l'euro supérieur.

14.7. Treizième mois

Le treizième mois est un élément du salaire annuel qui s'acquiert dans la mesure où le salaire est versé. Il est versé au plus tard le 20 décembre. Ce treizième mois est égal au montant du salaire habituel du mois de décembre, en ce non comprises les gratifications exceptionnelles et les heures supplémentaires occasionnelles.

Lorsque le salaire habituel comprend une partie variable en plus de la rémunération fixe convenue, le treizième mois est égal au douzième de la totalité de la rémunération fixe et variable annuelle.

En cas de non-versement de salaire ou d'arrivée en cours d'année, le treizième mois est acquis au prorata du temps.

Le treizième mois est acquis au prorata du temps compte tenu du nombre de jours de congé ou de RTT acquis et non pris au moment du départ de l'intéressé, si ce dernier quitte l'étude en cours d'année, sans pouvoir cependant excéder le montant défini au premier alinéa ci-dessus.

En cas de passage en cours d'année du travail à temps partiel au travail à temps complet, ou inversement, le treizième mois est calculé proportionnellement au nombre de mois travaillés à temps partiel et à temps complet sur la base de la valeur du salaire habituel du mois de décembre.

14.8. Rémunération des cadres titulaires d'une convention de forfait en jours sur l'année

Les salaires minima mentionnés à l'article 14.5 ci-dessus sont majorés de gré à gré au minimum de 20 % pour les cadres visés à l'article 15.5 titulaires d'une convention de forfait en jours sur l'année.

14.9. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires demandées par l'employeur sont rémunérées conformément à la loi et ouvrent droit aux majorations légales qui sont versées au salarié en argent. Il peut, toutefois, être convenu entre l'employeur et le salarié qu'elles prendront, en tout ou partie, la forme d'un repos compensateur de remplacement.

14.10. Computation du contingent d'heures supplémentaires

Les heures supplémentaires effectuées à l'intérieur du contingent légal d'heures supplémentaires doivent donner lieu à consultation du comité social et économique, s'il en existe.

Pour le décompte du contingent prévu à l'alinéa ci-dessus, ne sont pas considérés comme temps de travail les jours fériés et ponts, les périodes de congé payé, ainsi que les autres jours d'absence, quel qu'en soit le motif. Les absences motivées par la participation à un stage de formation continue proposé par l'employeur seront toutefois considérées comme du temps de travail pour le décompte de ce contingent.

Article 15

Classifications

En vigueur non étendu

15.1. Critères

La classification des salariés des offices notariaux est fondée sur le principe des critères classants. Cette classification tient compte de l'évolution de la profession et de la qualification requise pour assumer les fonctions déterminées par le contrat de travail.

L'entretien d'évaluation prévu à l'article 16 ci-après a pour objet notamment de vérifier si la classification du salarié est toujours en adéquation avec ses attributions et d'examiner ses perspectives d'évolution.

La classification comporte trois catégories :

- les employés ;
- les techniciens ;
- les cadres.

Chacune de ces trois catégories comporte plusieurs niveaux. À chacun d'eux est affecté un coefficient plancher en fonction duquel l'employeur et le salarié déterminent, d'un commun accord, le coefficient de base devant servir à la détermination du salaire de base en multipliant ce coefficient par la valeur attribuée au point de salaire.

Lors de toute embauche d'un salarié, un contrat de travail par acte écrit fixe le contenu de son travail et le coefficient qui lui est attribué.

Le classement des salariés et la détermination du salaire minimum résultant de ce classement s'effectuent en fonction de critères. Pour qu'un salarié soit classé à un niveau donné, ces critères doivent être cumulativement réunis sauf, toutefois, ce qui résulte des dispositions de l'article 15.6.

Les critères de classement sont :

- le contenu de l'activité ;
- l'autonomie dans le cadre du travail effectivement réalisé ;
- l'étendue et la teneur des pouvoirs conférés (du T.2 au C.4) ;
- la formation ;
- l'expérience.

L'énumération ci-dessus ne constitue pas une hiérarchie des critères.

Le contenu de l'activité se définit par la nature des tâches à accomplir et par son niveau de difficulté qui va de l'exercice de tâches simples et répétitives à la prise en charge de missions complexes concernant plusieurs domaines.

Par « autonomie », il faut entendre la liberté de décision dont dispose le salarié pour organiser son travail. Le degré d'autonomie dépend de l'importance et de la fréquence des contrôles exercés par le responsable hiérarchique ou par le notaire.

Les pouvoirs délégués pour accomplir les tâches prévues par le contrat de travail se caractérisent par leur teneur, puis par leur étendue.

Par « formation », il faut entendre les connaissances acquises par le salarié et sanctionnées, le cas échéant, par un diplôme. Cette formation est considérée comme nécessaire pour exécuter les tâches prévues par le contrat de travail, sauf ce qui est ci-après précisé concernant le critère de « l'expérience ».

Par « expérience », il faut entendre une pratique qui confère à son titulaire les capacités nécessaires pour accomplir son travail, même s'il n'a pas reçu une formation sanctionnée par le diplôme correspondant.

Pour chacun des niveaux prévus à l'intérieur des trois grandes catégories de salariés sont mentionnés des exemples d'emplois.

Pour effectuer le classement des salariés, il convient de s'attacher à l'emploi occupé et non au salaire, la formation et les diplômes n'entrant en ligne de compte que dans la mesure où ils sont mis en œuvre dans cet emploi.

Lorsqu'un salarié effectue des tâches de nature différente, l'activité prédominante exercée par le salarié de façon permanente est le critère prépondérant de son classement dans une catégorie et à un niveau d'emploi.

Tout salarié est susceptible de passer d'une catégorie à une autre et, à l'intérieur de chaque catégorie, d'un niveau à un autre, en fonction de la qualité de son travail et de l'extension de sa qualification.

Les coefficients sont établis pour fixer à chaque niveau un minimum de rémunération au-delà duquel un coefficient supérieur peut être attribué, par accord entre le salarié et l'employeur, sans qu'il en résulte pour autant une modification de la classification, même si le coefficient convenu vient à excéder le plancher du niveau supérieur.

L'appellation de « principal », « notaire salarié », « notaire assistant » ou « notaire stagiaire » ne constitue qu'un titre et non une classification, étant entendu que dans cette dernière appellation il est fait référence expressément au décret modifié du 5 juillet 1973, relatif à la formation professionnelle dans le notariat.

15.2. Reconnaissance du savoir-faire

Tout nouveau salarié entrant dans le notariat, à compter du 1er février 2008, voit, pour autant qu'il n'en ait pas encore profité, au terme des trois premières années de travail accompli effectivement et consécutivement au sein de la profession notariale, son savoir-faire reconnu par l'office dans lequel il se trouve à cette date-là par une attribution unique de 10 points.

Ces points sont attribués au salarié sur justification de ces trois premières années de travail dans le notariat : seules sont ici assimilées à du travail effectif les absences pour jours de repos RTT de l'article 8 ci-dessus, de repos compensateur des articles 7 et 14.9 ci-dessus et 2 de l'accord de branche du 8 juin 2001 relatif à l'incidence de la réduction du temps de travail, pour congés payés de l'article 18.1 ci-après, pour jours chômés et payés de l'article 18.7 et pour formation à la demande de l'employeur de l'article 29.1.2.

Ces points disparaissent lorsqu'un changement de niveau ou de catégorie est accordé postérieurement au salarié, dans la mesure où le nouveau coefficient qui en résulte est égal ou supérieur au montant de ces points ajouté à l'ancien coefficient.

Les jours non travaillés, résultant d'absences non énumérées au deuxième alinéa, prolongent d'une durée égale le terme de ces 3 premières années.

Pour faciliter l'application de cet article en cas de changement d'office à l'intérieur de cette période des trois premières années, l'employeur est tenu de délivrer au salarié, lors de son départ de l'office, une attestation mentionnant qu'il n'a pas encore bénéficié des 10 points mentionnés ci-dessus, ainsi que le nombre de mois de travail accomplis dans son office, et, s'il y a lieu, le nombre de jours non travaillés dans son office, sans

autre précision, susceptible de prolonger le terme des trois premières années conformément à ce qui est écrit ci-dessus. Corrélativement, le salarié est tenu de remettre la ou lesdites attestations à son nouvel employeur.

15.3. Employés

Niveau 2 – E.2 – Coefficient 115

Contenu de l'activité

Exécution de tâches simples.

Autonomie

Exécution à partir de consignes précises et détaillées.

Formation

Formation scolaire de base.

Expérience

Aucune expérience professionnelle n'est exigée.

Exemples d'emplois

Archiviste, coursier, employé aux machines de reproduction et numérisation, employé accueil standard, accompagnateur pour visites immobilières, secrétaire.

Niveau 3 – E.3 – Coefficient 120

Contenu de l'activité

Exécution de travaux qualifiés nécessitant des connaissances professionnelles confirmées et une bonne connaissance de la technique et des techniques connexes, acquises par la pratique.

Autonomie

Exécution sur indications.

Formation

Possession ou niveau d'un diplôme reconnu : brevet, baccalauréat ou équivalent.

Expérience

Expérience professionnelle d'au moins 2 ans.

Exemples d'emplois

Aide-comptable, employé accueil standard qualifié, secrétaire.

15.4. Techniciens

Niveau 1 – T.1 – Coefficient 132

Contenu de l'activité

Rédaction ou exécution d'actes ou opérations simples.

Autonomie

Exécution sur directives générales et sous contrôle régulier.

Formation

Connaissances générales de droit ou d'économie ou de comptabilité : capacité en droit, BTS du notariat, licence professionnelle métiers du notariat, diplôme de 1er cycle de l'école de notariat ou diplôme équivalent, CQP d'assistant rédacteur d'actes.

Expérience

À défaut de la formation initiale, pratique notariale d'au moins 3 ans.

Exemples d'emplois

Secrétaire assistant de rédaction d'actes, assistant de rédaction.

Niveau 2 – T.2 – Coefficient 146

Contenu de l'activité

Rédaction des actes courants ou résolution de problèmes juridiques ou économiques ou comptables, simples.

Autonomie

Exécution sur directives générales. Autonomie dans la réalisation du travail avec contrôle de bonne fin.

Étendue et teneur des pouvoirs conférés

Réception de la clientèle des dossiers qui lui sont confiés.

Formation

Sérieuses connaissances juridiques ou économiques ou comptables : BTS, DUT, niveau baccalauréat + 2, BTS du notariat, licence professionnelle métiers du notariat, diplôme de 1er cycle de l'école de notariat ou diplôme équivalent.

Expérience

Pratique notariale d'au moins trois ans.

Exemples d'emplois

Comptable, négociateur, clerc aux successions simples, clerc aux actes courants simples.

Niveau 3 – T.3 – Coefficient 195

Contenu de l'activité

Gestion de dossiers complexes avec mise en œuvre, par lui-même ou par délégation, des moyens nécessaires à cette gestion, notamment la rédaction des actes ou autres documents juridiques ou économiques ou comptables qu'ils comportent.

Autonomie

Autonomie de gestion des dossiers, sous l'autorité d'un cadre ou d'un notaire, à charge de rendre compte.

Étendue et teneur des pouvoirs conférés

Contrôle de l'exécution des tâches déléguées. Réception de la clientèle des dossiers qui lui sont confiés. Réception exceptionnelle de la clientèle pendant une absence de courte durée d'un cadre ou d'un notaire.

Formation

Formation juridique ou économique ou comptable ou en informatique ou en communication, étendue et connaissance approfondie de la technique notariale : diplôme de 1er clerc, diplôme de l'institut des métiers du notariat, diplôme des métiers du notariat ou diplômes équivalents, CQP de comptable taxateur, CQP de formaliste.

Expérience

Pratique notariale d'au moins quatre ans, en ce compris la formation notariale en alternance.

Exemples d'emplois

Comptable taxateur, négociateur expert, clerc formaliste, clerc rédacteur, technicien en informatique, technicien en communication.

15.5. Cadres

Niveau 1 – C.1 – Coefficient 220

Contenu de l'activité

Définition et réalisation, par lui-même ou par délégation, de travaux dans le respect des orientations données.

Autonomie

Travaux menés sous la conduite d'un notaire ou d'un cadre confirmé.

Étendue et teneur des pouvoirs conférés

Réception de la clientèle dans la limite de ses attributions. Autorité sur le personnel dont il a la charge et auquel il apporte une aide technique.

Formation

Diplôme de 1er clerc, diplôme de l'institut des métiers du notariat, diplôme des métiers du notariat ou diplômes équivalents.

Expérience

Selon ses attributions, expérience professionnelle ou pratique notariale d'au moins quatre années.

Exemples d'emplois

Cadre polyvalent dans un office à structure simplifiée, clerc spécialiste, responsable d'un service à développement limité : expertise, négociation, etc., selon l'orientation des activités de l'office.

Niveau 2 – C.2 – Coefficient 270

Contenu de l'activité

Mise au point de dossiers complexes ou de conception difficile. Conduite d'un secteur dont il assure le développement selon la délégation reçue.

Autonomie

Large autonomie.

Étendue et teneur des pouvoirs conférés

Autorité sur le personnel de son secteur. Réception de la clientèle.

Formation

Diplôme de notaire ou diplôme équivalent.

Expérience

Selon ses attributions, expérience professionnelle ou pratique notariale d'au moins quatre années permettant d'assurer la conduite de son secteur dans le cadre de la délégation reçue du notaire et de prendre les initiatives nécessaires.

Exemples d'emplois

Responsable d'un service juridique ou technique tel que :

- le droit de la famille ;
- le service comptable,

ou d'un service spécialisé, tel que l'expertise, la négociation, ou la gestion. S'il est peu développé, l'office peut tenir lieu de secteur.

Responsable en communication.

Niveau 3 – C.3 – Coefficient 340

Contenu de l'activité

Conduite de l'office ou d'une partie importante de celui-ci.

Autonomie

Large délégation de pouvoirs.

Étendue et teneur des pouvoirs conférés

Prise des initiatives requises par les circonstances en l'absence du notaire. Réception de toute la clientèle. Autorité sur le personnel qu'il anime et coordonne.

Formation

Diplôme de notaire ou diplôme équivalent.

Expérience

Selon ses attributions, expérience professionnelle ou pratique notariale de cinq années au moins après l'obtention du diplôme de notaire ou d'un diplôme équivalent, lui permettant d'exercer des activités de même niveau que celles du notaire.

Exemples d'emplois

Cadre principal d'un office ayant une structure adéquate, responsable dans un office important d'un ou plusieurs secteurs d'activités sous le contrôle d'un notaire, poste autonome d'un spécialiste hautement qualifié.

Niveau 4 – C.4 – Coefficient 380

Contenu de l'activité

Participation à la détermination et à la mise en œuvre de la stratégie de l'office.

Autonomie

Large délégation de pouvoirs.

Étendue et teneur des pouvoirs conférés

Prise des initiatives requises par les circonstances en l'absence du notaire. Réception de toute la clientèle. Autorité sur le personnel qu'il anime et coordonne.

Formation

Diplôme de notaire ou diplôme équivalent.

Expérience

Selon ses attributions, expérience professionnelle ou pratique notariale de cinq années au moins après l'obtention du diplôme de notaire ou d'un diplôme équivalent, lui permettant d'exercer des activités de même niveau que celles du notaire.

15.6. Corrélation diplômes. Classification

Par dérogation aux dispositions du 6^e alinéa de l'article 15.1, les salariés titulaires des diplômes ainsi qu'il est dit ci-dessous doivent être classés à l'embauche ou à l'obtention de ces diplômes aux niveaux indiqués ci-après, même s'ils ne remplissent pas l'ensemble des critères normalement exigés pour prétendre à ces classifications. Dès qu'ils remplissent l'ensemble des critères classants du niveau supérieur, les dispositions de l'article 15.1 doivent s'appliquer.

- Tout salarié dont le contrat de travail est conclu en vue de l'obtention du certificat de qualification professionnelle de comptable taxateur ou du certificat de qualification professionnelle de formaliste ou du certificat de qualification professionnelle d'assistant rédacteur d'actes doit être classé au niveau T.1. Sa rémunération peut toutefois subir un abattement de 15 % par rapport à celle correspondant au coefficient 132 pendant les six premiers mois et de 10 % les six mois suivants.
- Tout salarié titulaire du brevet de technicien supérieur « notariat » doit être classé T.1.
- Tout salarié titulaire de la licence professionnelle métiers du notariat, ou d'un diplôme équivalent, doit être classé au niveau T.1, sans que son coefficient puisse être inférieur à 135.

- Tout salarié titulaire du diplôme de 1er clerc doit être classé T.2.
- Tout salarié titulaire du diplôme de l'institut des métiers du notariat ou du diplôme métiers du notariat doit être classé T.2.
- Tout salarié titulaire du certificat de qualification professionnelle de comptable taxateur, obtenu avant le 1er janvier 2015, doit être classé T.3.

Tout salarié titulaire du certificat de qualification professionnelle de comptable taxateur, obtenu à compter du 1er janvier 2015, doit être classé T.2 pendant 12 mois de travail effectif au sein de la profession notariale, puis T.3.

- Tout salarié titulaire du certificat de qualification professionnelle de formaliste, obtenu avant le 1er janvier 2015, doit être classé T.3.

Tout salarié titulaire du certificat de qualification professionnelle de formaliste, obtenu à compter du 1er janvier 2015, doit être classé T.2 pendant 18 mois de travail effectif au sein de la profession notariale, puis T.3.

- Tout salarié titulaire du certificat de qualification professionnelle d'assistant rédacteur d'actes doit être classé T.1.
- Tout salarié titulaire du DESS de droit notarial, du master mention ou spécialité droit notarial et dont le contrat de travail est conclu notamment en vue de l'obtention du diplôme supérieur de notariat doit être classé T.2, sans que son coefficient puisse être inférieur la deuxième année à 160.

Tout salarié titulaire d'un master de droit sans mention ou spécialité de droit notarial dont le contrat de travail est conclu en vue de l'obtention du diplôme de notaire doit être classé T.1 durant les 6 premiers mois, puis T.2 durant les 24 mois suivants, sans que son coefficient puisse être inférieur à 160 les 12 derniers mois.

- Tout salarié titulaire d'un des diplômes suivants doit être classé C.1 :
 - diplôme supérieur de notariat ;
 - diplôme d'aptitude aux fonctions de notaire et du certificat de fin de stage ;
 - diplôme de notaire ;
 - certificat d'aptitude aux fonctions de notaire.
- Tout salarié nommé notaire salarié par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, et ayant prêté le serment prévu à l'article 57 du décret du 5 juillet 1973 doit être classé au minimum C.2.

15.7. Modalités d'application

Le changement de coefficient plancher qui résulterait de l'application de l'article 15.6 ne constitue pas en lui-même une augmentation de salaire : il s'impute en priorité sur tous les éléments de salaire confondus antérieurement perçus par le salarié (coefficient de base plus élevé, points complémentaires, points de formation, compléments en espèces).

Article 16

Entretien annuel d'évaluation

En vigueur non étendu

Un entretien individuel d'évaluation a lieu chaque année dans le courant du premier semestre civil.

Cet entretien individuel a pour objet d'instaurer un échange entre le salarié et l'employeur, ou le responsable hiérarchique direct du salarié auquel cette mission est déléguée dans les offices de plus de 20 salariés, sur son activité professionnelle, ses résultats et ses objectifs. Il ne peut entraîner une rétrogradation dans un coefficient ni l'attribution d'un salaire inférieur.

L'entretien permet :

Au salarié :

- de porter à la connaissance de son employeur, ou du responsable hiérarchique délégué, ses demandes tant en ce qui concerne ses conditions de travail que ses attributions, sa classification ou sa rémunération ;
- d'exprimer les demandes de formation nécessaires à l'exercice de ses attributions ou favorables à son projet professionnel ;
- de connaître l'appréciation portée sur ses compétences, son activité et son comportement professionnels ;
- d'être informé de ses perspectives d'évolution dans l'étude.

À l'employeur :

1. De porter à la connaissance du salarié les observations objectives sur ses compétences, son comportement, le contenu de son activité, la teneur des pouvoirs qui lui sont conférés au sein de l'étude et les résultats de la période écoulée.
2. De fixer des objectifs d'activité habituelle pour remplir correctement les tâches confiées et de convenir, éventuellement, d'objectifs de progrès compatibles avec le temps de travail du salarié, avec la situation économique et l'environnement de l'étude et avec la déontologie notariale.
3. D'étudier les moyens d'accompagnement éventuellement nécessaires pour atteindre ces objectifs, notamment par une formation appropriée.
4. De faire le point sur les possibilités d'évolution dans l'étude en fonction de l'expérience et des actions de formation suivies par le salarié ou des diplômes obtenus.

L'employeur avertit à l'avance le salarié de la date de l'entretien d'évaluation. À l'issue de l'entretien, une fiche de synthèse est établie, à partir du modèle élaboré à l'article 17 ci-après, en deux exemplaires, signés par les deux parties, l'un des exemplaires étant remis au salarié.

La fiche de synthèse mentionne, d'une part, les orientations et les engagements convenus par les deux parties et, d'autre part, les observations de l'employeur ou du responsable hiérarchique et celles du salarié.

Lors des inspections de comptabilité, les inspecteurs contrôleurs doivent vérifier l'existence des fiches de synthèse, notamment de leur volet formation et mention en est faite dans leur rapport.

Article 17

Entretien annuel d'évaluation

En vigueur non étendu

Synthèse de l'entretien

Année

A. Le collaborateur

Nom, Prénom : Date d'entrée dans l'étude :

Contenu de l'activité

Intitulé	Niveau	Coefficient

Formation initiale

Connaissances	Diplômes	Années d'obtention

Expérience

Dans le notariat	Autre

Déroulement de carrière au sein de l'étude

Années	Contenu de l'activité	Coefficient

B. Évaluation de l'activité

Principales missions ou activités du collaborateur
1.
2.
Appréciations de l'employeur ou du responsable hiérarchique sur l'exécution des activités et la réalisation des missions
Appréciations du collaborateur sur ses activités et la réalisation de ses missions et des moyens mis à sa disposition :

C. Détermination des objectifs à venir

(Activité habituelle, le cas échéant objectifs de progrès.)

Type d'objectifs	Objectifs fixés et/ou convenus	Résultats attendus	Moyens éventuels d'accompagnement
Commentaires du collaborateur sur les objectifs			

D. Formation

Formations suivies précédemment	Appréciation des formations		
Intitulé du stage :	Collaborateur :	Employeur ou responsable hiérarchique :	
Formations envisagées			
Formation article 29.1.2.2. cc oui # non #			
Formation autre oui # non #			
Souhaits du collaborateur :		Choix de l'employeur ou du responsable hiérarchique :	
Intitulé du stage :		Intitulé du stage :	
Objectifs :		Objectifs :	
Synthèse du projet de formation pour l'année à venir			

E. Projet professionnel du collaborateur

Souhaits du collaborateur	Avis de l'employeur ou du responsable hiérarchique

F. Conclusions

Observations, suggestions du collaborateur
Observations, suggestions de l'employeur ou du responsable hiérarchique

Date de l'entretien :

Signature du collaborateur :

Signature de l'employeur ou du responsable hiérarchique :

Titre V Congés et absences

Article 18

Congés

En vigueur non étendu

18.1. Congés annuels

Tout salarié de la profession, ayant un an de période de référence dans un même office (1er juin – 31 mai), a droit à un congé annuel de 30 jours ouvrables.

Le salarié n'ayant pas un an de période de référence dans l'office, au sens du précédent alinéa, a droit à 2,50 jours ouvrables de congé par mois, arrondis au nombre entier de jours immédiatement supérieur.

Pour ce droit à congé, seul le travail effectif est pris en considération. Outre les dispositions de l'article L. 3141-5 du code du travail, sont assimilés à un travail effectif pour la détermination de la durée du congé toute absence rémunérée en vertu de la présente convention et en outre le délai de carence prévu à l'article 20.4.

La période normale des congés est fixée du 1er mai au 30 avril de l'année suivante. Toutefois, au minimum, 12 jours ouvrables consécutifs doivent être pris entre le 1er mai et le 31 octobre. Passé le 30 avril, les congés non pris sont perdus sauf cas de maladie ou de maternité ou d'accident du travail ayant rendu impossible la prise de ces congés dans la période prescrite.

Pour la fixation des dates de départ en congé, les salariés doivent faire connaître leurs desiderata à l'employeur avant le 1er février. Celui-ci fixe ensuite, avant le 1er mars, l'ordre et les dates de départ en congé, en tenant compte des nécessités de l'organisation de l'office et, dans la mesure du possible, de la situation de famille, des souhaits du personnel et du temps de présence des bénéficiaires.

18.2. Fractionnement des congés

Le congé peut être fractionné en plusieurs fois, par accord entre l'employeur et le salarié, à l'initiative de l'un ou de l'autre.

Le fractionnement des congés ouvre droit aux jours supplémentaires dans les conditions prévues par la loi.

18.3. Les délégués et représentants syndicaux bénéficient des congés ou absences énumérés à l'article 34.2 de la présente convention, qui ne sauraient en aucun cas s'imputer sur leur temps normal de congé annuel, ni sur les congés exceptionnels prévus, ni sur les jours de repos RTT.

18.4. La rupture du contrat, qu'elle émane de l'employeur ou du salarié, ne peut être une cause de suppression de l'indemnité compensatrice de congé payé. Le salarié y a toujours droit s'il remplit les conditions voulues.

18.5. Dans le cas où le salarié tombe malade ou est victime d'un accident au cours de ses vacances, la durée de son indisponibilité, médicalement constatée ou prescrite en matière d'arrêt de travail, n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du congé, étant précisé que le surplus des congés ne peut être pris immédiatement à la suite de cet arrêt de travail.

18.6. Pour leur permettre de prendre leur congé dans leur département d'origine, les salariés natifs des départements d'outre-mer travaillant en métropole peuvent, sur leur demande, bénéficier d'une période de congé supplémentaire, non payé, d'un mois tous les 2 ans. Ils ont, en outre, la possibilité de grouper les jours de congé de l'année en cours et ceux de l'année précédente.

18.7. Les fêtes légales telles que définies à l'article L. 3133-1 du code du travail, ainsi que les samedis veilles de Pâques et de Pentecôte, sont chômés et payés sans récupération.

En outre, sont chômés et payés les après-midis des 24 et 31 décembre.

Article 19

Absences

En vigueur non étendu

19.1. Congés pour événements familiaux

En sus des congés annuels prévus à l'article 18 de la présente convention collective, les salariés ont droit, sur justification, à des absences rémunérées dans les cas suivants :

- décès du conjoint ou du partenaire d'un pacte civil de solidarité : 5 jours ouvrables ;
- décès du père ou de la mère du partenaire d'un pacte civil de solidarité : 1 jour ouvrable ;
- décès d'un grand-parent : 1 jour ouvrable ;
- décès d'un grand-parent, dans le cas où le parent, enfant du grand parent décédé est lui-même décédé : 2 jours ouvrables ;
- décès d'un petit-enfant : 2 jours ouvrables.

Conformément aux dispositions légales, les salariés ont droit à des absences sans retenue de salaire qui sont, à titre d'information, à la date de conclusion du présent accord, les suivantes :

- mariage ou conclusion d'un pacte civil de solidarité du salarié : 4 jours ouvrables consécutifs, à prendre au moment de l'événement ;
- mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable, à prendre au moment de l'événement ;
- naissance d'un enfant : 3 jours ouvrables, à prendre le jour de la naissance de l'enfant ou le 1er jour ouvrable qui suit ;
- accueil au foyer en vue de l'adoption : 3 jours ouvrables, pour le conjoint du futur adoptant ;
- décès du concubin : 3 jours ouvrables ;
- décès d'un enfant : 5 jours ouvrables ou 7 jours ouvrés lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente ;
- un congé de deuil de 8 jours en cas de décès de son enfant âgé de moins de vingt-cinq ans ou d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente ;
- décès du père, de la mère, du père ou de la mère du conjoint : 3 jours ouvrables ;
- décès d'un frère ou d'une sœur : 3 jours ouvrables à prendre au moment de l'événement ;
- annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant : 2 jours ouvrables.

En outre, les salariés ont droit à une absence de 2 jours ouvrables, à prendre sur les congés payés ou sur les jours de repos RTT, pour le déménagement du domicile.

19.2. Les absences provoquées par la fréquentation des cours professionnels ou de perfectionnement, les périodes militaires de réserve obligatoires, les jours d'absence pour maternité, maladie ou accident constatés par certificat médical, ne peuvent être déduits des congés annuels payés tels qu'ils sont acquis dans les conditions prévues à l'article 18.1, alinéa 3.

19.3. Tout salarié a le droit de bénéficier d'une absence non rémunérée en cas de maladie ou d'accident constatés par certificat médical d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge, sous réserve de l'application des dispositions prévues par la loi sur le congé de présence parentale.

La durée de cette absence est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à 5 jours si l'enfant a moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus, âgés de moins de 16 ans. Le tout sans préjudice des dispositions du code du travail.

En outre, tout salarié bénéficie d'une absence rémunérée de 2 jours par année civile et par enfant, en cas d'hospitalisation d'un enfant de moins de 14 ans, sur présentation du justificatif émanant de l'établissement de santé.

19.4. Le notaire salarié a le droit de bénéficier d'une absence rémunérée lorsqu'il est appelé à participer, à titre obligatoire, à des assemblées ou des manifestations organisées par les chambres, les chambres interdépartementales, les conseils régionaux ou le conseil supérieur du notariat.

Ces absences ne peuvent être déduites des congés annuels payés tels qu'ils sont acquis dans les conditions prévues à l'article 18.1 alinéa 3.

Titre VI Maladie. Maternité. Adoption

Article 20

Garantie de salaire

En vigueur non étendu

20.1. Sous réserve des dispositions fixées à l'article 20.4 concernant le délai de carence, le salarié malade ou accidenté qui a 6 mois de présence à l'office, reçoit de son employeur une somme équivalente à son salaire brut.

Le droit pour le salarié de recevoir de son employeur une somme équivalente à son salaire brut est toutefois subordonné à la condition que le salarié ait droit à des indemnités journalières de maladie ou d'accident du travail.

Le versement de cette somme est assuré par l'employeur pendant une durée ne pouvant excéder 6 mois consécutifs ou non au cours des 12 mois qui suivent la date de départ du premier arrêt de travail.

À l'issue de cette période de 12 mois, le salarié doit, pour bénéficier d'une nouvelle période de 6 mois rémunérée comme il est dit ci-dessus, avoir repris ses fonctions dans l'office pendant une période d'au moins 2 mois et 12 jours ouvrables consécutifs, à temps complet ou suivant la durée prévue au contrat de travail, depuis la fin de l'arrêt ou du dernier arrêt de travail. Tout congé payé pris pendant la période de 2 mois et 12 jours ouvrables prolonge d'autant cette période.

Le salarié qui ne remplit pas les conditions pour percevoir des indemnités journalières de maladie ou d'accident du travail, reçoit une somme équivalente à la moitié de son salaire brut pendant une période ne

pouvant excéder 30 jours calendaires consécutifs ou non au cours des 12 mois qui suivent la date de départ du premier arrêt de travail.

À l'issue de cette période de 12 mois, le salarié doit, pour bénéficier d'une nouvelle période de 30 jours calendaires rémunérés comme il est dit ci-dessus, avoir repris ses fonctions dans l'office pendant une période d'au moins 2 mois et 12 jours ouvrables consécutifs, à temps complet ou suivant la durée prévue au contrat de travail, depuis la fin de l'arrêt ou du dernier arrêt de travail. Tout congé payé pris pendant la période de 2 mois et 12 jours ouvrables prolonge d'autant cette période.

Pour l'indemnisation prévue au présent article, lorsque le salaire brut comprend une partie variable, en plus de la rémunération fixe convenue, il convient d'entendre par salaire brut la rémunération fixe brute convenue, ou la moitié de cette somme dans l'hypothèse du cinquième alinéa du présent article, augmentée chaque mois de la seule partie variable brute échue pour le mois considéré.

S'il s'avère au cours d'un mois considéré que le montant des indemnités journalières de maladie ou d'accident du travail perçues par l'office, en vertu de la subrogation prévue à l'article 20.2 ci-après, est supérieur au salaire brut ainsi défini, le surplus des indemnités journalières doit être reversé au salarié.

20.2. Modalités d'application

Pendant son arrêt de maladie, le salarié reçoit de son employeur la somme déterminée à l'article 20.1, l'employeur étant de plein droit subrogé dans les droits du salarié pour percevoir les indemnités journalières qui lui sont dues dans le cadre des dispositions légales ou réglementaires.

Pendant son arrêt dû à un accident de travail, le salarié reçoit de son employeur la somme déterminée à l'article 20.1, l'employeur étant de plein droit subrogé dans les droits du salarié pour percevoir les indemnités journalières qui lui sont dues dans le cadre des dispositions légales ou réglementaires.

Pour ce faire, le salarié doit, dans l'un et l'autre cas, remettre, en temps utile, à l'employeur les pièces administratives nécessaires au versement des indemnités déléguées.

Les sommes dues en cas de maladie ou d'accident doivent être payées, si le salarié le demande, par chèque envoyé à son domicile ou par virement postal ou bancaire.

20.3. Le salarié malade qui n'a pas 6 mois de présence à l'office, perçoit uniquement les indemnités auxquelles il peut prétendre et dues par tous organismes d'assurance ou de prévoyance qui les lui versent directement.

20.4. Délai de carence

Il est institué un délai de carence de 4 jours calendaires en ce qui concerne le maintien du salaire pendant la maladie de moins de 21 jours et ce, dans les conditions suivantes :

- le premier arrêt de travail n'entraîne pas l'application du délai de carence ;
- si le salarié est à nouveau absent pour maladie au cours d'une période d'un an calculée à compter du premier arrêt de travail, le délai de carence est appliqué à chaque arrêt de travail de moins de 21 jours ;
- la perte de salaire se calcule en fonction du nombre de jours calendaires du ou des mois au cours desquels l'absence a lieu ;
- ce délai de carence ne s'applique pas lorsque l'absence est la conséquence d'un accident du travail ou d'une maladie de longue durée, telle que définie par le code de la sécurité sociale, quelle qu'en soit la durée ;
- pendant le délai de carence, lorsqu'il s'applique, le salarié perçoit les indemnités des organismes d'assurance et de prévoyance auxquelles il peut prétendre.

20.5. À la reprise de son travail, sur décision exclusive du médecin du travail, le salarié peut reprendre son travail à temps partiel.

Dans l'hypothèse où la période de travail à temps partiel a été précédée d'un ou de plusieurs arrêts de travail dont la durée totale est inférieure à 6 mois, l'employeur doit, dans les conditions prévues à l'article 20.1 ci-dessus, verser au salarié ayant droit à des indemnités journalières de maladie ou d'accident du travail une somme équivalente à son entier salaire brut jusqu'à l'expiration du délai de 6 mois prévu à cet article 20.1.

Il en est de même pour le salarié qui ne peut percevoir des indemnités journalières de maladie ou d'accident du travail lorsque la période de travail à temps partiel a été précédée d'un ou de plusieurs arrêts de travail d'une durée totale inférieure à 30 jours calendaires, ce salarié reçoit, dans les conditions prévues à l'article 20.1, une somme équivalente à son entier salaire brut jusqu'à l'expiration du délai de 30 jours calendaires prévu à cet article 20.1.

Cette période de travail à temps partiel ne fait pas courir le délai de 2 mois et 12 jours ouvrables fixé à l'article 20.1.

Article 21

Incidence sur le contrat de travail

En vigueur non étendu

En cas de maladie, le salarié doit aviser son employeur dès que possible et au plus tard dans les 48 heures de son arrêt de travail.

Il doit justifier de son état en faisant parvenir à l'employeur dans le même délai un certificat d'arrêt de travail.

L'employeur peut demander, à ses frais, une contre-visite ou faire état, le cas échéant, des résultats de celle qu'aurait fait effectuer pendant la cessation de travail, tous organismes d'assurance ou de prévoyance auquel l'intéressé serait affilié.

Article 22

Garantie d'emploi

En vigueur non étendu

I. L'absence prolongée entraînant un arrêt de travail égal ou supérieur à 12 mois consécutifs ayant pour effet de désorganiser l'étude, cette absence peut constituer un motif de licenciement.

S'il redevient apte à reprendre son travail et à charge pour lui d'en aviser son ancien employeur, le salarié bénéficie, pendant les 6 mois suivant la rupture du contrat de travail, d'une priorité d'embauche au cas où un poste correspondant à sa classification deviendrait vacant dans l'office.

II. En cas d'absences fréquentes et répétées ayant pour effet de désorganiser l'étude, ces absences peuvent constituer un motif de licenciement. Dans cette hypothèse, si à l'issue du préavis le salarié n'a pas épuisé la totalité de la garantie de salaire prévue à l'article 20.1, le solde de celle-ci lui est versé.

Article 23

Maternité. Adoption

En vigueur non étendu

23.1. Congé de maternité

Pendant son congé légal de maternité, la salariée, remplissant les conditions requises pour percevoir des indemnités journalières, reçoit de son employeur, une somme équivalente à son salaire brut, l'employeur étant de plein droit subrogé dans les droits de la salariée pour percevoir les indemnités journalières qui lui sont dues.

Pour ce faire, la salariée doit remettre, en temps utile, à l'employeur les pièces administratives nécessaires au versement des indemnités déléguées, toutes prestations supplémentaires provenant de tous organismes d'assurance complémentaire, mutualiste ou privée, restant acquises à l'intéressée qui les perçoit directement.

Le congé ci-dessus, avec salaire brut si la salariée remplit les conditions requises pour percevoir des indemnités journalières, peut être prolongé pour état pathologique conformément à la législation en vigueur.

Les sommes dues en cas de maternité doivent être payées, si la salariée le demande, par chèque envoyé à son domicile ou par virement postal ou bancaire.

23.2. Le congé maternité ne saurait en aucun cas être assimilé à un congé maladie et ne peut entraîner aucune diminution de la durée des congés payés.

23.3. Congé d'adoption

Pendant son congé légal d'adoption, le salarié, remplissant les conditions requises pour percevoir des indemnités journalières, reçoit de son employeur, une somme équivalente à son salaire brut, l'employeur étant de plein droit subrogé dans les droits du salarié pour percevoir les indemnités journalières qui lui sont dues.

Pour ce faire, le salarié doit remettre, en temps utile, à l'employeur les pièces administratives nécessaires au versement des indemnités déléguées, toutes prestations supplémentaires provenant de tous organismes d'assurance complémentaire, mutualiste ou privée, restant acquises à l'intéressé qui les perçoit directement.

Les sommes dues en cas d'adoption doivent être payées, si le salarié le demande, par chèque envoyé à son domicile ou par virement postal ou bancaire.

Ce congé ne saurait en aucun cas être assimilé à un congé maladie et ne peut entraîner aucune diminution de la durée des congés payés.

Titre VII Dispositions diverses

Article 24

Discipline professionnelle

En vigueur non étendu

Le notariat étant une profession soumise à des règles arrêtées par les pouvoirs publics et fixées par les règlements professionnels, le personnel est tenu de se conformer à ces règles en matière déontologique et disciplinaire.

Article 25

Hygiène et sécurité

En vigueur non étendu

Les locaux de travail doivent répondre aux conditions d'hygiène, de salubrité et de sécurité prescrites par les lois et règlements.

Le personnel peut toujours faire appel à l'inspection du travail ou à la chambre départementale de discipline pour assurer l'application des lois et règlements en vigueur.

Un local doit être aménagé et agencé pour que le personnel puisse y prendre ses repas dans les cas et conditions prévus par les règlements en vigueur, sauf remise aux salariés de titres-restaurant ou accès à un restaurant d'entreprise.

Le comité social et économique (CSE) est spécialement chargé de veiller au respect de ces prescriptions dans les offices dont l'effectif est supérieur à 11 salariés, au sens de la loi.

Les membres du CSE, titulaires ou suppléants, quelle que soit la taille de l'office, doivent impérativement suivre une formation relative à la santé, la sécurité et aux conditions de travail.

Article 26

Médecine du travail

En vigueur non étendu

26.1. Les employeurs, quel que soit l'effectif du personnel, doivent prendre toutes mesures utiles pour que leurs salariés soient rattachés à un service médical du travail.

26.2. L'ensemble des frais occasionnés par le complet fonctionnement de la médecine du travail est supporté par les employeurs.

26.3. Tout salarié fait obligatoirement l'objet d'une visite d'information et de prévention (Vip), réalisée dans un délai maximum de 3 mois à partir de l'embauche.

La visite est renouvelée dans un délai maximum de 5 ans selon les prescriptions du médecin du travail.

Après un congé de maternité, une absence pour cause de maladie professionnelle, une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel, les salariés doivent bénéficier d'un examen de reprise par le médecin du travail.

Cet examen doit avoir lieu lors de la reprise du travail et, au plus tard, dans un délai de 8 jours.

Les salariés doivent se rendre obligatoirement à ces examens médicaux du travail.

26.4. Le temps nécessaire aux examens médicaux de la médecine du travail est pris sur les heures de travail des salariés, sans retenue de salaire, ni récupération. Les frais de transport pour se rendre à ces examens médicaux du travail sont pris en charge par l'employeur.

Article 27

Travailleurs handicapés

En vigueur non étendu

Conformément au droit commun, les offices sont assujettis aux dispositions relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Article 28

Service national

En vigueur non étendu

Le salarié âgé de 16 à 25 ans, qui participe à la journée défense et citoyenneté, bénéficie d'une autorisation d'absence exceptionnelle d'un jour. Cette absence n'entraîne pas de réduction de rémunération et est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination du droit à congé.

Le salarié ayant souscrit un engagement à servir dans la réserve opérationnelle bénéficie d'une autorisation d'absence de cinq jours par année civile au titre de ses activités dans la réserve. Le salarié réserviste doit présenter sa demande par écrit à l'employeur un mois au moins à l'avance. Ces périodes sont considérées comme des périodes de travail effectif pour les avantages légaux et conventionnels en matière d'ancienneté, d'avancement, de congés payés et de droits aux prestations sociales. À l'issue d'une période exécutée, le salarié retrouve son précédent emploi.

Le salarié, ayant au moins douze mois consécutifs ou non d'ancienneté dans l'office, peut demander à bénéficier d'un congé de solidarité internationale selon la réglementation en vigueur. La durée du congé est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des avantages légaux et conventionnels liés à l'ancienneté. À l'issue du congé, le salarié retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Article 29

Formation professionnelle

En vigueur non étendu

Conformément à l'article L. 6312-1 du code du travail, « L'accès des salariés à des actions de formation professionnelle est assuré :

- 1° À l'initiative de l'employeur, le cas échéant, dans le cadre d'un plan de développement des compétences ;
- 2° À l'initiative du salarié, notamment par la mobilisation du compte personnel de formation prévu à l'article L. 6323-1° ;
- 3° Dans le cadre des contrats de professionnalisation prévus à l'article L. 6325-1. ».

29.1. Plan de développement des compétences

Un plan de développement des compétences doit être établi annuellement dans chaque office.

L'attestation de présence délivrée par l'organisme de formation doit être remise à l'employeur par le salarié qui a suivi une action de formation.

29.1.1. Mise en œuvre du plan de développement des compétences

En application des dispositions en vigueur à l'article L. 6321-1 du code du travail, l'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail et veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Le plan de développement des compétences recense l'ensemble des actions de formation retenues par l'employeur à destination des salariés de l'office. Les salariés peuvent prendre l'initiative de proposer à leur employeur une formation qu'ils souhaiteraient y voir inscrite, notamment lors de l'entretien annuel d'évaluation ou de l'entretien professionnel.

Les employeurs sont tenus de proposer aux salariés une ou plusieurs actions de formation par période quadriennale dans les conditions prévues à l'article 29.1.2 ci-après.

Les actions concourant au développement des compétences qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle sont :

- les actions de formation, lesquelles peuvent être réalisées en tout ou partie à distance (FOAD) ou en situation de travail (AFEST) ;
- les bilans de compétences ;
- les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- les actions de formation par alternance.

Ces formations, dont le suivi peut être imposé au salarié par l'employeur, constituent du temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien de la rémunération.

Par exception, en application de l'article L. 6321-6 du code du travail, lorsque l'organisation de l'office l'exige, les actions de formation déterminées par accord collectif de branche sur proposition de la commission nationale paritaire de l'emploi et de la formation professionnelle peuvent se dérouler en tout ou partie hors du temps de travail dans la limite de 80 heures par an et par salarié et dans la limite de 5 % du forfait pour les salariés dont la durée du travail est fixée par une convention de forfait en heures ou en jours sur l'année.

Cet accord de branche prévoit :

- le versement au salarié d'une allocation au titre des heures de formation réalisées hors temps de travail qui ne peut être inférieure à 50 % de la rémunération nette du salarié concerné ou la possibilité pour le salarié, en accord avec l'employeur, de récupérer la totalité de ce temps de formation sur le temps de travail ;
- le caractère prioritaire de la prise en charge par l'OPCO désigné par la branche des frais de garde pour des enfants ou des personnes à charge pendant les heures de formation hors temps de travail ;
- la formalisation par écrit de l'accord du salarié pour effectuer une formation hors temps de travail, lequel accord peut être dénoncé par ce dernier dans un délai de huit jours à compter de sa conclusion.

La participation à une formation inscrite au plan de développement des compétences ne peut entraîner aucun frais à la charge du salarié.

29.1.2. Modalités spécifiques de mise en œuvre des actions de formation

29.1.2.1. Proposition de formation

Chaque employeur est tenu de proposer à chacun des salariés de l'office une ou plusieurs actions de formation par période quadriennale et dans la limite à la fois :

- de 2 jours ouvrables minimum, consécutifs ou non, pris sur le temps de travail par journée ou par demi-journée, sur une ou plusieurs années de la période quadriennale ;

– et de l'enveloppe budgétaire de l'organisme agréé.

Par principe général, les périodes quadriennales visées à l'alinéa précédent débutent à la date d'embauche en CDI du salarié dans l'office, se succèdent et cessent à la date de fin du contrat de travail. Par exception, lorsque l'embauche en CDI a été immédiatement précédée d'un ou plusieurs CDD, à l'exclusion des CDD conclus dans le cadre de la formation professionnelle, le point de départ de la période quadriennale est fixé rétroactivement à la date de conclusion du CDD initial.

Pour tous les salariés embauchés avant le 1er janvier 2013, la première période quadriennale débute le 1er janvier 2013.

Les suspensions du contrat de travail, pour quelque cause que ce soit, n'ont pas pour effet de prolonger une période quadriennale ; toutefois, la suspension du contrat de travail d'une durée égale ou supérieure à 6 mois prolonge ladite période quadriennale d'autant.

Par ailleurs, lorsqu'au cours des 3 derniers mois de la période quadriennale, une suspension du contrat de travail a pour conséquence de mettre l'employeur dans l'impossibilité de proposer une formation dans les conditions prévues au premier alinéa ci-dessus, ladite formation doit alors être proposée au salarié, en priorité, lors de sa reprise du travail. Les points attribués à ce titre le seront pour la période antérieure.

La suspension du contrat de travail qui couvre la totalité d'une période quadriennale exonère l'employeur, sur ladite période, de l'obligation instituée à l'article 29.1.2.2.

29.1.2.2. Attribution des points de formation

Le salarié, à l'exclusion du salarié en CDD et du salarié en formation par alternance (en CDD ou pendant la période de formation du CDI), qui a suivi une ou plusieurs actions de formation proposées par l'employeur, en application de l'article 29.1.2.1, bénéficie d'une attribution de 5 points qui viennent majorer son salaire.

Pour l'attribution des points de formation, seules sont prises en compte les actions de formation se déroulant au minimum par demi-journée, en présentiel ou à distance.

Les 5 points de formation sont attribués à compter du premier jour du mois au cours duquel le salarié produit l'attestation de présence délivrée par l'organisme de formation, justifiant du suivi des 2 jours au moins de formation, consécutifs ou non, sans que ces formations ne portent nécessairement sur le même thème. Lorsque les journées de formation suivies par le salarié ne sont pas consécutives, ces points sont attribués à compter du premier jour du mois au cours duquel le salarié produit l'attestation de présence délivrée par l'organisme de formation qui, cumulée avec les précédentes, justifie du suivi des 2 jours de formation.

Les points de formation ne sont attribués qu'une seule fois au cours de chaque période quadriennale telle que définie à l'alinéa 2 de l'article 29.1.2.1, même si le salarié a suivi plus de 2 jours ouvrables de formation sur ladite période.

Le salarié qui a refusé la proposition de formation de son employeur et n'a de ce fait pas suivi 2 jours de formation au cours d'une période quadriennale telle que définie à l'article 29.1.2.1 ne bénéficie pas de l'attribution des points de formation au titre de ladite période. Le salarié qui ne s'est vu proposer la participation à aucune formation au cours d'une période quadriennale, en application et dans les conditions de l'article 29.1.2.1, bénéficie de l'attribution des points de formation à l'issue et au titre de ladite période.

Les points de formation font l'objet d'une ligne distincte sur le bulletin de paie du salarié.

Ces points de formation disparaissent lorsqu'un changement de niveau ou de catégorie est accordé au salarié, dès lors que le nouveau coefficient de base tel que défini à l'article 15.1 de la convention collective nationale

du notariat est égal ou supérieur à l'ancien coefficient de base augmenté des points de formation. À défaut, le solde des points de formation acquis sur les périodes quadriennales antérieures reste acquis au salarié tant que celui-ci n'a pas bénéficié d'un nouveau changement de niveau ou de catégorie.

29.1.2.3. Suivi des formations proposées par l'employeur

Chaque employeur est tenu de conserver la preuve, par tout moyen, des informations suivantes :

- nom et prénom du salarié ;
- date de début de la première période quadriennale déterminée dans les conditions de l'article 29.1.2.1 ;
- pour chaque période quadriennale :
 - – date et intitulé de la formation proposée ;
 - – date de présentation à l'employeur par le salarié de l'attestation de présence délivrée par l'organisme de formation ;
 - – durée de la/ des formation (s) ;
 - – date d'attribution des points de formation.

Le refus du salarié de participer à une formation proposée par l'employeur doit être acté par écrit à la date où il intervient.

Chaque salarié peut à tout moment demander la communication des informations le concernant conservés par l'employeur en application du présent article.

29.1.3. Entretien professionnel

En application de l'article L. 6315-1 du code du travail, le salarié est informé lors de son embauche qu'il bénéficiera d'entretiens professionnels avec son employeur consacrés à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Cet entretien qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié, a pour finalité d'accompagner ce dernier dans l'élaboration de son projet professionnel ; il ne porte pas sur l'évaluation de son travail.

Un entretien professionnel est fixé par l'employeur tous les deux ans. Il doit en outre être proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue :

- d'un congé de maternité ;
- d'un congé parental d'éducation ;
- d'un congé de proche aidant ;
- d'un congé d'adoption ;
- d'un congé sabbatique ;
- d'une période d'activité à temps partiel après un congé de maternité ou d'adoption ;
- d'un arrêt longue maladie prévu à l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale ;
- d'un mandat syndical.

Il peut avoir lieu, à l'initiative du salarié, à une date antérieure à la reprise de poste.

Tous les six ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié. Cet entretien est l'occasion de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des six dernières années des entretiens professionnels bisannuels et d'apprécier si ce dernier a :

1. Suivi au moins une action de formation.
2. Acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience.
3. Bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

La non-réalisation des entretiens professionnels peut être sanctionnée dans les conditions prévues par le code du travail.

29.2. Compte personnel de formation-CPF

Tout salarié dispose d'un compte personnel de formation, géré par la Caisse des dépôts et consignations, ouvert, alimenté et fermé dans les conditions légales. Le compte personnel de formation est comptabilisé en euros et mobilisé par le salarié afin de suivre, à son initiative, une des formations éligibles mentionnées à l'article L. 6323-6 du code du travail.

En application des articles L. 6323-17-1 et suivants du code du travail, tout salarié peut également mobiliser les droits inscrits sur son compte personnel de formation afin que celui-ci contribue au financement d'une action de formation certifiante destinée à lui permettre de changer de métier ou de profession dans le cadre d'un projet de transition professionnelle.

La formation financée dans le cadre du compte personnel de formation n'est pas soumise à l'accord de l'employeur lorsqu'elle est suivie, pour sa totalité, en dehors du temps de travail. Mais, lorsque la formation est suivie, en tout ou partie, pendant le temps de travail, le salarié doit demander une autorisation d'absence à son employeur. La demande du salarié doit intervenir au minimum 60 jours avant le début d'une formation d'une durée inférieure à six mois et au minimum 120 jours pour une formation d'une durée de six mois ou plus. À compter de la réception de la demande, l'employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation de la demande.

Le compte personnel de formation peut recevoir des abondements en droits complémentaires lorsque le coût de la formation envisagée est supérieur au montant des droits qui y sont inscrits, ou selon les modalités prévues par un accord d'entreprise ou de branche.

29.3. Professionnalisation

29.3.1. Contrats de professionnalisation

Les contrats sont régis par les dispositions en vigueur de l'accord de branche relatif à la professionnalisation dans le notariat.

29.3.2. La reconversion ou la promotion par alternance

En application des dispositions légales en vigueur, la reconversion ou la promotion par alternance a pour objet de permettre au salarié de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation ou par des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience. Elle concerne les salariés dont la qualification est inférieure ou égale au grade de licence.

Un accord collectif de branche étendu définit la liste des certifications professionnelles éligibles à la reconversion ou la promotion par alternance. L'extension de cet accord est subordonnée au respect des critères de forte mutation de l'activité et de risque d'obsolescence des compétences.

La reconversion ou la promotion par alternance peut permettre l'acquisition du socle de connaissance et de compétences mentionné aux articles L. 6121-2, L. 6324-1 et L. 6323-6 du code du travail.

Le contrat de travail du salarié fait l'objet d'un avenant qui précise la durée et l'objet de la reconversion ou de la promotion par alternance.

Les actions de reconversion ou de promotion par alternance peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative soit du salarié, soit de l'employeur après accord écrit du salarié. Lorsqu'elles

sont effectuées pendant le temps de travail, elles donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

Pendant la durée des formations, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

29.3.3. Tutorat

La formation de tuteur et l'accompagnement tutorial ne constituent pas une priorité de financement par l'organisme paritaire collecteur agréé.

29.4. Observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Le conseil supérieur du notariat a mis en place un observatoire prospectif des métiers et des qualifications des collaborateurs du notariat. Il assure le financement de tous les frais liés à son fonctionnement.

Sur demande écrite et motivée de la commission nationale paritaire de l'emploi et de la formation professionnelle, ledit observatoire effectue tous travaux ou études possibles d'observation inhérents aux métiers et qualifications au sein du notariat et restitue à la commission les résultats et conclusions par écrit.

29.5. Participation financière des employeurs à la formation professionnelle

La participation financière des employeurs à la formation professionnelle est fixée aux taux globaux suivants :

- Offices de 1 à 6 salariés : 0,60 % de la masse salariale annuelle.
- Offices de 7 à 19 salariés : 1,40 % de la masse salariale annuelle.
- Offices de 20 salariés et plus : 1,60 % de la masse salariale annuelle.

Elle est répartie de la façon suivante :

- Une contribution légale dont le taux est, à la date de l'entrée en vigueur du présent accord, de :
 - pour les employeurs de moins de 10 salariés : 0,55 % du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours (art. L. 6331-2 du code du travail) ;
 - pour les employeurs d'au moins 10 salariés : 1 % du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours (art. L. 6331-9 du code du travail).

Ces sommes sont collectées, ventilées et mutualisées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

- Une contribution supplémentaire, ayant pour objet le développement de la formation professionnelle continue, instituée conformément aux dispositions de l'article L. 6332-1-2 du code du travail et dont le taux est, à la date de l'entrée en vigueur du présent accord et compte tenu du taux de la contribution légale actuelle, de :
 - pour les employeurs de 1 à 6 salariés : 0,05 % de la masse salariale annuelle ;
 - pour les employeurs de 7 à 9 salariés : 0,85 % de la masse salariale annuelle ;
 - pour les employeurs de 10 à 19 salariés : 0,40 % de la masse salariale annuelle ;
 - pour les employeurs de 20 salariés et plus : 0,60 % de la masse salariale annuelle.

Ces taux peuvent être amenés à fluctuer à la hausse ou à la baisse, en fonction des variations des taux de la contribution légale et dans la limite des taux globaux ci-dessus déterminés.

29.6. Opérateur de compétences (OPCO)

L'opérateur de compétences du notariat est l'opérateur de compétences des entreprises de proximité.

Article 30

Commission nationale paritaire de l'emploi et de la formation professionnelle

En vigueur non étendu

30.1. Objet

La commission nationale paritaire de l'emploi et de la formation professionnelle instituée par accord paritaire du 17 décembre 1973 a pour objet de promouvoir une politique active de l'emploi et de la formation dans la profession. Les conclusions et les accords contractuels qui résultent des travaux de cette commission sont proposés à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation qui décide s'il y a lieu de leur intégration à la présente convention.

Cette commission a les pouvoirs définis par l'accord national interprofessionnel sur la sécurité de l'emploi du 10 février 1969 et plus particulièrement pour but :

- de définir les grandes orientations en matière de formation professionnelle continue et de formation en alternance et de transmettre ces orientations à la section notariale de l'organisme visé à l'article 29 chargée de mettre en œuvre et d'assurer le suivi de cette politique ;
- de permettre l'information réciproque des organisations signataires sur la situation de l'emploi, son évolution au cours des mois précédents et son évolution prévisible ;
- d'étudier l'organisation et l'amélioration des conditions de l'emploi dans la profession ;
- de participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels publics et privés existants pour les différents niveaux de qualification, des moyens propres à assurer leur pleine utilisation, leur adaptation et leur développement, et de formuler à cet effet toutes observations et propositions utiles ;
- de promouvoir la politique de formation et de concourir au placement des jeunes à l'issue de leur formation ;
- d'examiner en cas de licenciement pour motif économique, les conditions de mise en œuvre des moyens de reclassement et de réadaptation ;
- d'établir un rapport, au moins une fois l'an, sur la situation de l'emploi et son évolution et sur la formation professionnelle dans le notariat.

30.2. Composition. Réunions

La commission se réunit une fois par trimestre s'il y a lieu, à la diligence du président ou du secrétaire ou de trois de ses membres.

Elle est composée de :

- un membre salarié ou retraité du notariat par organisation syndicale reconnue représentative dans la branche au plan national ;
- autant de membres notaires désignés par le Conseil supérieur du notariat que d'organisations syndicales représentatives au plan national.

Il est également procédé, dans les mêmes conditions que ci-dessus, à la désignation d'autant de membres suppléants.

La durée des fonctions des membres est de 3 ans.

Le conseil supérieur du notariat assume la charge matérielle du secrétariat administratif et du fonctionnement de la commission.

La présidence et le secrétariat sont assurés alternativement par un membre notaire et par un membre salarié, chaque collègue désignant à la majorité son représentant pour une durée d'un an.

Article 31

Égalité professionnelle

En vigueur non étendu

Les dispositions du code du travail relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de l'accord de de branche du 18 avril 2019 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le notariat doivent être respectées par les offices en matière de rémunération, d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle, et en ce qui concerne les conditions de travail et d'emploi.

Article 32

Égalité de traitement entre les salariés français et étrangers

En vigueur non étendu

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires spécifiques au notariat, les dispositions du code du travail relatives à l'égalité de traitement entre les salariés français et étrangers doivent être respectées par les offices en matière de rémunération, d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle, et des conditions de travail et d'emploi.

Article 33

Emplois temporaires

En vigueur non étendu

Dans les cas prévus à l'article L. 1251-2 du code du travail, les offices peuvent faire appel à des entreprises de travail temporaire constituées conformément aux dispositions du code du travail.

Les dispositions de droit commun s'appliquent aux conditions d'emploi de leurs salariés.

Article 34

Droit syndical

En vigueur non étendu

34.1. Principes généraux

Les parties contractantes reconnaissent aux salariés, sans exception, l'entière liberté d'opinion en toute matière.

Aucun employeur n'a à prendre en considération le fait qu'un salarié soit affilié à un syndicat ou exerce une activité syndicale.

Tout salarié qui accepte une mission au sein d'une organisation syndicale ou d'un organisme paritaire et/ou mixte de la branche, quelles que soient les conditions de son engagement (élections, désignations, mandatements), ne doit faire l'objet d'aucune discrimination de ce fait.

Aucun salarié ne peut être licencié en raison de ses absences liées à la mission qu'il exerce dans les conditions exposées ci-après.

34.2. Champ d'application

Disposent du temps nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions dans les conditions définies ci-après et bénéficient de la protection conventionnelle de l'article 34.7 :

- les salariés exerçant des fonctions au sein des organismes syndicaux représentatifs des salariés au plan national ;
- les salariés élus des instances de la profession siégeant en comité mixte ;
- les salariés désignés en qualité de membre :
 - du conseil d'administration de l'INFN ;
 - du conseil d'administration de l'OPCO choisi par la branche, ainsi que du comité de la section paritaire professionnelle OPM ;
 - du conseil d'administration de l'INAFON,
- les salariés désignés en qualité de membre des commissions paritaires instaurées par la présente convention collective (commissions de l'emploi, régionale de conciliation, de conciliation obligatoire et d'arbitrage facultatif et conseil de conciliation) ;
- les salariés mandatés par les organisations syndicales pour participer à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation.

En outre, disposent du temps nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions dans les conditions déterminées par des textes spécifiques, en vigueur au moment de leur mise en œuvre :

- les salariés membres du conseil d'administration de la CRPCEN (textes réglementaires régissant la caisse) ;
- les salariés membres du conseil d'administration d'une mutuelle (art. L. 2411-19 du code du travail et article L. 114-24 du code de la mutualité) ;
- les salariés membres d'un jury d'examen (art. L. 3142-3 et suivants du code du travail).

34.3. Conditions d'exercice des fonctions au sein d'un organisme syndical

Les salariés exerçant des fonctions au sein d'une fédération ou d'un syndicat de salariés représentatif au plan national accomplissent leur activité syndicale ainsi qu'il suit :

- membre du conseil d'administration d'une fédération et d'un syndicat national ou européen de salariés représentatif :
 - 4 jours par an (sauf circonstances exceptionnelles nécessitant des réunions extraordinaires), pour assister aux réunions du conseil d'administration dont il est membre ;
 - 4 jours par an pour prendre part au congrès annuel de sa fédération ou de son syndicat ;
- membre délégué par un syndicat national, ou par une section départementale ou régionale de syndicat national, pour prendre part au congrès annuel de sa fédération ou de son syndicat :
 - 2 jours par an ;

– président ou secrétaire général, vice-président ou secrétaire général adjoint, secrétaire et trésorier d'un syndicat, ou d'une section départementale ou régionale, pour l'accomplissement de leurs obligations syndicales :

— 2 jours par mois ;

– membre du bureau d'une fédération nationale ou d'un syndicat national :

— 18 jours par an pour l'accomplissement de ses obligations syndicales ;

— 3 jours complémentaires par mois, pour le président ou le secrétaire général, le vice-président ou le secrétaire général adjoint, le secrétaire et le trésorier de ces organismes nationaux pour l'accomplissement de leurs obligations syndicales, sans toutefois qu'il puisse y avoir cumul avec les jours prévus à l'alinéa précédent en cas de cumul des fonctions.

Ces salariés reçoivent durant leurs absences leur salaire et bénéficient de plein droit des garanties de stabilité d'emploi légales et conventionnelles.

En outre, ils ont la possibilité d'assister à toutes les assemblées nationales ou internationales des organisations syndicales, dans les conditions suivantes :

– congé rémunéré, dans la limite de 2 jours consécutifs ;

– durée du transport rémunérée, dans la limite de 2 jours ;

– participation du personnel d'un même office ne pouvant dépasser 25 % de l'effectif, avec minimum d'un salarié.

34.4. Conditions d'exercice des fonctions au sein d'un organisme ou d'une commission paritaire et/ou mixte du notariat

Les salariés concernés participent aux réunions plénières des organismes dans lesquels ils siègent, ainsi qu'aux réunions des commissions dont ils sont membres et auxquelles ils assistent, tels que mentionnés à l'article 34.2.

Ces salariés reçoivent durant leurs absences leur salaire et bénéficient de plein droit des garanties de stabilité d'emploi légales et conventionnelles.

34.5. Modalités d'information de l'employeur

L'organisme où siège le salarié ou la commission à laquelle il participe, doit informer l'employeur dans le mois de son élection, de sa désignation ou de son mandatement pour qu'aucune entrave ne lui soit faite dans l'accomplissement de sa mission et pour qu'il ne subisse ni remarque désobligeante ni mesure discriminatoire de ce fait.

Les salariés visés par les dispositions ci-dessus sont tenus d'aviser leur employeur chaque fois qu'ils s'absentent, en respectant un délai de prévenance minimum d'une semaine, sans avoir toutefois à solliciter son autorisation.

34.6. Détachement syndical

Dans le cas où un salarié élu, désigné ou mandaté par un syndicat, dans la limite d'une personne à la fois par office, est appelé à remplir une fonction dans laquelle la profession est intéressée et imposant sa mise en disponibilité pour une durée n'excédant pas trois ans, sa réintégration dans son ancien emploi, ou dans un emploi similaire, est obligatoire de plein droit à l'expiration de la durée pour laquelle cette mise en disponibilité a été demandée et ce, aux conditions en vigueur à l'époque de la réintégration.

À la demande d'une organisation syndicale de salariés, signataire des présentes, un congé sans limitation de durée, peut être obtenu par toute personne salariée, dans la limite d'une personne par office, titulaire d'un

mandat donné par l'organisation syndicale et comportant l'obligation, pour elle, d'assurer une permanence nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions dans les conditions ci-après.

Cette personne reste salariée de l'office. Le statut social de cette personne est le même que celui des autres salariés de la profession et ses droits sont maintenus pendant toute la durée de son congé.

Sa rémunération, qui ne peut être moindre que celle de l'emploi qu'elle occupait lors de sa mise en congé, est décidée par l'organisation syndicale concernée et est assurée par l'office auquel l'organisation syndicale de salariés en remet, avant paiement, le montant ainsi que les charges y afférentes.

Durant son détachement, le salarié ne peut, en aucune manière, s'immiscer dans la marche de l'office ou prétendre à une activité quelconque en son sein.

Pendant l'exercice de son mandat, le salarié détaché ne peut pas être licencié par l'office.

À la fin de l'exercice de son mandat, ou de la tenue de la permanence syndicale, la personne est réintégrée dans son emploi et dans le même établissement, ou à défaut, dans la profession, dans toute la mesure du possible, par les soins conjugués du Conseil supérieur du notariat, de l'organisation syndicale et de l'office ; des mesures nécessaires sont prises pour faciliter éventuellement, sa réintégration professionnelle et sa mise à niveau.

34.7 Procédure conventionnelle d'avis préalable au licenciement

L'employeur qui engage une procédure de licenciement à l'encontre d'un salarié visé à l'article 34.2, alinéa 1, doit saisir le conseil paritaire national de conciliation dans les conditions déterminées ci-après.

Cette procédure ne s'applique pas :

- au salarié membre du conseil d'administration de la CRPCEN ou membre du conseil d'administration d'une mutuelle ou membre d'un jury d'examen, tel que visé à l'article 34.2, alinéa 2, au salarié qui, au titre d'un autre mandat, bénéficie de la protection prévue par l'article L. 2411-3 du code du travail ;
- au notaire salarié dont le licenciement est régi par l'article 19 du décret du 15 janvier 1993.

L'employeur dont le salarié a justifié auprès de lui d'une des qualités visées par l'article 34.2, alinéa 1, au plus tard le jour de l'entretien préalable, adresse par lettre recommandée avec AR au conseil paritaire national de conciliation (60, boulevard de La Tour-Maubourg, 75007 Paris), un mémoire motivé justifiant de la cause réelle et sérieuse du licenciement envisagé, auquel il joint le justificatif du mandat du salarié concerné.

À la réception du mémoire de l'employeur, le conseil national paritaire de conciliation informe le salarié, par lettre recommandée avec AR, qu'il dispose d'un délai de 14 jours calendaires pour lui adresser un mémoire dans lequel il fait valoir ses observations concernant la procédure de licenciement dont il fait l'objet.

Le conseil paritaire national de conciliation, siégeant en formation restreinte (président et secrétaire ou, en cas d'indisponibilité, un membre représentant les employeurs et un membre représentant les salariés), rend un avis sur mémoires, actant une position commune ou divergente, dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception du mémoire de l'employeur.

Qu'il s'agisse d'un licenciement pour motif personnel (disciplinaire ou non disciplinaire) ou d'un licenciement pour motif économique, le conseil paritaire national de conciliation, siégeant en formation restreinte, doit s'assurer :

- que le licenciement est sans lien avec le mandat du salarié ;
- et que la cause du licenciement alléguée par l'employeur est justifiée au vu des mémoires transmis par l'employeur et le salarié.

L'avis ainsi émis fait l'objet d'un procès-verbal signé en trois exemplaires dont un exemplaire est adressé, par lettre recommandée avec AR, à chacune des parties.

L'avis du conseil paritaire national de conciliation n'exclut pas le recours devant les juridictions compétentes.

Si le licenciement est reconnu sans motif réel et sérieux par la juridiction ensuite saisie et que le conseil paritaire national de conciliation a lui-même émis un avis défavorable ou acté une position divergente, l'indemnité prévue à l'article 12.4 de la présente convention collective est augmentée d'une somme égale à 3 mois de salaire.

Article 35

Comité social et économique

En vigueur non étendu

Dans les offices occupant au moins 11 salariés, au sens de la loi, l'employeur doit organiser tous les 4 ans des élections des membres du comité social et économique, dans les conditions fixées par la loi.

L'exercice de leur mandat et les attributions des membres du comité social et économique sont déterminés par la loi.

Dans les offices d'au moins 50 salariés, le comité social et économique dispose, pour l'exercice de ses attributions, d'un budget de fonctionnement et d'un budget destiné au financement des activités sociales et culturelles financé par l'employeur dans les conditions prévues par la loi. Cette contribution est versée dans le mois de sa fixation. Son montant ne peut être inférieur à celui résultant de l'application des dispositions légales ou réglementaires.

Article 36

Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

En vigueur non étendu

Dans les offices de moins de 50 salariés, les membres de la délégation du personnel du comité social et économique disposent d'une compétence générale en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Dans les offices d'au moins 50 salariés, au moins 4 réunions annuelles du CSE portent en tout ou partie sur ses attributions en matière de santé, sécurité, conditions de travail.

Article 37

Prévoyance complémentaire

En vigueur non étendu

37.1. Les mesures de prévoyance complémentaires comprennent :

1. Deux contrats d'assurance régis par les dispositions en vigueur des deux accords collectifs de branche relatifs à la prévoyance complémentaire dans le notariat et concernant, l'un, la couverture des risques décès, incapacité temporaire et invalidité permanente, et, l'autre, la couverture du risque dépendance totale.

Les salariés n'ont à supporter aucune cotisation pour le financement de ces deux contrats, en dehors de toute souscription facultative à la couverture du risque dépendance ;

2. Un régime collectif et obligatoire de remboursements complémentaires de frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident, mis en place au sein de chaque office en application des dispositions de l'accord du 9 septembre 2015 relatif au régime collectif et obligatoire de complémentaire frais de santé dans le notariat.

37.2. Les employeurs s'obligent à maintenir, dans leur intégralité, les mesures de prévoyance ci-dessus rappelées.

37.3. Tous les offices assujettis à la participation à l'effort de construction prévue par les textes en vigueur doivent obligatoirement verser à l'organisme collecteur Action Logement, au minimum la moitié du montant de la contribution, sauf décision contraire du comité social et économique.

Titre VIII Négociations collectives et conflits

Article 38

Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation

En vigueur non étendu

Conformément aux dispositions de l'article L. 2232-9 du code du travail, une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de la présente convention collective et de ses avenants – CPPNI – est instituée.

38.1. Objet

Les négociations collectives de travail, au niveau national, se déroulent en CPPNI.

La CPPNI exerce également les missions d'intérêt général prévues à l'article L. 2232-9 du code du travail.

Réunie en formation d'interprétation comme il est précisé ci-après, elle donne un avis sur les difficultés d'interprétation de la présente convention collective nationale, de ses avenants et de tous les accords collectifs de la branche.

38.2. Siège

La CPPNI a son siège dans les locaux du conseil supérieur du notariat qui en assure le secrétariat.

38.3. Composition

38.3.1. Formation plénière

La CPPNI est composée :

– de représentants du conseil supérieur du notariat et des syndicats professionnels ou groupements d'employeurs représentatifs au niveau national, d'une part,

– de représentants des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national, d'autre part.

Les désignations effectuées par chacune des organisations syndicales de salariés font l'objet d'une information auprès du secrétariat de la CPPNI précisant, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'employeur du notariat, pour qu'il soit procédé à l'information de ce dernier conformément aux dispositions de l'article 34.5 de la présente convention.

Les salariés désignés par chaque organisation syndicale de salariés sont autorisés à s'absenter de l'office pour participer aux réunions de la CPPNI. Ils sont tenus d'aviser leur employeur huit jours à l'avance, chaque fois qu'ils s'absentent, sans avoir à solliciter son autorisation, et reçoivent leur salaire pendant leur absence.

En aucun cas, le temps passé en CPPNI ne peut s'imputer sur les jours et crédits d'heures dont peuvent bénéficier, par ailleurs, les représentants du personnel.

Tous les frais de déplacement (voyages, hébergement et repas) des membres composant les délégations syndicales de salariés en CPPNI, sont pris en charge par le conseil supérieur du notariat dans la limite de trois personnes par organisation syndicale.

38.3.2. Formation d'interprétation

Lorsqu'elle se réunit en formation d'interprétation, la CPPNI est composée :

- de représentants des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national, à raison d'un membre pour chacune de ces organisations, d'une part ;
- et de représentants du conseil supérieur du notariat et des syndicats professionnels ou groupements d'employeurs représentatifs au niveau national, d'autre part.

La présidence et le secrétariat de séance sont assurés alternativement par un représentant des employeurs et un représentant des salariés.

38.4. Réunions

La CPPNI se réunit au moins trois fois par an.

En formation d'interprétation, la CPPNI se réunit dans les deux mois de sa saisine :

- par une juridiction dans les conditions de l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire ;
- par la mise à l'ordre du jour d'une question relevant de sa compétence en matière d'interprétation émanant du conseil supérieur du notariat, d'une organisation professionnelle représentative des employeurs au niveau national ou d'une organisation syndicale représentative des salariés au niveau national.

Elle peut, d'un commun accord entre ses membres, faire appel à un ou deux experts ou juristes pour éclairer ses travaux et décide à la majorité absolue de l'interprétation à donner aux textes.

Chacune des réunions en formation d'interprétation donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal, signé par l'ensemble des membres présents et adressé aux organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national, au Conseil supérieur du notariat et aux syndicats professionnels ou groupements d'employeurs représentatifs au niveau national.

38.5 Transmission des conventions et accords d'entreprise, et bilan annuel

En application des articles L. 2232-9, D. 2232-1-1 et D. 2232-1-2 du code du travail, doivent être transmis à la CPPNI les accords et conventions conclus dans les offices notariaux et les organismes assimilés au sens de l'article 1er de la présente convention collective nationale, comportant des stipulations relatives à :

- la durée du travail ainsi que la répartition et l'aménagement des horaires (heures supplémentaires, conventions de forfait, travail à temps partiel, travail intermittent ...)
- le repos quotidien ;
- les jours fériés ;
- les congés (congés payés et autres congés) ;
- le compte épargne temps.

Cette transmission est assurée par la partie la plus diligente qui en informe les autres signataires, après suppression des noms et prénoms des négociateurs et des signataires, à l'adresse suivante : cppni. notariat. csu @ notaires. fr.

Un accusé de réception est retourné par mail, à l'adresse de l'expéditeur, par le secrétariat de la CPPNI.

La CPPNI établit un rapport annuel d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale mentionnée à l'article L. 2231-5-1 du code du travail. Ce rapport comprend un bilan des accords transmis en application des présentes dispositions, en particulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche, et formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.

Article 39

Distinction entre les conflits collectifs et les conflits individuels

En vigueur non étendu

39.1. Le conflit collectif est celui relatif à l'exécution de la présente convention et des lois et décrets d'ordre général sur le travail, dans la mesure où cette exécution présente un caractère d'intérêt général.

Tout conflit collectif, ou d'ordre collectif, est soumis aux procédures de conciliation et d'arbitrage ci-après créées sous le présent titre, sans préjudice des dispositions prévues par la législation en vigueur.

39.2. Les conflits individuels sont soumis aux procédures de conciliation ci-après créées.

Néanmoins, les parties conservent la faculté de saisir directement la juridiction compétente.

39.3. En cas de difficulté sur la qualification collective ou individuelle du conflit, la partie la plus diligente en réfère à une commission d'arbitrage créée par la présente convention, qui se compose de :

- de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, dans sa formation d'interprétation ;
- du conseil paritaire national créé par l'article 41.6 de la présente convention.

Le fonctionnement et le financement de cette commission s'effectuent de la même manière que ceux du conseil paritaire national.

Cette commission statue souverainement.

En cas de désaccord, les membres de cette commission peuvent choisir un tiers arbitre.

De toute façon, l'action intentée sur le conflit collectif à la suite d'un fait individuel ne peut jamais nuire au droit pour l'intéressé de poursuivre, par la procédure prévue en matière de conflit individuel, la réparation du préjudice causé.

Article 40

Conflits collectifs

En vigueur non étendu

40.1. Procédure de conciliation

Tout conflit collectif de travail est soumis à la procédure de conciliation.

Cette procédure peut être engagée à l'occasion d'un conflit collectif ou d'ordre collectif, soit par l'un des organismes représentatifs du notariat, soit par l'une des organisations syndicales de salariés représentatives au plan national.

40.2. Commission régionale

La commission paritaire régionale, pour le règlement des conflits collectifs, est composée de 2 membres au moins, à raison de moitié pour le collège employeurs et de moitié pour les organisations syndicales de salariés, avec autant de membres suppléants pour chaque catégorie.

Les membres de la commission représentant les employeurs sont désignés par le conseil régional des notaires.

Les membres de la commission représentant les salariés sont désignés parmi les salariés en activité ou retraités des offices situés en priorité dans le ressort du conseil régional, par les organisations syndicales représentatives au plan national, à raison d'un membre par organisation.

La durée des fonctions des membres est de 3 ans.

Lorsqu'il n'a pu être constitué de commission régionale, le litige est porté directement auprès de la commission nationale de conciliation obligatoire et d'arbitrage facultatif créée à l'article 40.8, ci-après.

La commission nomme, au début de son exercice, puis au début de chaque nouvelle année, un président et un secrétaire pris alternativement l'un parmi les membres notaires et l'autre parmi les représentants des salariés.

Notification de la composition de la commission paritaire régionale est faite dans la huitaine, à la diligence du secrétaire :

- aux chambres départementales du ressort du conseil régional ;
- aux organisations syndicales nationales ;
- aux préfets des divers départements du conseil régional et aux inspecteurs départementaux du travail.

Lorsqu'un conflit intéresse l'étude d'un des membres titulaires, celui-ci est remplacé par l'un des suppléants.

Si l'un des membres titulaires ne peut assister à la réunion, il fait appel à un membre suppléant choisi par lui, afin qu'il y ait toujours 2 membres présents au minimum.

En cas d'absence du président ou du secrétaire, la commission désigne l'un de ses membres pour le remplacer.

40.3. La commission régionale de conciliation siège dans les locaux du conseil régional des notaires.

40.4. La commission paritaire régionale de conciliation est saisie du litige par les organismes d'employeurs ou de salariés.

En ce qui concerne les organismes d'employeurs ou de salariés, ils doivent adresser une lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la commission accompagnée d'un mémoire qui est transmis, par le secrétaire, à chacun des membres appelés à siéger à la commission et à la partie défenderesse.

Toute la procédure devant la commission paritaire régionale de conciliation est confiée au secrétaire.

Cette procédure comprend :

- l'introduction de la demande dont il est parlé ci-dessus ;
- la notification qui en est faite dans les 5 jours à la partie défenderesse, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Cette commission est convoquée à la diligence du secrétaire, dans les 10 jours de la réception de la demande ; sa réunion doit avoir lieu obligatoirement dans le mois de la convocation.

La commission convoque devant elle les parties demanderesse et défenderesse et toutes les personnes dont l'audition serait demandée par l'une ou l'autre des parties et ce, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Les représentants dûment mandatés des parties peuvent se faire assister de tous défenseurs de leur choix, dont les noms et qualités doivent être obligatoirement communiqués au secrétaire de la commission 24 heures avant la réunion de celle-ci.

40.5. L'exception d'incompétence qui pourrait être invoquée par l'une des parties, doit être soulevée dès l'ouverture de l'audience. Le mémoire des parties est alors transmis dans les 48 heures, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à la commission d'arbitrage, créée à l'article 39.3 ci-dessus, qui rend et communique sa décision dans le délai de 15 jours.

Le secrétaire de la commission paritaire régionale de conciliation est avisé de la décision prise dans les 48 heures de celle-ci, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Au cas où la commission, ou le tiers arbitre prévu, déciderait qu'il s'agit d'un conflit collectif, ou d'ordre collectif, l'audience de la commission paritaire régionale de conciliation est reprise dans les 15 jours de la réception de l'avis d'arbitrage.

Dans le cas contraire, le secrétaire de cette commission transmet, dans les 48 heures de la réception de l'avis de qualification, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, le dossier au secrétaire de la commission régionale des conflits individuels ci-après créée.

40.6. La commission paritaire régionale de conciliation se saisit des mémoires des parties, entend celles-ci et s'efforce de les concilier.

En cas de conciliation, il est dressé séance tenante un procès-verbal de l'accord. Ce procès-verbal est établi en deux originaux, signés par les représentants des parties conciliées et par tous les membres de la commission.

À chaque original de ce procès-verbal est annexé un exemplaire de chacun des mémoires des parties conciliées.

Un original est conservé aux archives de la commission paritaire considérée qui doit en délivrer, sans frais, toutes copies aux parties et aux organismes patronaux et syndicaux qui en font la demande.

L'autre original est déposé, dans les 48 heures, auprès des services du ministre chargé du travail et une copie est remise au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes du siège de la commission.

La sentence de conciliation est exécutoire, sauf stipulations contraires, à compter du jour qui suit son dépôt auprès du service compétent.

40.7. En cas de désaccord sur tout ou partie du litige, un procès-verbal de non-conciliation, signé par le président et le secrétaire de la commission, est aussitôt dressé et notifié dans les 48 heures par le secrétaire, aux parties, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Ce procès-verbal, qui doit énoncer succinctement tant le ou les points sur lesquels les parties se sont mises d'accord que les points sur lesquels le différend subsiste, est également adressé dans le même délai, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, par le secrétaire de la commission régionale, aux fins de conciliation (et éventuellement d'arbitrage si les parties sont d'accord pour le solliciter, ainsi qu'on le prévoit plus loin), à la commission nationale de conciliation obligatoire et d'arbitrage facultatif, ci-après créée. Une copie de tous les autres documents intéressant le litige est jointe au procès-verbal adressé à cette Commission qui se trouve valablement et automatiquement saisie du litige dès la réception du dossier.

En cas de non-conciliation et si les parties sont d'accord pour cela, la commission régionale arbitre le différend. Si elle ne peut y parvenir, il est dressé procès-verbal de cette impossibilité et les parties en cause sont obligatoirement renvoyées devant la commission nationale de conciliation obligatoire et d'arbitrage facultatif. Les sentences arbitrales doivent être motivées.

La sentence d'arbitrage est notifiée aux parties dans les 48 heures de sa date, par les soins du secrétaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle est établie en deux originaux dont l'un reste aux archives de la commission régionale et l'autre est déposé dans les 48 heures auprès des services du ministre chargé du travail ; une copie est remise au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes du siège de la commission. La sentence est exécutoire, sauf stipulations contraires, à compter du jour qui suit son dépôt auprès du service compétent.

40.8. Commission nationale

Les différends collectifs qui n'auraient pas trouvé une solution devant la commission régionale de conciliation sont obligatoirement portés devant la commission nationale de conciliation obligatoire et d'arbitrage facultatif.

Cette commission a pour mission de tenter de résoudre, par voie de conciliation, les conflits dont elle est saisie, soit par une Commission régionale de conciliation, soit directement en l'absence de commission régionale.

En outre, elle peut agir comme commission d'arbitrage, dans le cas où les parties sont d'accord pour soumettre à son arbitrage les conflits qui subsisteraient à l'issue de la procédure de conciliation.

Son siège est celui du conseil supérieur du notariat.

Elle est composée de 2 membres au moins, à raison de moitié pour le collège employeurs et de moitié pour les organisations syndicales de salariés, avec autant de membres suppléants pour chaque catégorie.

Les membres de la commission représentant les employeurs sont désignés par le conseil supérieur du notariat.

Les membres représentant les salariés sont désignés parmi les salariés ou les retraités des offices par les organisations syndicales de salariés représentatives au plan national, à raison d'un membre par organisation.

La durée des fonctions des membres est de 3 ans.

Le fonctionnement de la commission paritaire nationale est le même que celui des commissions paritaires régionales.

40.9. La commission nomme, au début de son exercice, puis au début de chaque nouvelle année, un président et un secrétaire pris alternativement l'un parmi les membres notaires et l'autre parmi les membres représentant les salariés.

La commission nationale siège dans les locaux du conseil supérieur du notariat.

40.10. La commission nationale est saisie du litige dans les conditions prévues à l'article 40.4 de la présente convention.

Dans le cas où la commission paritaire régionale de conciliation ne saisirait pas la commission nationale, la partie la plus diligente peut le faire directement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, adressée au secrétariat.

Il appartient aux parties de déposer éventuellement tous mémoires complémentaires.

La commission nationale est réunie à la diligence de son président, dans les 30 jours de la réception du dossier émanant de la commission paritaire régionale de conciliation ou de la demande d'une des parties.

Elle convoque devant elle ces parties et éventuellement tous témoins qu'elle déciderait de citer.

Elle convoque également toutes les personnes dont l'audition serait demandée par les parties.

Toutes ces convocations doivent être adressées, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, 8 jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

Les représentants régulièrement mandatés des parties peuvent se faire assister de tous défenseurs de leur choix, dont les noms et qualités doivent être communiqués au secrétaire de ladite commission, 24 heures avant la date prévue pour la réunion.

Elle s'efforce de concilier les parties.

Lorsqu'un accord intervient, procès-verbal en est dressé sur-le-champ.

Si les parties ne se mettent pas d'accord sur tout ou partie du litige, un procès-verbal de non-conciliation est dressé et leur est signifié dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 40.7 ci-dessus.

Si les parties sont d'accord, la commission nationale arbitre le différend, son arbitrage ne pouvant porter sur d'autres points que celui ou ceux visés par le procès-verbal de non-conciliation.

Dans ce cas, la commission nationale est chargée de trancher en dernier ressort ou, si elle ne peut y parvenir, de faire arbitrer le litige.

Les sentences arbitrales doivent être motivées.

40.11. La sentence d'arbitrage est notifiée aux parties, dans les 48 heures de sa date, par les soins du secrétaire.

Cette notification est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La sentence est établie en deux originaux. Un original reste aux archives de la commission nationale, l'autre original est déposé dans le délai de 48 heures auprès des services du ministre chargé du travail ; une copie est remise au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes du siège de la commission.

La sentence est exécutoire, sauf stipulations contraires, à compter du jour qui suit son dépôt auprès du service compétent.

40.12. Recours à la Cour supérieure d'arbitrage

Tout arbitrage d'un conflit collectif ou d'ordre collectif peut faire l'objet, devant la Cour supérieure d'arbitrage instituée à l'article L. 2524-7 du code du travail, d'un recours pour excès de pouvoir ou violation de la loi, à la requête de l'une ou l'autre des parties ayant été arbitrées en vertu des dispositions qui précèdent.

La procédure à suivre est celle fixée par la loi.

Article 41

Conflits individuels

En vigueur non étendu

41.1. Commission paritaire régionale de conciliation

Il est constitué, dans le ressort de chaque conseil régional, une commission paritaire de conciliation, en vue du règlement des conflits individuels.

Tous différends de caractère individuel ayant pour origine le contrat de travail, qu'ils reposent sur l'application de la présente convention ou de toutes conventions régionales, départementales ou locales, de tous textes ayant le caractère d'une convention de travail, de la législation du travail, de tous contrats individuels de travail, doivent être portés soit devant la commission paritaire régionale chargée de concilier les parties intéressées, soit devant la juridiction de droit commun.

41.2. La commission paritaire régionale, pour le règlement des conflits individuels, est composée de 2 membres au moins, à raison de moitié pour le collège employeurs et de moitié pour les organisations syndicales de salariés, avec autant de membres suppléants pour chaque catégorie.

Les membres de la commission représentant les employeurs sont désignés par le conseil régional des notaires.

Les membres de la commission représentant les salariés sont désignés parmi les salariés en activité ou les retraités des offices situés en priorité dans le ressort du conseil régional, par les organisations syndicales représentatives au plan national, à raison d'un membre par organisation.

Il est désigné de la même façon un nombre égal de suppléants.

La durée des fonctions des membres est de 3 ans.

Lorsqu'il n'a pu être constitué de commission régionale, le litige est porté directement auprès du conseil paritaire national de conciliation créé à l'article 41.6, ci-après.

La commission nomme, au début de son exercice, puis au début de chaque nouvelle année, un président et un secrétaire pris alternativement l'un parmi les membres notaires et l'autre parmi les représentants du personnel.

Notification de la composition de la commission paritaire régionale est faite dans la huitaine, à la diligence du secrétaire :

- aux chambres départementales du ressort du conseil régional ;
- aux organisations syndicales de salariés représentatives au plan national ;
- aux préfets des divers départements du conseil régional et aux inspecteurs départementaux du travail.

Lorsqu'un conflit intéresse l'étude d'un des membres titulaires, celui-ci est remplacé par l'un des suppléants.

Si l'un des membres titulaires ne peut assister à la réunion il fait appel à un membre suppléant choisi par lui, afin qu'il y ait toujours 2 membres présents au minimum.

En cas d'absence du président ou du secrétaire, la commission désigne l'un de ses membres pour le remplacer.

41.3. La commission paritaire régionale siège dans les locaux du conseil régional des notaires. Elle se réunit aussi souvent qu'il y a lieu, à la diligence du président ou du secrétaire.

Elle doit en toute hypothèse tenter d'assurer, dans un délai maximum de 2 mois du jour où elle est saisie, la conciliation des parties pour les conflits portés devant elle.

Elle est saisie au moyen d'une requête de la partie intéressée, signée de celle-ci, contenant les motifs de la plainte et les conclusions y faisant suite ainsi que toutes pièces justificatives, s'il y a lieu, adressée à la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, laquelle est transmise par le secrétaire aux membres de la commission et à la partie défenderesse.

Toute la procédure devant la commission paritaire régionale est confiée au secrétaire.

Cette procédure comprend :

- l'introduction de la demande dont il est parlé ci-dessus ;
- la notification qui en est faite dans les 5 jours au défendeur ;
- la remise du mémoire et des conclusions signées du défendeur, laquelle doit être effectuée dans le mois, faute de quoi il est passé outre et procédé en l'absence du mémoire ;
- la notification de ce dernier mémoire au demandeur dans les 5 jours également.

41.4. La commission convoque devant elle les notaires et les salariés qui doivent obligatoirement déférer à cette convocation, soit en personne, soit par mandataire muni d'un pouvoir régulier ; ils peuvent se faire assister du défenseur de leur choix, dont les noms et qualités sont communiqués au secrétaire de la commission paritaire régionale, 24 heures avant la réunion.

La convocation est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, 8 jours francs avant la date fixée pour la réunion.

Après avoir entendu les parties ou leurs mandataires ainsi que, s'il y a lieu, leurs défenseurs et les témoins, elle doit chercher à les concilier.

En cas de conciliation, il est dressé séance tenante procès-verbal de cette conciliation qui est signé par tous les membres de la commission et par les 2 parties ou leur mandataire régulier.

À défaut de conciliation, ou en cas de non-comparution de l'une des parties, la commission, à la majorité des voix, émet un avis motivé ; en cas de partage des voix, le procès-verbal doit faire état des différents avis motivés.

Les engagements résultant du procès-verbal de conciliation ont un caractère de transaction définitive et obligatoire pour les deux parties. Ces engagements doivent être exécutés conformément au procès-verbal,

faute de quoi, même en l'absence de précision à ce sujet, les intérêts au taux légal courent sur le montant des sommes exigibles dès leur exigibilité.

41.5. À défaut de conciliation par la commission, le litige est soumis au conseil paritaire national de conciliation ci-après créé.

41.6. Conseil paritaire national de conciliation

Le conseil paritaire national de conciliation a pour mission de tenter de résoudre, par voie de conciliation, les conflits individuels de travail dont il est saisi, soit par une commission régionale de conciliation, soit directement en l'absence de commission régionale.

Son siège est celui du conseil supérieur du notariat.

Il est composé de 2 membres au moins, à raison de moitié pour le collège employeurs et de moitié pour les organisations syndicales de salariés.

Les membres du conseil représentant les employeurs sont désignés par le conseil supérieur du notariat.

Les membres du conseil représentant les salariés sont désignés parmi les salariés ou les retraités des offices par les organisations syndicales de salariés représentatives au plan national, à raison d'un membre par organisation.

Il est pourvu, dans les mêmes conditions, à la désignation d'autant de membres suppléants.

La durée des fonctions des membres est de 3 ans.

Le fonctionnement du conseil paritaire national est le même que celui des commissions paritaires régionales.

41.7. Le conseil paritaire national est saisi valablement par la transmission au secrétariat du dossier de l'affaire et ce, dans les 5 jours du procès-verbal de la commission régionale.

Si le président le juge utile, après avis du secrétaire, il peut être procédé à un complément d'enquête. De même, le conseil paritaire national peut recueillir tous témoignages écrits ou oraux complémentaires, que bon lui semble.

La procédure est réglée comme devant les commissions paritaires régionales.

Le conseil paritaire national, qui est réuni, doit tenter de concilier les parties dans les 2 mois de la réception du dossier.

Chaque partie peut se faire représenter par tout mandataire porteur d'un pouvoir régulier et se faire assister par tous défenseurs de son choix, dont les noms et qualités sont communiqués au secrétaire du conseil paritaire national, 24 heures avant la réunion.

41.8. Les engagements résultant du procès-verbal de conciliation ont le caractère de transaction définitive et obligatoire pour les 2 parties.

Ils doivent être exécutés conformément au procès-verbal, faute de quoi même en l'absence de précision à ce sujet, les intérêts au taux légal courent sur le montant total des sommes exigibles dès leur exigibilité.

Article 42

Frais de fonctionnement des organismes de conciliation et d'interprétation

En vigueur non étendu

Les frais de fonctionnement des différentes commissions paritaires instituées par la présente convention, sont à la charge des conseils régionaux des notaires ou du conseil supérieur du notariat, ces organismes devant – de façon permanente – assumer les frais de fonctionnement desdites commissions ainsi que les frais de déplacement et de séjour de leurs membres et des témoins qu'elles auraient décidé de citer, à l'exclusion de tous autres.