

Convention collective nationale du notariat du 8 juin 2001

IDCC : - N° de brochure :

Sommaire

- [Préambule](#)
- [Titre Ier : Dispositions générales](#)
- [Titre II : Conditions générales du travail](#)
- [Titre III : Rupture du contrat de travail](#)
- [Titre IV : Rémunérations](#)
- [Titre V : Congés et absences](#)
- [Titre VI : Maladie-Maternité-Adoption](#)
- [Titre VII : Dispositions diverses](#)
- [Titre VIII : Négociations collectives et conflits](#)

[Préambule](#)

Préambule

Entre les organisations ci-dessus, il a été convenu ce qui suit :

I.-En application des articles L. 133-1 et suivants du chapitre III du titre III du livre Ier du code du travail, d'adopter ce qui suit pour former la nouvelle convention collective du notariat à compter du 1er octobre 2001 pour l'ensemble de ces dispositions ;

II.-De prolonger la survie de la convention collective du 17 novembre 1989, dénoncée, jusqu'au 30 septembre 2001 inclus ;

Titre Ier : Dispositions générales

Champ d'application

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.

Durée

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, conformément à l'article L. 132-6 du code du travail.

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 de 1 mois.

Publicité

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.

L'un de ces exemplaires est remis contre récépissé par l'employeur au délégué du personnel là où il en existe un. Celui-ci le tient constamment à la disposition des salariés de l'office pour consultation sur place.

Titre II : Conditions générales du travail

Contrat de travail

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, conformément à l'article R. 611-5 du code du travail.

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 ;

Modèle de contrat de travail conforme à l'article 4 de la convention collective (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 maître ... (nom, prénom),

associé de la société civile professionnelle " (dénomination complète),

notaires associés ", titulaire de l'office notarial sis à (siège et adresse de l'office),

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) ;

Période d'essai

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 fonctions de ce dernier.

Durée du travail

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.

(1) Article étendu sous réserve de l'application des articles L. 212-5; L. 212-5-1 et L. 212-6 du code du travail (arrêté du 25 février 2002, art. 1er).

Modalités d'organisation du temps de travail

L'employeur a le choix entre les modalités d'organisation du temps de travail énumérées ci-après, les modalités prévues aux articles 8.2 et 8.3 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

Travail à temps partiel

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

Titre III : Rupture du contrat de travail

Modification de la structure de l'office

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

Démission

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 :

Licenciement

12.1. Motif (1)

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, le salarié aura droit à une indemnité calculée en fonction du préjudice subi et s'imputant sur celle éventuellement allouée par le juge, qui ne pourra être inférieure à :

Départ en retraite

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 :

- 1/2 mois de salaire après 10 ans d'ancienneté ;

- 1 mois de salaire après 15 ans d'ancienneté ;

- 2 mois de salaire après 20 ans d'ancienneté ;

- 3 mois de salaire après 30 ans d'ancienneté.

Titre IV : Rémunérations

Salaires minima

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

Classification

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 :

Entretien annuel d'évaluation

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 :

Synthèse de l'entretien

Modèle

ANNÉE ...

A. - Le collaborateur

Nom, prénoms :

Date d'entrée dans l'étude :

Contenu de l'activité :

INTITULÉ

NIVEAU

COEFFICIENT

-

Titre V : Congés et absences

Congés

18.1. Congés annuels (1)

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 1 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.

Absences

19.1. Congés pour événements familiaux

En sus des congés annuels, les salariés ont droit à des congés payés de courte durée dans les cas suivants (1) :

- mariage du salarié : 6 jours ouvrables consécutifs ;

- mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables,

à prendre au moment de l'événement, la demande de ces congés devant être faite à l'employeur au moins 3 semaines à l'avance ;

- naissance d'un enfant : 3 jours ouvrables, à prendre dans la période de 3 semaines entourant la date de la naissance ;

Titre VI : Maladie-Maternité-Adoption

Garantie de salaire

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.

Incidence sur le contrat de travail

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'auraient fait effectuer pendant la cessation de travail tous organismes d'assurance ou de prévoyance auquel l'intéressé serait affilié.

Garantie d'emploi

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.

Maternité - Adoption

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.

Titre VII : Dispositions diverses

Discipline professionnelle

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.

Hygiène et sécurité

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.

Médecine du travail

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'un examen médical avant son entrée en fonctions ou, au plus tard, avant la fin de la période d'essai.

Travailleurs handicapés

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

Service national

Les salariés astreints à l'appel de préparation à la défense nationale bénéficient d'une autorisation d'absence d'un jour pour y participer. Cette absence n'entraîne pas de réduction de la rémunération et est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination du droit à congé.

Formation professionnelle

29.1. Plan de formation

29.1.1. Formations éligibles.

Indépendamment des formations dispensées sur un plan national (nouvelles technologies ..), un plan de formation doit être établi annuellement dans chaque office. Les actions de formation susceptibles d'être inscrites au plan sont :

- les actions d'adaptation au poste de travail ;
- les actions de formation liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien de l'emploi ;
- les actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés.

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

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 mixte nationale qui décide s'il y a lieu de leur intégration à la présente convention.

Egalité professionnelle

Les dispositions du code du travail relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes 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.

Egalité de traitement entre les salariés français et étrangers

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.

Emplois temporaires

Dans les cas prévus à l'article L. 124-2-1 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.

Droit syndical

34.1. 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.

34.2. Les représentants du personnel aux organismes syndicaux et professionnels, ainsi que les membres des commissions ou organismes créés par les pouvoirs publics, disposent du temps nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions dans les conditions suivantes :

Délégués du personnel

Dans les offices occupant au moins 11 salariés, au sens de la loi, des élections de délégués du personnel sont obligatoirement organisées par l'employeur tous les 2 ans.

L'exercice de leur mandat et les attributions des délégués du personnel sont déterminés par la loi.

Comité d'entreprise

Dans les offices occupant au moins 50 salariés, au sens de la loi, l'employeur doit également organiser tous les 2 ans des élections au comité d'entreprise.

L'employeur peut toutefois décider, après consultation du comité d'entreprise et des délégués du personnel s'ils existent, que les délégués du personnel constituent la délégation du personnel au comité d'entreprise.

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

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

Dans les offices occupant au moins 50 salariés, au sens de la loi, et ayant des délégués du personnel et/ou un comité d'entreprise, l'employeur doit obligatoirement procéder à la constitution d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail selon les modalités prévues à cet effet par la loi.

L'exercice de leur mandat et les attributions des membres du comité d'hygiène, de sécurité sont déterminés par la loi.

Prévoyance complémentaire

38.1. 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.

Titre VIII : Négociations collectives et conflits

Négociations collectives

Toutes les négociations collectives, relatives à la convention collective du notariat, ont lieu, au niveau national, entre le Conseil supérieur du notariat et les organisations syndicales de salariés représentatives au plan national.

Chaque délégation syndicale peut comprendre, outre les représentants de ces organisations, 2 salariés qui sont désignés par chacune de ces organisations.

Tous les membres des délégations sont autorisés à s'absenter de l'office pour participer à toute négociation collective.

Commission nationale paritaire d'interprétation

40.1. Objet

Conformément aux dispositions de l'article L. 132-17 du code du travail, une commission nationale paritaire d'interprétation de la présente convention collective et de ses avenants est instituée.

Son rôle est de donner un avis sur les difficultés d'interprétation de cette convention et de ses avenants.

Ses avis sont proposés à la commission nationale qui décide s'il y a lieu de leur intégration à la présente convention.

40.2. Composition

Distinction entre les conflits collectifs et les conflits individuels

41.1. 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.

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

Conflits collectifs

42.1. 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 directement, soit par le ministre chargé du travail, soit par le préfet du département dans lequel le conflit est né (1).

42.2. Commission régionale

Conflits individuels

43.1. 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.

Frais de fonctionnement des organismes de conciliation et d'interprétation

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 à l'exclusion de tous autres.

Fait à Paris, le 8 juin 2001.

