



CONSEIL SUPÉRIEUR
DU NOTARIAT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Établissement d'utilité publique
60 boulevard de la Tour-Maubourg – 75 007 PARIS

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Objet et champ d'application

1.1 Le présent Règlement Intérieur est établi en application des dispositions de l'article L. 1321-1 et suivants du Code du travail. Conformément à ces dispositions, il a pour objet :

- de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (titre II),
- de fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline (titre III),
- de déterminer la nature et l'échelle des sanctions applicables et de rappeler les droits de défense dont disposent les salariés en matière de sanctions disciplinaires (titre IV),
- de rappeler les règles relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement sexuel ou moral ou d'agissements sexistes (titre V).

1.2 Le présent Règlement Intérieur est applicable :

- à tous les salariés du Conseil Supérieur du Notariat (CSN), en quelque endroit qu'ils se trouvent (lieux de travail, parking, restaurant d'entreprise, etc.), sous réserve des dispositions spécifiques relatives aux Représentants du Personnel
- aux intérimaires, salariés mis à disposition, prestataires ou intervenants extérieurs, à l'exception de la procédure disciplinaire prévue au titre IV, qui relèvera de leur entreprise d'origine.

1.3 Dans l'intérêt de tous, les responsables hiérarchiques veilleront à l'application du présent Règlement.

1.4 Un exemplaire du Règlement Intérieur est communiqué, pour information, aux collaborateurs salariés ou mis à disposition. Par ailleurs, il est remis à chaque nouveau salarié lors de son embauche pour qu'il en prenne connaissance.

TITRE II

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2. Principes généraux

Tout salarié doit se conformer strictement aux prescriptions légales et réglementaires ainsi qu'aux consignes particulières relatives à l'hygiène, la sécurité et la médecine du travail, rappelées tant par le présent Règlement Intérieur que par les notes de service qui le complètent et par les instructions de la hiérarchie.

Le non-respect de ces prescriptions est constitutif d'une faute et donnera lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent Règlement Intérieur.

RÈGLES D'HYGIÈNE

Article 3. Services mis à la disposition du personnel

- 3.1 Un restaurant d'entreprise, situé au sous-sol du bâtiment du 60 boulevard de la Tour Maubourg à Paris, est mis à la disposition du personnel du Conseil Supérieur du Notariat. L'accès y est autorisé de 12h à 14h30.
- 3.2 Il est tenu à la disposition du personnel de l'eau fraîche, conformément à l'article R. 4225-2 du Code du travail, à tous les étages des locaux affectés au travail.
- 3.3 Le personnel a également accès aux machines de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, disposées dans les locaux.
- 3.4 Il est demandé aux salariés de ne pas prendre leur repas dans les locaux affectés au travail et de ne pas y consommer des denrées provenant du restaurant d'entreprise.

Article 4. Boissons alcoolisées

- 4.1 L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites sur le lieu de travail en dehors des cas prévus par les dispositions légales ou circonstances exceptionnelles, et avec l'accord préalable du responsable hiérarchique.
- 4.2 Il est interdit à tout salarié de pénétrer ou de demeurer sur le lieu de travail en état d'ivresse.

- 4.3 La Direction se réserve la possibilité, de demander aux salariés conduisant un véhicule de société ou transportant des personnes, à ceux qui utilisent des machines ou outils dangereux, des produits ou substances toxiques, de se soumettre, dans le respect de la réglementation en vigueur, à un alcootest si leur comportement, que l'on peut attribuer aux conséquences de l'absorption d'alcool, présente un danger pour leur sécurité, celle de leurs collègues ou de toute autre personne.
- 4.4 En cas d'ivresse manifeste, l'employeur prendra immédiatement une mesure de mise à pied conservatoire et toutes mesures appropriées pour assurer la sécurité.

Article 5. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les locaux de travail et locaux affectés à un usage collectif, notamment les salles de réunion, les locaux de restauration, ainsi que les locaux où la direction l'interdit en raison de risques particuliers (chimiques, biologiques, d'incendie ou d'explosion), sauf dans les lieux spécifiquement affectés aux fumeurs et équipés à cet effet.

Cette interdiction s'applique également à l'utilisation de la cigarette électronique.

Article 6. Prévention médicale

Tout salarié est tenu de se soumettre aux examens obligatoires prévus par la réglementation relative à la médecine du travail.

Tout salarié doit déclarer à la médecine du travail les maladies dangereuses pour son entourage qu'il aura éventuellement contractées.

RÈGLES DE SÉCURITÉ

Article 7. Consignes de sécurité

- 7.1 Aux termes des dispositions de l'article L.4122-1 du Code du travail, il incombe à chaque salarié, conformément aux instructions qui lui sont données par la hiérarchie en application du présent Règlement Intérieur et, le cas échéant, des notes de service qui le complètent, de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.
- 7.2 Chaque membre du personnel doit rigoureusement respecter les consignes :
- afférentes à son poste de travail ou à l'utilisation des protections collectives et/ou port des équipements de protection individuels,
 - rappelées par les panneaux affichés au CSN ou faisant l'objet d'instructions spécifiques.

7.3 Pour prévenir les accidents du travail et maladies professionnelles, le salarié doit, s'agissant des dispositifs de sécurité spécifiques mis à sa disposition, notamment ceux des machines, appareils, outils, matériels roulants, installations et bâtiments :

- les utiliser correctement,
- ne pas les mettre hors service, les changer ou les déplacer arbitrairement,
- les maintenir en parfait état de propreté et d'entretien,
- aviser sa hiérarchie de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée.

7.4 Il est notamment interdit :

- de manipuler les matériels de secours et de lutte contre l'incendie en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile ou d'en occulter la signalisation,
- à toute personne non autorisée d'utiliser des substances, produits ou équipements de travail soumis à autorisation de travail.

7.5 Conduite de véhicule :

Le salarié qui utilise un véhicule dans le cadre de ses fonctions doit strictement respecter les règles législatives et réglementaires applicables, et notamment le Code de la Route.

Ainsi, il est interdit d'utiliser le téléphone portable pendant la conduite. Pour toute émission ou réception d'appel, le salarié doit immobiliser son véhicule sur une zone autorisée et protégée.

En cas d'infraction à la réglementation sur le stationnement des véhicules, la Direction se réserve, conformément à l'article L. 121-6 dudit code, le droit de fournir à l'autorité compétente les renseignements permettant d'identifier son auteur ¹.

Celui-ci pourra faire l'objet d'une des sanctions prévues au présent Règlement Intérieur en cas d'infractions répétées.

Article 8. Accident

Tout accident, même léger, survenu au cours du travail ou pendant le trajet domicile/travail, doit être porté à la connaissance du Département des Services Généraux ou du Département des Ressources Humaines le plus rapidement possible et au plus tard dans les 24 heures qui suivent afin de permettre au CSN de procéder aux déclarations obligatoires dans les délais légaux impartis.

¹ « Lorsqu'une infraction constatée selon les modalités prévues à l'article L. 130-9 a été commise avec un véhicule dont le titulaire du certificat d'immatriculation est une personne morale ou qui est détenu par une personne morale, le représentant légal de cette personne morale doit indiquer, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou de façon dématérialisée, selon des modalités précisées par arrêté, dans un délai de quarante-cinq jours à compter de l'envoi ou de la remise de l'avis de contravention, à l'autorité mentionnée sur cet avis, l'identité et l'adresse de la personne physique qui conduisait ce véhicule, à moins qu'il n'établisse l'existence d'un vol, d'une usurpation de plaque d'immatriculation ou de tout autre événement de force majeure. »

Article 9. Protection contre les vols

- 9.1 Chacun doit veiller aux règles élémentaires de prudence, telles que :
- ne pas laisser en vue d'objet de valeur, de téléphone portable, ou sac à main
 - ne pas conserver dans les bureaux de sommes d'argent,
 - fermer à clé les tiroirs de bureau et les portes de bureaux en l'absence de tout occupant,
 - mettre sous clé, avant de quitter son bureau, les ordinateurs portables.
- 9.2 En cas de disparition d'objets, des vérifications pourront être effectuées à l'entrée et à la sortie du personnel en présence d'un tiers. En pareil cas, les salariés seront informés qu'ils peuvent refuser cette vérification, les services de police judiciaire compétents pouvant alors être alertés. Cette vérification sera effectuée dans les conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne.
- 9.3 En cas de nécessité, notamment à la suite de disparitions répétées, à intervalles rapprochés, de matériels ou d'objets de valeur, la Direction pourra faire appel aux services de la police judiciaire.

Article 10. Évacuation

En cas de danger grave et imminent, la Direction prendra les mesures et donnera les instructions nécessaires pour permettre à toute personne d'arrêter son activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail.

Tout salarié est tenu de se conformer à ces instructions.

Article 11. Exercice du droit d'alerte et du droit de retrait

Conformément aux articles art L. 4131-1 et L. 4131-3 du Code du travail, tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste comme la loi lui en donne le droit.

TITRE III

DISCIPLINE

Article 12. Règles générales

- 12.1 Tout salarié doit se conformer aux instructions de la Direction du CSN, notamment à celles de son responsable hiérarchique.
- 12.2 Conformément à l'article 24 de la Convention collective, le Personnel est soumis aux règles de la profession en matière déontologique et disciplinaire. Il est également tenu à la plus grande discrétion vis à vis de l'extérieur sur l'ensemble des éléments dont il peut avoir connaissance à l'occasion de son travail.
- 12.3 Tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité ou à troubler le bon ordre et la discipline est interdit.
- 12.4 La charte informatique contenant les règles d'utilisation du système d'information et le recueil des principales règles juridiques et légales applicables au système d'information est annexée au Règlement Intérieur.

Article 13. Horaires de travail et accès aux locaux

- 13.1 Les salariés doivent respecter l'horaire de travail fixé par la Direction conformément à la réglementation en vigueur, et notamment :
- Pour les salariés soumis à l'horaire personnalisé :
 - Heures de présence obligatoire : 9h15-12h00 et 14h30-16h30
 - Heures de présence complémentaire : 8h00- 9h30, 12h00-14h30, 16h30-19h00
 - Pour les autres salariés : horaire fixé pour le service ou précisé dans le contrat de travail, ou nombre de jours de travail résultant de la convention de forfait.

Pour tous les salariés, il est prévu une pause d'une heure à l'occasion du déjeuner.

- 13.2 Ils devront en outre respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées par la hiérarchie dans les limites et le respect des procédures imposées par la loi et les dispositions conventionnelles.
- 13.3 Tous les salariés doivent utiliser leur badge d'accès personnel, à l'entrée comme à la sortie des locaux. Toute erreur ou anomalie doit être signalée au Département des Ressources Humaines pour régularisation.

Toute fraude ou tentative de fraude dans l'utilisation du badge pourra donner lieu à sanction.

- 13.4 Aucun salarié ne peut se trouver sur les lieux de travail ni y être occupé en dehors de son horaire de travail, sans autorisation de son responsable hiérarchique.
- 13.5 En dehors de tout contexte professionnel, il est interdit aux salariés d'introduire au CSN des personnes étrangères à celui-ci sauf autorisation spécifique de son responsable hiérarchique.

Article 14. Retards et absences

- 14.1 Tout congé ou absence doit être préalablement autorisé par le chef de service, au moins 48 heures avant le début de l'absence prévue.

En cas d'absence imprévue, le salarié doit prévenir son responsable hiérarchique de son motif, le plus tôt possible et au plus tard dans les 48 heures, puis remettre un justificatif d'absence.

Tout retard doit être justifié auprès de son responsable hiérarchique. De même, toute sortie anticipée doit être autorisée par ce dernier et rester exceptionnelle.

- 14.2 En cas de maladie ou d'accident, autre qu'un accident du travail, le salarié doit informer son responsable hiérarchique et faire parvenir au Département des Ressources Humaines un certificat médical précisant la durée de son arrêt, dans un délai maximum de 48 heures.

- 14.3 Les salariés doivent respecter les dates de départ et de retour de leurs congés payés sous peine de l'application d'une des sanctions prévues au présent Règlement Intérieur, sauf autorisation du responsable hiérarchique.

Article 15. Conditions d'utilisation du matériel et des services

- 15.1 Le salarié doit conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.

- 15.2 Aucun objet ou document appartenant à l'entreprise ne peut être emporté hors du CSN sans autorisation du responsable hiérarchique.

- 15.3 En cas de cessation du contrat de travail, les divers matériels (notamment badge, clés, téléphone mobile, ordinateur portable ...) et documents, doivent être restitués.

- 15.4 Le personnel n'est pas habilité à expédier et/ou se faire expédier correspondance et colis personnels depuis ou à l'adresse du CSN.

TITRE IV

SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DROITS DE LA DÉFENSE

Article 16. Sanctions disciplinaires

- 16.1 Tout comportement considéré comme fautif par l'employeur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions figurant ci-dessous.
La sanction sera prise en tenant compte des faits et circonstances, sans suivre nécessairement l'ordre de gravité suivant :
- mise en garde ;
 - avertissement ;
 - blâme ;
 - mise à pied limitée à 5 jours ouvrés ;
 - mutation disciplinaire ;
 - rétrogradation avec changement de fonction ;
 - licenciement disciplinaire.
- 16.2 Aucun salarié ne pourra être sanctionné plus de deux mois après que l'employeur ait eu connaissance des faits reprochés, sauf si des poursuites ont été exercées dans ce délai.
- 16.3 Aucune sanction datant de plus de 3 ans au moment de l'engagement de la procédure disciplinaire ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Article 17. Droits de la défense

- 17.1 Conformément à l'article L. 1332-1 du Code du travail, aucune sanction ne peut être appliquée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.
- 17.2 En dehors des cas où la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature, qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié, la Direction Générale qui envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un salarié doit préalablement le convoquer en lui précisant l'objet de la convocation.
- Lors de cet entretien, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel du CSN.
- Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.
- La sanction, qui ne peut intervenir moins de 2 jours ouvrables, ni plus d'un mois après le jour de l'entretien, doit être motivée et notifiée à l'intéressé.
- 17.3 Lorsque les faits reprochés au salarié ont rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise, sans que la procédure prévue à l'alinéa précédent n'ait été observée.

TITRE V

HARCÈLEMENT ET AGISSEMENTS SEXISTES

Article 18. Harcèlement moral

Selon les dispositions des articles L. 1152-1 à L. 1152-6 du code du travail :

- 18.1 Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (art. L. 1152-1).
- 18.2 Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés (art. L. 1152-2).
- 18.3 Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul (art. L. 1152-3).
- 18.4 L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du code pénal (art. L. 1152-4).
- 18.5 Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire (art. L. 1152-5).
- 18.6 Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime (article L.1152-6).

Article 19. Harcèlement sexuel

Selon les dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-6 du code du travail :

- 19.1 Aucun salarié ne doit subir des faits (art. L. 1153-1) :
- soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
 - soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

- 19.2 Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1 (art. L. 1153-2).
- 19.3 Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés (art. L. 1153-3).
- 19.4 Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul (art. L. 1153-4).
- 19.5 L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L.1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du code pénal (art. L.1153-5).
- 19.6 Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire (art. L. 1153-6).

Article 20. Autres dispositions relatives au harcèlement

Selon les dispositions des articles L. 1154-1 à L. 1155-2 du code du travail :

- 20.1 Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L.1152-1 à L.1152-3 et L.1153-1 à L.1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié établit des faits qui permettent de présumer l'existence d'un harcèlement. Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles (art. L.1154-1).
- 20.2 Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4. Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par l'article L.1154-1, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé. L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment (art. L. 1154-2).
- 20.3 Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l'exercice régulier des fonctions de médiateur, prévu à l'article L. 1152-6, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 € (art. L. 1155-1).
- 20.4 Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750 € les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L.1153-3 du présent code. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article L. 131-35 du code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue (art. L. 1155-2).

Article 21. Agissements sexistes

Conformément à l'article L. 1142-2-1 du Code du travail, nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

TITRE VI

ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS

Article 22. Publication - Entrée en vigueur

22.1 Le présent règlement a été préalablement soumis pour avis aux membres du Comité d'Entreprise et aux membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

Les avis émis par ces comités ont été adressés à l'Inspection du Travail avec deux exemplaires du règlement.

22.2 Ce règlement sera déposé au Conseil de Prud'hommes et affiché sur les lieux de travail conformément aux articles L. 1321-4 et R. 1321-1 du Code du travail.

22.3 Il entrera en vigueur au 1^{er} octobre 2017, après l'accomplissement des formalités de dépôt au Conseil de Prud'hommes et de publicité.

Article 23. Modifications

23.1 Les adjonctions et modifications ultérieures du présent règlement feront l'objet des mêmes procédures de consultation, publicité et dépôt.

23.2 Les clauses contraires aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'entreprise du fait de l'évolution de ces dernières, sont nulles de plein droit.

Fait à Paris, en 6 exemplaires originaux

Le 29/08/17

Le Directeur Général

