

## COLLEGE DE DÉONTOLOGIE DU NOTARIAT

### Règlement intérieur approuvé le 6 juillet 2022

#### **Chapitre I / Des modalités de saisine du collège de déontologie**

##### **Article 1 :**

En application de l'article 2 du décret n° 2022-545 du 13 avril 2022, le collège de déontologie du notariat peut être saisi par :

- Le garde des sceaux, ministre de la Justice ;
- Un président de conseil régional ou interrégional des notaires ;
- Un président de chambre interdépartementale des notaires faisant fonction de conseil régional ;
- Un procureur général ;
- Le président du Conseil supérieur du notariat.

Le collège de déontologie du notariat peut également se saisir d'office.

Les saisines du collège peuvent être effectuées par courrier adressé au président du collège de déontologie à l'adresse suivante : Collège de déontologie – Conseil Supérieur du Notariat – 60, Boulevard de la Tour Maubourg – 75007 PARIS.

Elles peuvent également être effectuées par courriel au président du collège de déontologie à l'adresse électronique suivante : [college.deontologie.notariat.csn@notaires.fr](mailto:college.deontologie.notariat.csn@notaires.fr)

Toute saisine ne respectant pas les modalités prévues par le présent règlement sera considérée comme irrecevable.

**Article 2 :** Les saisines doivent comporter tous les éléments d'information et documents nécessaires à la compréhension de la saisine.

**Article 3** : Le secrétariat du collège de déontologie accuse réception de toutes les saisines par courrier postal ou électronique, affecte à la demande un numéro d'ordre et la transmet au président pour appréciation sur les suites à donner.

## **Chapitre 2 / De l'orientation des saisines par le président du collège de déontologie**

**Article 4** : Le président du collège de déontologie apprécie la saisine qui lui est transmise. Lorsqu'il estime que la question ne relève manifestement pas de la compétence du collège, il se déclare incompétent et en avise, via le secrétariat, l'auteur de la saisine.

Lorsqu'il estime que la question est manifestement infondée, il avise l'auteur de la saisine du rejet de celle-ci via le secrétariat.

**Article 5** : Si le président estime que le collège est saisi d'une question à laquelle une information ou un simple rappel des obligations et principes déontologiques permet d'apporter une réponse suffisante, il la renvoie à la Commission compétente en matière de Déontologie du Conseil Supérieur du Notariat par l'intermédiaire du secrétariat qui en avise le demandeur par courrier postal ou électronique et, sur indication du président, lui précise le délai dans lequel il est envisagé de lui répondre.

**Article 6** : Si le président estime que le collège est saisi d'une question complexe nécessitant une analyse, il peut désigner un ou plusieurs rapporteurs parmi les membres du collège de déontologie. Dans ce cas, le président via le secrétariat informe le demandeur par courrier postal ou électronique qu'une analyse sera effectuée par le collège de déontologie, et lui indique le délai dans lequel il est envisagé de lui répondre.

## **Chapitre 3 / De l'instruction des demandes par le ou les rapporteurs**

**Article 7** : Le ou les rapporteurs désignés par le président rassemblent tous les éléments d'appréciation pertinents.

**Article 8** : Sur la base des éléments réunis, il(s) prépare(nt) dans un délai fixé d'un commun accord un rapport et un projet d'avis ou de recommandation à soumettre au collège de déontologie.

**Article 9** : Il(s) informe(nt) le président de toute difficulté qui pourrait survenir au cours de l'instruction de la demande.

## **Chapitre 4 / Des réunions et délibérations du collège déontologie**

### **Section I / Les réunions du collège de déontologie**

**Article 10 :** Le collège se réunit au moins une fois par an, sur convocation de son président qui en fixe l'ordre du jour.

**Article 11 :** Sur demande du président, le secrétariat établit les convocations à la réunion du collège de déontologie et prépare l'ordre du jour.

**Article 12 :** Le secrétariat transmet à chaque membre tous les éléments d'information et documents nécessaires à la délibération du collège.

La convocation et tous les documents utiles sont adressés aux membres du collège par voie postale ou électronique au moins sept jours avant la date de la séance.

En cas d'urgence et sauf opposition de l'un de ses membres, ce délai est laissé à la libre appréciation du président, sans toutefois être inférieur à quarante-huit heures.

**Article 13 :** Les membres peuvent faire inscrire une question à l'ordre du jour.

Ils adressent leur demande au président au plus tard deux jours avant la séance concernée, sauf urgence.

**Article 14 :** Les membres du collège signalent par tout moyen leur présence ou leur absence à une séance.

Un membre du collège peut donner mandat à un autre membre ; nul ne peut détenir plus d'un mandat.

**Article 15 :** Le collège se réunit au Conseil Supérieur du Notariat.

Le président peut toutefois, sauf opposition de l'un de ses membres, décider de le réunir en tout autre lieu.

**Article 16 :** Le président peut être suppléé par le membre du bureau du Conseil Supérieur du Notariat chargé de la déontologie.

**Article 17 :** Le collège ne siège valablement que si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

La séance est ouverte par la vérification du quorum.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé est envoyée dans le délai de huit jours ; le collège délibère alors valablement sans condition de quorum.

**Article 18** : Le président dirige les débats.

Le secrétariat est assuré par le Directeur de l’Ethique et de la Déontologie du Conseil Supérieur du Notariat, assisté de l’un des permanents attachés à cette direction.

**Article 19** : Les réunions du collège ne sont pas publiques.

Les membres du secrétariat qui assistent aux réunions du collège sont tenus de garder le secret des débats de celui-ci.

**Article 20** : Chaque réunion donne lieu à un compte rendu élaboré par le secrétariat du collège de déontologie.

Ce compte-rendu indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il précise, s’il y a lieu, le nom des mandataires et des mandants.

Tout membre du collège peut demander qu’il soit fait mention de son désaccord sur l’avis rendu.

Le compte-rendu est signé du président et du secrétaire du collège.

## **Section 2 / Les délibérations du collège de déontologie**

**Article 21** : Le collège peut, à l’initiative de son président ou de la majorité de ses membres, entendre l’auteur d’une saisine ainsi que toute personne susceptible d’éclairer les débats ou lui demander de fournir par écrit toute information utile.

Il peut dans les mêmes conditions, demander à toute personne de participer à une de ses réunions, sans voix délibérative.

**Article 22** : Le ou les rapporteurs font rapport de leurs travaux aux autres membres du collège lors de la séance au cours de laquelle la saisine est examinée et proposent un projet d’avis ou de recommandation.

**Article 23** : Le président veille à susciter un consensus sur l’avis destiné à être rendu. A défaut d’un tel consensus, il soumet le projet d’avis à un vote à main levée ou à un vote secret s’il l’estime nécessaire. Il est procédé de la même façon si l’un des membres du collège le demande.

Le collège se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés et rend un avis écrit.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante. Si le vote a eu lieu à bulletin secret, le président fait connaître son opinion, aux fins de départage, à l'ensemble des membres présents.

### **Section 3/ Du secrétariat du collège de déontologie**

**Article 24** : Outre ses attributions évoquées précédemment, le secrétariat du collège procède à la création et à la mise à jour d'un recueil des avis rendus après en avoir assuré l'anonymisation.

### **Chapitre 5 / Des avis et recommandations du collège et de leur diffusion**

**Article 25** : Les avis et recommandations du collège sont signés par son président.

**Article 26** : Ces avis et recommandations du collège sont communiqués à l'autorité qui l'a saisi à la diligence du secrétariat.

**Article 27** : Le président du collège peut publier les avis et recommandations sur le site internet « grand public » du Conseil Supérieur du Notariat et sur le portail REAL (intranet) du Conseil Supérieur du Notariat sous une forme ne permettant pas d'identifier les personnes et les lieux qui y sont mentionnés.


**Article 28** : Le collège de déontologie établit un rapport public annuel rendant compte de l'exercice de ses missions, conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 2022-545 du 13 avril 2022. A ce rapport doivent être annexés les avis et recommandations établis dans les formes prévues à l'article 21 du présent règlement, sauf s'ils ont déjà fait l'objet d'une publication.

Le rapport et ses annexes sont publiés sur le site internet « grand public » du Conseil Supérieur du Notariat et sur le portail REAL (intranet) du Conseil Supérieur du Notariat.

### **Chapitre 6 / Des obligations des membres du collège de déontologie**

**Article 29** : Les membres du collège de déontologie sont tenus de garder le secret des débats du collège et de ne rien divulguer des situations qu'ils sont amenés à connaître.

Dans un souci affirmé de respect des personnes, ils s'attachent à être attentifs aux demandes dont le collège est saisi, à faire preuve de diligence et de disponibilité dans leur traitement et à garantir, par leur réflexion et leur comportement, l'indépendance et l'objectivité du collège dans l'exercice de ses fonctions.



**Article 30** : Lorsqu'un des membres du collège estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, il en informe le président qui, avec son accord, peut soumettre celle-ci à l'appréciation du collège. En cas de conflit d'intérêts avéré, le membre du collège concerné s'abstient de siéger et, si la situation litigieuse s'est révélée au cours d'une séance du collège, quitte la salle où se déroulent les débats du collège.

**Article 31** : Le membre du collège qui désire mettre un terme à son mandat adresse sa démission au président.

**Article 32** : Le membre du collège qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité ou la fonction au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.