



Bienvenue chez 4D

Livret d'accueil

**Destiné uniquement à usage interne.*

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
--------------------	---

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE	4
------------------------------------	---

1. Les valeurs de l'entreprise.....	5
2. 4D : une histoire d'innovation.....	5
3. L'entreprise 4D	6
4. 4D à l'échelle mondiale.....	7
5. 4D et ses clients.....	7

VOTRE VIE DE SALARIE	8
----------------------------	---

1. Préparation de votre arrivée.....	9
2. Horaires d'ouverture des locaux.....	9
3. Le service médical.....	9
4. Informations sociales.....	10
5. Informations rémunération.....	10
6. Règles d'usage et légales.....	11
7. RGPD.....	12
8. Restauration.....	12

INFORMATIONS PRATIQUES.....	13
-----------------------------	----

1. Plan d'accès 4D.....	14
2. Stationnement.....	14
3. Le coin détente.....	14

ANNEXES.....	15
--------------	----

1. Modèle note de frais.....	16
2. Procédure note de frais.....	16



INTRODUCTION

Chère nouvelle recrue,

Nous sommes heureux de vous souhaiter la bienvenue dans notre entreprise. Nous sommes heureux et fiers de vous accueillir au sein du Groupe 4D et vous remercions de la confiance que vous nous témoignez en ayant accepté de nous rejoindre.

Nous ne doutons pas que vous vous épanouirez pleinement parmi nous.

Ce livret a pour but de vous permettre de prendre connaissance de votre nouvelle entreprise, de son histoire, de son organisation mais aussi de ses valeurs. Vous y trouverez également la réponse à toutes les questions pratiques que vous vous posez, afin que vous vous sentiez accompagné dans vos premiers pas au sein du Groupe 4D.

Asmae BENKIRANE

Directeurs Généraux

Eric TEISSANDIER



PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

1. LES VALEURS DE L'ENTREPRISE

Respect

Le respect de nos clients, de nos fournisseurs, de nos partenaires et de nos collaborateurs (trices) est une exigence fondamentale chez 4D : c'est le cœur de nos valeurs. Sans ouverture, écoute, humilité et reconnaissance, il n'y a ni dialogue, ni succès.

Audace

Entreprendre, explorer de nouvelles voies, dire non aux préjugés : le challenge nous motive, l'audace nous fait avancer. Nous regardons loin devant et innovons sans cesse pour apporter de nouvelles solutions performantes à nos clients.

Confiance

Chez 4D, nous agissons avec sincérité, dévouement et responsabilité. Notre engagement pour la satisfaction de chaque client est la garantie de relations durables de confiance, de réussite personnelle et collective.

Enthousiasme

4D est une entreprise enthousiaste et passionnée. Cette passion est notre force et l'un de nos plus grands atouts. Nous mettons toute notre énergie au service de nos clients.

2. 4D : UNE HISTOIRE D'INNOVATION

Créée en 1984 par Laurent RIBARDIERE, 4D se positionne comme une société innovante dès 1985 en introduisant sur le marché le premier système de gestion de bases de données relationnelles graphiques.

En 1987, 4D propose le premier SGBDR fonctionnant sur un système 32-bits, puis conserve sa place de leader en offrant le premier :

- un client-serveur intégré,
- un serveur Web intégré,
- un système de partage d'applications dynamique intégré.

En 1997, 4D s'investit dans l'Internet en intégrant un serveur Web dynamique, permettant aux développeurs de servir à la fois des applications client-serveur et des applications Web sans aucune modification de code. 4D maintient par la suite ce produit révolutionnaire en lançant régulièrement des mises à jour innovantes.

En 2004, la version 4D 2004 devient le premier produit permettant aux développeurs de créer à la fois des applications autonomes, client-serveur, ainsi que des applications orientées Services (SOA) et Web sans aucune modification de code.

4D a créé la première plateforme de développement « end-to-end » JavaScript permettant de créer des applications professionnelles avec la gamme de produits Wakanda.



La philosophie de 4D est la suivante : simplifier ce qui était auparavant complexe, avec la vitesse et la puissance nécessaires pour rivaliser à tous les niveaux, tout en offrant une valeur ajoutée inégalée et un coût de possession faible.

4D est également fière d'offrir à ses clients des fonctionnalités basées sur les nouvelles technologies les plus populaires, tout en conservant un niveau de compatibilité ascendante qui leur permet de pérenniser leurs investissements.

En quelque sorte, 4D est un **pionnier de l'innovation**.

3. L'ENTREPRISE 4D

Depuis sa création, 4D est un acteur important du marché de l'édition logicielle, reconnu pour ses outils de développement innovants permettant de créer des solutions professionnelles performantes et fiables.

La mission de 4D est claire : accélérer et simplifier le développement et le déploiement des applications métiers.

Nous proposons aux développeurs et aux utilisateurs finaux une plateforme logicielle intégrée et puissante, incluant les standards reconnus ou naissants, tout en maintenant la compatibilité avec les systèmes existants.

4D met en œuvre cette stratégie au service de PME, de grandes entreprises, d'universités prestigieuses, d'organismes gouvernementaux, de développeurs indépendants, de vendeurs de solutions verticales, depuis l'avènement de la micro-informatique.

Que ce soit pour assurer le suivi d'inventaire d'un commerce de détail ou développer des systèmes comptables personnalisés dans une multinationale, 4D offre aux clients une solution bénéficiant de nombreuses années d'expérience technologique et d'une veille permanente des dernières tendances du marché.

4D fournit la meilleure plateforme intégrée, permettant de développer une application métier, et ceci quelque que soit la plate-forme : desktop, client-serveur, Web et mobile. Pour aussi peu ou autant d'utilisateurs qu'il le faut.

La spécificité de 4D permet d'implémenter une grande diversité de solutions professionnelles avec un ratio coût/efficacité exceptionnel. En s'adaptant très facilement aux besoins des clients et en réduisant le temps et les ressources nécessaires pour concevoir et exploiter des solutions compétitives, 4D apporte une valeur inégalée aux développements et déploiements des clients.

C'est pourquoi les développeurs et utilisateurs finaux de plus de 70 pays, en PME familiale ou en entreprise multinationale, de toutes langues et de toutes cultures, font confiance à 4D pour la gestion quotidienne de leur activité.

4. 4D A L'ECHELLE MONDIALE



5. 4D ET SES CLIENTS





VOTRE VIE DE SALARIE

1. PREPARATION DE VOTRE ARRIVEE

Au plus tard le jour de votre arrivée, vous devez impérativement fournir les documents suivants au service RH afin de constituer votre dossier :

- Un RIB,
- Photocopie de la carte d'identité,
- Attestation de droit à la Sécurité Sociale,
- Photocopie de votre dernier diplôme obtenu.

2. HORAIRES D'OUVERTURE DES LOCAUX

Les locaux de 4D sont ouverts du Lundi au Vendredi de 8h30 à 19h00.

3. LE SERVICE MEDICAL

Vous serez convoqué pour les visites médicales obligatoires. Au cours de cette visite, vous pourrez également solliciter le médecin du travail pour des questions relatives à votre santé.

La médecine du travail a pour principale mission de veiller à l'aptitude au travail de chaque salarié. Son rôle est préventif : le médecin du travail ne remplace en aucun cas votre médecin traitant.

Vous devez passer obligatoirement une visite médicale :

- Avant l'embauche pour les surveillances médicales renforcées ;
- Lors de votre embauche, au plus tard à la fin de votre période d'essai, au moins une fois tous les cinq ans.

OU

- Dans les 8 jours après la reprise de votre travail à la suite :
 - D'un congé de maternité ;
 - D'une absence pour cause de maladie professionnelle (quelle que soit la durée);
 - Après une absence d'au moins 30 jours pour cause :
 - D'accident de travail,
 - De maladie,
 - D'accident d'origine non professionnel.

Le Service Médical Inter-Entreprises de 4D est l'ACMS. Le centre se situe à Nanterre, 85 rue des Fontanots, mais les visites médicales d'embauche se font au centre médical mobile ACMS, un camion ACMS stationné devant l'établissement 4D.

4. INFORMATIONS SOCIALES

Mutuelle obligatoire : Chaque salarié, en CDI, doit adhérer à notre mutuelle obligatoire auprès de : **GRAS SAVOYE**.

Pour cela, vous devez remplir le bulletin d'adhésion qui vous est remis lors de votre arrivée et le retourner au plus vite au service RH, accompagné des attestations de sécurité sociale des personnes à inscrire et de leur RIB.

Prévoyance : Lorsque l'on parle de prévoyance, il faut comprendre : une protection sociale vient s'ajouter à celle qui intervient dans le cadre d'un régime obligatoire. Plus précisément la prévoyance recouvre tout ce qui relève de la couverture de risques liés à la personne (et non aux biens). Il s'agira donc de risques liés par exemple à : un décès, une maladie, une maternité, une incapacité, une invalidité, une hospitalisation. En cas de réalisation effective du risque, il y a alors versement de prestations en espèces.

L'organisme qui prend en charge la prévoyance de 4D est GRAS SAVOYE. La réglementation en vigueur rend la prévoyance obligatoire.

5. INFORMATIONS REMUNERATIONS



Le versement du salaire au sein de la société 4D intervient à la fin du mois en cours. La rémunération est versée sous forme de virement directement sur le compte des salariés.

Le bulletin de paie étant digitalisé, il sera envoyé sur l'application DIGIPOSTE sous format PDF. Le salarié devra se connecter sur son espace personnel pour le consulter.



4D rembourse à hauteur de 50% le titre de transport. Pour cela, il suffit de fournir un justificatif au service Ressources Humaines.



Afin de vous faire rembourser de certains frais, conformément à la procédure de 4D, vous devez remplir le formulaire correspondant et y joindre les justificatifs en respectant la procédure écrite. Le formulaire doit être validé et signé par votre responsable hiérarchique. Vous devez ensuite remettre le tout au service comptabilité qui se charge de transmettre les informations au service Ressources Humaines pour un remboursement sur votre fiche de paie. Vous trouverez en annexe un exemple de note de frais à remplir, ainsi que la procédure à suivre.

6. REGLES D'USAGE ET LEGALES

Absences prévisibles :

- ☆ **Congés Payés :** 2,08 jours ouvrés (du lundi au vendredi inclus) par mois de présence dans la période de référence, soit du 1^{er} juin N-1 au 31 mai N, soit 25 jours ou 5 semaines.
- ☆ **Procédure :** Au plus tard 2 semaines avant votre absence, vous devez enregistrer votre demande de congés sur le logiciel « Kiosque RH ». Une fois votre demande enregistrée, elle doit être validée par votre Responsable Hiérarchique puis par le Service des Ressources Humaines pour devenir effective. Vous pouvez bénéficier de congés exceptionnels pour évènements familiaux sans conditions d'ancienneté, selon les critères suivants :
 - Mariage : 4 jours
 - Mariage d'un enfant : 1 jour
 - Congés naissance : 3 jours, à prendre dans les 15 jours entourant la naissance
 - Décès dans l'environnement familial (joindre une fiche d'Etat Civil à votre demande) :
 - Décès du conjoint : 3 jours
 - Décès d'un enfant : 5 jours
 - Décès du père ou de la mère : 3 jours
 - Décès du frère ou de la sœur : 3 jours
 - Décès du beau-père, belle-mère : 3 jours
 - Décès grand-père, grand-mère, arrière-grand-mère, arrière-grand-père : 2 jours
 - Survenue d'un handicap chez un enfant : 2 jours

Absences imprévisibles : enfant malade, maladie, accident du travail

Si vous avez des enfants à charge, vous bénéficierez de 5 jours « Enfant malade » par an, sous réserve de fournir un justificatif médical au service Ressources Humaines.

Les arrêts de travail, pour maladie ou accident du travail/de trajet, susceptibles d'être indemnisés, doivent être constatés par un certificat médical.

Procédure :

L'absence au travail justifiée par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident doit être dument constatée par un certificat médical qui doit être adressé à l'employeur dans les 48 heures (volet 3). Les volets 1 et 2 de l'arrêt de travail sont à envoyer à votre centre de sécurité sociale dans les mêmes délais.

Accident du travail :

Une déclaration d'accident du travail doit être communiquée au plus tard dans les 48 heures à l'employeur. Ce dernier se chargera de la transmettre au centre de Sécurité Sociale de la personne concernée.

L'employeur doit délivrer une feuille d'accident (1 volet) à la victime, qui devra la présenter au praticien à chaque consultation et au pharmacien, chaque fois qu'une ordonnance est exécutée.

Ainsi, aucun frais n'est à engager. Le praticien et le pharmacien se chargeront de se faire rembourser leurs honoraires auprès de l'organisme concerné.

Le praticien, après examen, établit en double exemplaire un certificat médical initial, précisant l'état de la victime et les suites éventuelles. Le premier exemplaire est remis à la victime qui doit l'adresser à l'employeur. Lors de la guérison, un certificat médical final est établi avec, le cas échéant, la date à laquelle le travail peut être repris.

7. RGPD

Conformément aux dispositions de la Législation Européenne relative à la protection des Données à caractère personnel applicable à compter du 25 mai 2018, vous disposez d'un droit d'accès d'interrogation, de modification et de rectification aux informations qui vous concernent.

Pour exercer vos droits, vous devez adresser un email à la personne en charge des Ressources Humaines.

Si vous souhaitez exercer vos droits après votre départ, vous devez envoyer votre demande accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité comportant votre signature, à l'adresse postale suivante :

Service Juridique 4D SAS
66 Route de Sartrouville
Parc les Erables – Bâtiment 4
78 230 LE PECQ

Ou à l'adresse de courrier électronique dpo@4D.com.

8. RESTAURATION

4D met à disposition une salle de restauration au sein des locaux. Tous les salariés de l'entreprise bénéficient de tickets restaurant d'une valeur faciale de 9 euros, dont 60% est à la charge de l'employeur et 40% à la charge du salarié.

A proximité de l'entreprise, voici les restaurants/ supermarchés où vous pouvez vous y rendre à pied :

Restaurants :

- Buffalo Gril : 3-11 Avenue Gabriel Péri - 78360 Montesson
- Japan Sakura : 21 Avenue Gabriel Péri - 78360 Montesson
- KFC : 14, AV Gabriel Péri - 78360 Montesson
- McDonald's : 3-11 Avenue Gabriel Péri - 78360 Montesson
- Royal Montesson : 3 Avenue Gabriel Péri - 78360 Montesson

Supermarchés :

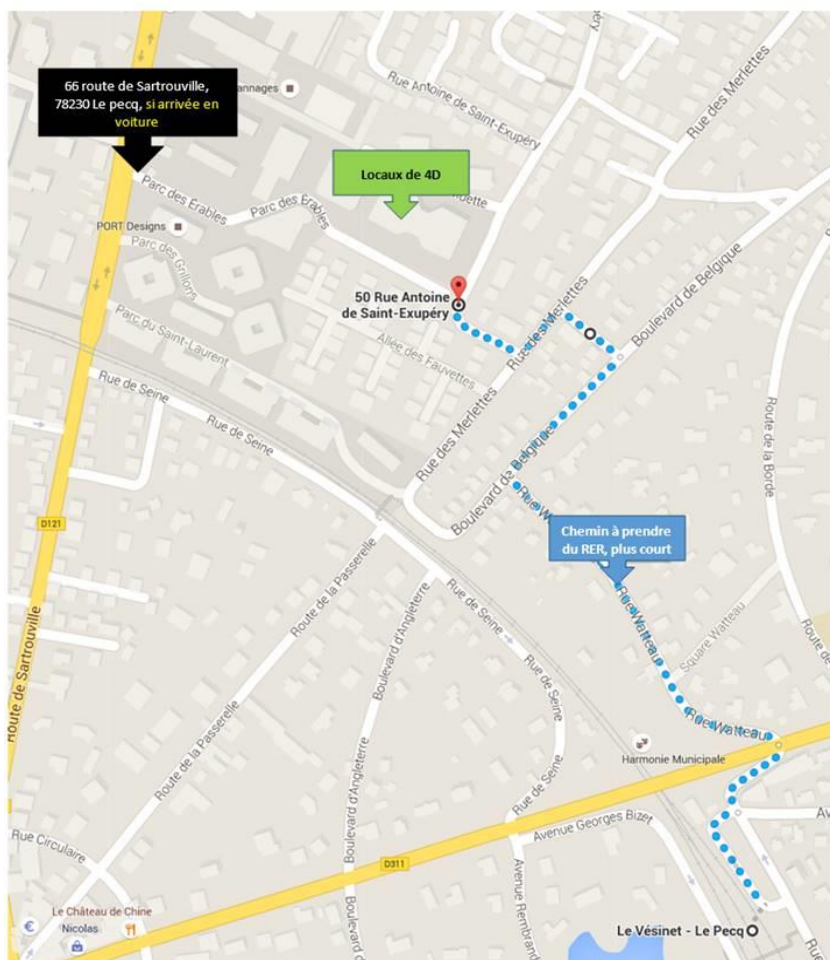
- Lidl : 11 bis -13- 15 Avenue Gabriel Péri - 78360 Montesson
- Carrefour Market : 40 Avenue Gabriel Péri - 78360 Montesson



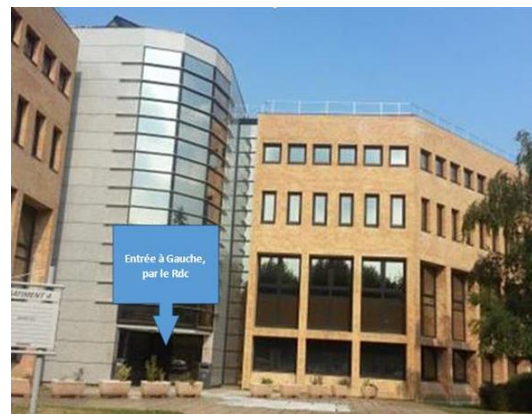


INFORMATIONS PRATIQUES

1. PLAN D'ACCES 4D



Les locaux 4D :



2. STATIONNEMENT

Si la voiture est votre principal moyen de déplacement pour vous rendre au travail, une place de parking sous-terrain vous sera attribuée.

Si les transports en commun est votre principal moyen de déplacement, et que ponctuellement vous venez en voiture, vous avez des places de parking extérieures 4D qui sont disponibles.

Enfin, si vous venez en vélo électrique, un local sécurisé est mis à votre disposition pour le déposer. Vous avez également la possibilité de recharger votre batterie si besoin.

3. LE COIN DETENTE

4D met à disposition un coin détente permettant aux salariés de se retrouver pour échanger et converser. C'est également le lieu où s'affrontent les meilleurs joueurs au Baby-Foot et au billard.

Ambiance décontractée et conviviale assurée !



Au troisième étage du bâtiment, une salle de sport et une terrasse sont mises à la disposition des salariés, sous réserve d'avoir un certificat médical du médecin traitant. Dans le cas contraire, l'accès à la salle de sport et à la terrasse est interdit.



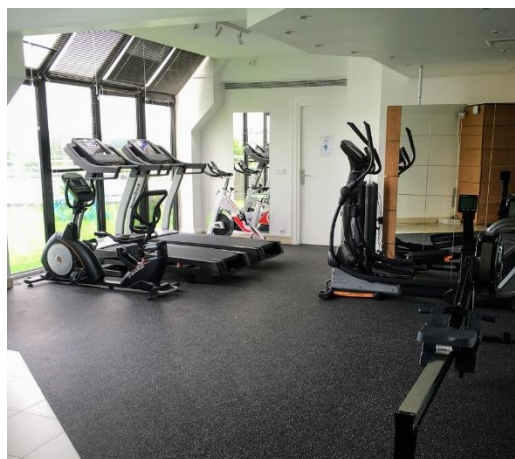
Les horaires de la salle de sport sont les suivants :

Du lundi au jeudi :

- Le matin : de 6h00 à 9h00
- Le midi : de 12h00 à 14h00
- Le soir : de 18h00 à 21h00

Le vendredi :

- Le matin : de 6h00 à 9h00
- Le midi : de 12h00 à 14h00
- Le soir : de 16h30 à 21h00



Des vélos sont également mis à la disposition des salariés qu'ils peuvent emprunter pendant leur pause déjeuner, sous réserve d'avoir un certificat médical du médecin traitant.



ANNEXES

Les consommations prises dans les chambres (minibar) sont à la charge du salarié.

Frais de téléphone : Les consommations sur mobile engagées pour le compte de la société seront remboursées sur justificatifs.

Concernant les déplacements automobiles, les indemnités kilométriques sont appliquées en fonction du barème fiscal en vigueur au moment de l'engagement de la dépense. Toutefois, pour tout véhicule de plus de 7CV, les remboursements sont effectués sur la base d'un véhicule de 7 CV.

Frais annexes :

Repas :

- Midi, seul : remboursement à hauteur de 18,60 €.
- Soir, seul : remboursement à hauteur de 25 €.

Il sera précisé en face de chaque repas s'il s'agit du midi ou du soir.

Dépenses non remboursables :

Toutes les dépenses mentionnées ci-après ne sont pas remboursables :

- Cadeaux : sauf accord préalable de la Direction
- Tous types d'amendes.
- Toute dépense éligible non accompagnée de justificatif.

Formulaires de remboursement :

Pour chaque dépense engagée, il est nécessaire de justifier le caractère de la dépense. Exemples :

- s'il s'agit de repas ou d'invitation, merci de demander une facture avec TVA et indiquer le nom des personnes invitées et la raison de cette invitation ;
- s'il s'agit d'achats divers, préciser la raison exacte de l'engagement.

Toute demande de remboursement de frais professionnels pour le mois précédent l'engagement de dépenses doit être remise au plus tard entre le 15 et le 20 de chaque mois à Florence Villalba. Si ce délai est dépassé le remboursement sera effectué le mois suivant.

Le remboursement des frais intervient en même temps que le paiement du salaire. Quel que soit le cas de figure, passé un délai de **trois mois** suivant la date d'engagement, les frais ne seront pas remboursés.

Il est de la responsabilité de chaque autorité hiérarchique visant la note de frais de s'assurer que les dépenses engagées restent raisonnables et justifiées.



Parc des Erables
66 route de Sartrouville
78 230 LE PECQ
Tel: +33 1 30 53 92 00
Fax: +33 1 30 53 92 01
www.4D.com