

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La société FOKUS, société à responsabilité limitée au capital de 50.000 euros, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro 841 221 369 et dont le siège social est situé 25 rue Bossuet – 69006 LYON, représentée par Monsieur Xavier BRUN en qualité de Gérant, ayant tous pouvoir à l'effet des présentes,

Ci-après désignée « La Société »

D'UNE PART

ET

Monsieur Aurélien LOUDIÈRES

Demeurant : **6 rue Sainte Claire – 46100 FIGEAC**

De nationalité **française**.

Né le **14/04/1979** à **SEOUL (Corée du Sud)**

Numéro de sécurité sociale : **1 79 04 99 237 001 36**

Ci-après désigné « le/la Salarié(e) »

D'AUTRE PART

Article 1 – Engagement – qualification

Monsieur Aurélien LOUDIÈRES,

est engagé(e) en qualité d' « **Analyste Programmeur** » statut cadre, position **1.2**, coefficient **100**, en application de la convention collective ci-après mentionnée.

Le/La Salarié(e) est informé(e) qu'au jour des présentes, la convention collective appliquée au sein de la Société est la convention collective des Bureaux d'Études Techniques, dite « SYNTEC ».

Cette référence à la convention collective applicable ne constitue pas un élément essentiel du présent contrat de travail, comme les parties le reconnaissent expressément par la signature des présentes.

Le/La Salarié(e) déclare être libre de tout engagement et notamment ne pas être lié(e) par une quelconque obligation de non-concurrence de quelque nature que ce soit.

Le recrutement du/de la Salarié(e) a fait l'objet d'une déclaration préalable à l'embauche auprès de l'URSSAF.

En vertu de la loi RGPD, le/la Salarié(e) est informé(e) que les données nominatives sont enregistrées sur support informatique et communiquées à l'URSSAF auprès de laquelle il/elle peut exercer son droit d'accès et de modification.

Article 2 – Durée du contrat – Période d'essai

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du **Mercredi 28 Avril 2021**.

L'engagement de **Monsieur Aurélien LOUDIÈRES** ne deviendra définitif qu'à l'expiration d'une période d'essai de quatre mois.

Cette période d'essai pourra éventuellement être renouvelée une fois pour une même durée de quatre mois après accord écrit du/de la salarié(e).

Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai, en raison de l'absence du/de la Salarié(e) pour quel que motif que ce soit, prolongerait d'autant la durée de cette période, qui doit correspondre à un temps de travail effectif.

Durant cette période, chacune des parties pourra rompre le contrat à tout moment sans indemnité, selon les conditions légales et conventionnelles en vigueur, s'agissant notamment de la durée du délai de prévenance applicable.



Article 3 – Fonction

En sa qualité d' « **Analyste programmeur** » les attributions du/de la Salarié(e) sont les suivantes : **participation à la conception, la réalisation, les tests, le support et la rédaction de documentations détaillées de différents projets informatiques.**

Il est précisé que ces attributions ne présentant aucun caractère exhaustif, la Société se réserve le droit de pouvoir en modifier le contenu dans la mesure où cette modification a un lien avec l'exécution des fonctions précitées, sans que cette modification ne constitue pour autant une modification de son contrat de travail, ce que le/la Salarié(e) accepte expressément par la signature des présentes.

Le/La Salarié(e) s'engage, en outre et en fonction des impératifs de la Société, à effectuer à titre provisoire toute tâche correspondant à sa qualification que nécessiterait l'activité de la Société.

Ces attributions seront exercées sous l'autorité et dans le cadre des instructions orales ou écrites, générales ou particulières données par le supérieur hiérarchique du/de la Salarié(e), **Monsieur Aurélien LOUDIÈRES**, fonction exercée actuellement par **Monsieur Geoffrey VARALDA** ou toute personne pouvant lui être substituée.

Article 4 – Durée du travail

Le/la Salarié(e) est soumis(e) à la durée de travail légale, actuellement fixée à 35 heures par semaine. Il/Elle devra se conformer à l'horaire collectif en vigueur au sein de la Société.

Il pourra être demandé au/à la Salarié(e) d'effectuer des heures supplémentaires nécessaires à l'exécution de son contrat de travail et ces heures supplémentaires seront rémunérées conformément aux dispositions légales en vigueur.

La réalisation de toute heure supplémentaire devra faire l'objet de l'accord préalable et exprès du supérieur hiérarchique du Salarié.

Article 5 – Rémunération

En contrepartie de ses services, le/la Salarié(e) percevra une rémunération brute mensuelle de **deux mille trois cent trente-trois euros (2 333 euros)** pour 151,67 heures de travail effectif.

Article 6 – Lieu de travail et mobilité

A titre d'information, il est précisé que le/la Salarié(e) est rattaché(e) au siège social de la société actuellement situé au 25 rue Bossuet – 69006 LYON.

Il est entendu que, compte tenu de la nature de ses fonctions, le/la Salarié(e) accepte, en outre, d'effectuer de manière régulière et constante tous les déplacements sur le territoire national nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Compte tenu de la nature de ses fonctions, **Monsieur Aurélien LOUDIÈRES** pourra également être amené(e) à faire des déplacements ou des séjours de durées variables auprès des entreprises avec lesquelles la Société aura contracté un engagement.

Toutefois, eu égard à la nature de ses fonctions, le/la Salarié(e) reconnaît qu'il/elle pourra être transféré(e) dans tout autre lieu situé sur le territoire national, en fonction de l'évolution et des nécessités de la Société, sans que cela constitue une modification du présent contrat de travail, comme le reconnaît expressément le/la Salarié(e) par la signature des présentes.

Le refus par le Salarié d'accepter une mutation dans le cadre des affectations définies à l'alinéa précédent sera susceptible de constituer une faute pouvant entraîner l'application de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Article 7 – Congés payés

Le/La Salarié(e) bénéficiera d'un congé payé annuel conformément à la législation et aux dispositions conventionnelles en vigueur.

Les périodes de congés annuels seront accordées conformément aux nécessités des services de la Société.

Toute demande de congés devra être approuvée et signée avant le départ en congés.

Les dates des congés payés devront être fixées en accord avec la Société qui tiendra compte, dans la mesure du possible, des désirs du Salarié, les intérêts de la Société restant toutefois prioritaires.

Article 8 – Frais professionnels

Les frais professionnels et notamment les frais de déplacement (frais de voyages et de séjour) engagés par le/la Salarié(e), pour les besoins de sa fonction, dans l'intérêt de la Société, lui seront remboursés conformément à la politique de remboursement de frais mise en œuvre au sein de la Société.

ARTICLE 9 - Véhicule personnel

Les déplacements professionnels du/de la Salarié(e) seront susceptibles d'être assurés avec son véhicule personnel, notamment lorsque les véhicules de la Société ne seront pas disponibles.

Dans ce cadre, le/la Salarié(e) est tenu(e) de contracter un contrat d'assurance « responsabilité illimitée », couvrant toutes les responsabilités pouvant résulter des accidents causés par son véhicule du fait ou à l'occasion de ses activités professionnelles.

Les frais engendrés par l'utilisation dudit véhicule lui seront remboursés sur la base du tarif kilométrique en vigueur dans la Société.

Le/La Salarié(e) s'engage à fournir à la Société, sur simple demande de sa part, une attestation de l'assureur établissant que son véhicule bénéficie d'une assurance telle que définie ci-dessus et doit pouvoir justifier à tout moment, sur simple demande, du paiement des primes ou cotisations d'assurances.

De même, il/elle s'engage à informer immédiatement la Société de toute modification de la police d'assurance et notamment de son expiration.

Le/La Salarié(e) s'interdit d'utiliser pour ses déplacements professionnels tout véhicule qui ne serait pas assuré dans les conditions ci-dessus.

En cas d'accident, le/la Salarié(e) doit avertir sans délai la Société.

Article 10 – Avantages sociaux

Le/La Salarié(e) bénéficie des avantages sociaux en vigueur pour cette catégorie de Salariés.

A titre informatif, le/la Salarié(e) sera affilié(e), dès son embauche, aux caisses de retraite complémentaire et de prévoyance dont relève actuellement l'entreprise.

A ce titre, le/la Salarié(e) contribuera à hauteur de sa contribution au financement de ces régimes, par le précompte sur son salaire des cotisations y afférentes.



Le/La Salarié(e) est enfin informé(e) qu'il/elle sera affilié(e) au régime de frais de santé obligatoire au sein de l'entreprise et que la cotisation salariale sera précomptée sur son bulletin de salaire.

Article 11 – Absences – maladie

Le/La Salarié(e) doit faire parvenir un certificat médical justifiant son absence à la Société dans les 48 heures du commencement de l'absence.

En cas de prolongation d'arrêt de travail, le/la Salarié(e) doit transmettre dans les mêmes délais le certificat médical justifiant cette prolongation.

Par ailleurs, toute absence prévisible, quelle que soit sa durée, doit faire l'objet d'une autorisation préalable du supérieur hiérarchique.

Article 12 – Obligations professionnelles

12.1 : Exclusivité

Compte tenu de la nature des fonctions exercées par le/la Salarié(e), la mise en place d'une clause d'exclusivité est indispensable à la préservation des intérêts légitimes de l'entreprise.

En conséquence, le/la Salarié(e) s'engage à mettre toutes ses capacités professionnelles à la disposition de la Société.

Ainsi, pendant toute la durée de son activité pour la Société, le/la Salarié(e) accepte de ne pas, directement ou indirectement, posséder, diriger, être employé(e), en qualité d'associé, dirigeant ou de Salarié(e) de toute personne ou entité juridique impliquée dans le champ d'activité de la Société sans l'accord exprès préalable de la Société.

12.2. Loyauté

Le/La Salarié(e) s'engage à exécuter son contrat de travail de bonne foi, dans le respect de son obligation de loyauté. Le/La Salarié(e) est tenu(e) de s'abstenir de tout acte contraire à l'intérêt de l'entreprise et, en particulier, de tout acte de concurrence déloyale. Cette obligation subsiste lorsque le contrat de travail est suspendu.

12.3 : Confidentialité et secret professionnel

Le/La salarié(e) s'engage, pendant la durée de ses fonctions et ultérieurement, à ne pas réaliser d'actes de concurrence déloyale à l'égard de la Société, directement ou indirectement, à ne pas porter atteinte de quelque manière que ce soit, à l'activité, au fonctionnement ou à l'image de marque de la Société notamment par la mise en œuvre d'agissements déloyaux tels que des actes de dénigrement, ou de débauchage illicite ayant pour unique objet de créer une confusion auprès



des tiers, de désorganiser sciemment le fonctionnement de la Société ou de capter des méthodes et secrets de commerce.

Par ailleurs, le/la Salarié(e) est expressément tenu(e) à une obligation générale de discrétion et de secret, tant en ce qui concerne les affaires de la Société et des sociétés du groupe auquel il appartient, que celles de ses clients, et ce, tant au cours de l'exécution du présent contrat qu'après sa rupture, sans limitation de durée.

En ce sens, le/la Salarié(e) ne pourra divulguer à des tiers ni utiliser pour son usage personnel les informations confidentielles de nature tant technique que commerciale portant sur le groupe et chacune des entités qui le composent, informations dont il/elle aura été le destinataire ou qui auront été portées à sa connaissance au cours de son activité pour la Société.

Ainsi, aucune information sur l'organisation du métier, les relations avec les clients ou les fournisseurs ainsi que le savoir-faire de la Société et du groupe auquel elle appartient ne pourra être révélée.

12.4 : Restitution

Le/La Salarié(e) reconnaît expressément que toute copie, tout extrait et tout duplicata de graphiques, de calculs, de statistiques ou de tout autre document est strictement réservé à l'exercice de son activité professionnelle au sein de la Société.

Au terme de son contrat de travail, le/la Salarié(e) s'engage à restituer immédiatement à la Société et à signer une déclaration formelle à cet effet, tout document, produit, logiciel, enregistrement et toute propriété de la Société qui pourrait être en sa possession ou sous son contrôle.

12.5 : Clause de sécurité

Le/La Salarié(e) s'oblige expressément à ne pas utiliser le matériel d'un client à des fins personnelles et/ou d'installer sur ce matériel quelque logiciel que ce soit sans l'accord préalable écrit de la Société.

Tout manquement au titre de cette clause sera susceptible de caractériser une faute justifiant l'application de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Article 13 – Protection des données personnelles

Le/La Salarié(e) est informé(e) que dans le cadre de la gestion du personnel la Société est amenée à collecter et à traiter des données personnelles le/la concernant.



Ces données personnelles ont notamment vocation à être utilisée pour :

- la gestion administrative : notamment gestion du dossier professionnel tenu conformément aux dispositions législatives et réglementaires ainsi qu'aux dispositions conventionnelles ou contractuelles, gestion des annuaires internes et des organigrammes, réalisation d'états statistiques ou de listes d'employés, gestion des dotations individuelles en fournitures, équipements, véhicules et cartes de paiement, contrôle de l'accès aux locaux, gestion des élections professionnelles, notamment par voie électronique, gestion des réunions des représentants du personnel, affiliation aux régimes sociaux, de prévoyance, complémentaire et de santé, affiliation aux contrats collectifs d'épargne salarial ;
- la gestion de la paie ;
- la mise à disposition d'outils informatiques : notamment suivi et maintenance du parc informatique, gestion des annuaires informatiques permettant de définir les autorisations d'accès aux applications et aux réseaux, mise en œuvre de dispositifs destinés à assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications informatiques et des réseaux, gestion de la messagerie électronique professionnelle, intranet ;
- l'organisation du travail : notamment gestion des agendas professionnels, gestion des tâches, gestion du planning;
- la gestion de la carrière du Salarié : notamment évaluations professionnelles, gestion des compétences ;
- la formation : notamment suivi des demandes de formation et de périodes de formation effectuées, organisation des sessions de formation, évaluation des connaissances et des formations.

Les données personnelles sont à ce jour transmises :

- aux organismes publics : Pôle emploi, administration des impôts, et organismes de sécurité sociale,
- aux caisses de retraite, aux organismes de prévoyance et de frais de santé,
- aux services de médecine du travail,
- au cabinet d'expertise comptable chargé d'établir les paies,
- aux sous-traitants de la Société en matière de formation et de gestion de carrière.

Ces données personnelles ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.

Elles sont conservées par la Société pour la durée nécessaire à l'exécution de ses obligations légales et contractuelles.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/676), le/la Salarié(e) dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui le/la concernent.

Le/La Salarié(e) peut exercer ces droits par le biais d'un mail adressé à l'adresse suivante : rgpd@fokus-it.fr, accompagné d'une pièce justificative d'identité.



Article 14 – Entretien professionnel

Le/La Salarié(e) bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel consacré à ses souhaits de formation et à l'examen de ses perspectives d'évolution professionnelle.

Article 15 – Dispositions diverses

Le/La Salarié(e) est informé des conventions et accords collectifs, des règlements ou chartes applicables, en particulier la charte informatique et des notes de services en vigueur au sein de l'entreprise.

Le/La Salarié(e) déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés sur le contrat sont sincères et véritables et que les dispositions du contrat sont librement consenties.

Le/La Salarié(e) s'engage à faire connaître, sans délai, tout changement intervenant dans sa situation et concernant, notamment, son adresse, sa situation familiale, etc.

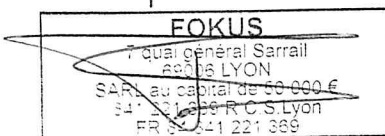
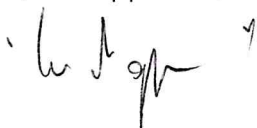
Le présent contrat est édité en deux exemplaires originaux, dont un remis à chacune des parties.

Fait à LYON
Le 07/04/2021

Pour la société FOKUS

Monsieur Xavier BRUN

(Lu et approuvé)



Pour Le/La Salarié(e)

Monsieur Aurélien LOUDIÈRES

(Lu et approuvé bon pour accord)