**CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE**

ENTRE-LES SOUSSIGNES

**ETIXWAY,** SAS au capital de 5 000€, dont le siège social se trouve **au 44 Rue Roger Salengro 94120 Fontenay sous-bois,** immatriculée au Registre des commerces et des sociétés de Créteil sous le numéro **850 866 716.**

Représentée par **Noreddine ZIANI, Président,**

Et

**Monsieur oussama**

**Adresse : 17 ksqdk**

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

# ARTICLE 1 : Objet et lieu d'exécution du contrat

**Monsieur** **oussama** sera engagée par **ETIXWAY** en qualité de **Ingénieur développement** au coefficient **95**, position **1.1**, statut **Cadre**.

Les attributions du salarié, naturellement évolutives, seront définies par des instructions ultérieures, selon les nécessités de l'évolution et de la structure de l'entreprise.

Si l'intérêt de son fonctionnement l'exige, l'entreprise pourra, en outre, à tout moment affecter la salariée dans tout établissement présent ou futur où elle exerce son activité. A cet égard, elle en informera la salariée 7 jours à l'avance.

# ARTICLE 2 : Durée du contrat

Le présent contrat, régi par la convention collective SYNTEC, prendra effet le **16/06/2022** à 9 heures. Il est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent contrat ne deviendra ferme qu’à l’issue d’une période d’essai de quatre mois qui pourra être renouvelée une fois pour quatre mois supplémentaires après accord écrit du salarié.

Durant la période d’essai chacune des parties pourra mettre fin au contrat sous réserve de respecter le préavis légal ou conventionnel.

La période d’essai visée ci-dessus s’entend d’une période de travail effectif. En cas de suspension du contrat de travail, quelle qu’en soit la cause, la période d’essai est prolongée du temps de cette suspension.

A l’issue de la période d’essai, le présent contrat pourra être rompu par chacune des parties sous réserve de respecter – sauf faute grave, lourde ou cas de force majeure – un préavis dont la durée est fixée conformément aux dispositions de la Convention collective précitée.

# ARTICLE 3 : Horaires de travail

La salariée se conformera aux 35 heures de travail hebdomadaire.

La salariée exercera son travail selon les horaires de travail suivants : 9h-18h avec deux heures de pause méridienne.

# ARTICLE 4 : Rémunération

En rémunération de ses attributions, **le salarié** **oussama** percevra une rémunération annuelle de **0**€ (**lenz**) Brut, versée en douze mensualités.

# ARTICLE 5 : Congés payés

La salariée bénéficiera des congés payés annuels conformément aux dispositions de la convention collective SYNTEC. Le nombre de jours de congés payés acquis étant de 25 jours ouvrés. La période de référence est fixée du 1er juin au 31 mai de l’année suivante.

Les dates de prises de ces congés seront déterminées en accord avec la société.

# ARTICLE 6 : Clause de mobilité

Le lieu de travail sera le siège de la société. Le télétravail est autorisé **12** jours par semaine.

Le lieu de travail ou le service auquel vous êtes affecté(e) pourra être modifié en fonction des évolutions internes de l’entreprise.

Les fonctions du salarié peuvent nécessiter des déplacements professionnels en France et en Europe, qui devront être effectués quelles qu’en soient la fréquence et la durée.

# ARTICLE 7 : Clause de non-concurrence

Pendant la durée du présent contrat*,* la salariée **oussama** prend l’engagement de ne participer, sous quelque forme que ce soit, à aucune activité susceptible de concurrencer en tout ou partie celle de la société qui l’emploie.

# ARTICLE 8 : Retraite et prévoyance

Conformément aux règles légales et conventionnelles, la salariée est affiliée aux organismes assureurs de régime de prévoyance, de retraite complémentaire, frais de santé dont relève l’entreprise, suivant sa classification.  
  
- Frais de santé et Prévoyance :  
La salariée sera affilié à un régime de frais de prévoyance ALLIANZ obligatoire pour l’ensemble des salariés, et, dans le cas où la salariée ne dispose pas d’une assurance santé, elle sera également affiliée au régime de santé APRIL.   
  
- Retraite complémentaire :  
 L'organisme de retraite complémentaire auquel sera affilié la salariée est HUMANIS.

La salariée ne saurait se soustraire au bénéfice des prestations, ni refuser d'acquitter la quote-part mise à sa charge, telles que ces prestations et cotisations sont actuellement prévues ou telles qu'elles sont susceptibles d'évoluer.

# ARTICLE 9 : Frais Professionnels

Les frais engagés par la salariée avec accord exprès et écrit de son supérieur hiérarchique et dans l’exercice de ses fonctions seront, sur justificatifs, pris en charge ou remboursés aux conditions et selon les modalités en vigueur dans la Société, lesquelles pourront être dans le temps modifiées sans que cela constitue une modification d’un élément du Contrat.

Par ailleurs, la société s’engage à prendre en charge 50% des frais de transports NAVIGO ainsi que l’attribution d’une carte déjeuner pour la salariée, également prise en charge à 50%.

# ARTICLE 10 : Confidentialité

La salariée s’engage, tant durant l’exécution de son contrat de travail qu’après sa cessation, à ne pas communiquer ou divulguer à qui que ce soit, les informations et documents de toute nature concernant notamment, et sans que cette liste ne soit limitative, les méthodes, l’organisation, le fonctionnement et les activités de la Société, d’une part, ainsi que sur les clients, la technologie et le concept des différents produits proposés par la Société.

La salariée s’engage à faire preuve d’une discrétion absolue sur l’ensemble des données ou informations dont elle pourrait avoir connaissance, directement ou indirectement, que celles-ci soient ou non en rapport avec ses fonctions.

En application du présent article, la salariée devra prendre toutes les précautions utiles pour que personne ne puisse avoir accès aux données, mot de passe et plus généralement à toute information concernant la Société, ses clients et sa technologie.

La salariée s’engage à ne communiquer à des tiers aucune des informations décrites ci-dessus.

La salariée s’engage à ne faire sortir aucun document, sous quelque forme que ce soit, de la Société, qui ne lui soit pas personnel, sauf autorisation expresse du Président de la Société.

La salariée sera liée par la présente obligation de confidentialité aussi longtemps que et dans la mesure où les informations concernées ne seront pas devenues publiques.

Si seulement une partie des informations concernées venait à être publique, alors la présente obligation de confidentialité couvrira les informations concernées non devenues publiques.

Sauf avec l’autorisation préalable et écrite d'un représentant légal de la Société, la salariée ne pourra, donner, procurer ou fournir, de quelque manière que ce soit, à une personne, entreprise, firme, association ou société, le nom ou l'adresse de l’un quelconque des clients de la Société, ainsi que tout secret de la profession ou tout renseignement confidentiel concernant les activités de la Société, ses clients ou les membres de son personnel, acquis par lui au cours et à l'occasion de ses fonctions, quel qu'en soit la nature, intéressant son activité comme celle de la Société, et relatif, notamment, à ses projets, son organisation, sa gestion, ses procédures, ses techniques, ses œuvres, ses programmes ou ses méthodes, ainsi plus généralement que tout élément de son activité et qui n'ait pas été rendu public par la Société elle-même.

Il est expressément convenu entre les Parties que celles-ci ne tiendront aucun propos de nature à entamer leur réputation vis-à-vis de quiconque.

La salariée s'engage aussi, tant pendant l’exécution du Contrat qu’après sa cessation, à ne pas utiliser pour son compte ou pour le compte de tout tiers et à ne pas révéler ou communiquer directement ou indirectement à toute personne, toute information relative à la relation et au contrat de travail.

La salariée renonce irrévocablement à établir toute attestation ou à apporter tous témoignages, autres que ceux qui seraient exigés d’elle par l'autorité judiciaire, à raison des faits et actes dont elle pourra avoir connaissance à l'occasion des fonctions qu’elle exercera au sein de la Société et de la rupture du contrat de travail conclu avec la Société.

La salariée s'engage en particulier à conserver de la façon la plus stricte, la discrétion la plus absolue sur l'ensemble des renseignements qu'elle pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions à l’égard des autres salariés.

Les documents, quels qu’ils soient, relatifs à l’activité de la Société, en ce compris les notes relatives aux affaires et activités de la Société, devront être conservés avec précaution par la salariée et ne devront être utilisés que dans un cadre professionnel.

En conséquence, la salariée s'interdit d'utiliser ou de conserver une copie sous quelque support que ce soit, hors du cadre de son activité professionnelle pour le compte de la Société, tous documents commerciaux, techniques, informatiques, administratifs ou autres de la Société ou encore de laisser des tiers non autorisés à en prendre connaissance.

La salariée s'engage à restituer ces documents spontanément, ainsi que toutes copies et/ou traductions qui auraient pu en être établies, et à tout moment lorsque la demande lui en sera faite par la Société.

*Fait en deux exemplaires. A Fontenay sous-bois, le* **16/06/2022**

**le salarié: Pour ETIXWAY**

# oussama ZIANI Noreddine