

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

Entre les soussignés :

AD ASTRA, Siège social sis 77 Esplanade du Général de Gaulle et 4 Place de la Pyramide Tour Opus 12 - 92081 Paris la Défense, immatriculée au RCS de Nanterre : 413 370 560, à l'URSSAF 75-u 3, rue Franklin à Montreuil (93518) sous le numéro : 1171510561017 code NAF : 6920Z,

Représentée par la société **I.E. Capita**, son Président, elle-même représentée par son Président, **Monsieur Alain Zentar**.

Ci-après dénommée « l'Entreprise »

D'une part,

Et :

Madame Jacqueline Sorel YOUMBI, demeurant **12 rue des Futaies à Marville Moutiers Brûle** (28500), de Nationalité Française, née le **24 Avril 1987** à Doualla (99), numéro national d'identification **2 87 04 99 322 095 54**.

Ci-après dénommé « la Salariée »

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : ENGAGEMENT

La Salariée est engagée par la Société à durée indéterminée à compter du **27 Avril 2022** sous réserve de son acceptation sur les termes du présent contrat formalisée par le retour de celui-ci dûment signé avant le **22 Avril 2022**. A défaut, l'offre de la Société sera considérée comme caduque.

La Salariée qui accepte cet engagement déclare formellement, qu'à la date de sa prise de fonctions, elle ne sera liée à aucune autre entreprise et sera libérée de tout engagement tant vis-à-vis de tout employeur qu'aux termes de la législation du travail.

La Salariée, si elle est soumise à l'obligation de détenir une autorisation spécifique pour travailler en France, s'engage à remettre à la Société la copie de ce titre en cours de validité, au plus tard au jour de sa prise de fonction. A défaut de ce faire, le présent contrat sera considéré comme caduque.

A titre informatif, le présent contrat de travail est régi par le Règlement Intérieur en vigueur au sein de la Société et par les dispositions étendues de la **Convention Collective Nationale des Cabinets d'Experts Comptables et des Commissaires aux Comptes du 9 décembre 1974**.

Article 2 : FONCTIONS

La Salariée entre au service de la Société en qualité d'**Assistant Manager**, coefficient **385**, niveau **III**, statut **Cadre**, conformément à la classification des emplois prévue par la Convention Collective applicable au contrat.

Les fonctions confiées par le présent contrat au Salarié ont par nature un caractère évolutif et pourront dès lors être modifiées en raison d'une part des impératifs d'adaptation de la Société et, d'autre part, de l'approfondissement progressif des compétences professionnelles du Salarié.

Article 3 : LIEU DE TRAVAIL

La salariée exercera ses fonctions sur l'établissement situé au sis **77, Esplanade du Général-de-Gaulle Tour OPUS - Puteaux (92800)**.

Les fonctions de la salariée impliquent des déplacements professionnels qui devront être effectués, quelles qu'en soient la fréquence et la durée.

Compte tenu de la nature de ses fonctions et de l'activité de l'entreprise, il est expressément convenu que **Madame Jacqueline Sorel YOUNBI** sur tous les sites d'implantation de notre entreprise, actuels ou à venir, de même que sur tous les lieux de déroulement des missions confiées à l'entreprise par ses clients, selon les nécessités de son exploitation, sans que cette affectation puisse être considérée comme une modification du présent contrat.

Compte tenu de la nature de son activité et des nécessités de la Société, elle pourra être amenée à se déplacer sans limitation de durée et d'espace, tant en France qu'à l'étranger.

Le refus de la Salariée d'accepter un tel changement sera assimilé à un refus d'exécuter l'une des clauses du contrat.

Article 4 : DUREE DU TRAVAIL ET REMUNERATION

Compte tenu de la nature de ses fonctions, des responsabilités et de la disponibilité que ses missions impliquent et de l'autonomie dont elle bénéficie dans l'organisation de son travail et de ses horaires, la Salariée relève du statut de **Cadre Autonome**.

Il est donc convenu qu'elle n'est pas soumise à l'horaire collectif en vigueur dans la Société et effectue ses missions sans aucune référence horaire. Le décompte et le suivi de son temps de travail s'effectuent par conséquent en jours.

A ce titre, les missions de la Salariée qui justifient le recours au forfait annuel en jours sont détaillées dans le modèle de compétences en vigueur dans l'entreprise porté à la connaissance de la Salariée à l'occasion de son embauche.

En application de l'accord d'entreprise relatif au temps de travail, la Salariée exercera son activité sur 218 jours pour une année complète (la période de référence étant l'année fiscale soit du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1), dont la journée légale de solidarité en application de la loi N° 2004-626 du 30 juin 2004, étant précisé que cette journée de travail ne donnera pas lieu à rémunération supplémentaire.

Ce forfait en jours s'entend pour un droit à congés payés complet et pour une année complète d'activité.

Il est cependant expressément rappelé que la Salariée doit prendre toutes dispositions pour fixer ses périodes de travail en cohérence avec les contraintes professionnelles et l'unicité du service.

A ce titre, et sauf situation particulière :

- Les journées de travail de la Salariée s'articuleront en principe du lundi au vendredi,
- La durée du travail de la Salariée sera décomptée exclusivement en jours,
- En contrepartie de l'accomplissement d'un forfait complet, soit 218 jours pour une année complète, le collaborateur se verra octroyer des jours de repos supplémentaires liés à l'organisation en forfait en jours, dont le nombre ne pourra être inférieur à 9 jours ouvrés par an.

Les jours ou demi-journées de repos liés au forfait jours seront pris selon un calendrier prévisionnel défini conjointement en début d'exercice. A défaut de calendrier prévisionnel, les parties déterminent au fur et à mesure la prise de ces repos et prennent les dispositions nécessaires pour que l'absence de la Salariée ne perturbe pas le fonctionnement du service auquel elle appartient.

Ce forfait ne pourra faire l'objet d'aucun dépassement, sauf à requérir l'accord exprès et préalable de la Direction de la Société. Ainsi, en accord avec la Direction, la Salariée pourra renoncer à des jours de repos. En contrepartie, la Salariée percevra une majoration de sa rémunération conforme au minimum prévu par l'accord d'entreprise.

Le dispositif du forfait annuel en jours a été précédé d'un entretien au cours duquel la Salariée a été informée de l'organisation et de la charge de travail à venir ainsi que des éléments de rémunération pris en compte.

Sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives en vigueur, la Salariée prendra toute disposition :

- Pour respecter un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives et un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 35 heures consécutives
- Pour assurer son activité dans le cadre du nombre de jours définis annuellement
- Pour respecter une amplitude de travail raisonnable et répartir sa charge de travail de manière équilibrée dans le temps.

Dès lors, la Salariée s'engage, pendant ces périodes incompressibles de repos, à déconnecter tous ses outils de communication à distance, en lien avec son activité professionnelle.

A ce titre, il est rappelé que ces limites minimales de repos n'ont pas pour objet de définir une journée de travail habituelle de 13 heures, amplitude journalière maximale qui doit rester exceptionnelle.

La Salariée a droit au respect de son temps de repos et de sa vie privée notamment par un usage limité à son initiative des moyens de communication technologiques.

En cas d'anomalies constatées, la Direction se réserve le droit de procéder à la déconnexion des outils de communication à distance.

Les journées et demi-journées travaillées font l'objet d'un décompte mensuel et d'un contrôle régulier afin de :

- Concourir à préserver la santé de la Salariée
- Mesurer la charge de travail de la Salariée et le cas échéant de la répartir différemment
- Favoriser la prise de l'ensemble des jours de repos dans le courant de l'exercice.

Compte tenu de l'autonomie dont dispose la Salariée dans la gestion de son temps, cette dernière s'engage à avertir son responsable, sans délai, si elle constate qu'elle ne sera pas en mesure de respecter les durées minimales de repos, afin qu'une solution alternative soit trouvée.

La Salariée est informée que sera réalisé au minimum un entretien individuel annuel. En cas de difficulté inhabituelle, des entretiens supplémentaires pourront avoir lieu.

Seront abordés au cours de ce(s) entretien(s) individuel(s) les questions de l'organisation, de la charge et de l'amplitude de travail de l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie familiale, du respect des repos quotidien et hebdomadaire et de la rémunération.

Lors de ce(s) entretien(s) individuel(s), un bilan portant sur l'organisation, l'amplitude et sa charge du travail ainsi que sur la durée des trajets professionnels, l'état des jours de repos (RTT et congés payés) pris et non pris et l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle sera réalisé et, le cas échéant, la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail.

En contrepartie, la Salariée percevra une rémunération mensuelle brute forfaitaire de **3 850 Euros** par mois.

Il est expressément convenu que cette rémunération constitue la contrepartie forfaitaire de l'activité de la salariée dans le cadre du nombre de jours de travail défini annuellement et inclut la journée de solidarité instituée par la loi N° 2004-626 du 30 juin 2004.

Cette rémunération, qui comprend les éventuelles primes conventionnelles, revêt un caractère forfaitaire et sera indépendante du nombre d'heures de travail réellement effectuées.

A cette rémunération s'ajouteront les gratifications suivantes :

- Une prime intitulée « **Demi-treizième mois** » égale à **50% du salaire mensuel brut**, versée en septembre et calculée au prorata du temps de présence sur la période octobre à septembre.
- Une prime de « **Haute saison** » au 30 avril, égale à **50% du salaire mensuel brut** si la salariée est présente à cette date. Cette prime est calculée au prorata du temps de présence entre le **1er janvier et le 30 avril** de l'année de versement.

Ces gratifications ne sont pas incluses dans la base de l'indemnité de congés payés.

Article 5 : PERIODE D'ESSAI

L'engagement de la Salariée ne deviendra définitif qu'à l'expiration d'une période d'essai de **trois mois**, renouvelable une fois d'un commun accord, pour une durée égale, dans les conditions prévues par la Convention Collective.

Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai initiale et/ou pendant la période de renouvellement prolongerait d'autant la durée de cette période, qui doit par ailleurs correspondre à un travail effectif dans les fonctions visées au présent contrat.

Article 6 : CONGES PAYES ET REPOS

La Salariée bénéficie de 25 jours ouvrés de congés payés par an au prorata de son temps de présence. A titre informatif, l'année de référence pour l'acquisition des congés payés est du 1er juin au 31 mai.

La Salariée bénéficiera en outre des 9 jours ouvrés de repos par an prévu à l'article 4 du présent contrat, au prorata de son temps de présence.

Article 7 : SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE

Dans l'exercice de ses fonctions, la Salariée a accès à des informations, sous quelque forme que ce soit, notamment relatives aux activités de la Société, aux clients et prospects, aux partenaires commerciaux, aux salariés en poste ou ayant quitté la Société ou plus généralement, aux affaires actuelles ou futures de la Société ou des sociétés du groupe et / ou du réseau auquel la Société appartient.

La Salariée s'engage à tout mettre en œuvre pour préserver la sécurité des informations auxquelles elle aura accès, et notamment leur confidentialité, leur disponibilité et leur intégrité et à en éviter la divulgation à qui que ce soit en dehors de l'exercice de ses missions. Pour cela, elle respectera les règles de sécurité de l'information portées à sa connaissance.

La Salariée s'engage également à signaler tout incident de sécurité de l'information dont elle aurait connaissance selon la procédure en vigueur, notamment en cas de diffusion accidentelle ou non d'une information confidentielle dont elle aurait connaissance.

Il est expressément convenu que cet engagement de confidentialité est valable durant toute la durée du contrat de travail et demeurera à l'expiration de celui-ci.

La Salariée s'engage par ailleurs à ne pas faire usage dans le cadre de son contrat de travail des informations et / ou supports d'information appartenant à des tiers et couverts à ce titre par un droit de propriété et / ou un accord de confidentialité.

La Société se réserve le droit d'engager toute action visant à se protéger des risques relatifs à la protection de l'information, sauvegarder et défendre ses intérêts en cas de violation de l'engagement de confidentialité susmentionné, notamment en cas de mise en cause de sa responsabilité.

Article 8 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel concernant la Salariée, traitées à l'occasion de la formation, de l'exécution et de la fin du présent contrat de travail (les « **Données Personnelles** »), font l'objet d'un traitement informatique destiné à la Société agissant en qualité d'employeur et de responsable de traitement au sens du règlement UE 2016/679 (le « **RGPD** ») du 27 avril 2016 et de la loi 78-17 (la « Loi Informatique et Libertés ») du 6 janvier 1978 dans sa dernière version en vigueur à la date de signature des présentes.

Les Données Personnelles ainsi collectées font l'objet de traitements destinés aux principales finalités suivantes :

- La gestion administrative des ressources humaines,
- La gestion de la paie,
- La mise à disposition d'outils informatiques,
- L'organisation du travail,
- La gestion des carrières et de la mobilité,
- La formation professionnelle,
- La protection des intérêts de la Société.

Le fondement juridique des traitements opérés par la Société est basé sur l'exécution du contrat de travail de la Salariée ainsi que dans certains cas les obligations légales ou sur l'intérêt légitime de la Société. A cet effet, la signature du présent contrat emporte autorisation explicite de la part de la Salariée, aux fins de collecte et de traitement des Données Personnelles le concernant pour les finalités précitées.

La Salariée fera preuve d'une vigilance accrue s'agissant des Données Personnelles relatives aux salariés et Associés de la Société comme de ses partenaires, prestataires et clients dans le strict cadre des dispositions du RGPD et de la Loi Informatique et Libertés et s'engage à se conformer aux procédures en vigueur au sein de la Société en matière de protection des Données Personnelles.

Article 9 : OBLIGATIONS PARTICULIERES PENDANT LA DUREE DU CONTRAT

La Salariée devra fournir tous les éléments nécessaires à la constitution de son dossier dont notamment la copie de ses diplômes avant la fin de sa période d'essai.

La Salariée se soumettra à tout rendez-vous d'information médical ou toute visite médicale à laquelle elle sera convoquée.

La Salariée informera la Société, sans délai, de tout changement qui interviendrait dans sa situation telle qu'indiquée lors de son embauche (adresse, situation de famille, etc.).

La Salariée respectera l'ensemble des règles de sécurité – sûreté portées à sa connaissance, notamment celles concernant la sécurité dans les locaux et la sécurité au travail.

La Salariée respectera les règles d'indépendance de la Société dont elle reconnaît avoir pris connaissance et signalera toute modification susceptible de porter atteinte à ces règles, notamment au moyen de la déclaration annuelle d'indépendance.

A cet égard, elle reconnaît être pleinement informée et accepter sans réserve :

- Qu'elle ne peut exercer une fonction de Salariée, mandataire social (membre du conseil d'administration ou de tout autre organe de direction ou de gouvernance) ou membre du secrétariat juridique, au sein de toute entité ou organisation, qui ne serait pas compatible avec les règles d'indépendance ;
- Qu'elle doit communiquer, dans la déclaration d'indépendance qu'elle est tenue de réaliser, les éventuelles fonctions d'administrateur ou similaires au sein d'un organe de direction ou de surveillance d'une entité, cliente ou non, qu'elle occupe ;

- Que si elle est amenée à exercer à participer à une mission de certification, et qu'elle est inscrite à la CNCC, elle ne pourra pas être nommée « dirigeants, administrateurs, membres du conseil de surveillance ou occuper un poste de direction » au sein des personnes ou entités qu'elle a contrôlé pendant une durée d'un an suivant leur participation à la mission de certification (liste mentionnée au I de l'article L. 822-1 du code de commerce, et établie par le Haut conseil du commissariat aux comptes (H3C) pour l'exercice des fonctions de commissaire aux comptes).

La Salariée accepte sans réserve de se conformer à ces obligations déclaratives et d'autocontrôle et de se soumettre aux contrôles sur pièces qui pourront être mis en œuvre pour assurer le respect des règles d'indépendance.

Article 10 : OBLIGATIONS PARTICULIERES POSTERIEURES AU CONTRAT

Pour les besoins de son contrat de travail, la Salariée se verra confier divers équipements, fournitures et informations. Il est précisé que ces biens, matériels et immatériels, demeurent la propriété de la Société et leur usage doit être conforme au Règlement Intérieur et à la Charte TIC en vigueur.

Ces biens devront être restitués à la Société sur simple demande de cette dernière qui pourra ou non mettre en place un équipement de substitution.

Lors de la cessation de son contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, la Salariée restituera à la Société l'ensemble des biens lui appartenant, quelle qu'en soit la nature. A cette occasion, la Salariée restituera aux services concernés les équipements et fournitures mis à sa disposition avec l'ensemble des accessoires y afférant.

Eu égard aux données et informations en possession de la Salariée et appartenant à la Société, à ses clients et ses partenaires : au jour de la cessation de son contrat de travail, la Salariée s'engage à restituer à la Société l'ensemble de ces données et informations, quel qu'en soit le support, à n'en conserver ou diffuser aucune copie et s'interdit d'en donner communication à des tiers, sous quelque forme ou support que ce soit.

La Salariée comprend que les données et informations susmentionnées incluent l'ensemble des informations et données communiquées et traitées dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail, y compris les travaux réalisés par la Salariée, quelle qu'en soit la nature.

La Salariée est informée que toute donnée lui appartenant qu'elle aurait retranscrite, copiée ou enregistrée sur l'un des biens appartenant à la Société sera immédiatement détruite lors de la restitution dudit matériel. Il appartient donc à la Salariée de les récupérer avant restitution du matériel de la Société.

Enfin, la Salariée s'interdira de participer directement ou indirectement à toute action de débauchage du personnel appartenant à l'entreprise ou de détournement de clientèle sous peine de dommages et intérêts judiciairement attribués pour concurrence déloyale en application des articles 1240 et 1241 du Code Civil.

Article 11 : FRAIS DE DEPLACEMENT

Pour ses déplacements professionnels, la Salariée se conformera aux règles applicables dans la Société. Néanmoins, si elle était amenée à utiliser son véhicule personnel, elle devra au préalable en informer son responsable afin de bénéficier du contrat d'assurance collectif.

Article 12 : RETRAITE - PREVOYANCE - MUTUELLE

La Salariée est affiliée aux régimes de retraite, prévoyance et mutuelle auxquels adhère actuellement l'entreprise pour sa catégorie professionnelle, souscrits auprès de :

- Pour la retraite complémentaire ARCCO, au groupe AG2R La Mondiale
- Pour le régime de prévoyance et les frais de santé, à Crédit Agricole Assurances : Centre de Gestion TSA 50190 28039 Chartres Cedex.

Étant entendu que l'entreprise se réserve la possibilité de changer d'organisme d'affiliation.


Si, à raison de la durée ou de la nature du présent contrat, la Salariée bénéficie de la faculté de renoncer au contrat frais de santé, elle devra adresser au Cabinet une demande écrite dès que possible et au plus tard dans les deux semaines suivant son embauche.

Fait à BOULOGNE BILLANCOURT,
Le 17 février 2022
En deux exemplaires.

Signatures précédées de la date et de la mention manuscrite "Lu et approuvé, bon pour accord"

Jacqueline Sorel YOUNBI

La Salariée

lu et approuvé, bon pour accord


Alain ZENTAR

Pour Ad Astra, son président, I.E. Capita, représenté
par Alain Zentar

