

Contrat à durée indéterminée

Entre les soussignés :

Noesya, Société Coopérative et Participative à responsabilité limitée à capital variable, dont le siège social est 5 rue Frédéric Joliot Curie, 33150 Cenon, immatriculée au RCS de Bordeaux sous le n° 902 773 050, représentée par [représentant·e],

Ci-après dénommée « l'Employeur », d'une part,

✍

[personne], né·e le [date de naissance] à [lieu de naissance], demeurant [adresse], Nationalité [nationalité], [statut marital], immatriculé à la Sécurité Sociale sous le numéro [numéro de sécurité sociale],

Ci-après dénommé « le Salarié », d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit, conformément à l'article 1103 du Code Civil.

Article 1 – Conditions d'engagement

1.1 Textes conventionnels applicables

A titre d'information, il est précisé dans le cadre du présent contrat de travail que sont applicables à l'entreprise les dispositions de la convention collective nationale des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs conseil et des sociétés de conseils, communément appelée Convention "SYNTEC-CINOV" (brochure n°3018 - IDCC 1486), des annexes et textes complémentaires, à compter du 1er septembre 2021. L'Employeur déclare n'être adhérent d'aucun syndicat signataires des textes conventionnels applicables.

Le Salarié reconnaît en avoir pris connaissance.

Ces documents sont tenus à sa disposition au service du personnel à tout moment.

Le présent contrat de travail pourra être régi par toute autre convention ou accord collectif auquel la société pourrait être éventuellement assujettie. Enfin, la modification ou la suppression de tout ou partie des clauses de la convention collective applicable citée ci-dessus, s'opéreront selon les règles de la dénonciation et n'entraîneront donc pas une modification du présent contrat de travail.

1.2 Déclaration préalable à l'embauche

La déclaration préalable à l'embauche du Salarié sera effectuée à l'URSSAF compétente auprès de laquelle la société est immatriculée. Le Salarié pourra exercer auprès de cet organisme, son droit d'accès et de rectification que lui confère la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

Article 2 – Objet et durée du contrat

Le Salarié est embauché à compter du [date] au sein de la société en contrat à durée indéterminée et à temps complet.

Le présent contrat prend effet dès sa signature et est le seul opposable aux parties.

Article 3 – Période d'essai & préavis

3.1 Période d'essai

La présente embauche est soumise à une période d'essai de [durée].

3.2 Préavis

Le préavis sera effectué dans les conditions prévues par la convention collective applicable au jour de la rupture du présent contrat ou les textes légaux en vigueur.

Article 4 – Lieu de travail, déplacements, homeworking

Le lieu de travail du Salarié se situe [établissement].

En cas de changement pour des raisons objectives de service et ou d'intérêt général de l'entreprise du lieu de travail ou d'affectation à un autre établissement appartenant à l'entreprise, dans la région [région], le Salarié est tenu d'accepter le nouveau lieu de travail.

Le Salarié s'engage à effectuer tous les déplacements professionnels liés à sa fonction, y compris les déplacements liés à la formation professionnelle, ainsi que des missions temporaires empêchant de regagner quotidiennement son domicile.

Le salarié peut travailler de chez lui à sa convenance et en accord avec l'équipe.

Article 5 – Emploi et classification

5.1 Classification

Le Salarié bénéficie du statut [statut], occupe les fonctions de [fonction], et est classé niveau [niveau], selon la classification conventionnelle.

5.2 Fonctions exercées

Dans le cadre de ses fonctions, le Salarié doit effectuer d'une manière générale, toutes les tâches liées à sa fonction et à sa qualification et dans les notes de service en vigueur dans l'entreprise, concourant à la bonne exécution de son travail.

Le Salarié est, de plus, apte à effectuer les autres tâches liées à des niveaux de qualification inférieure ou égale découlant de la filière définie ci-dessus.

Les tâches incombant au Salarié seront susceptibles d'évoluer compte tenu de l'obligation de l'employeur d'adaptation du salarié à son emploi et des nécessités de service.

Article 6 – Horaires et durée du travail

6.1 Durée du travail

La durée hebdomadaire de travail effectif du Salarié est de 35 heures. Le Salarié s'engage à réaliser des heures supplémentaires à la demande de l'employeur pour des nécessités objectives de service et au minimum les heures forfaitisées soit 3 heures hebdomadaires.

En cas de mise en chômage partiel dans l'entreprise, la durée du travail sera automatiquement sans formalités et de plein droit réduite à 35 heures hebdomadaires.

6.2 Horaires de travail

Le Salarié se conformera aux horaires collectifs en vigueur dans l'entreprise ou au calendrier de travail établi en cas d'horaires par roulement.

Article 7 – Rémunérations et indemnités

7.1 Salaire

En rémunération de ses services et pour un horaire mensuel de 164.67 heures pratiqué dans l'entreprise, cette rémunération comprenant la majoration des heures supplémentaires de la 36ème à la 38ème heure, conformément à la législation en vigueur, le Salarié percevra un salaire brut mensuel de [salaire en lettres] euros ([salaire en chiffres] €).

Cette rémunération forfaitaire correspond à la qualification fixée au présent contrat de travail. Le salaire ainsi versé est octroyé en contrepartie de l'ensemble des obligations et ou sujétions et notamment les polyvalences permanentes et exceptionnelles s'imposant spécialement au Salarié dans le cadre de l'exécution du présent contrat de travail et de sa fiche de poste.

La baisse de la durée du travail pouvant résulter d'une demande du Salarié ou d'une mise en chômage partiel dans l'entreprise entraînera automatiquement une baisse corrélative de la rémunération.

Le Salarié accepte que les heures supplémentaires éventuellement effectuées au-delà du forfait tel que défini ci-dessus et les majorations afférentes soient éventuellement payées sous forme de repos compensateur de remplacement en fonction des nécessités de service.

7.2 Primes et indemnités

Le Salarié percevra les primes et indemnités définies par la législation et la réglementation en vigueur ainsi que par la convention collective applicable et les usages en vigueur.

Article 8 – Repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire sera pris selon les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Article 9 – Congés payés

Les congés payés seront accordés et indemnisés, conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables. Le Salarié déclare renoncer aux jours pour fractionnement tels que prévus par l'article L. 3141-19 du Code du Travail et les dispositions conventionnelles. Le Salarié accepte la prise de congés payés fractionnés ou par anticipation notamment en cas de fermeture éventuelle de l'entreprise ou de chômage partiel.

Article 10 – Maladie, absences, accidents

10.1 Formalités

Afin d'éviter la désorganisation du travail, le Salarié absent doit avertir son employeur, ou le faire prévenir, avant le début du travail lorsque cela est possible et, en tout état de cause, au cours de la journée manquée,

par tout moyen à sa convenance. En cas de maladie ou d'accident, le Salarié absent doit, après avoir prévenu son employeur, comme prévu ci-dessus, lui faire parvenir dans les quarante-huit heures un certificat médical justificatif.

10.2 Indemnisations – prévoyance

Les absences pour maladie ou accidents seront indemnisées selon les dispositions légales et conventionnelles applicables.

Article 11 – Caisse de retraite et de prévoyance, mutuelle

Le Salarié sera affilié à la caisse de retraite complémentaire Malakoff Humanis, à la prévoyance Malakoff Humanis, et à la mutuelle Mutuelle des Scop et des Scic.

Article 12 – Discrétion et secret professionnel

Le Salarié s'engage à conserver pendant et après l'exécution du présent contrat une discrétion et un secret professionnel absolus, notamment sur tous les faits, les documents, les fichiers, les tarifs internes, les prestataires partenaires, la clientèle, la gestion du personnel, le savoir-faire commercial et ou technique, et toute information relative aux dirigeants, de la société ou toute société partenaire, vis à vis de toute personne étrangère à l'employeur.

Tout manquement à l'obligation définie par le présent article relève de la faute grave.

Enfin, le Salarié mettra en œuvre tous les moyens pour prévoir, à la charge des collaborateurs dont il a ou aurait la responsabilité, la même obligation de confidentialité.

Article 13 – Mise à disposition de matériel

Les biens de toute nature qui seront remis par la Société au Salarié pour l'exécution de ses fonctions ne sont détenus par lui qu'à titre précaire. En particulier, les échantillons et collections restent la propriété exclusive de la Société à qui le Salarié s'engage expressément à les restituer à première demande.

Le Salarié est garant de leur maintien en parfait état et ne peut, ni les prêter, ni les louer, ni les céder à des tiers.

En cas de rupture du présent contrat, le Salarié sera tenu de restituer à la société, à la date de la cessation de ses fonctions, l'ensemble des biens, documents, tarifs et documents commerciaux qui lui auraient été remis.

Article 14 – Propriété intellectuelle

Tout travail réalisé par le Salarié dans l'exercice de ses fonctions appartiendra à la Société et tous les droits reconnus aux auteurs d'inventions seront dévolus à celle-ci.

Les fonctions du Salarié comprennent une mission inventive permanente, ce dernier s'engage ainsi, pour toute la durée du présent contrat, à déclarer à la Société, conformément aux articles R.611 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle, toutes les inventions dont il serait l'auteur ou le co-auteur, en communiquant tous renseignements, dessins et documents en sa possession, relatif à l'invention réalisée par lui ou avec son concours.

Ainsi, toutes les études et les documentations réalisées par le Salarié seul ou en collaboration, dans le cadre de ses activités professionnelles au sein de la Société, sont la propriété pleine et entière de la Société.

Le Salarié ne pourra pas faire usage, à titre personnel, de toutes informations et ou matériels propres à la Société y compris ceux qu'il aura mis au point.

Le Salarié ne pourra pas commercialiser directement ou indirectement tous les travaux développés par lui dans le cadre de ses activités professionnelles au sein de la Société, par le biais d'une cession ou d'une licence, sans accord exprès de la Société.

Le Salarié renonce à toute revendication de droits de propriété ou de droits d'auteur sur les inventions développées au sein de la Société en application du Code de la Propriété Intellectuelle, et cédera tous les droits dont il pourra être titulaire en contrepartie des salaires versés par la société.

Article 15 – Traitement des données à caractère personnel

Le Salarié est informé et accepte que la Société collecte et traite des données à caractère personnel le concernant.

Ces données sont nécessaires au département des ressources humaines et aux autres services intéressés, pour la gestion du dossier professionnel du Salarié, notamment pour la gestion de son embauche, sa carrière professionnelle, son évaluation, sa formation professionnelle, sa rémunération (salaire, congés payés, absences diverses), sa mobilité, le suivi administratif de ses visites médicales, les éventuelles dotations en matériels et outils informatiques, son intégration et son départ de la Société.

Des données à caractère personnel peuvent également être collectées dans le cadre des activités auxquelles le Salarié participe au titre de l'exécution de son contrat de travail.

Les données peuvent être transmises à des tiers (sous-traitants, gestionnaires de la paye, commissaires aux comptes, administrations, etc, ...), situés sur le territoire national, si cette communication s'avère nécessaire à des fins professionnelles ou en application de la loi.

Les catégories de données concernées par ce transfert sont relatives à l'identité, à la vie professionnelle et à des informations se rapportant à la situation économique et financière.

Le transfert réalisé aura notamment pour objet la gestion de la vie professionnelle du Salarié.

La Société a défini des règles internes d'entreprise afin d'organiser notamment la collecte des données personnelles, la durée de conservation des données, etc. dont le Salarié reconnaît avoir pris connaissance.

Le Salarié pourra demander une copie des règles internes d'entreprise auprès du responsable de la protection des données à caractère personnel (DPO), à l'adresse dpo@noesya.coop.

Seules les personnes chargées de la gestion du personnel et des données afférentes au personnel, de même que les supérieurs hiérarchiques des salariés concernés, seront destinataires des données strictement

nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Ils en assureront la stricte confidentialité dans le respect des règles mises en œuvre au sein de la Société.

Le Salarié dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification et d'opposition pour motifs légitimes des données à caractère personnel le concernant. Afin d'exercer ce droit, le Salarié devra contacter le responsable de la protection des données à caractère personnel à l'adresse dpo@noesya.coop. Le salarié dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle (CNIL).

Le Salarié s'engage expressément à collecter, traiter et conserver toutes données à caractère personnel de tiers, auxquelles il aura accès pendant la durée de son contrat de travail, conformément aux dispositions légales en vigueur et aux procédures applicables au sein de la Société.

Le Salarié s'engage également à n'utiliser ces données à caractère personnel que dans le cadre de ses fonctions et dans les limites requises pour leur exécution.

A ce titre, le Salarié veillera particulièrement à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel auxquelles il pourra avoir accès dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail.

Article 16 – Obligations professionnelles

Le Salarié s'engage à :

Observer les différentes notes de service, toutes les instructions et consignes particulières de travail qui lui seront données,

Respecter toutes les procédures réglementaires, d'hygiène et de sécurité liées à l'exécution de son travail,

Ne sortir de l'entreprise aucun document, produit, et / ou matériel, propriété de l'entreprise,

Respecter le matériel et/ou machines qui lui auront été confiées par son employeur, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions,

Consacrer toute son activité professionnelle, uniquement au service de l'entreprise. L'exercice de toute autre activité est interdit, sans autorisation écrite de l'employeur,

Porter la tenue vestimentaire conforme aux usages de la profession et à l'image de marque de la société,

Exécuter loyalement et de bonne foi toutes les clauses du présent contrat

Article 17 – Lettres recommandées électroniques

Dans le cadre de l'application de l'article 1369-8 du Code civil, le Salarié s'engage à accepter l'envoi par voie électronique des courriers recommandés de la Société relatifs à la conclusion ou à l'exécution de son contrat de travail.

Le Salarié devra transmettre dans les meilleurs délais au service du personnel son adresse électronique personnelle à laquelle ces courriers pourront être envoyés. Il devra par la suite, en cas de changement ultérieur de son adresse électronique, en informer aussitôt ce service.

Article 18 – Obligation de candidature

Conformément à l'article 15 des statuts de l'entreprise, dont le Salarié reconnaît avoir reçu une copie annexée au présent contrat de travail, le Salarié s'engage à présenter sa candidature comme associé au terme d'un délai de trois années après son entrée en fonction. Si la candidature n'a pas été présentée au terme de ce délai, l'intéressé sera réputé démissionnaire de son emploi trois mois après mise en demeure restée infructueuse du gérant.

Article 19 – Dispositions diverses

Pour tout ce qui n'est pas prévu au présent contrat, il conviendra de se référer à la convention collective définie à l'article 1.

Le Salarié s'engage à faire connaître, sans délai, tout changement qui interviendrait dans sa situation, concernant son adresse, sa situation de famille, etc.

Le Salarié s'engage à se conformer aux dispositions du présent contrat de travail, dont il reconnaît avoir pris connaissance.

Fait sur 8 pages en deux exemplaires originaux.

A [lieu], le [date]

Le Salarié

[personne] (Signature précédée de la mention Lu et Approuvé)

Pour l'Entreprise

[personne] (Signature précédée de la mention Lu et Approuvé)