

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

Entre,

La société KHEPRI INVEST

dont le siège est à : 188, Grande Rue Charles de Gaulle, 94130 Nogent-sur-Marne
Immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le numéro Siret 877 646 323 00015 et dont
le code APE est le 8211Z

Représentée par Monsieur Laurent BERLIE
dument habilité aux fins des présentes,

Ci après la « Société »

D'une part,

Et

Madame Evelyne REVELLAT

Demeurant : 33, rue des Perroquets, 94350 Villiers-sur-Marne
Née le 15/02/1961

De nationalité française

Et dont le numéro de sécurité sociale est le 2 61 02 38 185 115 49

Ci-après la « Salariée »

D'autre part,

Ensemble, les « Parties »,

PREAMBULE

Le présent contrat annule et remplace tous les accords oraux ou écrits qui ont pu être conclus antérieurement entre les Parties.

La salariée déclare n'être lié à aucune autre entreprise et notamment être libre de toute obligation de non concurrence envers un précédent employeur et est informée que toute fausse déclaration sur ce point est de nature à engager sa responsabilité.

La salariée devra informer la Société dans les meilleurs délais de tout changement affectant sa situation personnelle (adresse, état civil, adresse électronique...).

Les dispositions du présent contrat sont soumises à la Convention collective nationale du Syntec. La salariée est informée qu'un exemplaire de cette Convention est disponible sur le site Légifrance.

La déclaration d'embauche a été effectuée à l'URSSAF de Val de Marne auprès de laquelle la Société est immatriculée. Madame Evelyne REVELLAT pourra exercer auprès de cet organisme son droit d'accès et de rectification que lui confère la loi n°78.17 du 06.01.78.

Il a dans ce cadre été convenu ce qui suit :

Article 1. Engagement

La société KHEPRI INVEST engage Madame Evelyne REVELLAT en qualité de directrice des opérations, à compter du 1^{er} janvier 2022, sous réserve des résultats de la visite d'information et de prévention.

Madame Evelyne REVELLAT est embauchée à compter du 1^{er} janvier 2022 28 à 9h pour une durée indéterminée.

Article 2. Période d'essai

Compte-tenu de l'ancienneté du Salarié dans la structure en tant que dirigeant salarié, le contrat ne fera pas l'objet de période d'essai.

Article 3. Fonctions et conditions d'exécution

1. Madame Evelyne REVELLAT est engagée en qualité de directeur des opérations.

Madame Evelyne REVELLAT exercera ses fonctions sous l'autorité et selon les directives de sa hiérarchie et rendra compte de son activité à Monsieur Laurent BERLIE dans les conditions qui lui seront précisées par ce dernier.

Dans le cadre de ses fonctions, Madame Evelyne REVELLAT sera chargée des différentes missions inhérentes à ses fonctions telles que définies par la fiche de poste présentée en annexe 1.

La salariée reconnaît que ses missions pourront être amenées à évoluer compte tenu des besoins de la Société et accepte d'être affectée à tout poste correspondant à son niveau et sa qualification.

La salariée s'engage à se conformer à l'ensemble des instructions de la Société. En particulier, La salariée s'engage à respecter les dispositions du Règlement Intérieur, ainsi que celles de l'ensemble des dispositions de toutes notes, directives ou chartes applicables dans la Société.

2. Tous les documents, matériels et équipements de toute nature que ce soit mis à disposition de la Salariée par la Société restent la propriété de la Société.

La salariée s'engage à restituer immédiatement les matériels et documents appartenant à la Société à tout moment à sa première demande et en tout état de cause à la rupture du contrat de travail.

La salariée s'engage à ne pas utiliser ces outils à des fins autres que professionnelles et à ne pas faire de copies de quoi que ce soit pour son usage personnel.

3. Conformément à la législation en vigueur, La salariée bénéficiera tous les deux ans d'un entretien professionnel consacré à l'examen de ses perspectives d'évolution professionnelle.

Article 4. Loyauté & Confidentialité

La salariée est tenue d'exécuter personnellement et loyalement les tâches qui lui sont confiées. Il s'engage à respecter la confidentialité la plus absolue sur les informations se rapportant aux activités de la Société et celles des clients et partenaires auxquelles il aura accès dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

La salariée s'engage à observer strictement cette obligation de confidentialité sans aucune limitation de durée et en conséquence notamment à ne pas diffuser, directement ou indirectement, par quelque moyen que ce soit, une quelconque donnée (données commerciales, comptables et financières, études techniques) à laquelle il aura eu accès dans le cadre ou à l'occasion de ses fonctions.

Article 5. Durée du travail

Compte tenu du niveau de responsabilités et du degré d'autonomie dont elle dispose dans l'organisation de son emploi du temps, Madame Evelyne REVELLAT est soumise à un forfait annuel en jours, d'une durée de 214 jours, journée de solidarité incluse, l'année de référence étant l'année civile.

Dans ce cadre, Madame Evelyne REVELLAT ne sera pas soumise à la durée légale du travail et pourra organiser son temps de travail comme elle l'entend sous réserve de respecter scrupuleusement les dispositions légales et conventionnelles relatives aux temps de repos et aux durées maximales de travail ce qu'il accepte expressément.

Madame Evelyne REVELLAT reconnaît à cet égard que les missions qui lui sont confiées et définies dans sa fiche de poste annexée au présent contrat sont réalisables dans le cadre d'un forfait annuel de 214 jours en respectant une amplitude horaire de travail raisonnable.

La charge de travail, l'amplitude horaire, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle de Madame Evelyne REVELLAT ainsi que sa rémunération feront l'objet d'un entretien annuel dédié avec son responsable hiérarchique et feront également l'objet d'un point de discussion lors de l'entretien annuel d'évaluation.

2. Conformément à l'article L 3121-65 du Code du travail, la salariée bénéficie d'un droit à la déconnexion dont les modalités d'exercice sont définies par la Société et auxquelles la salariée déclare se conformer.

3. La salariée s'engage à informer la Société dans les plus brefs délais de son absence et de la durée prévisible de cette absence. En tout état de cause, toute absence devra être justifiée dans les 48 heures.

4. La salariée bénéficiera des jours de congés payés conformément à la législation en vigueur ainsi qu'aux dispositions conventionnelles applicables.

Article 6. Rémunération

1. Madame Evelyne REVELLAT bénéficiera d'une rémunération annuelle nette de base de 36 000 € versée en douze mensualités égales de 3 400 € net pour la durée du travail mentionnée à l'article 5 du présent contrat ; rémunération comprenant mutuelle et prévoyance.

Article 7. Frais de déplacements

Les frais de déplacements professionnels engagés par Madame Evelyne REVELLAT pour l'exécution de ses missions lui seront remboursés au réel sur présentation des justificatifs.

Article 8. Lieu de travail & télétravail

A titre purement informatif, il est précisé que la salariée est initialement affectée sur le site de NOGENT SUR MARNE.

Sous réserve de la conformité du logement du Salarié aux normes requises, il est convenu que l'exécution d'une partie des missions de la Salariée pourra s'effectuer soit :

- dans les locaux de l'entreprise à NOGENT SUR MARNE,
- en télétravail au domicile de la Salariée,
- sur le terrain en contact avec les clients et prospects,

La salariée reconnaît avoir été informée des dispositions relatives :

- aux durées maximales de travail ;
- aux durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire ;
- au recours exceptionnel au travail de nuit et des samedis, dimanches et jours fériés ;
- à son droit à la déconnexion.

Les équipements fournis par la Société pour l'exécution du travail à domicile se composent d'un PC, d'une imprimante couleur, d'un rétroprojecteur, casque audio.

La salariée s'engage à :

- prendre soin des équipements qui lui sont confiés ;
- avertir immédiatement la Société, et plus particulièrement Monsieur Laurent BERLIE, en cas de problèmes de fonctionnement ou de panne d'un matériel listé ci-dessus.
- informer son assureur de son télétravail à domicile avec du matériel appartenant à la Société et à remettre à cette dernière la copie d'une attestation « multirisques » habitation couvrant son domicile. La Société prendra à sa charge le coût supplémentaire éventuellement induit par cette déclaration.

Article 9. Retraite, Prévoyance & Complémentaire santé

1. Conformément à la législation en vigueur, La salariée sera affiliée au régime de retraite et de prévoyance afférent à sa catégorie professionnelle.

La salariée ne peut se soustraire à cette affiliation ni refuser le bénéfice de ces prestations et/ou refuser d'acquitter la quote-part mise à sa charge.

2. La salariée est informée qu'à ce jour, la Société a souscrit une complémentaire santé collective auprès de ? à prévoir dossier en cours chez Allianz ; en conséquence, et sauf demande écrite de dispense d'adhésion du fait du bénéfice d'une complémentaire santé personnelle, la salariée ne pourra se soustraire au bénéfice de ces prestations ni refuser d'acquitter la quote-part mise à sa charge.

Article 10. Traitement des données personnelles

Les données à caractère personnel concernant la salariée sont traitées par la Société aux fins de :

- la gestion administrative des personnels (dossier professionnel, annuaires, élections professionnelles, paye...) ;
- la mise à disposition d'outils informatiques (suivi et maintenance des matériels, annuaires informatiques, messagerie électronique, intranet...)
- l'organisation du travail (agendas professionnels, gestion des tâches) ;
- la gestion des carrières (évaluation, validation des acquis, mobilité...) ;
- la formation des personnels.

En tant que de besoin, les données concernant la salariée pourront éventuellement être transmises aux :

- personnes habilitées chargées de la gestion du personnel des partenaires de la Société,
- conseils juridiques de la Société,
- supérieurs hiérarchiques du Salarié,
- instances représentatives du personnel ;

Conformément, notamment, aux articles 15 à 22 du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, la Salariée peut obtenir du Responsable de traitement des données, **??**, la confirmation que des données à caractère personnel la concernant sont ou ne sont pas traitées et, lorsqu'elles le sont, l'accès aux dites données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de ces données, la limitation du traitement, et l'opposition au traitement des données le cas échéant.

Les données sont conservées pendant toute la période d'activité de la personne concernée et pendant les durées de prescription légales applicables, sans préjudice de dispositions législatives ou réglementaires propres à certaines catégories de données imposant une durée de conservation particulière ou la suppression de ces données. Au-delà, ces données peuvent être archivées sur un support informatique distinct et à accès très limité, conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques et d'archives privées.

Fait à NOGENT SUR MARNE

Le 27 Décembre 2021,

En deux exemplaires originaux, l'un remis à chacune des Parties.

Monsieur Laurent BERLIE
Président

Madame Evelyne REVELLAT
La salariée

Parapher chaque page et faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »



Acte d'Avocat électronique

Identifiant unique de l'Acte : 20211230192238-1nTdxI7VI9TyPrCSh

Type d'acte : Droit des sociétés

Nombre de page(s) signée(s) au total : 7 dont 2 page(s) de signature

Document original électronique sécurisé et signé sur le service eActe du Conseil National des Barreaux
sous le contrôle d'avocats inscrits à un Barreau Français





Acte d'Avocat électronique

Identifiant unique de l'Acte : 20211230192238-1nTdxI7VI9TyPrCSh

Type d'acte : Droit des sociétés

Nombre de page(s) signée(s) au total : 7 dont 2 page(s) de signature

Document original électronique sécurisé et signé sur le service eActe du Conseil National des Barreaux
sous le contrôle d'avocats inscrits à un Barreau Français

