

**CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE
INDETERMINEE
DE MADAME WISSAME ALAOUI**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La société ALLAGREEN

Société par actions simplifiées, dont le siège social est situé au 230 rue Henri DELAUNAY, 13290 Aix en Provence immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés d'Aix en Provence sous le numéro 848 640 140, représentée par Monsieur François MORIN en sa qualité de Directeur. Ci-après désignée « la Société »

ET

Madame WISSAME ALAOUI

Née le 01-11-1998 à Avignon, de nationalité française, demeurant à ESPELIDO 25 rue Joseph MEISSONNIER MONTEFAVET 84140 AVIGNON et immatriculée à la sécurité sociale sous le n° 2 98 11 84 007 073 95 et ci-après désigné par son prénom et nom ou « La Salariée ».

ARTICLE 1 – EMPLOI

La Salariée est engagée en qualité d'Assistante Administrative des Ventes (Employé, Niveau I.3) et est ainsi chargée d'accomplir, sous la responsabilité de son/sa supérieur(e) hiérarchique et sans que cette liste ne présente un caractère limitatif, les tâches suivantes :

Gestion des commandes

- Valider les commandes prises par les équipes commerciales pour s'assurer du respect des conditions commerciales
- Prendre les commandes passées par téléphone et par mail
- Assurer le service après-vente
- Informer les équipes commerciales des événements particuliers : ruptures produits, nouveautés, litige clients...

Gestion financière et comptable

- Procéder à l'encaissement des LCRs
- Suivre et pointer le compte bancaire
- Relancer les retards de paiements clients
- Collaborer avec le cabinet de comptabilité externalisé en leur fournissant les éléments demandés (suivi de remise de chèques, fichier des ventes mensuelles, éléments bancaires, factures manquantes...)

Gestion administrative

- Classer l'ensemble des documents liés aux activités de la société (factures fournisseurs etc...)
- Suivre et traiter les notes de frais des salariés de la société

La salariée peut être amené à effectuer d'autres tâches annexes ou accessoires conformes à son niveau de compétence dans la Société comme la gestion de projet en support des équipes commerciales etc...

La salariée exercera ses attributions au mieux des intérêts de la Société. Il consacrera tout son temps et donnera tous ses soins à la bonne marche de la Société et ne pourra, sans autorisation écrite de l'employeur, s'intéresser ou collaborer à toute autre activité professionnelle.

La déclaration préalable à l'embauche est effectuée à l'URSSAF compétente. La salariée pourra exercer auprès de cet organisme, son droit d'accès et de rectification, en application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978.

ARTICLE 2 – DUREE

Le présent Contrat est conclu à compter du 11 mai 2023 et pour une durée indéterminée.

Les 2 premiers mois de cet engagement constitueront une période d'essai pendant laquelle chacun pourra rompre le présent engagement. Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai (maladie, fermeture pour congés payés) prolongerait d'autant la durée de cette période qui doit correspondre à un travail effectif.

Durant cette période d'essai, l'entreprise pourra mettre fin au contrat sans indemnité, en respectant un délai de prévenance de :

- 24 heures si la durée de présence dans l'entreprise est inférieure à 8 jours ;
- 48 heures de 8 jours à 1 mois de présence dans l'entreprise ;
- 2 semaines après 1 mois de présence dans l'entreprise ;

Passé la période d'essai et hors les cas de rupture conventionnelle de contrat, de faute grave ou lourde ou de force majeure, le présent Contrat pourra prendre fin suivant la volonté de l'une ou l'autre des parties, sous respect d'un préavis tel qu'il résulte des dispositions conventionnelles applicables.

ARTICLE 3 – DUREE DU TRAVAIL

Le présent contrat est conclu et accepté pour un horaire de travail de 35 heures par mois.

Les horaires de travail du Salarié sont fixés comme suit :

Jour de la semaine	Matinée	Après-midi
Lundi	9h à 12h30	13h30 à 17h00
Mardi	9h à 12h30	13h30 à 17h00
Mercredi	9h à 12h30	13h30 à 17h00
Jeudi	9h à 12h30	13h30 à 17h00
Vendredi	9h à 12h30	13h30 à 17h00

La salariée pourra également être amené à effectuer des heures supplémentaires, lorsque celles-ci lui seront expressément et préalablement demandées par son supérieur hiérarchique. Ces heures seront alors, rémunérées dans les conditions et suivant les taux prescrits par les dispositions légales, conventionnelles et réglementaires en vigueur au sein de la Société.

ARTICLE 4 – REMUNERATION

La salariée percevra une rémunération mensuelle brute fixe de **1900** euros (mille neuf cent euros) .
La salariée bénéficiera également, au bout d'un an de présence, d'une prime égale à sa rémunération brute de base. Cette prime sera versée en deux fois, à savoir sur les payes de juin et de décembre

ARTICLE 5 – LIEU DE TRAVAIL

A partir du 11 mai 2023, la salariée prendra ses fonctions ses fonctions au 230 rue Henri DELAUNAY – 13290 AIX EN PROVENCE.

ARTICLE 6 – CLAUSE DE MOBILITE

Il est convenu avec la salariée que, compte tenu de la nature de son activité et des nécessités de l'entreprise, elle pourra être amenée à changer de lieu de travail dans la zone géographique suivante : 84140 AVIGNON MONTFAVET.

La salariée sera informée du nouveau lieu de travail dans un délai d'un mois précédent le changement.

ARTICLE 7 – ABSENCES

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation préalable et expresse de la Direction.

Dans les autres cas, et notamment en cas de maladie ou accident, La salariée doit informer immédiatement la Direction de son absence et ce, de façon à éviter de perturber l'organisation du travail.

La salariée doit justifier ensuite de son absence dans les 48 heures, par la production d'un certificat médical le cas échéant. Ces dispositions sont également applicables en cas de prolongation de l'arrêt de travail initial.

ARTICLE 8 – CONGES PAYES

Les droits à congés payés seront déterminés conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables à la Société.

Les dates auxquelles La salariée prendra ses congés payés seront fixées par l'employeur en tenant compte des impératifs du service et des dispositions de la Convention Collective Nationale applicable.

ARTICLE 9 – EXCLUSIVITE

En raison de la nature de ses fonctions, La salariée s'interdit pendant toute la durée du présent Contrat, de travailler, à quelque titre que ce soit, de manière rémunéré ou bénévole, en tant qu'associé, mandataire ou salarié, par lui-même ou par personne physique ou morale interposée, pour une entreprise concurrente ou non de la Société.

Le non-respect de ces préceptes sera susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.

ARTICLE 10 – DISCRETION

La salariée s'engage à conserver, de la façon la plus stricte, la discrétion la plus absolue sur l'ensemble des renseignements qu'il pourrait recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans la Société vis-à-vis des tiers et de son personnel.

Le respect de cette clause de discrétion est un élément déterminant du présent contrat.

ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITE

Pour les besoins du présent article, l'expression « Information Confidentielle » signifie toute information appartenant à la Société, fichier clients, donnée technique, secrets de fabrique ou savoir-faire, y compris notamment toute information concernant les recherches, produits, plans de produits, services, informations concernant les clients (y compris les clients avec qui La salariée a eu des relations de quelque nature que ce soit, même oralement au cours de l'exécution de ses fonctions), développements, inventions, procédés, formules, toute information relative aux méthodes de travail, organisation et fonctionnement interne de la Société, marketing, finance ou toute autre information commerciale, juridique, technique dont la divulgation serait de nature à favoriser des intérêts contraires à ceux de la Société, qui auront été révélées au Salarié par la Société à l'occasion de l'exécution de ses fonctions et/ou pendant la durée du contrat de manière directe ou indirecte, écrite ou orale.

La salariée reconnaît que la divulgation d'Informations Confidentielles est de nature à porter préjudice aux intérêts de la Société. En conséquence, La salariée s'engage à ne divulguer aucune Information Confidentielle que ce soit dans son intérêt propre, ou dans l'intérêt d'une autre personne, pendant la durée de son contrat de travail et après sa rupture.

La salariée s'engage également à ne pas copier ou distribuer pour son usage personnel ou pour l'usage de toute autre personne physique ou morale, tout logiciel utilisé ou développé par la Société sans l'autorisation écrite préalable de son supérieur hiérarchique et sans avoir pris au préalable toute précaution raisonnable destinée à garantir que l'utilisation du logiciel n'est pas de nature à affecter ou détruire tout logiciel ou donnée existante.

L'intérêt général de la Société pouvant être mis en cause du fait du non-respect des présentes dispositions, tout manquement conduira la Société à envisager la rupture du présent contrat de travail pour faute grave ou lourde ainsi que l'engagement de la responsabilité du Salarié afin d'obtenir l'entière réparation du préjudice subi par la Société.

ARTICLE 12 – PROTECTION SOCIALE

La salariée sera affilié aux différents régimes de protection sociale complémentaire en vigueur au sein de l'entreprise.

La salariée bénéficiera des prestations qui en résultent et accepte donc que soit précomptée sur sa rémunération la quote-part salariale des cotisations correspondant à ces régimes, telles que ces prestations et cotisations sont actuellement prévues ou telles qu'elles sont susceptibles d'évoluer à l'avenir.

ARTICLE 13 - TRAITEMENT ET PROTECTION DE DONNEES PERSONNELLES

Information de l'employeur - La salariée est informé que dans le cadre de son embauche et de l'exécution de son contrat de travail, la gérance partagée de la Société est amenée à collecter, utiliser

et traiter différentes données personnelles du salarié en lien avec la gestion du personnel et les obligations déclaratives auprès des différents organismes sociaux.

Les informations recueillies sont enregistrées dans des fichiers informatisés tenus par la Société en lien avec ces finalités.

Elles sont conservées pendant toute la durée du contrat de travail et, pour certaines d'entre elles (par exemple documents comptables) jusqu'à 10 ans après la fin du contrat (au regard des besoins de justification et de contrôle).

Elles sont destinées suivant leur usage aux services concernés : Gestion du personnel, Paie, Comptabilité, Informatique, Sécurité et accès des locaux.

Conformément à la loi « informatique et libertés », La salariée peut exercer un droit d'accès aux données le concernant et les faire rectifier en contactant son supérieur hiérarchique.

Engagement du Salarié - La salariée est également informé qu'il sera amené à accéder à des données à caractère personnel.

Il déclare reconnaître la confidentialité desdites données et s'engage par conséquent, conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Il s'oblige en particulier à :

- ne pas utiliser les données auxquelles il peut accéder à des fins autres que celles prévues par ses attributions ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de ses fonctions ;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- prendre toutes précautions conformes à l'usage et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- s'assurer, dans la limite de ses attributions, que seuls les moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- en cas de cessation de ses fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

La salariée déclare et reconnaît que cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de ses fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de ses fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

Il est informé que toute violation du présent engagement l'expose à des sanctions disciplinaires et pénales, conformément à la réglementation en vigueur

ARTICLE 14 - MATERIEL & DOCUMENTS

Le matériel que la Société sera amenée à confier au Salarié pour l'exécution de ses fonctions demeurera la propriété de la Société et devra lui être restitué sur simple demande.

La salariée s'interdit de donner à ce matériel un usage autre que professionnel ainsi que d'en faire des copies ou reproductions pour son usage personnel ou tout autre usage, sauf autorisation expresse de la Société.

La salariée s'assurera du bon fonctionnement des outils mis à sa disposition et s'engage à prévenir immédiatement son supérieur hiérarchique en cas de nécessité de remplacer l'un de ses outils, sans quoi elle engagera sa responsabilité personnelle en cas d'accident résultant de la défectuosité d'un de ses outils.

En outre, La salariée s'engage expressément à restituer le matériel, dans sa totalité, qui lui a-été confié ainsi que toute copie ou reproduction en sa possession le jour même où il cessera effectivement ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, sans qu'il soit besoin d'une demande ou d'une mise en demeure préalable par l'entreprise.

La salariée reconnaît être informé que l'appropriation ou la perte de documents ou d'outils appartenant à la Société est sévèrement sanctionnée. La salariée s'expose à la rupture de son contrat de travail, sans préavis ni indemnité, pour faute grave ainsi qu'à des poursuites pénales et civiles visant la réparation du préjudice subi par la Société.

Les Parties s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur au sein de la Société et les prescriptions du présent contrat.

Pour toutes les questions non prévues au présent contrat, les parties conviennent de se référer aux dispositions légales, réglementaires (règlement intérieur) et conventionnelles (Convention Collective Nationale de la Pharmacie, parapharmacie, produits vétérinaires : fabrication et distribution) dès lors et tant que ces dispositions sont et demeurent juridiquement opposables à la Société.

Les engagements pris de part et d'autre assurant les intérêts de chacun, par son paraphe sur chacune des pages du présent contrat et par sa signature accompagnée de la mention manuscrite « lu et approuvé » La salariée confirme son accord sans réserve sur les termes du présent contrat et s'engage à respecter loyalement les droits et obligations qui en résultent.

Fait à Aix en Provence, en deux exemplaires originaux, le 11 mai 2023

Société ALL4GREEN
Monsieur François MORIN

P.O
Charlotte GIROU

La salariée
Madame WISSAME ALAOUI

" lu et approuvé "
