

Contrat de Travail à Durée Indéterminée
Coordinatrice Import / Export

La Société France Global Relocation

Siège social : 4 rue Jacqueline Auriol – 93350 LE BOURGET

N° Siret : **518.857.818.00026**

Représentée par Monsieur Pascal LABOUILLE, agissant en sa qualité de Directeur,

Ci-après dénommée « la Société »

D'une part,

Et

Madame Sofia MOLIVIATIS

Demeurant : 3 square de la brasserie – 91170 VIRY CHATILLON

Née le 18/03/1987 à GUATEMALA

Nationalité Grecque

N° SS : 2 87 03 99 409 004 41

Ci-après dénommé « le Salarié »

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – ENGAGEMENT

Le salarié est engagé par la société à compter du 11 mars 2024, pour exercer des fonctions de Coordinatrice Import / Export, Niveau 3BDEM, catégorie agent de maîtrise, statut non cadre, selon la classification de la Convention Collective Nationale des transports routiers et activités auxiliaires du transport actuellement applicable à l'entreprise ; cette convention régissant le présent contrat seulement et pour autant qu'elle demeurera applicable à l'entreprise.

Le salarié déclare accepter cet engagement et n'être lié à aucune autre entreprise et être libre de tout engagement vis-à-vis des tiers.

Le salarié s'engage à exercer ses fonctions exclusivement pour le compte de la société et à y consacrer tout son temps et tous ses soins.

Il s'engage par ailleurs à solliciter l'autorisation de l'employeur pour toute activité complémentaire qu'il souhaiterait pratiquer afin de ne pas déroger aux règles strictes de la réglementation sociale.

Outre les stipulations qu'il contient, le présent contrat est régi par les dispositions du Code du travail, des Lois et Règlements en vigueur, et de la Convention Collective Nationale des transports routiers et activités auxiliaires du transport applicable à l'entreprise et pour autant qu'elle le demeurera ; le salarié reconnaît en avoir parfaite connaissance.

La déclaration préalable à l'embauche a été transmise à l'URSSAF. De plus, chaque mois l'employeur transmet, via le dispositif de la déclaration sociale nominative (DSN), des données

utilisées pour le calcul de la paie ainsi qu'à l'occasion de tout événement devant être déclaré par ce biais (arrêts de travail, fin de contrat...), toutes les informations nécessaires à l'exercice des droits du salarié.

Conformément à la loi n°79-17 du 6 janvier 1978, le salarié est informé que les données nominatives sont enregistrées sur support informatique et communiquées à l'URSSAF.

ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée, à compter du 11 mars 2024.

Il prendra fin, hors cas de force majeure, faute grave ou lourde, moyennant le respect du préavis conventionnel.

ARTICLE 3 – PERIODE D'ESSAI

Le contrat de travail ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de 3 mois de travail effectif, du 11 mars 2024 au 10 juin 2024 inclus. Durant cette période d'essai, chacune des parties pourra rompre le contrat sans indemnité dans le respect d'un délai de prévenance fixé pour l'employeur à 48 heures lorsque la présence du salarié est supérieure à 8 jours, à deux semaines après un mois de présence, à un mois après trois mois de présence.

En cas de rupture de la période d'essai à l'initiative du salarié celui-ci devra respecter un délai de prévenance de 48 heures, ramené à 24 heures en deçà de 8 jours de présence.

ARTICLE 4 – LIEU DE TRAVAIL

Le salarié exercera ses fonctions au siège de l'entreprise sis 4 rue Jacqueline Auriol – 93350 LE BOURGET au moment de son embauche. A compter du 1^{er} mai 2024, le siège social est déplacé au 21 boulevard Poissonnière – 75002 PARIS. Toutefois en fonction des nécessités d'exploitation, il pourra être affecté à une autre base de travail ou à une autre activité entrant dans le cadre des qualifications en sa possession et de l'objet de la Société. Le salarié pourra être amené à effectuer des déplacements grande distance sur le territoire national ou international.

ARTICLE 5 – FONCTION

Le salarié exercera les fonctions de Coordinateur Import/Export en mobilité nationale et internationale. Le salarié aura en charge l'exploitation et le suivi des dossiers Import/Export.

A ce titre, le salarié sera quotidiennement en relation avec les clients, les fournisseurs, les partenaires et les confrères de l'entreprise avec lesquels il est nécessaire de faire preuve de rigueur et d'adopter une approche commerciale.

Il devra notamment, et sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Analyser et comprendre les besoins des clients
- Etablir des offres conformément à la politique commerciale de l'entreprise
- Coordonner et optimiser les ressources pour la réalisation des prestations
- Etablir et faire le suivi de la facturation correspondante

ARTICLE 6 – OBLIGATION DE FIDELITE ET DE DISCRETION

Le salarié s'engage à travailler exclusivement pour le compte de la société France Global Relocation et y consacrer tout son temps.

Le salarié s'engage à ne communiquer à qui que ce soit des informations concernant les méthodes commerciales et, à plus forte raison, à utiliser pour son compte personnel ou pour le compte de tiers, les connaissances acquises à leur sujet.

Le salarié est en outre tenu, indépendamment d'une obligation de réserve générale, à une discrétion absolue sur tous les faits qu'il peut apprendre, en raison de ses fonctions ou du seul fait de son appartenance à l'entreprise, et qui concerne, tant la gestion et le fonctionnement de l'entreprise, que sa situation financière et les projets la concernant.

Les clients avec lesquels le salarié aura des contacts sont des clients de la société France Global Relocation, et le salarié s'engage à ne jamais tenter de les détourner de façon directe ou indirecte, soit à son profit, soit à celui d'une entreprise concurrente.

ARTICLE 7 – REMUNERATION, HORAIRES ET DUREE DU TRAVAIL

Le salarié devra donner tout son temps et toute son activité au service de la société France Global Relocation et ne pourra sans l'accord de la Direction avoir une autre occupation professionnelle de quelque nature qu'elle soit.

En contrepartie de son travail, le salarié percevra un salaire mensuel brut de base de 3333.33 € correspondant à une durée de travail mensualisée de 169 heures de travail. Cette rémunération de base comprend l'indemnisation des 17.33 heures supplémentaires mensualisées, aux taux légal ou conventionnel applicable dans l'entreprise.

Le salarié devra justifier des frais qu'il aura engagés pour le compte de la Société, ces frais lui seront remboursés sur présentation de justificatifs.

ARTICLE 8 – CONGES PAYES

Le salarié bénéficiera de 25 jours ouvrés par an de congés payés, conformément aux dispositions légales et aux usages de l'Entreprise.

Les dates de ces congés seront déterminées par accord entre la Direction et le salarié, compte tenu des nécessités du service.

ARTICLE 9 – AVANTAGES SOCIAUX

Le salarié bénéficiera des avantages institués en faveur des salariés de même catégorie et notamment en matière de Sécurité Sociale, et concernant les régimes complémentaires de retraite et de prévoyance.

Conformément aux dispositions légales, conventionnelles, ou aux usages en vigueur dans l'entreprise, il sera affilié :

- Pour la retraite complémentaire, à HUMANIS située 1 avenue du Général de Gaulle – 95140 GARGES LES GONESSE
- Pour la prévoyance complémentaire, à HUMANIS Prévoyance – 29 boulevard Edgard Quinet – 75014 PARIS et CARCEPT Prévoyance – 4-22 rue Marie Georges Picquart – 75017 PARIS
- Pour les frais de santé, à MCA située 6 route de Rouffach – 68027 COLMAR CEDEX

Dans ce cadre, le salarié reconnaît avoir reçu de l'employeur la notice d'information établie par l'organisme assureur définissant les garanties souscrites et précisant les modalités de mise en œuvre et formalités à accomplir en cas de sinistre.

Enfin, le salarié accepte que soient prélevées sur sa rémunération les cotisations afférentes à ces régimes, y compris en cas d'évolution de celles-ci ou de modifications de ces régimes.

ARTICLE 10 – DIVERS

Le salarié devra :

- Respecter les procédures, instructions, notes de service ou autres directives émanant de la direction.
- Respecter les règles de sécurité applicables dans l'entreprise.
- Respecter les mesures applicables dans l'entreprise en faveur de la préservation de l'environnement.

Tout changement dans la situation concernant le domicile ou la situation familiale devra être sans retard porté à la connaissance de l'entreprise.

Les absences pour quel que motif que ce soit seront signalées immédiatement, les justificatifs appropriés seront produits au plus tard dans un délai de trois jours francs.

Le salarié a pris connaissance du document unique, affiché aux emplacements réservés aux communications, relatif à l'évaluation des risques professionnels au sein de l'entreprise.

Tous les points non précisés dans le présent contrat seront réglés conformément à la loi, à la convention collective ainsi qu'au règlement intérieur.

Fait à Le Bourget,
Le 1^{er} février 2024
En deux exemplaires originaux

Le salarié
Madame Sofia MOLIVIATIS
(Lu et approuvé)



lu et approuvé

L'entreprise
Monsieur Pascal LABOUILLE

FRANCE GLOBAL RELOCATION
4 rue Jacqueline Auriol
93350 LE BOURGET
Tél.: 01 43 11 38 50
RCS Bobigny - NAF 4942Z
Siret: 51885781800026
TVA: FR13518857818