

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

Entre les soussignés

La **SAS MALIBERTE - « PODIUM »** immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le Numéro SIRET 920 828 209 00014, code NAF 5610A dont le siège social est situé 2 quai Aulagnier – Port Van Gogh / Péniche Alpaga 3 - 92600 Asnières-sur-Seine.

Représentée par Monsieur Hakim GAOUAOUI, dûment habilité,

Dénommée ci-après « la Société » ou « l'Employeur »,

D'une part,

ET

Madame NDIAYE Fatou demeurant 6 Rue de la Commune 94800 Villejuif, né le 24/03/2003 à Treviglio, de nationalité Italienne, immatriculé à la sécurité sociale sous le numéro **2 03 03 99 027 934 40**.

Dénommé ci-après « le Salarié »,

D'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :P

Article 1 : Engagement – Période d'essai

1.1. A compter du **02/07/2024**, la Société engage le Salarié sous contrat à durée indéterminée en qualité de **Chef de Partie**, statut **Employé**, niveau **3**, échelon **3**, par référence à la classification professionnelle de branche applicable mise en place dans le cadre de la convention collective des Hôtels, Cafés, Restaurants.

La Société déclare avoir effectué la Déclaration Préalable à l'Embauche auprès de l'URSSAF de Montreuil.

Le Salarié déclare être libre de tout engagement et n'être tenu par aucune clause de non-concurrence ni, d'une façon générale, par aucune obligation, quelle qu'en soit la nature et le fondement, qui serait susceptible de lui interdire d'exécuter tout ou une partie des obligations nées du présent contrat et de ses suites.

1.2. La période d'essai est fixée à deux (2) mois à compter du 02/07/2024.

D'un commun accord, les parties conviennent que la période d'essai pourra être renouvelée une fois pour une durée maximum de deux (2) mois : dans cette hypothèse, un écrit sera établi entre les parties.

SAS MALIBERTE

2 quai Aulagnier – Port Van Gogh / Péniche Alpaga 3
92 600 Asnières-sur-Seine



Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai (*maladie, congés ...*) prolongerait d'autant la durée de cette période, qui doit correspondre à un travail effectif.

Durant cette période et le cas échéant pendant le renouvellement de la période d'essai, chacune des parties pourra rompre le contrat sans indemnité, sous réserve du délai de prévenance prévu par le Code du travail et/ou les dispositions conventionnelles rappelées ci-dessous.

Si c'est la Société qui est à l'origine de la rupture de la période d'essai, elle devra respecter un délai de prévenance ne pouvant être inférieur à :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence dans l'entreprise,
- 48 heures entre 8 jours et un mois de présence dans l'entreprise,
- 2 semaines après 1 mois de présence dans l'entreprise,
- 1 mois après 3 mois de présence dans l'entreprise.

Si c'est le Salarié qui est à l'origine de la rupture de la période d'essai, il devra respecter un délai de prévenance de :

- 24 heures si la durée de présence dans l'entreprise est inférieure à 8 jours,
- 48 heures si la durée de présence dans l'entreprise est au moins égale à 8 jours et plus.

La période d'essai pourra être rompue par le simple envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre reçue en mains propres contre décharge.

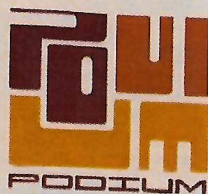
Article 2 : Fonctions – Lieu de travail et mobilité

2.1. Sous l'autorité du propriétaire de l'établissement, ou de toute autre personne qui lui sera substituée, le Salarié assurera les missions et responsabilités selon la fiche de poste annexée au présent contrat dont elle fait intégralement partie, sans que celle-ci soit exhaustive ou limitative, les missions pouvant être amenées à évoluer.

2.2. A titre informatif, le lieu principal de votre affectation est le restaurant : PODIUM – 2, rue Linois 75015 PARIS.

Compte tenu de la nature des fonctions du Salarié, il est convenu que celui-ci pourra être amené à exercer ses fonctions de manière ponctuelle ou définitive sur d'autres sites du Groupe auquel appartient l'Employeur, sans que cela ne constitue une modification du présent contrat, dès lors que ce changement interviendra en Île-de-France.

La Société informera le Salarié de tout changement de lieu de travail en application de la présente clause avec un délai de prévenance de 15 jours.



Article 3 : Rémunération forfaitaire et durée du travail

A la suite d'une libre négociation entre les Parties, celles-ci ont décidé que le Salarié réaliserait son travail dans le cadre d'un forfait hebdomadaire en heures.

A ce titre, le Salarié est soumis aux dispositions de l'article L.3121-56 du Code du travail.

Le Salarié percevra un salaire de base mensuel de **2705,22 €** (Deux mille sept cent cinq euros et vingt-deux centimes) brut pour 39 heures par semaine, incluant la rémunération majorée des 4 heures supplémentaires comprises dans la durée du travail correspondant au forfait.

Seules les heures que l'Employeur pourra demander au Salarié d'effectuer en plus de cette durée du travail ouvriront droit à un complément de rémunération.

A cette rémunération s'ajouteront les avantages en nature, conformément à la convention collective applicable.

Toute éventuelle rémunération variable additionnelle ferait l'objet d'une détermination par voie d'avenant séparé.

Article 4 : Obligations professionnelles

Le Salarié exercera ses fonctions sous l'autorité du représentant légal de l'entité ou de tout autre représentant de la direction qui lui sera désigné.

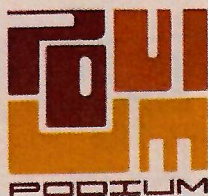
Dans le cadre de ses fonctions, Le Salarié s'engage notamment à :

- Respecter les règles d'organisation interne de l'entreprise et se conformer à une stricte assiduité,
 - Exécuter le travail conformément aux directives données,
 - Adopter et conserver en toute circonstance une conduite et une attitude de nature à susciter et préserver des relations de qualité avec sa hiérarchie et ses collègues, mais également aussi avec les clients et professionnels en relation avec l'établissement,
 - Adopter un comportement général et une présentation vestimentaire qui contribuent à donner à la Société l'image de sérieux qui est la sienne et conforme au Règlement Intérieur applicable,
 - Rendre compte de sa fonction et de son temps de travail selon les formes qui lui seront indiquées,
 - Respecter et faire respecter, l'ensemble des prescriptions réglementaires inhérentes aux activités des établissements du Groupe,
 - Informer l'entreprise sans délai de tout événement qui interviendrait dans sa situation et modifierait les renseignements qui ont pu lui être demandés lors de son embauche,
 - Conserver le secret le plus absolu sur toutes les informations ou renseignements dont il aura eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions, et ce y compris après la cessation du contrat de travail.
- Par ailleurs, le Salarié s'engage expressément pendant toute la durée d'exécution de son contrat de travail à :

- Ne pas détourner ou tenter de détourner directement ou indirectement, à son profit ou à celui d'un tiers, la clientèle de la Société,

SAS MALIBERTE

2 quai Aulagnier – Port Van Gogh / Péniche Alpaga 3
92 600 Asnières-sur-Seine



- A l'exception des pourboires, n'accepter aucun avantage en espèces ou en nature, de quelque sorte que ce soit et notamment aucune rémunération et aucun cadeau d'une personne ou d'une Société tierce, avec lequel il serait en rapport, directement ou indirectement dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, sauf autorisation expresse, préalable et écrite de la Société.

Enfin, de manière générale, il est rappelé que le contrat de travail doit être exécuté de bonne foi et dans le respect de l'obligation de loyauté qui lui est attachée.

Article 5 : Horaires de travail et jours de repos

5.1. La durée du travail est fixée à 39 heures par semaine, soit 169 heures par mois.

Celle-ci comprend la réalisation de 4 heures supplémentaires par semaine dont le paiement est inclus dans la rémunération mensuelle forfaitaire de base mentionnée à l'Article 3 des présentes.

Ce forfait n'exclut pas qu'il puisse être imposé au Salarié d'effectuer des heures supplémentaires ; celles-ci ne peuvent être réalisées qu'à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.

A titre informatif, le temps de travail du Salarié sera réparti sur une période allant de 3 à 5 jours par semaine en fonction des besoins de la Société.

Le Salarié est averti que la Société peut lui imposer de travailler sur des horaires de nuit, les jours fériés et/ou le dimanche en application de la législation applicable, ce qu'il accepte sans réserve.

Le Salarié confirme être informé que tout refus de respecter ses jours et horaires de travail, ou d'effectuer des heures supplémentaires qui lui seraient demandées par sa hiérarchie, constituera une faute susceptible d'entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.

5.2. Le Salarié aura droit à 2 jours de repos par semaine dans les conditions prévues par la Convention Collective des Hôtels, Cafés, Restaurants.

Les horaires et jours de repos sont déterminés par l'Employeur. Ils peuvent être modifiés en cas de besoin du service ou de réorganisation. Ces modifications ne pourront en aucun cas être considérées comme une modification substantielle du contrat de travail.

5.3. Compte tenu des horaires de travail, le salarié pourrait être considéré comme travailleur de nuit, il bénéficierait alors le cas échéant des dispositions conventionnelles applicables aux travailleurs de nuit.

Article 6 : Absences - Congés payés

6.1. Afin de limiter les perturbations résultant des absences sur l'organisation et le bon fonctionnement de l'entreprise, le Salarié s'engage à informer par tout moyen et dans les meilleurs délais, la direction du motif et de la durée de son absence.

Cette obligation d'informer ne dispense pas de la justification des absences : en cas de maladie ou d'accident, le Salarié devra faire parvenir à la Société un certificat médical d'arrêt de travail dans les 48 heures au plus tard.

SAS MALIBERTE

2 quai Aulagnier – Port Van Gogh / Péniche Alpaga 3
92 600 Asnières-sur-Seine



6.2. Conformément à la législation en vigueur, le Salarié bénéficie de 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois de travail effectif soit 30 jours pour une période de travail calculée du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Les dates de congés payés seront fixées par la Direction en fonction des impératifs de fonctionnement de l'entreprise (*notamment décision de fermeture de l'établissement ou au contraire, nécessité d'assurer la continuité du service*) et en tenant compte, dans la mesure du possible, des souhaits exprimés par le Salarié.

Article 7 : Clause d'exclusivité

Compte tenu de ses fonctions, le Salarié sera en possession de données confidentielles sur le fonctionnement et les projets de l'entreprise, les parties conviennent que toute activité pour une autre entreprise concurrente serait de nature à nuire aux intérêts de la Société.

En conséquence, le Salarié s'interdit, pendant toute la durée du présent contrat, de travailler à quelque titre que ce soit, par lui-même ou par personne physique ou morale interposée, pour une entreprise concurrente aux Sociétés et établissements exploités.

Le Salarié s'oblige à consacrer tous ses soins et tout son temps d'activité professionnelle à l'exercice de sa fonction, sauf accord préalable du Président.

Article 8 : Confidentialité et propriété

8.1. Le Salarié devra conserver pendant et après l'exécution du présent contrat une discrétion et s'engage à un devoir de confidentialité le plus absolu notamment, sur tous les faits, données de toute nature, documents, fichiers, tarifs internes aux Sociétés et établissements déjà exploités et ceux à venir, et ce, vis-à-vis de tout tiers des Sociétés du Groupe.

Le Salarié s'interdit par ailleurs de donner un usage autre que professionnel aux informations et au matériel mis à sa disposition dans le cadre de ses fonctions, ainsi que d'en faire des copies et reproductions pour son usage personnel ou tout autre usage sauf autorisation écrite préalable et expresse de la Société.

Il en est de même quant aux méthodes, procédés techniques propres au Groupe et ceux dont le Salarié aura pu avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Tout manquement à l'obligation résultant du présent article au cours de l'exécution du contrat de travail constituerait une faute susceptible de justifier la rupture des relations contractuelles.

8.2. En cas de cessation du présent contrat, à quelque époque et pour quelque cause que ce soit, le Salarié s'interdit :

- De conserver toutes pièces ou documents appartenant ou ayant appartenu aux Sociétés du Groupe et/ou aux établissements exploités ou à l'un de ses clients,
- De conserver ou d'accéder, avec les codes de la Société, aux sites Internet des partenaires des Sociétés et établissements du Groupe.

SAS MALIBERTE

2 quai Aulagnier – Port Van Gogh / Péniche Alpaga 3

92 600 Asnières-sur-Seine



Le Salarié n'aura aucun droit, titre ou intérêt dans l'un quelconque de ces documents ou matériels, et le Salarié s'engage à restituer à la Société tout document et/ou matériel appartenant à, ou devant être en la possession de, la Société, d'une de ses filiales ou d'une Société qui lui est affiliée, ou d'un de leurs clients respectifs, dont le Salarié serait en possession, sur simple demande de la Société et en tout état de cause à la date de cessation de ses fonctions, le Salarié s'interdisant d'en conserver copie, directement ou indirectement, sur quelque support que ce soit.

Toute violation de l'une ou l'autre de ces obligations entraînerait immédiatement action en réparation, cessation de l'activité litigieuse et versement de dommages et intérêts.

Cette interdiction, la plus stricte, de divulgation ou d'utilisation demeurera effective, sans limitation de durée, après la rupture du présent contrat quel qu'en soit le motif.

Article 9 : Moyens matériels et frais professionnels

9.1. L'entreprise met à la disposition du Salarié le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Les matériels et abonnements le cas échéant consentis par l'Employeur sont exclusivement réservés à l'usage professionnel ; l'utilisation de ces outils par le Salarié découle d'obligations ou de sujétions professionnelles.

En cas de suspension prolongée du contrat de travail, le Salarié s'engage à restituer le matériel et les documents à la première demande de la Société.

En tout état de cause, le Salarié s'engage spécifiquement à restituer la documentation et le matériel confié le jour même où il cesserait effectivement ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, et sans qu'il soit besoin d'une démarche ou d'une mise en demeure préalable de la part de la Société, ou antérieurement sur demande de la Société.

Cette obligation concerne tout support écrit ou enregistré contenant des informations confidentielles, et notamment, sans que cette liste soit limitative, tous documents, études, documentations, correspondances, ou copies en sa possession concernant la Société ou toute Société affiliée ou tout client de la Société ou des Sociétés affiliées, s'interdisant d'en conserver copie, directement ou indirectement, sur quelque support que ce soit, ainsi que tout matériel qui lui aurait été confié dans le cadre de son emploi par la Société.

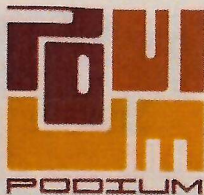
Tous les papiers, carnets, lettres et documents, supports et fichiers informatiques sur lesquels des renseignements professionnels sont portés restent la propriété de l'entreprise avec toutes les conséquences de droit.

9.2. Les frais professionnels supportés par le salarié dans l'exercice de son activité professionnelle et réalisés à la demande de la Société dans l'intérêt des sociétés et établissements exploités sont remboursés sur présentation des justificatifs, à condition que le Salarié fournisse à la Société, en temps utile les documents justificatifs de ces dépenses selon les modalités en vigueur et que de telles dépenses soient conformes aux usages existant au sein de la Société en la matière et aient été approuvées par celle-ci. Le Salarié s'engage à respecter les procédures en vigueur pour le remboursement des frais professionnels.

Article 10 : Régimes sociaux

SAS MALIBERTE

2 quai Aulagnier – Port Van Gogh / Péniche Alpaga 3
92 600 Asnières-sur-Seine



Le Salarié bénéficie des lois sociales instituées en faveur des salariés, notamment en matière de sécurité sociale et en ce qui concerne le régime de retraite complémentaire.

A titre d'information, le Salarié bénéficie:

- du régime de retraite complémentaire : Klésia
4 rue Marie Georges Picquart, 75017 Paris
- de la prévoyance
COLONNA BROCKER, 41 207 Romorantin cedex
- ainsi que du régime obligatoire complémentaire maladie (Mutuelle)
COLONNA BROCKER, 41 207 Romorantin cedex

Article 11 : Données personnelles

Dans le cadre de ses activités, la Société collecte et traite les données personnelles de ses Salariés en conformité avec le Règlement général sur la protection des données et la loi Informatique et liberté.

L'Employeur est particulièrement vigilant quant à la collecte et au traitement de ces données conformément à la Réglementation.

L'Employeur est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel du Salarié (*prénom et nom, situation familiale, coordonnées bancaires, numéro de téléphone, numéro de Sécurité Sociale et adresse mail*), afin de remplir ses obligations légales, d'exécuter le présent contrat de travail, et pour l'intérêt légitime de la Société à organiser ses ressources humaines.

En particulier, l'Employeur collecte et traite des données pour intégrer le Salarié dans l'effectif de la Société, lui attribuer les outils professionnels inhérents à son poste, verser sa rémunération et autres avantages sociaux, organiser les tâches et l'activité et plus généralement assurer l'ensemble de ses obligations en tant qu'Employeur ainsi que le bon fonctionnement de l'activité et de son système d'informations.

Les données personnelles du Salarié peuvent être communiquées aux collaborateurs du Groupe les Bistrots Pas Parisiens autorisés à en recevoir communication dans le cadre de leurs attributions (*ex : fonctions RH, Finances, etc.*).

Elles peuvent également être communiquées aux instances représentatives du personnel, aux autorités compétentes (*Urssaf, Pôle Emploi, administration fiscale, etc.*), ou aux prestataires du Groupe (*organismes de formation par exemple*) dans la limite de leurs attributions respectives.

Les données personnelles du Salarié sont conservées dans la mesure de ce qui est nécessaire à l'exécution du contrat de travail et à l'accomplissement par la Société des obligations qui lui incombent et dans la limite des délais de prescription applicables.

En application de la réglementation applicable, le Salarié bénéficie sur ses données de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité le cas échéant, selon les conditions et limites définies par les textes applicables. Le Salarié peut également introduire une réclamation auprès de la CNIL.

SAS MALIBERTE

2 quai Aulagnier – Port Van Gogh / Péniche Alpaga 3
92 600 Asnières-sur-Seine



Ces droits peuvent être exercés en s'adressant au représentant de la Société.

Le Salarié s'engage à informer la Société sans délai de tout changement qui interviendrait dans les situations qu'il a signalées lors de son engagement (*adresse, adresse électronique personnelle, etc.*).

Compte-tenu de la nature des données personnelles concernées, la non-fourniture de données actualisées par le Salarié est de nature à empêcher la bonne exécution du présent contrat.

Par ailleurs, indépendamment de ses fonctions, le Salarié peut être amené à traiter ou accéder à des données à caractère personnel de tiers (*clients, prospects, partenaires, fournisseurs, interlocuteurs de la Société*).

La Société met en œuvre des dispositifs techniques et de gouvernance pour assurer que la collecte et le traitement de ces données sont conformes aux obligations réglementaires.

Il est rappelé que le Salarié est tenu de la plus absolue confidentialité s'agissant des données personnelles qu'il est amené à manipuler, et à se conformer à l'ensemble des instructions émanant de sa hiérarchie et/ou du Président de la Société.

Le cas échéant, le Salarié pourra signer tout engagement de confidentialité complémentaire relatif à un projet particulier, ce qu'il reconnaît. Tout manquement du Salarié à la gouvernance et à la protection des données personnelles au sein de l'entreprise est susceptible de sanctions.

Article 12 : Courriers électroniques

Le Salarié consent à recevoir des recommandés électroniques sur sa messagerie électronique personnelle communiquée ce jour au service Ressources Humaines de la Société.

Pour les besoins des dispositions légales relatives à la résiliation des relations contractuelles par la Société, le Salarié reconnaît expressément donner son accord pour que cette dernière puisse lui adresser une notification de licenciement par le biais d'un courriel avec accusé de réception envoyé sur sa messagerie électronique personnelle.

A la date des présentes, l'adresse électronique du Salarié est **fatou3.ndiaye@gmail.com**. Il devra par la suite, en cas de changement ultérieur de son adresse électronique, en informer aussitôt ce service.

Article 13 : Dispositions informatives

13.1. Les parties s'engagent à respecter les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise.

Le Salarié déclare avoir pris connaissance des règles d'hygiène et de sécurité et avoir été informé que la Convention Collective des Hôtels, Cafés, Restaurants est applicable à l'entreprise. Un exemplaire de la convention collective est tenu à disposition du personnel.



13.2. Le Salarié est informé qu'il bénéficiera tous les deux ans d'un entretien professionnel avec son Employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

Cet entretien comporte également des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience, à l'activation par le Salarié de son compte personnel de formation, aux abondements de ce compte que l'Employeur est susceptible de financer et au conseil en évolution professionnelle.

En outre, tous les six ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du Salarié. Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté de celui-ci dans l'entreprise.

Fait en double exemplaire
À Asnières-sur-Seine, le 27/06/2024

Signature du Salarié
Précédée de la mention "lu et approuvé"

LU ET APPROUVÉ

Signature de la Société



13.3. Le Salarié est informé qu'il bénéficiera sous les deux ans d'un entretien professionnel avec son Employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

Cet entretien comporte également des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience, à l'activité par le Salarié de son compte personnel de formation, aux versements de ce compte que l'Employeur est susceptible de financer et au conseil en évolution professionnelle.

En outre, tout au long de l'entretien professionnel, les deux parties peuvent échanger sur les parcours professionnels du Salarié. Cette durée s'ajoute par ailleurs à l'entretien de suivi-ci dans l'entreprise.

Fait en double exemplaire
A Amiens-lez-Tours le 27/04/2024

Signature du Salarié
Précédée de la mention "J'ai signé"

OU ET APPROUVÉ

Signature de la Salariée