

**AVENANT PORTANT NOVATION
DU CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE**

Entre,

SAS DOMAINE A.F.GROS

SIRET N° 38396734600032,

Code NAF : 0121Z

Etablissement situé 12 Rue Pierre JOIGNEAUX - 21200 BEAUNE

Agissant par l'intermédiaire de son représentant légal, Madame Anne-Françoise PARENT,

Présidente,

Ci après dénommé(e) « l'employeur »,

Et

Madame Caroline PARENT

Nationalité : Française

Numéro d'immatriculation : 277042123120928

Née le mardi 19 avril 1977 à DIJON (21)

Demeurant 14 , Rue Pierre JOIGNEAUX - 21200 BEAUNE

Ci-après dénommé(e) « le salarié »,

Préambule :

Madame Caroline PARENT a été engagée à temps partiel le 1er janvier 2015 par la SAS FRANCOIS PARENT, société au sein de laquelle elle exerçait en dernier lieu ses fonctions en qualité de Responsable commerciale, en contrat de travail à durée indéterminée à temps plein.

Dans le cadre d'un entretien entre les parties, il a été proposé au salarié de transférer son contrat de travail au sein de la SAS DOMAINE A.F GROS et d'occuper le poste de Directrice commerciale dès son transfert.

Paraphes employeur :

Paraphes salarié :

Page 1 sur 9

Le salarié a accepté ces propositions.

Par convention de transfert conclue entre la SAS FRANCOIS PARENT, le salarié et la SAS DOMAINE A.F GROS, il a été décidé du transfert définitif du contrat de travail du salarié à la SAS DOMAINE A.F GROS, à compter du lundi 1er décembre 2025.

S'agissant d'un transfert du contrat de travail issu d'un accord express entre parties, le salarié a été informé qu'il conserverait les avantages dont il bénéficiait au sein de la SAS FRANCOIS PARENT à l'exception de la gratification annuelle dont le montant annuel se trouve désormais incorporé pour partie au salaire de base et pour solde dans la prime d'ancienneté dont il devient bénéficiaire.

Il a été convenu entre les parties que l'ancienneté du salarié restait acquise depuis le 1^{er} janvier 2015 et que l'intégralité de ses congés payés acquis et non pris au jour du transfert était transférée à la SAS DOMAINE A.F GROS.

Le présent avenant a pour objet de régir les relations de travail entre les parties soussignées à compter du lundi 1er décembre 2025.

Ceci étant, il a été convenu ce qui suit :

Article 1. DISPOSITIONS APPLICABLES

A compter de la conclusion du présent avenant, les relations contractuelles sont régies par les dispositions du code du travail et par les dispositions conventionnelles suivantes :

- Convention Collective Nationale « Production agricole / CUMA » du 15 septembre 2020 (IDCC 7024)
- Accord collectif territorial du 27 novembre 2023 concernant les entreprises de production agricole et CUMA de la Côte d'Or, du Doubs, du Jura, de la Nièvre, de la Haute Saône, de l'Yonne et du territoire de Belfort

Les relations contractuelles seront ainsi régies par ces dispositions conventionnelles, ses annexes et avenants successifs ultérieurs, mais également par les accords d'entreprise et les usages en vigueur au sein de l'établissement.

Ces dispositions sont librement consultables dans le bureau dédié à la comptabilité.

Le présent article ne saurait être interprété comme un engagement de l'employeur à continuer d'appliquer tout ou partie de ces dispositions après qu'un évènement quelconque (dénonciation, changement d'activité, etc...) aura remis en cause leur application dans l'entreprise.

Article 2. EMPLOI ET QUALIFICATION

Le salarié exercera au sein de la société les fonctions de Directrice commerciale.

Cette qualification correspond à la catégorie suivante : Cadre, Palier : 11, Coefficient : 323, prévue par la convention collective applicable.

Dans le cadre de ses fonctions, le salarié sera notamment amené à effectuer les tâches suivantes:

- Représentation des produits du domaine en France et à l'étranger, organisation de dégustations, participation aux salons professionnels ...
- Organisation des déplacements des dirigeants
- Accueil clients
- Prospection et entretien des clients réguliers
- Etablissement des documents déclaratifs douaniers
- Suivi administratif
- Préparation des travaux de merchandisages
- Préparation des commandes
- Préparation et envoi des factures et documents douaniers ou compléments administratifs
- Suivi et gestion de documents (certificat d'origine, liste de colisage, analyses etc ...)
- Suivi des expéditions
- Facturation clients selon directives logiciel et bon livraison
- Préparation et gestion administrative des livraisons
- Suivi journaliers des banques
- En complément des tâches susvisées, tous travaux de vigne et de surveillance dédits travaux réalisés par une tierce personne

Cette liste n'étant pas limitative, le salarié pourra effectuer d'autres tâches demandées par la direction et entrant dans le cadre de ses fonctions.

Le salarié s'engage à suivre les directives qui lui seront données, à assurer ses fonctions au mieux des intérêts de l'entreprise et à apporter tous les soins nécessaires à la réussite de sa mission. Il s'engage à exécuter son travail dans le respect des objectifs qui lui seront fixés.

Article 3. COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

Compte tenu de la nature de son emploi comportant un contact permanent avec la clientèle et de la nécessité pour l'entreprise de conserver sa bonne image de marque, le salarié s'engage à porter en toutes circonstances une tenue correcte et de bon aloi et adopter un comportement de plus courtois tant avec le personnel de l'entreprise qu'avec les tiers.

Article 4. DURÉE DU TRAVAIL

La durée hebdomadaire de travail du salarié sera de 35,00 heures, réparties conformément aux horaires collectifs applicables.

Le salarié s'engage à observer les horaires de travail fixés par l'employeur.

Il pourra être amené à effectuer des heures supplémentaires sur simple demande de la direction.

Son temps de travail suivra le cas échéant l'aménagement du temps de travail mis en place dans l'entreprise.

Article 5. RÉMUNÉRATION

En contrepartie de l'accomplissement de ses fonctions, le salarié percevra un salaire brut mensuel de 7 354.06 euros pour le temps de travail indiqué au présent contrat.

Le paiement des heures supplémentaires effectuées au-delà du temps de travail prévu au présent contrat pourra être remplacé en toute ou partie par un repos compensateur équivalent.

Article 6. PRIME D'ANCIENNETÉ

Le salarié bénéficiera des dispositions conventionnelles relatives à la prime d'ancienneté.

Il a toutefois expressément été convenu entre les parties que la prime d'ancienneté serait appliquée avec un taux de 9% dès le transfert du contrat de travail.

Article 7. AVANTAGES SOCIAUX

Le salarié bénéficiera des lois sociales en vigueur, notamment en matière de sécurité sociale et en ce qui concerne le régime de retraite complémentaire.

Précédemment rattaché au régime général de sécurité sociale, le salarié est informé qu'il relèvera désormais du régime des salariés agricoles. Le salarié s'engage à effectuer les démarches auprès de la MSA afin de l'informer de ce changement.

Le salarié relève de la Catégorie Cadre et sera affilié dès son entrée au sein de la société à la caisse de retraite complémentaire suivante :

ALLIANCE PROFESSIONNELLE RETRAITE, 21 rue de la Bienfaisance 75382 PARIS Cedex 08

Sauf cas de dispense autorisé et sollicité par le salarié, celui-ci sera également affilié au régime frais de santé obligatoire suivant :

CPCEA – 21 Rue de la Bienfaisance – 75382 PARIS CEDEX 08

Le salarié ayant sollicité un cas de dispense lors de son transfert, ne sera donc pas affilié au régime frais de santé tant qu'il entrera dans ce cas de dispense et qu'il souhaitera en faire usage.

Le salarié sera également affilié à la caisse de prévoyance suivante :

CPCEA – 21 Rue de la Bienfaisance – 75382 PARIS CEDEX 08

Article 8. LIEU D'EXERCICE

A titre d'information, le salarié exercera ses fonctions au sein de l'établissement actuellement situé 12 Rue Pierre JOIGNEAUX - 21200 BEAUNE.

Le salarié sera également amené à se déplacer en clientèle, participer aux événements festifs et/ou commerciaux organisés par le domaine ou au titre desquels celui-ci est invité ou exposant, notamment lors de foires ou salons. Le salarié pourra également être amené à se rendre dans les vignes et bâtiments annexes.

Article 9. DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS – PERMIS DE CONDUIRE

Les fonctions du salarié impliquant par leur nature une certaine mobilité géographique, le salarié s'engage à effectuer tous les déplacements temporaires nécessaires à l'exécution de ses missions, même lorsque ceux-ci se situent en dehors du secteur géographique dans lequel il travaille habituellement, et ce, en France et à l'étranger, ce que le salarié accepte expressément. Ces déplacements entrent dans le cadre normal de l'activité du salarié.

Compte tenu de ses fonctions, la possession d'un permis de conduire est indispensable à l'exécution du présent contrat de travail. A ce titre, le salarié confirme être en possession d'un permis de conduire et être autorisé à conduire. La communication des pièces vaut engagement de sa part de rester en règle à ce sujet ; toute modification ultérieure devant être signalée à l'employeur. Le salarié s'engage notamment à signaler immédiatement à l'employeur tout retrait, suspension ou annulation de son permis de conduire.

Dans le cadre de ses fonctions, le salarié s'engage à ne jamais conduire en état d'alcoolémie ou sous l'emprise de stupéfiants. Il s'engage également au respect des limitations de vitesse. De manière plus générale le respect du code de la route est incontournable et sous la responsabilité du conducteur. En cas d'accident survenu ou provoqué par le salarié, celui-ci sera tenu d'en informer la direction dans un délai de 48 heures et de se conformer à ses obligations légales et contractuelles.

Pour ses déplacements professionnels, le salarié pourra être amené à utiliser son véhicule personnel ou le véhicule de l'entreprise.

Le véhicule de l'entreprise étant destiné uniquement aux déplacements professionnels, à l'exclusion de toute utilisation à titre privée, le salarié s'engage à ne pas l'utiliser pendant le repos hebdomadaire ni durant les périodes de congés payés.

Le salarié reconnaît avoir pris connaissance du contrat d'assurance de ce véhicule et s'engage à se conformer aux clauses de celui-ci. Il s'engage également à respecter toutes les consignes d'utilisation qui lui seront données par la direction, à veiller à son entretien courant, à ne pas lui apporter de modification ou lui ajouter un quelconque accessoire sans autorisation expresse de la direction et à signaler à son employeur dans les plus brefs délais, tout sinistre ou événement qui pourrait survenir.

JFPG

CP

2021

Le véhicule mis à la disposition du salarié pour l'exercice de son activité professionnelle reste la propriété de l'employeur et devra, de ce fait, être restitué en cas de suspension ou de rupture du contrat de travail pour quelque motif que ce soit et ce, à l'issue du préavis, ou immédiatement dans l'hypothèse où il n'y aurait pas de préavis ou si celui-ci n'était pas exécuté.

Le salarié déclare également posséder à titre personnel un véhicule qu'il pourra utiliser pour ses déplacements professionnels et pour lequel il s'engage à aviser son assureur de ses déplacements professionnels afin qu'il modifie sa police d'assurance automobile. Le salarié s'engage à demeurer ainsi assuré pendant toute la durée d'exécution du présent contrat.

Les frais de déplacement engagés à l'occasion de ses fonctions et dans le cadre des instructions données par la direction, lui seront remboursés sur présentation de justificatifs selon les modalités en vigueur dans l'entreprise.

Article 10. ENTRETIEN ET RESTITUTION DU MATÉRIEL FOURNI PAR L'EMPLOYEUR

Le salarié s'engage à prendre soin de tout matériel qui lui serait confié dans l'exercice de ses fonctions, à l'utiliser conformément aux consignes données par la direction, à ne pas en faire usage à titre personnel ni à le prêter à des tiers.

Pour des questions de sécurité, de confidentialité et d'organisation de travail, en cas d'absence supérieure à 15 jours (quel qu'en soit le motif), le salarié s'engage à restituer par tout moyen à son employeur tout document ou outil de travail nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise ainsi que le cas échéant les clés et badge qui auraient pu lui être confiés. Ce matériel lui sera restitué dès son retour.

En outre, et sans que cette liste ne soit limitative, le salarié s'engage à restituer tout matériel, support de travail, document, fichier, clés, badges, etc ... confiés 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 de l'employeur.

A cet égard il est précisé que le matériel (ordinateur portable, téléphone portable ...) ou les documents que l'employeur pourrait être amené à confier au salarié pour l'exécution de ses fonctions ainsi que les documents créés par le salarié ou qui lui auront été remis dans le cadre de son activité, tels que les fichiers clients, demeureront la propriété de l'entreprise et devront lui être restitués sur simple demande. Le salarié s'interdit de leur donner un usage autre que professionnel, d'en faire des copies ou des reproductions pour son usage personnel ou tout autre usage, sauf autorisation expresse de l'employeur.

Dans l'exercice de ses fonctions le salarié pourra être amené à utiliser diverses ressources informatiques et moyens de communication de l'entreprise. Il s'engage donc à utiliser ses ressources conformément à leur objet et aux instructions qui lui auront été transmises par la direction (notes internes, règlement, charte etc ...).

Article 11. ABSENCES

Le salarié est tenu de prévenir immédiatement l'employeur de toute absence pour maladie ou accident. Il devra fournir un certificat médical justifiant son absence dans les 48 heures. En cas de prolongation d'arrêt de travail, le salarié devra transmettre dans les mêmes délais le certificat médical justifiant cette prolongation.

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

Article 12. CONGÉS PAYÉS

Le salarié aura droit aux congés payés dans les conditions de droit commun.

Article 13. CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ

Le salarié s'engage à observer la discrétion la plus stricte sur les informations se rapportant aux activités de l'entreprise auxquelles il aura accès à l'occasion et dans le cadre de ses fonctions et s'interdit de divulguer, directement ou indirectement, quelques informations, que ce soit concernant l'entreprise, ses éventuelles filiales ou clients, auxquelles il aurait pu avoir accès dans le cadre de l'exécution du présent contrat, à moins que lesdites informations, connaissances ou savoir-faire ne soient tombés dans le domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire en vertu d'un règlement particulier ou d'une injonction administrative ou judiciaire.

Notamment, il ne divulguera à quiconque les fichiers résultant de travaux réalisés dans l'entreprise, secrets de fabrication, méthodes commerciales, devis, études, etc. ... qui sont couverts par le secret professionnel le plus strict. Il sera lié par la même obligation vis-à-vis de tout renseignement ou document provenant des clients de l'entreprise.

Cette obligation de confidentialité se prolongera après la cessation du contrat de travail, quelle qu'en soit la cause.

Article 14. LOYAUTÉ

Le salarié s'engage à accomplir sa mission avec loyauté, exécuter son travail de bonne foi et à protéger au mieux les intérêts de l'entreprise.

Il s'engage à s'abstenir, durant l'exécution de son contrat, de tout acte contraire à l'intérêt de l'entreprise et, en particulier, de tout acte de concurrence. Le salarié s'engage notamment à ne jamais tenter de détourner, de façon directe ou indirecte les clients avec lesquels il sera appelé à être en contact, soit à son profit, soit au profit d'une structure concurrente.

Cette obligation subsistera également durant les périodes de suspension du contrat.

Article 15. OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

Le salarié s'engage à :

Paraphes employeur :



Paraphes salarié :



Page 7 sur 9

- observer les dispositions réglementant les conditions de travail applicables à l'ensemble des salariés de l'entreprise, ainsi que les règles générales concernant la discipline et la sécurité du travail;
- signaler à son employeur, dans les plus brefs délais, toute activité professionnelle complémentaire nouvelle et à ne jamais dépasser, tous emplois confondus, les limites maximales hebdomadaires et quotidienne de travail et à respecter les temps de repos journalier (11 heures) et hebdomadaire (35 heures).
- faire connaître sans délai tout changement de situation le concernant (domicile, situation familiale, enfants à charge, ...);
- se soumettre aux visites médicales obligatoires auprès de la médecine du travail

Le salarié rappelle être lié à aucun autre employeur : la SAS CAROLINE PARENT ET ASSOCIES et se réserve la possibilité d'être liée à la SAS CPA et FILS INVEST.

Article 16. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Le salarié s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de l'entreprise ou en tout autre lieu d'intervention, et à se conformer à toutes les instructions qui lui seront données dans l'exercice de ses fonctions.

Le salarié s'engage à ne pas utiliser de machines ou engins agricoles pour lesquels il n'aurait pas reçu l'autorisation préalable de la direction ou pour lesquels il ne serait pas détenteur des permis et certificats nécessaires à leur utilisation ou conduite.

Il s'engage à respecter toutes les consignes concernant notamment l'utilisation des véhicules, outils et machines et à signaler dans les plus brefs délais tout incident.

Il s'engage à prendre soin, pendant son travail, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres salariés.

Le salarié est informé que le non-respect de ces règles pourra donner lieu à l'engagement de sanctions disciplinaires.

Article 17. ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Conformément à l'article L6315-1 du Code du travail, le salarié bénéficiera tous les deux ans d'un entretien professionnel consacré à l'examen de ses perspectives d'évolution professionnelle.

Article 18. TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion du personnel et aux fins du traitement de la paie, l'employeur est conduit à solliciter des données personnelles concernant le salarié (Situation familiale, Coordonnées bancaires, Numéro de téléphone, Numéro de Sécurité Sociale, Adresse mail...). Ces données font l'objet d'un traitement par l'employeur considéré comme étant le responsable de

ces traitements. En signant le présent contrat le salarié autorise l'employeur à collecter, enregistrer et stocker ces données qui ne seront traitées et utilisées que dans la mesure de ce qui est nécessaire à l'exécution du contrat de travail, à l'accomplissement par la société des obligations qui lui incombent et dans la limite des délais de prescription applicables en matière sociale.

Article 19. INFORMATION LIÉE AUX DÉCLARATIONS SOCIALES NOMINATIVES

Le transfert du salarié a fait l'objet d'une déclaration préalable à l'embauche auprès de l'organisme MSA de Bourgogne. En outre, chaque mois, l'entreprise transmet, via le dispositif de la déclaration sociale nominative (DSN), des données utilisées pour le calcul de la paye ainsi qu'à l'occasion de tout évènement devant être déclaré par ce biais (arrêt de travail, fin de contrat, ...) toutes les informations nécessaires à l'exercice des droits du salarié. En vertu de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite Loi « Informatique et libertés », le salarié est informé que les données nominatives sont enregistrées sur support informatique et communiquées à l'organisme MSA de Bourgogne et, via la DSN, aux différents organismes dont il relève. Le salarié peut exercer son droit d'accès et de rectification auprès de ces différents organismes (coordonnées à consulter sur le site dsn-info). Afin de faciliter le traitement de sa demande, il convient de joindre au courrier, outre la photocopie d'un titre d'identité, le numéro de sécurité sociale, le ou les employeurs en lien avec la demande et la ou les durées concernées.

Article 20. RUPTURE DE CONTRAT

Le salarié et l'employeur peuvent l'un et l'autre rompre à tout moment le contrat de travail en respectant les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Le délai de préavis dû par l'employeur ou par le salarié en cas de rupture du contrat de travail est fixé par les articles L 1237-1 et L1234-1 du Code du travail ainsi que par la convention collective applicable dans l'entreprise en fonction de l'ancienneté que le salarié aura acquise au moment de son départ.

SIGNATURES

Fait à BEAUNE, le 25 novembre 2025, en deux exemplaires.
Signatures précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Le salarié,
Madame Caroline PARENT

L'employeur,
SAS DOMAINE A.F GROS
Représentée par Madame Anne-Françoise PARENT,
Présidente.


lu et approuvé


lu et approuvé