

# CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

Entre

**SAS DOMAINE A.F GROS**  
SIRET NO 38396734600016,  
Code NAF : 0121Z

Dont le siège social est situé 5 Grande rue La Garelle - 21630 POMMARD  
Agissant par l'intermédiaire de son représentant légal, Madame Anne-Françoise PARENT,  
Présidente,

Ci-après dénommé « l'employeur »,

Et

**Monsieur Nicolas BASSET**  
Nationalité : Française

Numéro d'immatriculation : 1790763300023  
Né le 10 juillet 1979 à Riom  
Demeurant 3 Impasse Saint Jean 21630 Pommard

Ci-après dénommé « le salarié »,

Il a été convenu ce qui suit :

## CONVENTION COLLECTIVE APPLICABLE

Au jour de la conclusion du présent contrat, les relations contractuelles sont régies, par les dispositions conventionnelles suivantes :

- Convention collective du 21 novembre 1997 concernant les exploitations et entreprises agricoles de la Côte d'Or, la Nièvre et l'Yonne.

Ladite convention est librement consultable 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 événement quelconque (dénonciation, changement d'activité, etc...) aura remis en cause leur application dans l'entreprise.

## **DUREE DU CONTRAT**

**Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2019.**

## **PERIODE D'ESSAI**

En application des dispositions conventionnelle, la durée de la période d'essai sera de 2 mois, renouvelable une fois pour une durée équivalente par accord entre les parties.

Toute suspension de l'exécution du contrat, quel qu'en soit le motif, entrainera une prolongation de la période d'essai d'une durée équivalente à celle de la suspension.

Au cours de la période d'essai, le contrat pourra être rompu par l'une ou l'autre partie, à tout moment, sous réserve du respect du délai de prévenance prévu aux articles L 1221-25 ou L 1221- 26 du Code du travail.

## **FONCTIONS**

**Le salarié exercera au sein de la société les fonctions d'ouvrier Viti-vinicole.**

Cette qualification correspond à la Catégorie Ouvrier - Niveau : I – Echelon prévu par la convention collective applicable.

Le salarié sera notamment amené à effectuer les tâches suivantes :

- Travaux de vigne, travaux manuels et mécaniques
- Travaux de cave
- Travaux d'entretien des locaux

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

Le salarié s'engage 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 suivre tes directives qui lui seront données.

## **LIEU D'EXERCICE**

A titre d'information, le salarié exercera ses fonctions au siège social de la société actuellement situé 5 Grande rue La Garelle 21630 POMMARD et sur tous sites, bâtiments et vignobles, exploités par le Domaine.

## **HYGIENE ET SECURITE**

Le salarié s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de l'entreprise ainsi que dans les vignes, et à se conformer à toutes les instructions qui lui seront données dans l'exercice de ses fonctions. 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 des règles de sécurité pourra donner lieu à l'engagement de sanctions disciplinaires.

## **ENTRETIEN ET RESTITUTION DU MATERIEL FOURNI PAR L'EMPLOYEUR**

Le salarié s'engage à prendre soin de tout matériel qui pourrait lui être confié dans l'exercice de ses fonctions, à n'utiliser ce matériel qu'à des fins exclusivement professionnelles et conformément aux consignes données par la direction, à ne pas le prêter à des tiers et à le restituer à la société au plus tard au dernier jour de la cessation de ses fonctions, quelle que puisse être la cause de rupture de ce contrat.

Pour des questions de sécurité, de confidentialité et d'organisation de travail, en cas d'absence supérieure à 15 jours (quelle 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 la Société ainsi que le cas échéant les clés et badge de la Société qui auraient pu lui être confiés. Ce matériel lui sera restitué dès son retour.

## **PERMIS DE CONDUIRE**

**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 respect du code de la route est incontournable et sous la responsabilité du conducteur.

NB

Page 3 sur 7

**Le salarié s'engage à respecter toutes les consignes concernant l'utilisation des véhicules du domaine, à signaler dans les plus brefs délais tout sinistre ou évènement qui pourrait survenir aux véhicules.**

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.

### **DUREE DU TRAVAIL**

Afin d'adapter la durée effective de travail à la nature de l'activité, la durée hebdomadaire de travail du salarié sera modulée sur la base de 35 heures.

Les modalités de cet aménagement du temps de travail sont régies par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur dont l'accord national du 23 décembre 1981 et la convention collective du 21 novembre 1997 concernant les entreprises et exploitations agricoles de la Côte d'or, Nièvre et l'Yonne.

Ainsi la durée du travail du salarié pourra varier de 0 heures à 48 heures hebdomadaires sur la période de référence allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, les heures effectuées au-delà de 35 heures hebdomadaires dites « heures de modulation » étant compensées par des heures de repos, dites « heures compensation ».

Un programme prévisionnel individualisé de la répartition des heures de travail sur l'année de référence est remis au salarié. Toutefois, ce programme établi à titre indicatif pourra faire l'objet de modifications.

### **REMUNERATION**

**Le salarié percevra une rémunération mensuelle brute de 1521,22 euros pour 151,67 heures.**

En fin de période annuelle, les heures de modulation effectuée au-delà de 35 heures qui n'auraient pas été compensées par des heures de compensation seront payées en sus et majorées au taux légal ou conventionnel en vigueur ou pourront être reportées (en tout ou partie) sur la période suivante sous forme de repos compensateur équivalent.

### **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.

### **CONGES PAYES**

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

### **LOYAUTE ET CONFIDENTIALITE**

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

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.

Il devra s'abstenir de divulguer toutes les informations dont il aurait pu avoir connaissance portant sur les méthodes de travail, les clients et fournisseurs.

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

### **OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES**

Le salarié sera tenu d'observer les dispositions réglementant les conditions de travail applicables à l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Le salarié s'engage par ailleurs :

- A se conformer aux directives et instructions émanant de la direction ou de son représentant ;
- A observer une discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits ou informations dont il aura connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ; cette obligation de confidentialité se prolongera après la cessation du contrat de travail, quelle qu'en soit la cause.
- A signaler à son employeur, dans les plus brefs délais, toute activité professionnelle complémentaire nouvelle ;
- A faire connaître sans délai tout changement de situation le concernant (domicile, situation familiale, enfants à charge, ...) ;

➤ A se soumettre, dans les 3 mois suivant la prise d'effet du contrat, à une visite médicale d'embauche.

Le salarié déclare être libre de tout engagement et n'être tenu par aucune clause de non-concurrence.

### **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.

### **INFORMATION LIEE AUX DECLARATIONS SOCIALES DECLARATIVES**

Le recrutement du salarié a fait l'objet d'une déclaration préalable à l'embauche auprès de la MSA de BOURGOGNE. En outre, chaque mois, la Société 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 la 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.

### **RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

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.

Fait à POMMARD, le 21 novembre 2019  
En deux exemplaires.

*Signatures précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »*

Le salarié,  
Monsieur BASSET Nicolas

*Lu et Approuvé*

*NB*



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

SAS DOMAINE AF GROS  
5 Grande Rue 20430 Pommard  
SIRET 383 967 346 00016  
T.V.A. FR 04 383 967 346

The first part of the document is a letter from the author to the editor, in which the author explains the reasons for writing the book and the scope of the work. The author states that the book is intended for a general audience and that it is written in a simple and straightforward style. The author also mentions that the book is based on a large amount of research and that it is intended to provide a comprehensive overview of the subject matter.

The second part of the document is a preface, in which the author discusses the organization of the book and the relationship between the different parts. The author explains that the book is divided into two main sections, the first of which deals with the history of the subject and the second of which deals with the current state of the field.

The third part of the document is a list of the chapters in the book, which are arranged in a logical order. The chapters cover a wide range of topics, from the basic principles of the subject to the most recent developments in the field.

The fourth part of the document is a list of the authors and editors of the book, which includes the names of the individuals who have contributed to the work. The list is arranged in alphabetical order and includes the names of the authors, editors, and reviewers.

The fifth part of the document is a list of the titles of the chapters, which are arranged in a logical order. The titles are written in a clear and concise style and provide a good overview of the content of each chapter.

The sixth part of the document is a list of the names of the authors and editors of the book, which includes the names of the individuals who have contributed to the work. The list is arranged in alphabetical order and includes the names of the authors, editors, and reviewers.

The seventh part of the document is a list of the titles of the chapters, which are arranged in a logical order. The titles are written in a clear and concise style and provide a good overview of the content of each chapter.

The eighth part of the document is a list of the names of the authors and editors of the book, which includes the names of the individuals who have contributed to the work. The list is arranged in alphabetical order and includes the names of the authors, editors, and reviewers.