

Contrat à Durée Déterminée (CDD)

Mis à jour le : 10.02.2025

Le Contrat à Durée Déterminée (CDD) est un outil précieux pour les employeurs qui doivent faire face à un besoin ponctuel de main-d'œuvre, que ce soit pour un remplacement, un accroissement temporaire d'activité ou des missions saisonnières. Contrairement au Contrat à Durée Indéterminée (CDI), le CDD est un contrat temporaire qui doit respecter des règles strictes, tant au niveau des motifs que de sa durée.

Les éléments clés du CDD :

Pour que le CDD soit valide, il doit respecter des conditions formelles et substantielles :

- **Écrit et signature** : Le CDD doit obligatoirement être rédigé par écrit, signé par les deux parties (employeur et salarié), et précisé en français. Toute omission de ces éléments peut entraîner une requalification du contrat en CDI par le juge.
- **Motif précis** : Le motif du CDD doit être clairement défini et lié à un besoin temporaire. Les motifs valides incluent, par exemple, le remplacement d'un salarié absent ou un accroissement temporaire de l'activité.
- **Durée et renouvellement** : Le CDD doit indiquer la durée précise de l'engagement, ainsi que les conditions éventuelles de renouvellement. Il est important de respecter les limites de durée prévues par la loi pour éviter la requalification du contrat.

Conclusion :

Le CDD est une solution flexible mais encadrée par des règles strictes. Il est essentiel pour les employeurs de respecter la forme et le fond du contrat afin d'éviter des complications juridiques. Un CDD mal rédigé ou qui ne respecte pas les conditions légales peut être requalifié en CDI, ce qui impose des obligations supplémentaires à l'employeur.

Bonus : Points d'amélioration et bonnes pratiques pour les entrepreneurs :

1. **Préciser clairement les motifs du CDD** : Un motif flou peut entraîner la requalification du contrat. Toujours lister de manière précise la raison de l'embauche (accroissement temporaire d'activité, remplacement, etc.).
2. **Vérifier les limites de durée** : Assurez-vous que la durée de votre CDD respecte les limites légales, notamment en ce qui concerne les renouvellements.
3. **Régularité des documents remis** : Transmettre le contrat dans les délais impartis (2 jours ouvrables) et s'assurer que toutes les informations obligatoires figurent sur le document.
4. **Anticiper la fin du contrat** : Préparez la fin du CDD à l'avance pour éviter toute ambiguïté ou conflit avec le salarié.
5. **Recourir à des outils numériques** : Utiliser des modèles numériques ou des logiciels de gestion des ressources humaines pour vous aider à créer des contrats conformes et simplifier la gestion des renouvellements.
6. **Durée maximale autorisée du CDD** :

En résumé, la création d'un CDD efficace repose sur le respect scrupuleux des conditions légales, tout en veillant à une gestion souple et transparente. Les entrepreneurs peuvent ainsi répondre aux besoins ponctuels de l'entreprise tout en garantissant une relation de travail conforme à la législation.

Nota Bene - Clause de non-responsabilité

Les informations et modèles contenus dans ce document sont fournis à titre indicatif et ne sauraient en aucun cas constituer un avis juridique ou remplacer l'assistance d'un professionnel qualifié. Bien que toutes les précautions aient été prises pour fournir des informations exactes et à jour, l'éditeur de ce document décline toute responsabilité en cas d'erreurs, d'omissions ou d'inexactitudes.

Il est recommandé aux utilisateurs de ce modèle de consulter un avocat ou un conseiller juridique spécialisé pour vérifier la conformité des documents aux lois et règlements en vigueur, en fonction de leur situation spécifique. L'éditeur ne pourra être tenu responsable d'aucun dommage direct ou indirect résultant de l'utilisation de ces modèles, y compris en cas de requalification d'un contrat, de litiges, ou de sanctions administratives.

L'utilisation de ce modèle est effectuée sous la seule responsabilité de l'utilisateur. L'éditeur se réserve le droit de modifier et d'actualiser le contenu de ce document sans préavis.

Contrat à Durée Déterminée (CDD)

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'Employeur :

Nom de l'entreprise : [Nom de l'entreprise]

Adresse de l'entreprise : [Adresse de l'entreprise]

Représentant légal : [Nom du représentant légal]

Fonction du représentant légal : [Fonction du représentant légal]

Numéro SIRET de l'entreprise : [Numéro SIRET]

Code NAF : [Code NAF]

ET

Le Salarié :

Nom et prénom : [Nom et prénom du salarié]

Adresse : [Adresse complète du salarié]

Date de naissance : [Date de naissance du salarié]

Nationalité : [Nationalité du salarié]

Numéro de sécurité sociale : [Numéro de sécurité sociale du salarié]

Article 1 : Objet du contrat

Ce contrat est conclu pour répondre à un besoin temporaire de l'entreprise dans les conditions suivantes :

- **Motif du CDD** : Ce contrat est conclu en raison de [Préciser le motif exact : remplacement d'un salarié absent (nom et fonction du salarié remplacé), accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise (nature de l'activité et période de l'accroissement), emploi à caractère saisonnier (description de la saison et des raisons de la saisonnalité)].
- **Description des tâches** : Le salarié sera chargé de [Détail des tâches précises que le salarié devra accomplir dans le cadre de son poste]. Cette description peut être modifiée en fonction des nécessités de l'entreprise, sous réserve d'une concertation préalable avec le salarié.

Article 2 : Poste occupé par le salarié

Le salarié occupera le poste de [Nom du poste], sous la responsabilité de [Nom du responsable hiérarchique ou fonction].

Le salarié devra rendre compte de ses activités et de ses résultats à [Nom ou fonction du responsable].

Article 3 : Date d'embauche et durée du contrat

Le présent contrat prend effet le « date » et est conclu pour une durée déterminée de [Durée exacte en mois ou semaines, par exemple : 6 mois, 12 semaines, etc.].

Il prendra fin automatiquement à la date prévue, soit le [Date de fin du contrat], sans qu'il soit nécessaire de procéder à un quelconque préavis.

- **Si renouvellement prévu** : Ce contrat pourra être renouvelé sous réserve des

conditions suivantes : [Détails sur le renouvellement du contrat : nombre de renouvellements possibles, durée des renouvellements, conditions de mise en œuvre].

- **Durée minimale** : Si ce contrat n'est pas conclu pour une durée déterminée précise, il comportera une durée minimale de [Durée minimale de l'engagement, par exemple : 3 mois].
- **Conditions de fin de contrat** : À la fin du contrat, l'employeur et le salarié devront procéder à une sortie conforme aux règles en vigueur, incluant la remise des documents nécessaires (certificat de travail, attestation Pôle Emploi, etc.).

Article 4 : Période d'essai

Le salarié bénéficiera d'une période d'essai de [Durée de la période d'essai, par exemple : 1 mois], renouvelable une fois si le contrat le prévoit. Durant cette période, les deux parties pourront mettre fin au contrat sans préavis, sauf disposition contraire.

- **Prolongation de la période d'essai** : Si le contrat prévoit une possibilité de renouvellement de la période d'essai, cela devra être précisé ici. Exemple : "La période d'essai pourra être prolongée d'un mois si les deux parties en conviennent d'un commun accord."

Article 5 : Rémunération

La rémunération brute mensuelle du salarié sera de [Montant en euros] €, correspondant à un salaire de base de [Montant] € + [Primes, indemnités ou avantages spécifiques (transport, logement, téléphone, etc.)].

La rémunération sera versée sur le compte bancaire du salarié chaque [Date de versement des salaires : exemple : dernier jour ouvrable du mois].

Le salarié bénéficiera des mêmes avantages que les autres employés en CDI, sous réserve de remplir les critères de performance et d'assiduité.

- **Primes et avantages** : Les primes et autres avantages seront versés sous réserve de la réalisation de certains objectifs ou conditions définies par l'entreprise. Ces primes incluent [Exemples : prime de performance, prime de présence, remboursement des frais professionnels, etc.].

Article 6 : Durée et horaires de travail

La durée du travail sera de [Nombre d'heures de travail par semaine, par exemple : 35 heures par semaine], réparties selon l'emploi du temps suivant :

- **Horaires fixes** : [Préciser les horaires exacts si applicables, par exemple : de 9h à 17h du lundi au vendredi].
- **Horaire variable** : [Si applicable, détailler le système de flexibilité des horaires].
- **Travail à temps partiel** : Si le salarié travaille à temps partiel, précisez la durée hebdomadaire et les modalités de répartition des heures (exemple : "Le salarié travaillera à raison de 20 heures par semaine, réparties sur 4 jours").

Article 7 : Droit à la formation

Dans le cadre de son contrat, le salarié pourra bénéficier de formations professionnelles afin d'améliorer ses compétences. Ces formations peuvent être décidées par l'employeur ou demandées par le salarié sous réserve de l'accord de l'entreprise.
Les formations seront financées par [Préciser si les frais de formation sont à la charge de l'employeur, d'un OPCA, etc.].

Article 8 : Congés payés

Le salarié aura droit à des congés payés conformément à la législation en vigueur.

- **Congés payés** : Le salarié accumule des jours de congés payés à hauteur de [Préciser, par exemple : 2,5 jours de congé par mois travaillé].
- **Congés spécifiques** : [Préciser si des congés spécifiques sont prévus, tels que des congés pour événements familiaux, congés maladie, etc.].

Article 9 : Protection sociale et avantages collectifs

Le salarié bénéficiera des mêmes avantages collectifs que les autres employés en CDI, comprenant :

- **Mutuelle** : Le salarié sera affilié à la mutuelle de l'entreprise, [Nom de l'organisme], pour une couverture santé adaptée.
- **Retraite complémentaire** : Le salarié sera affilié à [Nom de l'organisme de retraite complémentaire].
- **Prévoyance** : En cas d'accident de travail ou de maladie, la couverture par l'organisme de prévoyance [Nom de l'organisme] sera applicable.

Article 10 : Fin du contrat et indemnités

A l'issue du contrat, le salarié percevra les indemnités légales prévues par la loi, y compris l'indemnité de fin de contrat (ou "indemnité de précarité"), égale à [Préciser le pourcentage légal de l'indemnité, soit 10% du salaire brut total perçu pendant la durée du CDD].

Article 11 : Confidentialité et non-concurrence

Le salarié s'engage à respecter la confidentialité des informations sensibles auxquelles il pourrait avoir accès pendant la durée de son contrat.

Une clause de non-concurrence pourra être incluse si cela est jugé nécessaire par l'employeur.

Article 12 : Rupture anticipée du CDD

Le CDD étant un contrat temporaire, sa rupture avant le terme prévu est possible, mais dans des conditions strictes. Il peut être rompu par l'employeur ou par le salarié, sous réserve de respecter les formalités et les motifs légaux.

Rupture anticipée par l'employeur :

L'employeur peut rompre le CDD avant son terme uniquement dans les situations suivantes :

1. **Accord des deux parties** : Si l'employeur et le salarié sont d'accord, le contrat peut être rompu d'un commun accord, sans qu'il soit nécessaire de justifier cette rupture. Il est toutefois conseillé de formaliser cet accord par écrit.

2. **Faute grave du salarié** : L'employeur peut mettre fin au CDD si le salarié commet une faute grave rendant impossible la poursuite de la relation de travail. La faute grave peut inclure des comportements tels que le vol, l'insubordination, ou tout autre manquement important aux obligations contractuelles.
 - Procédure à suivre : Avant de procéder à la rupture pour faute grave, l'employeur doit respecter la procédure disciplinaire, comprenant un entretien préalable et l'envoi d'une lettre de licenciement motivée.
3. **Force majeure** : L'employeur peut également rompre le CDD en cas de force majeure, c'est-à-dire si des événements imprévisibles et irrésistibles rendent impossible l'exécution du contrat (par exemple, un incendie, une catastrophe naturelle, etc.).
4. **Inaptitude du salarié** : En cas d'inaptitude physique du salarié, l'employeur peut rompre le contrat. L'inaptitude doit être constatée par le médecin du travail. Si aucune solution de reclassement n'est trouvée, la rupture peut intervenir.
5. **Non-respect des conditions d'embauche** : Si, au cours de l'exécution du contrat, il est constaté que les conditions d'embauche (par exemple, l'exécution du poste ou la rémunération) sont non conformes aux engagements contractuels, l'employeur peut procéder à la rupture anticipée.
- **Indemnités à verser par l'employeur** : En cas de rupture anticipée du CDD par l'employeur, sauf en cas de faute grave, ce dernier devra verser au salarié une indemnité de fin de contrat (ou indemnité de précarité), égale à 10% de la rémunération totale brute perçue pendant toute la durée du contrat, sauf si le salarié trouve un CDI avant la fin du CDD.

Rupture anticipée par le salarié :

Le salarié peut également rompre le CDD avant son terme, mais dans des circonstances spécifiques et moyennant le respect de certaines conditions :

1. **Accord des deux parties** : Comme pour l'employeur, le salarié peut rompre le CDD d'un commun accord avec l'employeur, sans justification particulière. La rupture est alors effectuée à la date convenue par les deux parties. Un écrit précisant les modalités de cette rupture est fortement recommandé.
2. **Démission (sauf en cas de faute grave de l'employeur)** : Le salarié peut également rompre unilatéralement le CDD en cas de démission, mais il doit respecter un préavis. Le préavis est généralement d'une durée de 1 à 2 semaines, en fonction des usages ou conventions collectives, sauf s'il y a une faute grave de l'employeur ou un motif grave justifiant la rupture immédiate.
 - **Motifs de démission légitimes** : Les motifs légitimes de démission incluent, par exemple, un changement important dans les conditions de travail ou le non-paiement des salaires. Si la démission est légitime, l'employé peut prétendre à certaines indemnités, comme l'indemnité de précarité.
3. **Faute grave de l'employeur** : Si l'employeur commet une faute grave, le salarié peut mettre fin immédiatement au CDD sans préavis ni indemnité. Les fautes graves de l'employeur peuvent inclure des manquements aux obligations légales ou contractuelles majeures (ex : non-respect de la rémunération, non-remise du contrat dans les délais impartis, harcèlement, etc.).

- Procédure à suivre : Le salarié doit notifier son employeur de manière claire et, si nécessaire, saisir les juridictions compétentes pour faire valoir ses droits.
- 4. Rupture du CDD avant terme pour cause de force majeure : À l'instar de l'employeur, le salarié peut invoquer un cas de force majeure (ex. : maladie grave, accident, etc.) pour justifier une rupture anticipée du CDD.
- Indemnités en cas de rupture par le salarié : Si la rupture du CDD intervient sans faute grave de l'employeur, le salarié perd son droit à l'indemnité de précarité, sauf s'il est en mesure de justifier d'une cause légitime (par exemple, la non-remise du contrat dans les délais prévus).

Formalités de rupture

Quel que soit le motif de la rupture du CDD, il est impératif de respecter les formalités légales

- Notification écrite : La rupture anticipée doit être notifiée par écrit et être datée.
- Respect des délais de préavis : En cas de rupture du CDD par le salarié, un préavis doit être respecté (sauf dans les cas de faute grave).
- Documents à remettre au salarié à la fin du contrat : Lors de la rupture du contrat, l'employeur doit remettre au salarié les documents suivants :
 - Certificat de travail
 - Attestation Pôle emploi
 - Solde de tout compte

Fait à « lieu » en deux exemplaires dont un est remis « au salarié / à la salariée » et l'autre remis à l'entreprise.

« Prénom Nom du représentant »
« Fonction »
« Signature »

« Prénom Nom du salarié »
« Signature »