

Fin d'un contrat à durée déterminée

Description

La fin d'un [CDD](#) constitue un moment crucial tant pour l'employeur que pour le salarié, marquant la clôture d'une période de collaboration définie.

Ce type de contrat, encadré par des règles spécifiques, offre une flexibilité aux entreprises tout en garantissant aux travailleurs des droits et des protections. Voyons ensemble tout ce qu'il y a à savoir sur la fin du CDD.

[Modèle de contrat de travail CDD](#)[Télécharger notre guide sur le CDD](#)

Quels sont les principaux éléments qui définissent le contexte de la fin d'un CDD ?

Plusieurs éléments déterminent le contexte de la fin d'un CDD, reflétant ainsi les circonstances et les conditions dans lesquelles le contrat prend fin.

Voici les principaux éléments qui définissent ce contexte.

Durée du CDD

La nature même du CDD repose sur **une période définie à l'avance**. Ce qui contraste avec les contrats à durée indéterminée (CDI). La fin de CDD est souvent liée à **la date convenue initialement**, que ce soit une date précise, la réalisation d'une mission déterminée, ou un événement spécifique.

Raison du recours au CDD

Le motif initial du recours au CDD influence le contexte de sa fin. Le [cas de recours au CDD](#) peut intervenir pour remplacer un salarié absent, pour faire face à une surcharge temporaire d'activité, ou pour répondre à un besoin ponctuel, **le motif impacte la nature de la cessation du contrat**.

Bon à savoir : Un CDD peut être conclu à “[terme imprécis](#)”. Ce type de contrat n’apas de durée précise puisqu’il ponctue le remplacement d’un salarié dont le retourmettra fin au CDD.

Droit et obligations

Les droits et obligations des parties définis lors de la conclusion du contrat, sont des éléments clés.

Ils déterminent **les attentes et responsabilités** respectives jusqu’à la fin du CDD.

Accord des parties

L’accord entre l’employeur et le salarié pour mettre fin au CDD peut influencer le contexte de manière significative.

Dans certains cas, les deux parties peuvent **convenir d’une résiliation anticipée** ou d’un **report** de la fin du contrat.

Réglementation légale

Les règles encadrant les CDD, tant au niveau légal que conventionnel, déterminent également le contexte de **la fin du contrat**. Des obligations spécifiques peuvent s’appliquer en fonction de la législation en vigueur et des conventions collectives.

Éventualité de renouvellement

La possibilité de renouvellement du CDD est un élément à prendre en compte.

Certains CDD peuvent être **renouvelés sous certaines conditions**. Le contexte de la fin du contrat peut donc être influencé par la possibilité ou l’impossibilité de renouvellement.

Si le contrat peut être prolongé, la fin du premier CDD peut être suivie d’une phase de renouvellement ou d’une éventuelle transformation en CDI.

Motifs de non-renouvellement

Les raisons spécifiques qui conduisent à la décision de **ne pas renouveler le CDD** sont des éléments à considérer.

Cela peut être lié à des changements dans les besoins de l'entreprise, à la réalisation d'une mission ponctuelle, ou à d'autres facteurs.

Conséquences pour le salarié

La fin du CDD a des implications directes sur le salarié, notamment en ce qui concerne ses droits, ses indemnités, et éventuellement ses perspectives professionnelles.

Zoom : Générez votre [contrat de travail](#) avec l'aide de LegalPlace ! La rédaction d'un contrat de travail, qu'il s'agisse d'un CDD ou d'un CDI, est extrêmement importante. En effet, toute erreur pourrait avoir des conséquences juridiques. En complétant le modèle proposé par LegalPlace, vous obtenez un contrat à jour des dispositions légales. Votre document est prêt en quelques clics.

A quel moment le CDD prend fin ?

La fin d'un CDD survient à la date convenue dans le contrat initial.

La terminaison du CDD **est automatique** et correspond à la durée précisée lors de la signature du contrat.

Elle peut également intervenir à **l'achèvement de la tâche** pour laquelle le CDD a été conclu, ou en cas de survenance d'un événement précis défini dans le contrat.

En dehors de ces conditions, le CDD peut également **prendre fin avant son terme** en cas de faute grave d'une des parties ou en cas d'accord mutuel entre l'employeur et le salarié. En somme, la fin du CDD est déterminée par l'expiration de la période convenue, la réalisation de l'objet du contrat, ou par d'autres circonstances spécifiées dans le contrat initial.

A noter : Le salarié peut mettre fin à contrat de travail pendant la [période d'essai](#) sans motif particulier.

Est-il possible de reporter la fin d'un CDD et dans quelles circonstances cela pourrait-il se produire ?

Le report de la fin d'un CDD est généralement encadré par la législation du travail et peut être envisagé dans certaines circonstances spécifiques.

Cependant, plusieurs conditions doivent être remplies pour qu'un **report soit également valide**.

Voici quelques situations dans lesquelles un report de la fin d'un CDD peut être envisagé.

Accord des deux parties

Si l'employeur et le salarié sont tous les deux d'accord pour prolonger la durée du contrat, ils peuvent réaliser **le report de la fin d'un CDD**.

Pour officialiser cet accord, ils peuvent établir un avenant au contrat.

Raisons objectives

Des événements imprévus ou des circonstances exceptionnelles, tels que des difficultés temporaires dans l'entreprise, peuvent justifier **un report de la fin du CDD**.

Cela peut être le cas, par exemple en période de surcharge d'activité inattendue.

Nouvel objet du contrat

Si le motif initial du CDD n'est plus d'actualité, mais que les deux parties souhaitent poursuivre la relation de travail pour une autre mission, elles peuvent envisager **un report avec un avenant au contrat**.

Si une nouvelle mission ou un projet spécifique se présente avant la fin du CDD initial et que les deux parties sont d'accord, elles peuvent **prolonger le contrat pour inclure cette nouvelle mission**.

Dispositions contractuelles

Certains contrats peuvent inclure des clauses spécifiques permettant le report de la fin du CDD dans certaines situations. Il est essentiel de **vérifier les termes du contrat initial**.

A noter : Dans le respect de la législation en vigueur et des dispositions

contractuelles, tout report doit respecter ces règles. L'employeur ne peut pas unilatéralement prolonger un CDD sans l'accord du salarié. Il est également recommandé de documenter par écrit tout accord de report à travers un avenant au contrat afin d'éviter tout malentendu ultérieur.

Quelles sont les compensations financières perçues à l'issue d'un CDD ?

En France, à l'issue d'un CDD, le salarié peut **prétendre à différentes compensations financières** en fonction de la nature de la fin du contrat.

Voici quelques-unes des compensations financières fréquemment associées à la fin d'un CDD.

Indemnité de fin de contrat

Le salarié en CDD a droit à une indemnité de fin de contrat. Sauf dans certaines situations particulières prévues par la loi (par exemple, un CDD de moins de 3 mois). Le montant de cette indemnité **dépend de la durée du contrat**.

Bon à savoir : Il est important de noter que les règles et montants précis peuvent varier en fonction de la durée du CDD, du motif de sa conclusion, et d'autres facteurs.

Indemnité de précarité

Le salarié a droit à une indemnité de précarité si le CDD n'est pas suivi d'un CDI et s'il n'est pas rompu pour faute grave.

Cette indemnité s'élève à **10% de la rémunération brute totale** perçue pendant la durée du contrat.

Solde de tout compte

À la fin du contrat, l'employeur remet au salarié un document appelé "solde de tout compte". Il récapitule **l'ensemble des sommes versées** au salarié lors de la fin du contrat, incluant les indemnités.

Congés payés non pris

Si le salarié n'a pas pu prendre tous ses congés payés pendant la durée du CDD, il a

droit à une indemnité compensatrice de congés payés.

A noter : [Si le CDD est requalifié en CDI](#), le salarié perçoit tout de même son indemnité de fin de contrat.

Comment détermine-t-on le montant de l'indemnité à l'issue d'un CDD ?

En France, l'employeur détermine généralement le montant de l'indemnité à la fin d'un CDD en fonction de la durée totale du contrat.

Voici comment on peut **calculer le montant de l'indemnité de fin de contrat** pour un CDD.

- Contrat de moins de 3 mois : pour les CDD d'une durée inférieure à trois mois, aucune indemnité de fin de contrat n'est généralement due.
- Contrat de 3 mois et plus : si la durée du CDD est égale ou supérieure à trois mois, l'indemnité de fin de contrat est due. Son montant est fixé à 10% de la rémunération brute totale perçue par le salarié pendant la durée du contrat.

La formule à appliquer est la suivante :

$$\text{Montant de l'indemnité} = 10\% \times \text{rémunération brute total du CDD}$$

Attention : La convention collective peut limiter ce pourcentage à 6%. En échange de cette réduction de l'indemnité de fin de contrat, le salarié doit se voir offrir des accès privilégiés à la formation professionnelle.

Il est important de noter que la rémunération brute totale inclut le salaire de base ainsi que les éventuelles primes, indemnités, et avantages en nature versés pendant la durée du contrat.

Cependant, certaines situations particulières **peuvent influencer le calcul ou exonérer** l'employeur de l'obligation de verser cette indemnité.

En cas de transformation du CDD en CDI ou de rupture pour faute grave imputable au salarié, l'employeur peut ne pas avoir l'obligation de verser l'indemnité.

A quel moment est-il prévu que l'indemnité de fin de CDD soit versée ?

En France, l'employeur verse généralement l'indemnité de fin de CDD au salarié à **la fin effective du contrat**.

Voici quelques points importants à considérer concernant le moment de versement de cette indemnité.

Date de fin du contrat

L'employeur doit verser l'indemnité de fin de CDD à la date de fin prévue dans le contrat initial.

Si le CDD prend fin à la date convenue, l'employeur doit verser l'indemnité au salarié **au moment de la cessation du contrat**.

Solde de tout compte

Habituellement, le solde de tout compte remis au salarié à la fin du contrat intègre le montant de **l'indemnité de fin de CDD**.

Ce document récapitule toutes les sommes dues au salarié à la fin du contrat, y compris les indemnités

Délai de paiement

En général, l'employeur doit verser l'indemnité de fin de CDD dans **un délai légal à compter de la fin du contrat**. Ce délai peut varier, mais il est souvent de quelques jours à la suite de la fin du contrat.

Modalités de paiement

Le contrat de travail ou la convention collective applicable peut préciser les modalités de paiement de l'indemnité. Généralement, l'indemnité est versée par **virement bancaire ou par chèque**.

Attention : Il est important de souligner que le non-paiement de l'indemnité de la fin

de CDD dans les délais légaux peut entraîner des sanctions pour l'employeur.

Quels documents sont remis au salarié à l'issue de son CDD, et quelles informations doivent ils contenir ?

A la fin d'un CDD en France, **l'employeur doit remettre au salarié plusieurs documents**, dont le principal est le solde de tout compte.

Voici les documents généralement remis, ainsi que les informations qu'ils doivent contenir.

Solde de tout compte

Le solde de tout compte mentionne l'ensemble des sommes versées au salarié à la fin du contrat.

Il comprend le salaire, les primes, les indemnités, les congés payés non pris, l'indemnité de fin de CDD, etc.

Le salarié doit signer le solde de tout compte pour **attester de sa bonne réception**. Cependant, cette signature n'empêche pas le salarié de **contester** ultérieurement certaines sommes.

Certificat de travail

Le certificat de travail atteste des **périodes d'emploi du salarié dans l'entreprise**.

Il doit mentionner les dates de début et de fin du contrat, la nature de l'emploi, la qualification du salarié, ainsi que d'autres informations relatives à son activité.

Le certificat de travail doit être **remis au salarié à la fin du contrat**. Au plus tard le dernier jour de travail.

Attestation pôle emploi

L'employeur doit fournir une attestation destinée à pôle emploi, qui permettra au salarié de faire valoir **ses droits à l'assurance chômage**. L'employeur doit remettre l'attestation Pôle Emploi au salarié au moment de la rupture du contrat.

Reçu pour solde de tout compte

Le reçu pour solde de tout compte est un document **distinct du solde de tout compte**. Il confirme avoir bien reçu l'ensemble des sommes qui lui sont dues. Le salarié signe également le reçu pour solde de tout compte.

Ces documents sont essentiels pour assurer la transparence des relations entre l'employeur et le salarié à la fin du contrat et pour permettre au salarié de faire valoir ses droits. Notamment en cas de litige ultérieur.

Quelles sont les implications en cas de refus d'un CDI à la fin d'un CDD ?

Le refus d'un CDI à la fin d'un CDD peut avoir des **implications différentes**. Tant pour le salarié que pour l'employeur.

Implication pour le salarié

Les **implications pour le salarié** en cas de refus d'un CDI à la fin d'un CDD sont :

- Indemnité de précarité : si le salarié refuse un CDI à la fin de son CDD, il peut perdre le bénéfice de l'indemnité de précarité. L'employeur verse normalement cette indemnité à la fin d'un CDD, sauf en cas de transformation du CDD en CDI.
- Droits chômeurs : le refus d'un CDI à la fin d'un CDD peut avoir des conséquences sur les droits au chômage du salarié. En général, le refus d'une offre d'emploi stable peut conduire à exclusion temporaire des allocations chômage, sauf s'il existe des motifs légitimes pour le refus.
- Perspectives professionnelles : refuser un CDI peut également influencer la perception que l'employeur a du salarié. Cela peut avoir des répercussions sur les opportunités d'emploi futures au sein de l'entreprise.

Implications pour l'employeur

Les implications pour l'employeur en cas de **refus d'un CDI à la fin d'un CDD** sont :

- Possibilité de recrutement externe : en cas de refus du CDI par le salarié, l'employeur peut être amené à rechercher un autre candidat pour pourvoir le poste de manière permanente. Cela peut entraîner des coûts supplémentaires liés à un nouveau processus de recrutement.
- Gestion des ressources humaines : l'employeur doit anticiper la fin du CDD et évaluer la nécessité de pourvoir le poste de manière permanente. Les choix faits par les salariés à la fin de leur CDD peuvent affecter la gestion des ressources humaines.
- Image de l'entreprise : le refus d'un CDI peut influencer la perception de l'entreprise en tant qu'employeur. Cela peut avoir des répercussions sur la réputation de l'entreprise auprès des candidats potentiels.

FAQ

Peut-on transformer un CDD en CDI pendant sa durée de validité ?

Il est possible de transformer un CDD en CDI, sous certaines conditions. Si les deux parties sont d'accord, un CDD peut être transformé en CDI. Cette transformation peut également être possible en cas de renouvellement successif.

Quels sont les droits à l'assurance chômage après la fin d'un CDD ?

Les droits à l'assurance chômage dépendent de divers facteurs, notamment la durée du CDD et la situation du salarié à la fin du contrat. L'employeur doit remettre une attestation pôle emploi pour permettre au salarié de bénéficier de ces droits.

Comment contester une fin de CDD jugée abusive ?

En cas de contestation, le salarié peut saisir le conseil de prud'hommes pour demander réparation. Il est recommandé de conserver tous les documents liés au contrat et à sa fin pour étayer sa démarche.