



Pause Sociale

Le contrat de travail, une base nécessaire pour de bonnes relations professionnelles

Le contrat de travail existe **dès l'instant où une personne s'engage à travailler sous la subordination d'une autre personne et qu'elle perçoit en contrepartie une rémunération**. Ce document officiel est structuré sous forme de **clauses qui régissent les obligations** incombant au salarié et à l'employeur.

Découvrez les informations à retenir à propos du contrat de travail.



Le contrat de travail, c'est ici que tout commence...

Un contrat de travail est **gage de sécurité juridique pour les parties** sous réserve toutefois qu'il soit correctement rédigé...

Pour rappel, le contrat de travail est un **acte juridique** signé par les deux parties, l'employeur et le salarié.



- **L'employeur** fournit le travail à effectuer, donne les instructions, puis verse en contrepartie un **salaire** à l'employé.
- **Le salarié** met sa **force de travail** (intellectuelle ou physique) à disposition de l'employeur et effectue les missions qui lui sont confiées.

Le contrat de travail produit des **effets juridiques**. Il doit être exécuté loyalement par **les parties**.



La rédaction d'un contrat de travail écrit n'est pas obligatoire dans le cadre d'une embauche en **CDI à temps plein**. La rédaction d'un contrat de travail est cependant **vivement recommandée** afin d'encadrer les modalités de la relation de travail.

Quelles sont les clauses d'un contrat de travail à durée indéterminée ?

Les clauses principales à faire figurer dans un contrat de travail sont les suivantes :

- **La date de début** du contrat
- **La qualification** du salarié (intitulé de poste) et sa **classification conventionnelle**
- **Un descriptif** de ses missions (il est toujours conseillé d'annexer au contrat de travail une fiche de poste détaillée des fonctions du salarié)
- **La durée du travail** (temps plein/temps partiel)
- **La rémunération du salarié** et les accessoires du salaire (primes, avantages en nature...)
- À titre indicatif, **le lieu** de travail
- **L'intitulé de la convention collective** applicable
- **La durée de la période d'essai**, etc...



Bon à savoir

Pour qu'un contrat de travail soit correctement rédigé, il doit comporter des **clauses claires** qui soient facilement compréhensibles par les deux parties.

Si une clause est sujette à interprétation, elle peut générer **un litige**.

Ainsi, le contrat de travail n'est pas uniquement une simple formalité administrative à accomplir. Il est **un outil concret pour encadrer les relations de travail** futures entre l'employeur et le salarié.

En terme de relations de travail, les promesses d'aujourd'hui peuvent devenir les conflits de demain. Si les parties sont d'accord sur un point, pourquoi ne pas l'écrire ?

Zoom sur le contrat de travail à durée déterminée

Pour les CDD, la loi impose la **rédaction d'un contrat de travail** avec une liste de **clauses obligatoires**.

L'absence d'écrit ou de certaines clauses entraînent la **requalification du contrat à durée déterminée en contrat à durée indéterminée**.

Le code du travail énumère à l'article L. 1242-12 les clauses obligatoires spécifiques au contrat à durée déterminée qui doivent **impérativement figurer dans le contrat** sous peine de requalification.

Il est à noter que celles-ci varient suivant le **motif de recours** et la **nature du terme du contrat** (précis ou imprécis).

Parmi l'ensemble de ces mentions obligatoires, celle relative à la **définition précise du motif du recours au contrat à durée déterminée** est de loin celle qu'il faut le plus soigner.

Quels sont les motifs de recours au CDD ?

Un contrat de travail à durée déterminée, quel que soit son motif, ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de **pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise**.

Les motifs de recours au CDD forment une **liste limitative**. Il est donc interdit de recruter un salarié en CDD en dehors des cas suivants :

- **Remplacement d'un salarié** (absence, suspension du contrat de travail, passage provisoire à un temps partiel, dans l'attente d'un recrutement en CDI, avant la suppression définitive d'un poste de travail...)
- **Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise**
- **Emploi à caractère saisonnier**
- **Remplacement d'un chef d'entreprise**, ou de son conjoint

A noter : il est interdit de recruter un salarié en CDD pour l'un des motifs suivants : remplacement d'un **salarié gréviste**, exécution de **travaux dangereux** figurant sur une liste établie par arrêté ministériel, existence d'un **licenciement économique** dans les 6 mois précédents en cas de recours à un CDD pour un motif d'accroissement temporaire d'activité.

La durée d'un CDD

Le CDD est par nature **temporaire**. Il peut être mis en place pour une **durée précise** ou pour une **durée imprécise**.

- Pour les contrats à **terme précis**, il est obligatoire d'indiquer **la date et l'heure d'embauche**, **la date à laquelle le contrat se termine**, et éventuellement **la possibilité d'un renouvellement**.
- Le CDD peut comporter un **terme imprécis** uniquement lorsqu'il est conclu dans l'un des cas énumérés par l'article L. 1242-7 du Code du travail.

Un salarié peut par exemple être recruté jusqu'au retour du salarié absent qu'il remplace.

Lorsque le CDD est à terme imprécis, il faut toutefois mentionner obligatoirement dans le contrat **une durée minimale de travail**.

Bon à savoir

Nous vous rappelons que le contrat de travail à durée déterminée écrit doit être remis au salarié au plus tard dans les **2 jours ouvrables** suivant son embauche.



Le service social d'implid peut vous proposer accompagnement et conseils dans le cadre de la rédaction d'un contrat de travail.

Votre équipe implid reste à vos côtés

Nous restons à votre disposition pour vous accompagner dans l'accomplissement des démarches. N'hésitez pas à contacter votre bureau de proximité.