

CDI – CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE

Le **contrat à durée indéterminée – CDI** – constitue la **forme normale et générale de la relation de travail**. La finalité est de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise puisque le CDI se caractérise par l'absence de terme défini.

1. Le contrat de travail

1.1 Langue du contrat

Le contrat de travail est écrit, il doit être **rédigé en français**. S'il contient un terme étranger, celui-ci doit être défini en français.

Si le ou la salarié-e est étranger-e, une traduction du contrat peut être réalisée à sa demande. Les deux textes faisant loi, en cas de discordance seul le texte rédigé dans la langue du ou de la salarié-e peut être invoqué contre ce-tte dernier-e.

1.2 Contenu

L'employeur et le ou la salarié-e déterminent le contenu du contrat de travail et les clauses particulières qui pourront y figurer (clause de mobilité, non-concurrence, etc.).

En pratique, il est conseillé de préciser un certain nombre d'éléments, notamment :

- l'identité et l'adresse des parties,
- le poste occupé et son positionnement dans la convention collective,
- la date d'embauche,
- le lieu de travail,
- la durée du travail,
- la rémunération (salaire, primes, modalités et périodicité des versements),
- les congés payés,
- le droit à la formation assuré par l'employeur,
- la durée de la période d'essai,
- la convention collective applicable,
- les noms et adresses de la caisse de retraite complémentaire et de l'organisme de prévoyance,

- la procédure à observer par l'employeur et le ou la salarié-e en cas de cessation de leur relation de travail,
- la clause de protection des données ou clause RGPD,
- éventuellement, une clause de confidentialité, de non-concurrence, etc.



Bon à savoir : Les clauses contraires à l'ordre public sont prohibées : clause de célibat, clause discriminatoire, rémunération inférieure au Smic ...

2. La période d'essai

La **période d'essai doit être prévue dans le contrat de travail**. Elle permet à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié-e dans son emploi et au salarié-e d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

Statut du salarié	Durée de la période d'essai (en mois)	Durée maximum avec renouvellement (en mois)
Ouvriers et employés	2	4
Agents de maîtrise et techniciens	3	6
Cadres	4	8

2.1 Renouvellement de période d'essai

Il n'est possible que **si la convention** collective de branche **le prévoit**. Si vous n'avez pas de convention collective, vous relevez du code du travail et ne pouvez donc pas renouveler la période d'essai de vos salarié-es.

Le **renouvellement** nécessite un accord écrit dont voici un [modèle de courrier d'accord de renouvellement de la période d'essai](#).



Bon à savoir : Des durées de période d'essai plus courtes peuvent être prévues par accord collectif (de branche, d'entreprise, etc.) ou par le contrat de travail.

2.2 Rupture de période d'essai

Il est possible de rompre la période d'essai en respectant un délai de prévenance :

Durée de présence dans l'entreprise	Rupture à l'initiative de l'employeur	Rupture à l'initiative du salarié
Inférieure à 8 jours	24h	24h
Entre 8 jours et 1 mois	48h	48h
Supérieure à 1 mois	2 semaines	
Supérieure à 3 mois	1 mois	

[Modèle de lettre – Rupture de période d'essai par l'employeur](#)

3. Modification du contrat

Deux situations doivent être distinguées : un changement de conditions de travail et le changement d'un élément essentiel du contrat.

Dans le premier cas, l'employeur peut imposer des changements de **conditions de travail** au salarié-e.

Dans le second cas, l'accord du ou de la salarié-e est indispensable. Ces éléments essentiels du contrat ne sont pas listés précisément mais il s'agit généralement :

- d'un changement de lieu de travail (déménagement de l'entreprise, passage d'un travail sédentaire à un travail itinérant ou inversement, etc.),
- d'horaires (passage d'un horaire de jour à un horaire de nuit, d'horaires fixes à des horaires variables, etc.)
- du nombre d'heures de travail, des attributions du salarié, ...

Dans ce cas, la modification est assimilée à une modification du contrat lui-même. Il y a donc un **avenant** qui doit être **signé par le ou la salarié-e** concerné-e. Le ou la salarié-e n'est pas obligé-e d'accepter, il peut refuser la modification du contrat qui ne peut, dès lors, être mise en œuvre par l'employeur.

Pour plus d'information : se référer à la fiche pratique dédiée à la modification du contrat de travail.

4. Rupture du contrat

Le CDI peut prendre fin :

- **A l'initiative de l'employeur :**
 - licenciement (économique ou pour motif personnel),
 - mise à la retraite (à partir de 70 ans)
 - en cas de force majeure (exemple, un incendie détruisant intégralement l'entreprise sans possibilité de reprise de l'activité)
- **D'un commun accord entre l'employeur et le ou la salarié·e :** dans le cadre du dispositif de rupture conventionnelle
- **A l'initiative du ou de la salarié·e :**
 - démission,
 - départ volontaire à la retraite,
 - demande de résiliation judiciaire (via les prud'hommes)
 - [prise d'acte](#) de la rupture du contrat de travail (par exemple, en cas de non-paiement du salaire).



Bon à savoir : les services juridiques de la Drieets peuvent vous conseiller gratuitement sur le cadre juridique et la procédure à suivre en cas de licenciement.

5. Besoin de plus d'informations ?

Les Fiches pratiques de la Plateforme RH apportent une information générale. Elles ne peuvent reprendre toutes les exceptions et cas particuliers.

Si vous souhaitez un conseil plus personnalisé, n'hésitez pas à nous contacter :

SARHg3@mieuxentreprendre.fr / 06 44 05 66 43

Vous pouvez également retrouver des informations sur :

- Le site du [ministère du travail](#)
- Le site service-public.fr