

COMMENT PASSER UN SALARIE DE CDD A CDI SANS INTERRUPTION DE CONTRAT

Dans cette procédure, nous allons vous montrer les étapes pas à pas, la procédure pour faire passer un CDD en CDI.

- **Dans le cas d'un contrat CDI commençant le 1^{er} jour d'un mois :**

1. L'onglet congé

Il faut décocher la case remise à zéro dans l'onglet Congé de la fiche salarié (elle est cochée par défaut) :

						Informations																															
						Etat civil																															
						Coordonnées																															
						Contrat																															
						Poste																															
						Paie																															
						Prélèvement à la source																															
						Congés																															
						Indemnisation maladie																															
						DSN / DADS-U																															
						Contrats sociaux																															
						Administratif																															
						Compétences																															
						Infos libres																															
<p>Congés</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Brut congé</td> </tr> <tr> <td>Période en cours</td> <td>979,2300</td> </tr> <tr> <td>Période N-1</td> <td>0,0000</td> </tr> <tr> <td>Période N-2</td> <td>0,0000</td> </tr> <tr> <td>Nombre de samedis pris</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input checked="" type="checkbox"/> Remise à zéro des congés au départ du salarié </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Droit acquis Pris Solde </td> </tr> <tr> <td>Congés N</td> <td>0,6700</td> <td>»</td> <td>0,0000</td> <td>0,6700</td> <td>»</td> </tr> <tr> <td>Congés N-1</td> <td>0,0000</td> <td>»</td> <td>0,0000</td> <td>0,0000</td> <td>»</td> </tr> <tr> <td>Congés N-2</td> <td>0,0000</td> <td>»</td> <td>0,0000</td> <td>0,0000</td> <td>»</td> </tr> </table>						Brut congé		Période en cours	979,2300	Période N-1	0,0000	Période N-2	0,0000	Nombre de samedis pris	0	<input checked="" type="checkbox"/> Remise à zéro des congés au départ du salarié		Droit acquis Pris Solde		Congés N	0,6700	»	0,0000	0,6700	»	Congés N-1	0,0000	»	0,0000	0,0000	»	Congés N-2	0,0000	»	0,0000	0,0000	»
Brut congé																																					
Période en cours	979,2300																																				
Période N-1	0,0000																																				
Période N-2	0,0000																																				
Nombre de samedis pris	0																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Remise à zéro des congés au départ du salarié																																					
Droit acquis Pris Solde																																					
Congés N	0,6700	»	0,0000	0,6700	»																																
Congés N-1	0,0000	»	0,0000	0,0000	»																																
Congés N-2	0,0000	»	0,0000	0,0000	»																																

2. L'onglet contrat

Modifier la date de fin de contrat au dernier jour en CDD, comme il y a poursuite d'un CDI, pas de précarité, pas d'ICCP.

3. Documents de fin de contrat

Faire le certificat de travail et la DSN FCTU (c'est obligatoire).

4. Nouveau contrat

Faire nouveau contrat et mettre les dates du CDI.



- **Dans le cas d'un début de CDI en court de mois**

1. Faire le bulletin en CDD

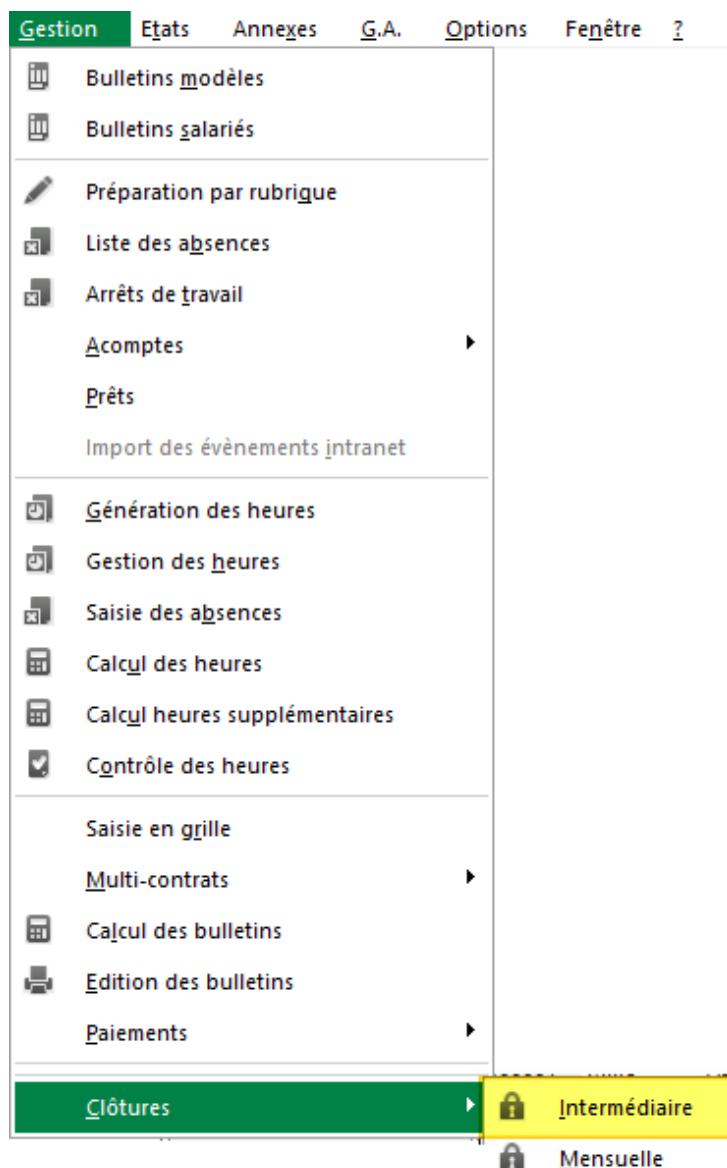
Dans la fiche salarié mettre la date de fin de contrat et effectuer votre bulletin avec les variable de ce contrat

2. Document de fin de contrat

Faire le certificat de travail, le solde de tout compte et la DSN FCTU (c'est obligatoire).

3. Clôture intermédiaire

Il faudra faire une clôture intermédiaire



Sélectionner le matricule du salarié et renseigner la date de fin de CDD :

Clôture intermédiaire

Critères	De	A
Nom/Matricule	...	999999

Département
Service
Unité
Catégorie
Etablissement

Inser **Suppr**

Date de fin du bulletin
 Autre date 31/03/23

Edition d'un rapport
Simplifié

Sélection GA

Sélection manuelle **Ok** **Annuler**

4. Nouveau contrat

Faire nouveau contrat et mettre les dates du CDI.

Fin de la procédure.