

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) :

Congés				Informations	
Brut congé				Etat civil	
Période en cours	979,2300	Clôture des congés	Etablissement		
Période N-1	0,0000	Durée de prise	12 mois		
Période N-2	0,0000	Début de prise	Ouverture CP		
Nombre de samedis pris	0	Périodes d'arrêt...		Prélèvement à la source	
<input checked="" type="checkbox"/> Remise à zéro des congés au départ du salarié				Congés	
	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		
				Indemnisation maladie	
				DSN / DADS-U	
				Contrats sociaux	
				Administratif	
				Compétences	
				Infos libres	

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

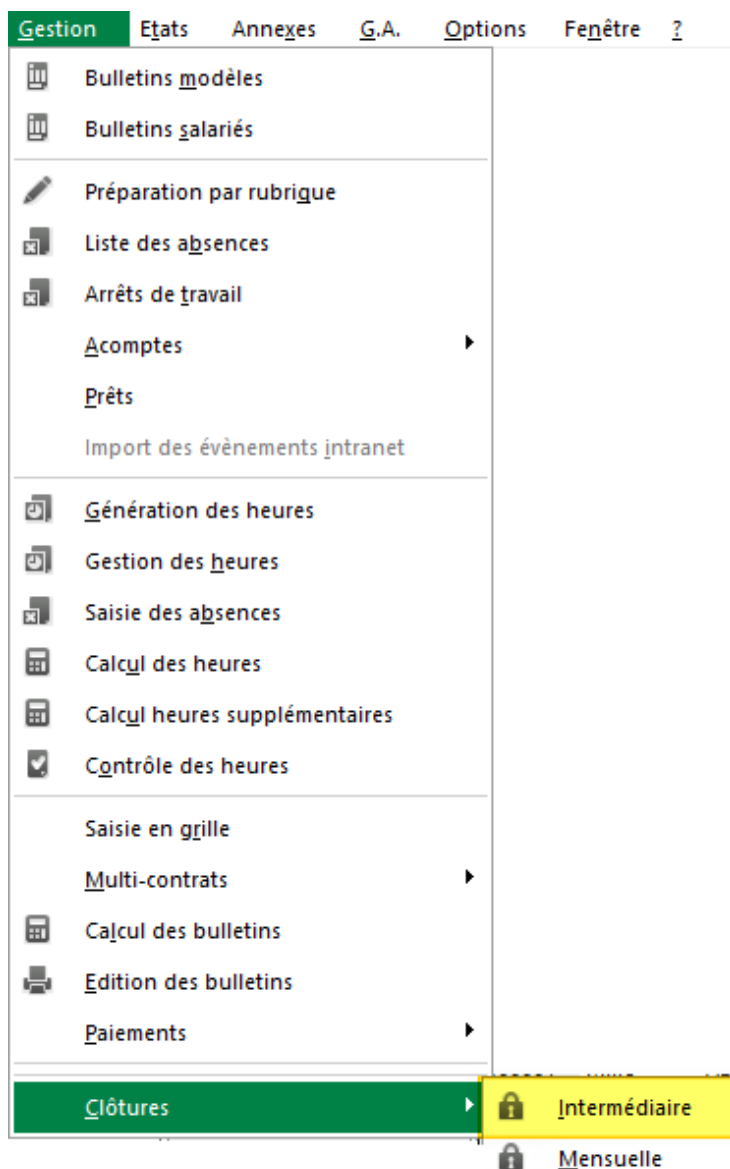
Dans la fiche salarié mettre la date de fin de contrat et effectuer votre bulletin avec les variable de ce contrat

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

InserSuppr

☐ Date de fin du bulletin
☒ Autre date

31/03/23

Edition d'un rapport
Simplifié

Sélection GA

Sélection manuelleOkAnnuler

4. Nouveau contrat

Faire nouveau contrat et mettre les dates du CDI.

Fin de la procédure.