

WO_PAIE	PASSAGE D'UN CDD A UN CDI
----------------	----------------------------------

Dans le **Menu WO PAIE**, « **Gestion du Personnel** », bouton « **Salariés, CV, Alertes Sociales** »

Sélectionner le salarié en CDD pour lequel on va appliquer un contrat en CDI dans la continuité de son CDD.

Bien se positionner sur le mois de requalification du contrat en CDI.

Conserver la date d'entrée en CDD du salarié.

Dans la fenetre **Contrat**, **ne pas cliquer sur Nouveau Contrat.**

Ne pas modifier la date de début de contrat, mais le type de contrat (en l'occurrence 01 CDI) et toutes les variables nécessaires à l'établissement de son contrat.

Supprimer **la date de fin de contrat et cliquer sur** 

Le contrat en CDI est alors bien renseigné dans l'onglet **Histo Paie**, **en conservant le même numéro de contrat que le contrat en CDD.**

↳ Grâce à ce processus, le salarié gardera son historique en terme de déclarations (DSN, STC, Attestation Pole Emploi), mais aussi à titre informatif pour l'entreprise dans l'historique de paie et dans la GED (archivage contrats, publipostage).