

« PRATIQUE ET GESTION DES FINS DE CONTRATS CDD, INTÉRIM, LICENCIEMENT, RUPTURE CONVENTIONNELLE »

PRÉSENTATION DE LA FORMATION POUR LES PROFESSIONNELS

Réf. : FPP30A



GÉREZ LES FINS DE CONTRATS EN TOUTE CONFIANCE ET ÉVITEZ LES ERREURS JURIDIQUES OU FINANCIÈRES

Maîtriser les sorties de contrat, c'est sécuriser vos pratiques RH et protéger votre entreprise.

Grâce à une approche claire et opérationnelle, vous apprendrez à **gérer sereinement les CDD, intérim, ruptures conventionnelles ou licenciements** : du contrat à la paie, en passant par les indemnités, la transmission des variables et les outils numériques.

CE QUE VOUS ALLEZ APPRENDRE

- Identifier les règles juridiques applicables aux CDD, intérim et ruptures,
- Rédiger et contrôler des contrats temporaires en toute conformité,
- Suivre les échéances, absences et fins de contrat avec méthode,
- Calculer les indemnités de fin de contrat (IFM, CP, STC, retraite, rupture...),
- Transmettre efficacement les variables de paie aux prestataires,
- Utiliser les outils RH adaptés : Silae, TESE, TESA.

En suivant cette formation, vous bénéficierez de :

- Un **programme structuré** couvrant toutes les situations de fin de contrat,
- Des **cas concrets, outils pratiques et fiches modèles** à utiliser immédiatement,
- Un **accompagnement** pour sécuriser vos pratiques et fiabiliser vos échanges avec la paie.

Que vous soyez assistant RH, gestionnaire administratif, comptable ou manager, cette formation vous permettra de **piloter les sorties de contrat avec clarté, rigueur et conformité.**

OBJECTIFS GLOBAUX PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Distinguer les contrats autorisés et leurs conditions,
- Rédiger ou valider un contrat temporaire conforme,
- Gérer les échéances de contrat, les absences, les renouvellements,
- Calculer les différentes indemnités selon le type de sortie,
- Générer et transmettre les documents de fin de contrat (bulletin, certificat, attestation),
- Transmettre des variables précises au cabinet ou dans les outils de paie numériques.

THÉMATIQUES

- Cadre juridique des contrats temporaires,
- Rédaction et sécurisation des CDD,
- Suivi administratif des CDD et missions d'intérim,
- Relation avec les agences d'intérim,
- Fin de contrat : CDD, intérim, CDI,
- Transmission des variables et outils numériques RH.

« PRATIQUE ET GESTION DES FINS DE CONTRATS CDD, INTÉRIM, LICENCIEMENT, RUPTURE CONVENTIONNELLE »

PROGRAMME DE LA FORMATION

Réf. : FPP30A



FORMATION INNOVANTE 100% E-LEARNING, QUI ALLIE INTELLIGENCE ET INTERACTIVITÉ

Durée : 35 heures (100 % e-learning)

Objectif : maîtriser les fins de contrat dans toutes leurs dimensions (juridique, administrative, sociale, paie), sécuriser les procédures, et transmettre des informations fiables à vos interlocuteurs internes ou externes.

Programme : 6 modules

■ Vous souhaitez mieux gérer les fins de contrats, sécuriser vos procédures et éviter les erreurs coûteuses ?

■ Notre formation « **Pratique et gestion des fins de contrats : CDD, intérim, licenciement, rupture conventionnelle** » est faite pour vous.

■ Grâce à une pédagogie structurée et des outils concrets, vous apprendrez à traiter chaque sortie de contrat (temporaire ou définitive), à établir les bons documents, à calculer les justes indemnités, et à collaborer efficacement avec votre cabinet ou service paie.

MODULE 1 - CADRE JURIDIQUE DES CONTRATS TEMPORAIRES (6h)

- Distinction CDI / CDD / Intérim,
- Cas légaux de recours au CDD et à l'intérim (remplacement, accroissement, saisonnier...),
- Interdictions : emplois durables, carence, renouvellement abusif,
- Sanctions en cas de non-respect.

> QCM d'évaluation

MODULE 2 - RÉDACTION ET SÉCURISATION DES CDD (6h)

- Mentions obligatoires d'un contrat CDD,
- Rédaction : objet, durée, clause de renouvellement, période d'essai,
- Particularités : clause de souplesse, CDD d'usage,
- Bonnes pratiques : modèles à jour, checklist juridique.

> QCM d'évaluation

MODULE 3 - SUIVI ADMINISTRATIF DES CDD ET MISSIONS D'INTÉRIM (5h)

- DPAE, intégration, plannings et absences,
- Suivi des fins de contrat et des renouvellements,
- Congés, arrêts maladie, IJSS sur CDD,
- Outils de suivi (Excel, SIRH simplifié, alertes).

> QCM d'évaluation

MODULE 4 - RELATION AVEC LES AGENCES D'INTÉRIM (5h)

- Contrat de mise à disposition / contrat de mission,
- Envoi et validation des relevés d'heures,
- Vérification des factures et contrôle des coûts,
- Obligations de l'entreprise utilisatrice,
- Dialogue RH/agence : coordination des besoins.

> QCM d'évaluation

MODULE 5 - FIN DE CONTRAT : CDD, INTÉRIM, CDI (7h)

Fin de CDD / Intérim :

- Calcul de l'IFM et indemnités de CP
- Bulletins de fin de mission
- Attestation employeur, certificat de travail

Départ à la retraite :

- Démarches, préavis, indemnité retraite
- Traitement social et fiscal

Rupture conventionnelle :

- Calendrier légal (Cerfa, DREETS)
- Calcul et paiement de l'indemnité spécifique

Licenciement (hors faute lourde) :

- Indemnités légales / conventionnelles
- Documents obligatoires et paiement du solde.

> QCM d'évaluation

MODULE 6 - TRANSMISSION DES VARIABLES ET OUTILS NUMÉRIQUES RH (6h)

- Accès, menus, navigation : logique Silae,
- Création d'un dossier entreprise (coordonnées, convention collective, paramètres sociaux),
- Fiche salarié : infos de base, historique, temps de travail, éléments contractuels.

> QCM d'évaluation

COMMENCEZ DÈS AUJOURD'HUI !
**Vos fins de contrats méritent une gestion fiable
et conforme...**

... pour transformer les obligations sociales en pratiques sécurisées,
fluides et professionnelles, au service de votre performance RH.

CADEAU DE BIENVENUE !



**Documents BONUS
à télécharger**

**OFFERTS
POUR TOUTE INSCRIPTION**

CONNECT  -FORM
Boostez vos compétences avec l'innovation digitale



**RÉSERVEZ DÈS MAINTENANT
VOTRE 1^{ER} RENDEZ-VOUS SUR
CALENDLY**

SCANNEZ-MOI !



06 70 74 67 80



contact@connect-e-form.fr



www.connect-e-form.fr

CONNECT E-FORM 16 Rue Saint-Antoine du T, Bureau 3 31000 Toulouse – France
SARL au capital de 100 € – Code APE : 721Z – N° TVA : FR16988093670 – RCS Toulouse X XXX XXX XXX
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° XX XX XXXXX XX auprès du préfet de la région Occitanie.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.