



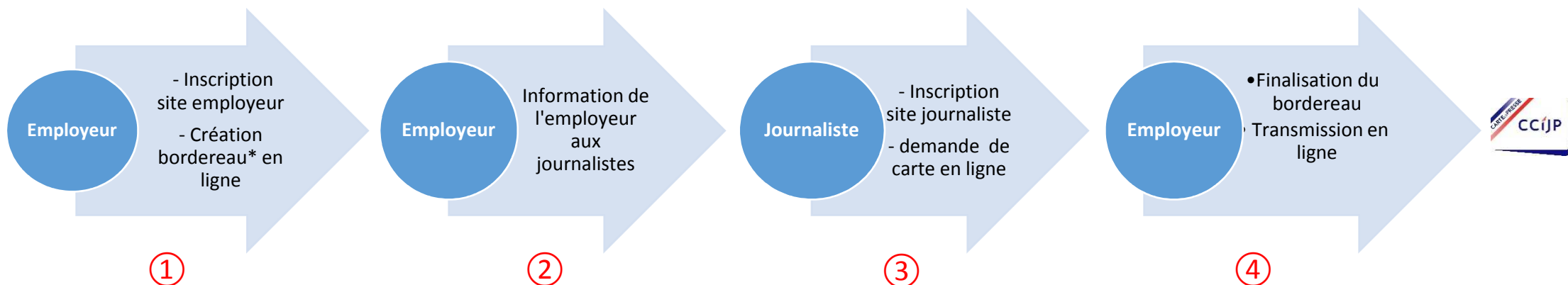
RENOUVELLEMENTS COLLECTIFS

QUELQUES POINTS A SAVOIR* AVANT DE COMMENCER

**Sur la base des premiers retours/questions utilisateurs*

CHRONOLOGIE D'UNE DEMANDE COLLECTIVE : 4 ETAPES

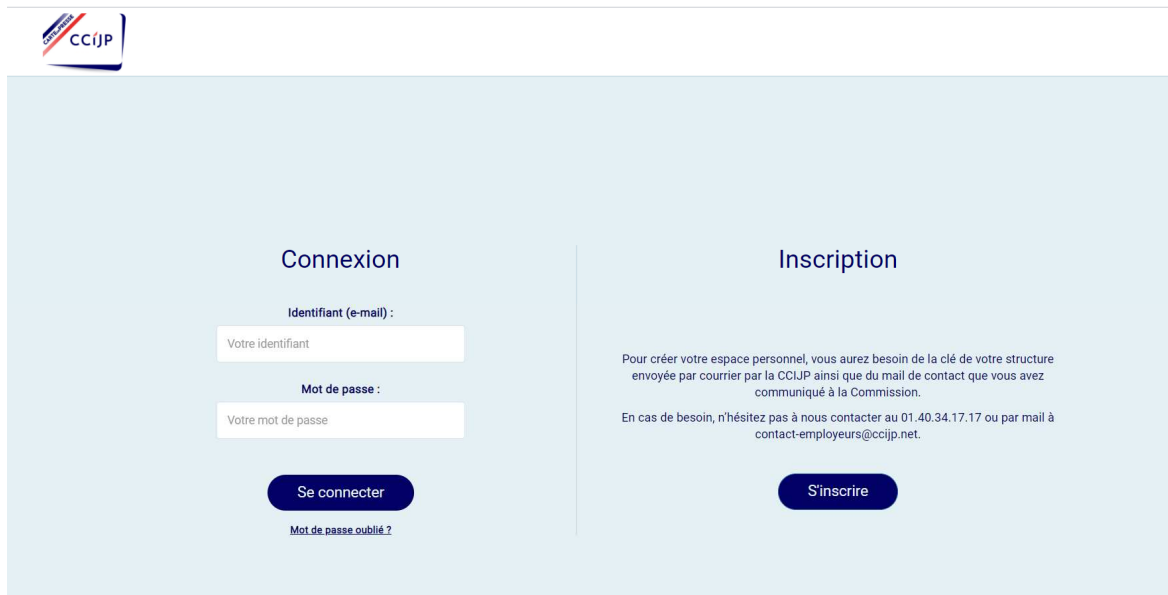
Attention il est impératif de respecter cette chronologie : les journalistes doivent attendre que vous ayez créé le bordereau avant de faire leur démarche.



* On appelle « bordereau » la demande collective portée par l'employeur. La création est effective au clic sur Créer et non Sauvegarder de l'écran concerné.

- ① **L'employeur** s'inscrit sur le site et **créé son bordereau en ligne** (clic sur Créer et non Sauvegarder) en y reportant une liste de journalistes
- ② **Il informe les journalistes** concernés qu'ils peuvent faire leur demande en ligne
- ③ **Les journalistes font leur demande en ligne** (inscription sur le site la 1^{ère} fois et demande en ligne)
- ④ **L'employeur** *via* son espace personnel, suit l'avancement du bordereau et **le finalise (signature et paiement)**

CREATION DE VOTRE COMPTE EMPLOYEUR



The screenshot shows a web interface for creating an employer account. It is divided into two main sections: 'Connexion' (Login) on the left and 'Inscription' (Registration) on the right. The 'Connexion' section has two input fields: 'Identifiant (e-mail) : Votre identifiant' and 'Mot de passe : Votre mot de passe'. Below these is a blue button labeled 'Se connecter' and a link for 'Mot de passe oublié ?'. The 'Inscription' section contains explanatory text: 'Pour créer votre espace personnel, vous aurez besoin de la clé de votre structure envoyée par courrier par la CCIJP ainsi que du mail de contact que vous avez communiqué à la Commission.' and 'En cas de besoin, n'hésitez pas à nous contacter au 01.40.34.17.17 ou par mail à contact-employeurs@ccijp.net.' Below this text is a blue button labeled 'S'inscrire'. A small CCIJP logo is visible in the top left corner of the page.

- **Munissez-vous de la « clé structure »** envoyée par courrier et par mail
- Rendez-vous sur l'espace employeur : accès depuis le site de la CCIJP : www.ccijp.net
- **Cliquez sur s'inscrire** (partie droite de l'écran d'accueil) et laissez-vous guider.
- **Un mail avec un lien d'activation** est envoyé à l'issue de l'inscription.
- **Cliquez sur le lien** : votre compte est activé,
- **vous pouvez vous connecter à votre espace employeur** (partie gauche de l'écran) à l'aide de votre adresse mail et du MDP choisi lors de l'inscription.

NB : Si vous êtes **contact de plusieurs structures** du même groupe vous aurez **accès à celles-ci avec le même compte.**



LISTER VOS JOURNALISTES : UTILISEZ LES MODELES DE FICHIERS CSV

Gagnez du temps lors de l'établissement de la liste de vos journalistes en utilisant les fichiers csv fournis par la CCIJP.

3 modèles sont téléchargeables sur notre site :

Modèle CDI :

Numero carte journaliste	Nom	Prenom	Qualification	Salaire brut mensuel (euros)

Modèle CDD :

Numero carte journaliste	Nom	Prenom	Qualification	Debut Contrat (jj/mm/aaaa)	Fin Contrat (jj/mm/aaaa)	Salaire brut mensuel (euros)

Modèle piges :

Numero carte journaliste	Nom	Prenom	Qualification	Total piges 12 derniers mois (euros)

IMPORTANT :

Ces fichiers csv peuvent s'ouvrir avec Excel mais doivent ensuite être enregistrés en .csv sans quoi le système les rejettera.

Par ailleurs pour le format csv il faut bannir :

- les caractères spéciaux : ex ne pas mettre le sigle € dans la colonne « salaire »
- les espaces : attention aux copier-coller qui importeraient des espaces après le nom
- les caractères accentués

NOM : indiquez le **nom de naissance** (pas le nom d'usage)

PRENOM : n'utilisez ni accent ni tiret

QUALIFICATION : n'utilisez pas d'accent

SALAIRE BRUT MENSUEL / TOTAL PIGES : indiquez un nombre entier et **sans le symbole €**

Le n° de carte et le nom doivent correspondre à nos données en base sans quoi un message d'erreur s'affichera au chargement du fichier

SUIVRE L'AVANCEMENT DE VOTRE BORDEREAU

Votre bordereau créé, consultez l'écran « liste des journalistes » pour savoir s'ils ont fait leur demande.



= Le journaliste a signé sa demande individuelle.



= Le journaliste n'a pas encore signé sa demande individuelle.



= Le journaliste a déjà transmis à la Commission une demande pour ce millésime, il ne peut donc pas être pris en compte sur ce bordereau.

Vous pouvez transmettre votre bordereau sans attendre que tous les journalistes listés aient finalisé leur demande : en cliquant sur « poursuivre » un nouveau bordereau sera créé automatiquement et les journalistes listés sur le 1^{er} et qui n'avaient pas encore fait cette démarche y seront automatiquement reportés.

→ Attention, il faudra faire **un règlement pour chaque bordereau transmis** (il n'est pas possible de faire des paiements groupés pour plusieurs bordereaux)

EN PRATIQUE

Gagnez du temps :

- **Pour s'inscrire** sur le site employeur (uniquement à la 1^{ère} connexion) : **se munir de sa clé structure** (reçue par courrier et par mail à l'adresse d'un contact connu le cas échéant).
- **Chargez et renseignez les modèles CCIJP de fichiers CSV** plutôt que de saisir manuellement la liste des journalistes (un fichier par type de contrat : CDI, CDD, rémunérés à la pige)

Nouveautés :

- Paiement par CB possible
- Les bordereaux peuvent être transmis même si tous les journalistes que vous avez inscrits n'ont pas fait leur demande. Ils seront automatiquement reportés sur un nouveau bordereau
- Consultation de l'ancienneté carte de vos collaborateurs dans votre espace

Ce qui ne change pas :

- La démarche collective de l'employeur **ne dispense pas les journalistes de faire leur demande**
- Il vous appartient de prévenir les journalistes que vous avez listés une fois le bordereau créé (clic sur Créer et non Sauvegarder) afin qu'ils fassent la demande de leur côté
- **Un paiement par bordereau finalisé** (pas de paiement groupé)