

FOIRE AUX QUESTIONS

Date de création : 14/09/2020
Date de première publication : 15/09/2020
Date de version publiée : 15/09/2020

Vos questions les plus fréquentes sur l'utilisation du site internet

- Je ne suis pas adhérent : cliquez sur « rejoignez-nous » et remplissez le formulaire d'adhésion ou contactez nous par téléphone au 01.41.79.59.59 pour plus d'informations sur nos services.

- Je suis adhérent, je souhaite me connecter à mon espace adhérent : il vous suffit de vous rendre sur notre site internet sur la page d'accueil,



cliquez sur le côté droit de votre écran et cliquez sur

- J'ai une question juridique : il suffit de vous connecter à votre espace adhérent avec votre adresse mail et votre mot de passe (pour plus de précisions, cf. ci après)

Cet espace est accessible :

- aux Responsables de structures ayant la qualité employeur
- et aux personnes qui sont autorisées par le Responsable

Le Responsable de la structure est le Président, Trésorier, Directeur... il a une délégation d'employeur. Il a accès aux questions juridiques, il peut avoir accès à toutes les questions juridiques posées par les autres personnes, à la documentation, et la gestion administrative.

Le Responsable de la structure peut donner accès à d'autres personnes qui auront-elles aussi accès aux questions juridiques et une partie de la documentation.

2 rôles ont été prévus :

- Le rôle Responsable : qui donne accès à l'ensemble du site et permet de voir les questions posées par le Responsable et tous les autres contacts éventuels, et de recevoir l'ensemble des mails.
- Le rôle Autres : qui donne accès à l'ensemble du site et permet à cet autre contact et d'accéder à ses seules questions.

- J'ai une question administrative : **contactez nous au 01 41 79 59 59**

Votre identifiant (adresse mail) est saisi lors de votre adhésion sur notre site internet.

Si votre espace adhérent n'est pas encore activé, merci de nous retourner par mail (hexopee@hexopee.org) les éléments suivants :

- Numéro d'adhérent
- **Nom du Responsable** (*lien vers statut du Responsable ci avant*)
- **Prénom du Responsable**
- Numéro de téléphone du Responsable
- Adresse mail du Responsable
- Fonction

Dans un premier temps, seul le Responsable a accès à l'espace adhérent.

Si pour des raisons d'organisation, il souhaite donner l'accès de l'espace adhérent à d'autres personnes, nous attirons votre attention sur le fait que cet accès leur permet de bénéficier des publications et de poser toute question juridique en droit social et paie.

Dans ce cas, il prend la responsabilité de créer un espace adhérent avec chaque contact.

Dans ce cas, le Responsable doit nous retourner pour chaque salarié les éléments ci-dessus.


L'espace adhérent sera activé, et **chaque nouveau contact** recevra un mail d'Hexopée, avec un lien pour créer un mot de passe.

Par la suite, pour la connexion à l'espace adhérent, l'identifiant est votre adresse mail et **le** mot de passe que vous avez choisi.

J'AI OUBLIÉ MON MOT DE PASSE

Pas de panique !! Insérez votre adresse mail et cliquez sur « mot de passe oublié ».

Un mail vous sera envoyé pour réinitialiser votre mot de passe.

 le mail sera envoyé à l'adresse que vous avez saisie dans votre espace adhérent

JE SOUHAITE MODIFIER LES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES / LES INFORMATIONS DE MA STRUCTURE

Dans le menu « Gestion administrative » et sélectionnez « informations sur votre structure », complétez les cases et cliquez sur « mettre à jour ».

JE SOUHAITE SAVOIR SI LA STRUCTURE EST À JOUR DE LA COTISATION ANNUELLE

Cliquez sur « Gestion administrative » et sélectionnez « factures avoirs et règlements », vous trouverez un tableau avec le récapitulatif des factures.

Vous pouvez ainsi vérifier si vous êtes à jour de votre cotisation dans la case « solde du compte ».

JE SOUHAITE OBTENIR MA FACTURE

Cliquez sur « Gestion administrative » puis « Factures avoirs et règlements ». Vous trouverez ci-dessous le récapitulatif des factures, avoirs et règlements émis pour votre compte adhérent.

JE SOUHAITE REMPLIR MA FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Le responsable de la structure est destinataire d'un mail qui l'informe de la possibilité de remplir la fiche de renseignements. Il suffit de cliquer sur le lien quand il reçoit ce mail.

JE SOUHAITE TROUVER UNE RESSOURCE

[Suivez ce lien pour suivre le tuto pour découvrir les ressources et découvrez un dossier thématique](#)

LES QUESTIONS JURIDIQUES

Vous devez vous connectez à votre espace adhérent

JE SOUHAITE POSER UNE QUESTION JURIDIQUE ?

Vous devez vous connectez à votre espace adhérent, sur l'onglet « services », cliquer sur « questions juridiques ».



Conseil National des Employeurs d'Avenir



Puis cliquer sur « poser nouvelle question ».

Services Actualités Gestion administrative

> Accueil

Questions Juridiques

N° Question	Date de création	Thème	Sujet	Statut	
12031	24/04/17 15:50	Autre	Cadrage	En cours de traitement	Voir question >>
10254	06/03/17 17:06	CDD	sgb	Traitee	Voir question >>
10251	06/03/17 16:58	Autre	Essai - 1	Traitee	Voir question >>

[=> Poser une nouvelle question](#) [Voir toutes les questions >>](#)

Avant de poser votre question, indiquez le thème (obligatoire), le cas échéant un sous thème (facultatif), et le sujet.

Ensuite, vous pouvez poser votre question détaillée dans l'encart « Description détaillée ».

Il est possible de joindre un ou plusieurs documents à votre question, ce qui permettra à l'un de nos juristes de se prononcer en toute connaissance de cause (onglet « ajouter un fichier »).

Exemple : contrat de travail, bulletin de salaire, ...

> Accueil > Questions juridiques > Nouvelle question

Questions juridiques

Nouvelle question

Thématique principale : Thématique secondaire :

Sujet :

Description détaillée :

Pièces jointes : [Ajouter un fichier](#)

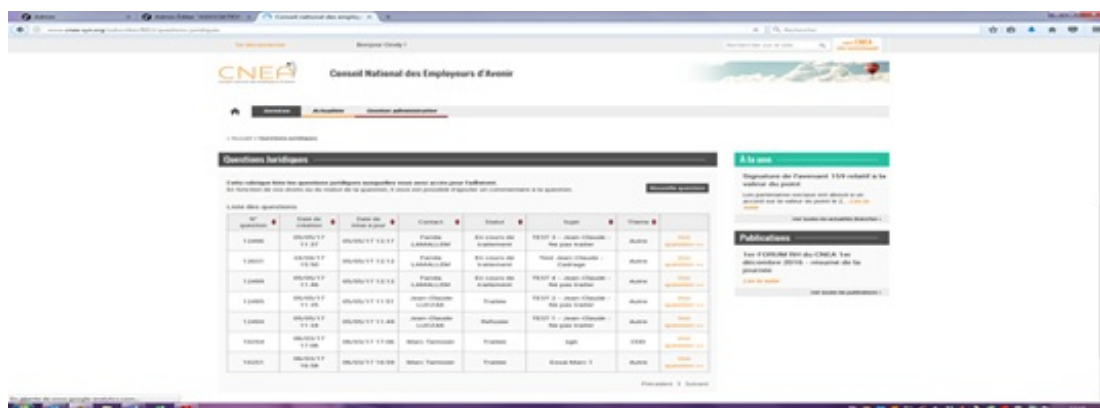
JE SOUHAITE CONSULTER LA RÉPONSE À MA QUESTION

Vous êtes avisé par mail lorsque la réponse est apportée à votre question. Cliquez sur le lien pour visualiser votre question et la réponse.

Dans l'encart « questions juridiques » figure l'historique de toutes vos

questions. Vous pouvez les trier par numéro, date de création, date de mise à jour, contact, statut, sujet et thème.

NB : en cas de création de plusieurs contacts, seul le contact Responsable a accès à toutes les questions posées pour la structure par l'intermédiaire des espaces adhérents des différents contacts de la structure



En consultant cette page, vous pouvez connaître l'avancement dans le traitement de votre question.

Il existe 4 statuts : A traiter/ En cours de traitement / Traitée/ Attente réponse adhérent.

A traiter : votre question nous est bien parvenue.

En cours de traitement : Votre question a été prise en charge par un juriste.

Attente réponse adhérent : Le juriste a besoin de compléments d'information.

Traitée : Votre question a été traité par un juriste

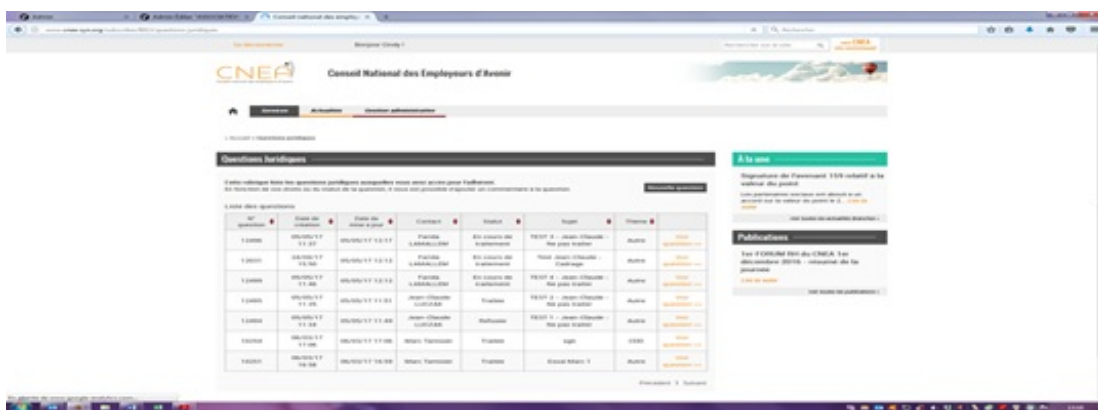
NB : en cas de création de plusieurs contacts, le Responsable a accès à toutes les questions posées pour la structure par l'intermédiaire des espaces adhérents des différents contacts de la structure.

JE VIENS DE RECEVOIR UN MAIL M'INDIQUANT LA MISE À JOUR DE MA QUESTION JURIDIQUE

Vous êtes avisé par mail lorsque la réponse est apportée à votre question. Cliquez sur le lien pour visualiser votre question et la réponse.

Dans l'encart « questions juridiques » figure l'historique de toutes vos questions. Vous pouvez les trier par numéro, date de création, date de mise à jour, contact, statut, sujet et thème.

NB : en cas de création de plusieurs contacts, seul le contact Responsable a accès à toutes les questions posées pour la structure par l'intermédiaire des espaces adhérents des différents contacts de la structure



The screenshot shows the 'Questions Juridiques' section of the CNEA website. It features a table with columns for 'N°', 'Date de création', 'Date de mise à jour', 'Contact', 'Statut', 'Sujet', and 'Thème'. The table contains several rows of question data. To the right of the table, there is a '3. 3e jour' notification box and a 'Publications' section.

N°	Date de création	Date de mise à jour	Contact	Statut	Sujet	Thème
1.0000	05/05/17 11:27	05/05/17 11:27	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0001	05/05/17 11:30	05/05/17 11:30	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0002	05/05/17 11:30	05/05/17 11:30	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0003	05/05/17 11:31	05/05/17 11:31	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0004	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0005	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0006	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0007	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0008	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0009	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0010	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0011	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0012	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0013	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0014	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0015	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0016	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0017	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0018	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0019	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis
1.0020	05/05/17 11:32	05/05/17 11:32	François L. BARRAUD	En attente de réponse	PEST 2 - Jean-Claude M. par mail	Audis

MA QUESTION EST AU STATUT « EN ATTENTE DE RÉPONSE » QUE DOIS-JE FAIRE ?

Le juriste a besoin de renseignements complémentaires ou des pièces jointes pour répondre (contrat de travail, fiche de paie...). Dans ce cas, vous recevez un mail vous demandant de compléter votre question, et le fil de discussion reste ouvert. Vous pouvez alors envoyer les renseignements et/ou les documents complémentaires à la suite. Merci de ne pas créer de nouvelle question dans ce cas.

JE N'AI PAS ENCORE REÇU DE RÉPONSE À MA QUESTION ?

Vérifiez le statut de votre question pour savoir où en est la procédure (*lien vers statut question*)

Vous pouvez également contacter le service administratif Hexopée au 01 41 79 59 59.

Si vous souhaitez reposer votre question ou relancer une question en attente de traitement, pour éviter des doublons, mentionnez bien dans le sujet de votre question le numéro de la question initiale.

NB : Le délai maximum de réponse est de cinq jours ouvrés. Pour les questions téléphoniques, un des juristes d'Hexopée vous contacte dans un délai maximum de 48 heures.

JE VIENS DE RECEVOIR LA RÉPONSE À MA QUESTION MAIS J'AI BESOIN D'UN COMPLÉMENT D'INFORMATION. QUE DOIS-JE FAIRE ?

Lorsque le juriste répond à votre question, il la classe en statut « Traitée ». Ceci implique que le fil de discussion, sur cette question, est clos.

Si vous avez besoin de renseignements complémentaires, vous devez poser à nouveau une question en faisant référence à la réponse reçue en rappelant le **numéro de la question** dans l'encart « Sujet ».

JE SOUHAITE IMPRIMER MES QUESTIONS ET LES RÉPONSES ?

Vous pouvez imprimer et/ou télécharger en pdf le fil de discussion en cliquant sur « [imprimer la question](#) » (cela imprimera la question et la réponse).

Nous vous rappelons que vous avez accès dans votre espace adhérent à l'ensemble de vos questions réponses sans limite de temps.

The screenshot shows a web interface for legal questions. At the top, there is a header "Questions juridiques". Below it, a question card is displayed with the following details:

- Question n°10254 traitée par
- Thématique principale : CDD
- Thématique secondaire : animateurs Techniciens /Professeurs
- Sujet : sgt
- Description détaillée : dngtgytu
- Pièces jointes :
- Statut : Traitée
- Critère : Normal

Below the question card, there is a section titled "Fil de discussion" (Discussion thread) with an orange background. It shows a response from "06/03/2017 à 17:06" by a user, with a "Pièces jointes" (Attachments) link. At the bottom right of the discussion area, there is a button labeled "Imprimer la question" (Print the question).