



ABC CLAUSE

Mise à jour juillet 2017

DATE	07/06/2017
REDACTEUR	Renaud de Saléon
DESTINATAIRE(S)	Utilisateurs du logiciel CLAUSE
OBJET(S)	Détail des évolutions de la mise à jour ABC CLAUSE de juillet 2017
VERSION	V 1
REVISION	-

Table des matières

1. PARTICIPANT	3
1.1. CONTRATS - HEURES TRAVAILLEES : PRECISION DE LA SOUS-TRAITANCE	3
1.2. DEPASSEMENT D'HEURES MENSUELLES	3
1.3. INTERCOMMUNALITE	4
1.3.1. <i>Configuration des intercommunalités</i>	4
1.3.2. <i>Visualisation sur les adresses des participants</i>	5
1.3.3. <i>Utilisation dans les rapports</i>	5
2. MAITRE D'OUVRAGE	6
2.1. SIMPLIFIER LA SAISIE ET L'AFFECTATION DES DIRECTIONS ET SERVICES	6
2.2. CONTACTS : VISUALISATION DES INTERLOCUTEURS CONTACTS	7
3. OPERATION	8
3.1. INTERLOCUTEUR DU MO MULTIPLE SUR UNE OPERATION	8
3.2. CONTACTS RELATIFS A UNE OPERATION	8
4. MARCHÉ	10
4.1. LISTE DES CONTRATS : AFFICHAGE DE L'ENTREPRISE UTILISATRICE	10
4.2. LISTE DES MARCHES : VISUALISATION DES SOUS-TRAITANTS	10
5. INFOCENTRE	12
5.1. TABLEAU D'IMPACT	12
5.1.1. <i>Feuille 20 et 21 : Colonne Statut</i>	12
5.2. NOUVEAU RAPPORT : LISTE DES INTERLOCUTEURS DES MO	12
5.3. TABLEAU DE BORD : OPERATIONS EN COURS	13
6. PARAMETRAGE	14
6.1. GESTION DES LISTES : STATUT D'ENTREE	14
6.2. TRANSFERTS	14
6.2.1. <i>Transfert de Facilitateurs</i>	14
6.2.2. <i>Transfert de Référent de suivi</i>	15

1. PARTICIPANT

1.1. Contrats - Heures travaillées : précision de la sous-traitance

Dans la saisie des heures travaillées sur un contrat, lorsque l'entreprise utilisatrice est un sous-traitant du marché concerné, des précisions sont ajoutées concernant les heures du sous-traitant :

- nombre d'heures déjà réalisées
- nombre d'heures attribuées sur le marché

Heures travaillées (dont heures de formation)

Marché Lot 1 Structure clos couvert Total participant : 39 h (Marché : 6593,30h réa. dont 39,00h par le sous-traitant / 6045,00h prév. dont 40,00h pour le sous-traitant)

1.2. Dépassement d'heures mensuelles

Il existe une alerte permettant de visualiser tous les participants ayant travaillé sur un même mois au-delà du seuil qui a été fixé :

Participants

Contrats non couverts par une période du participant	Liste des contrats non couverts par une période du participant
Contrats sans heure saisie sur les x mois précédents	Liste des participants en contrat sans heure saisie sur les X mois précédents (le X est configurable dans la gestion des listes dans la rubrique PARAMETRAGE ALERTES sous le nom "Nombre de mois précédents")
Liste des participants ayant fait plus de X mois de période	Liste des participants ayant fait plus de X mois de période (le X est configurable dans la gestion des listes dans la rubrique PARAMETRAGE ALERTES sous le nom "Nombre de mois pour une période longue")
Liste des participants ayant travaillé plus de X heures pendant la période en cours	Liste des participants ayant travaillé plus de X heures pendant la période en cours (le X est configurable dans la gestion des listes dans la rubrique PARAMETRAGE ALERTES sous le nom "Nombre d'heures de travail des participants")
Liste des participants ayant travaillé plus de X heures sur un mois	Liste des participants en contrat sans heure saisie sur les X mois précédents (le X est configurable dans la gestion des listes dans la rubrique PARAMETRAGE ALERTES sous le nom "Nombre d'heures de travail par mois des participants")
Liste des participants résidant dans une ZUS en début de période mais sans statut ZUS	Liste des participants résidant dans une ZUS en début de période mais sans statut ZUS
Liste des participants sans situation	Liste des participants sans situation
Participants qui ont un contrat en dehors de leurs dates de résidence	Liste des participants qui ont un contrat en dehors de leurs dates de résidence (dont l'adresse n'a pas été historisée à la date du contrat)
Suivi des fins de contrat des participants avec une période en cours	Permet le suivi des fins de contrat des participants avec une période en cours

Ce seuil se paramètre dans la gestion des listes dans la rubrique « Paramétrage alertes / Nombre d'heures de travail par mois des participants » :

Paramétrage Alertes

contrats en cours

Nombre de mois pour une période longue

Nombre de mois précédents

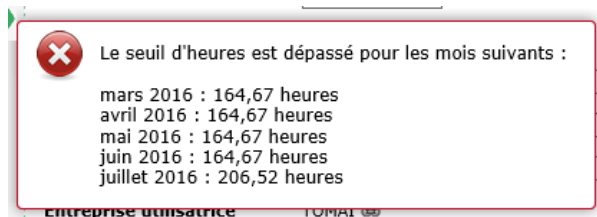
Nombre d'heures de travail des participants

Nombre d'heures de travail par mois des participants

Réalisation effectuée (en pourcentage)

Temps écoulé (en pourcentage)

En complément de cette alerte, lors de la saisie d'heures sur le mois d'un contrat, CLAUSE prévient l'utilisateur que la somme de toutes les heures travaillées pour ce participant excède le seuil fixé lorsque les nouvelles heures qui viennent d'être saisies vont au-delà de celui-ci :



Remarque : Il ne s'agit pas d'une alerte bloquante, simplement d'une information au moment de la saisie.

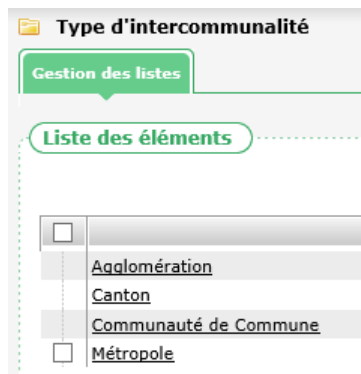
1.3. Intercommunalité

Il est désormais possible de définir des intercommunalités afin de regrouper des communes. Cela se passe en plusieurs phases :

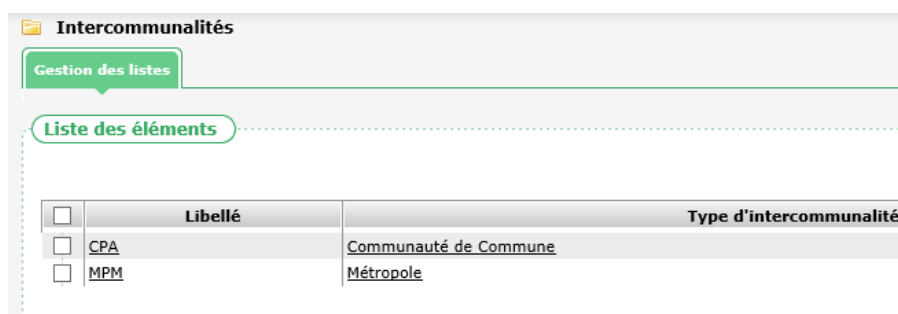
1.3.1. Configuration des intercommunalités

La configuration passe par 3 listes :

- Dans l'espace Paramétrage, la rubrique « Participant / **Type d'intercommunalité** » permet de définir les types d'intercommunalité nécessaire :



- Dans l'espace Paramétrage, la rubrique « Participant / **Intercommunalité** » permet de définir les intercommunalités qui vont par la suite contenir les communes. Chaque intercommunalité est d'un type donné :



- Dans l'espace Paramétrage, la rubrique « Participant / **Gestion des intercommunalités** » permet de définir l'appartenance de commune à des intercommunalités.

Remarque : Chaque commune peut appartenir à plusieurs intercommunalités.

Gestion des intercommunalités		
Gestion des listes		
Liste des éléments		
<input type="checkbox"/>	Commune	Intercommunalité
<input type="checkbox"/>	Aix-en-Provence 13100	CPA
<input type="checkbox"/>	Aix-en-Provence 13090	CPA
<input type="checkbox"/>	Cabriès 13480	CPA
<input type="checkbox"/>	Coudoux 13111	CPA
<input type="checkbox"/>	Allauch 13190	MPM
<input type="checkbox"/>	Marseille 1er Arrondissement 13001	MPM
<input type="checkbox"/>	Marseille 2e Arrondissement 13002	MPM

1.3.2. Visualisation sur les adresses des participants

Dès lors que la configuration des intercommunalités est faite, l'affichage des adresses des participants présente automatiquement la mention de l' (des) intercommunalité(s) correspondante(s) :

Adresse

Aix-en-Provence 13100 ✓

N° avenue henri pontier ✓

Complement

Intercommunalité(s) CPA ←

1.3.3. Utilisation dans les rapports

Certains rapports disposent d'un nouveau paramètre permettant de limiter celui-ci aux participants résidents dans une des communes de l' (des) intercommunalité(s) sélectionnée(s) :

Intercommunalités des participants (optionnelles)

-- 1 sur 2 coché(s) ←

✓ Cocher tout ✗ Décocher tout

CPA

MPM

Cela concerne :

- Pilotage / Tableau d'impact du suivi de la Clause
- Participant / Liste des contrats de travail en cours sur une période
- Participant / Liste des participants
- Participant / Liste des Participants en Contrat de travail
- Participant / Tableau d'activité

2. MAITRE D'OUVRAGE

2.1. Simplifier la saisie et l'affectation des Directions et Services

Lors de la saisie d'un nouvel interlocuteur, il est désormais possible :

- de désigner immédiatement que l'interlocuteur est l'interlocuteur privilégié du service sans avoir à revenir sur le service concerné :

Nouveau

Description Directions Opérations **Interlocuteurs** Contacts Pièces Rappro

Interlocuteur

Fonction - Sélectionner la fonction

Civilité Monsieur

Nom DUPONT

Prénom Jean

Tel fixe

Tel mobile

Fax

Email

Actif

Service Direction 1 - Service 1.1

Désigner comme l'interlocuteur privilégié ←

Remarque : Tant qu'une direction et un service n'est pas sélectionné dans la liste de choix, la case à cocher n'est pas active

- de créer un nouveau service et une nouvelle direction directement au moment de la création de l'interlocuteur :

Nouveau

Description Directions Opérations **Interlocuteurs** Contacts Pièces Rapprochements

Interlocuteur

Fonction - Sélectionner la fonction

Civilité Madame

Nom MASSE

Prénom Jeannette

Tel fixe

Tel mobile

Fax

Email

Actif

Service Créer un nouveau service ←

Désigner comme l'interlocuteur privilégié

Nouveau service

Nom du service Service 1.3

Direction Direction 1

En choisissant « créer un nouveau service » dans la liste de choix, une rubrique « Nouveau service » permet de saisir un nouveau service et de l'affecter directement à l'interlocuteur.


Remarque : Il est également possible de créer aussi une nouvelle direction en sélectionnant de la même manière « Créer une nouvelle direction » lors du choix de celle-ci :

Nouveau service

Nom du service

Direction

- Sélectionner la direction
- Créer une nouvelle direction
- Direction 1



Par ailleurs, la direction et le service auquel appartient l'interlocuteur est à présent mentionné directement dans la liste des interlocuteurs d'un MO :

Mon MO

Description Directions Opérations **Interlocuteurs** Contacts Pièces F

Liste des interlocuteurs

Nom	Prénom	Direction/Service
DELOIN	Alain	Direction 1/Service 1.1
DUPONT	Jean	Direction 1/Service 1.1
MASSE	Jeannette	Direction 1/Service 1.3

2.2. Contacts : Visualisation des interlocuteurs contacts

Dans la liste des contacts d'un MO, une infobulle au survol de chaque ligne permet de visualiser l'(s) interlocuteur(s) contacté(s) :

Mon MO

Description Directions Opérations Interlocuteurs **Contacts** Pièces Rapprochements Partenariat Transfert de données

Liste des contacts

Liste des contacts

Date	Type événement	Objet	Collaborateur
06/06/2017	Contact mail	Entretien régulier	BEHEM Hélène

Concerne le(s) opération(s) :
Aucun

Concerne le(s) marché(s) :
Aucun

Interlocuteur(s) contacté(s) :
DELOIN Alain, MASSE Jeannette

3. OPERATION

3.1. Interlocuteur du MO multiple sur une opération

Il est désormais possible de définir plus d'un seul interlocuteur (du MO) sur une opération :

Le bouton « + » permet d'en ajouter un nouveau (après l'avoir sélectionné) :

Le bouton « - » permet d'en retirer un :

En conséquence de quoi, le rapport de l'infocentre « Pilotage / Planning des opérations » contient la concaténation du/des interlocuteurs s'il y en a plusieurs :

CALENDRIER GLOBAL DES OPERATIONS du 01/01/2017 au 31/12/2017					
Annulé				Adjudicataires : Tous	
Attente				Maîtres d'ouvrage : Mon MO	
En cours				Programme : Tous	
Projet				Statut opération : Tous	
Reporté				Facilitateur : Tous	
Terminé				Etat du marché : Tous	
Pas d'état renseigné					
Maitre d'ouvrage	Interlocuteur(s)	Collaborateur responsable opération	Num opération	Opération	Num march
Mon MO	DELOIN Alain, DUPONT Jean		2016_11_04	Nettoyage	

De même, le Générateur de Rapports permet d'accéder à tous les interlocuteurs.

Remarque : Si un rapport incluant l'interlocuteur (jusqu'à lors unique) d'une opération était préalablement créé dans le GR, ce rapport ne serait plus valable et devrait être refait pour prendre en compte cette nouvelle modalité.

3.2. Contacts relatifs à une opération

Un nouvel onglet « Contacts » dans une opération permet de visualiser tous les contacts relatifs à cette opération, qu'ils proviennent du maitre d'ouvrage ou d'une entreprise.

Cela concerne les contacts identifiés comme concernant l'opération :

Date	Origine du contact	Type événement	Objet	Collaborateur	Date de recontact	Synthèse
25/11/2016	Maitre d'ouvrage	suivi clause	Point d'avancement	BEHEM Hélène	01/03/2017	
01/06/2017	Employeur	Contact mail	Entretien régulier	RENO Renaud		Lorem Ipsum

4. MARCHE

4.1. Liste des contrats : Affichage de l'entreprise utilisatrice

La liste des contrats dans un marché présente une nouvelle colonne « Entreprise utilisatrice » de manière à identifier les contrats réalisés dans le cadre d'une sous-traitance.

Lot 1 Structure clos couvert

Description Tranches Pièces Sous-Traitants / Co-traitants Mises en relation **Contrats** Assistant recherche Partage Navette

Liste des contrats

Liste des contrats (Tous - Toutes les entreprises)

Nom	Prénom	Contrat de travail	Début du contrat	Fin du contrat	Nb Heures	Employeur	Entreprise utilisatrice
		Contrat d'Avenir	05/01/2015	27/02/2015	309,50		
		CTT	12/05/2014	18/05/2014	40,00		
		CTTi	02/06/2014	12/09/2014	222,00		
		CTT	09/02/2015	30/04/2015	332,00		
		CTTi	03/11/2014	07/11/2014	39,00		
		CUI - CIE (contrat aidé marchand)	12/05/2014	11/05/2015	150,80		
		CTT	15/04/2014	11/09/2014	682,50		
		CTTi	09/04/2014	24/12/2014	1521,00		
		CTTi	02/06/2014	12/09/2014	238,00		
		CTTi	17/08/2015	31/12/2015	694,50		
		CTTi	17/11/2014	19/11/2014	17,00		
		CTT	15/07/2014	27/07/2014	37,50		
		CTT	09/12/2013	30/11/2014	1255,50		
		CTT	01/12/2014	30/09/2015	1054,00		

De façon complémentaire, il est possible d'appliquer un filtre sur l'affichage pour limiter la liste à une seule entreprise utilisatrice sur le marché :

Lot 1 Structure clos couvert

Description Tranches Pièces Sous-Traitants / Co-traitants Mises en relation **Contrats** Assistant recherche Partage Navette

Liste des contrats

Filter

Filter par mois: Tous les contrats

Filter par entreprise: UP (Sous-traitant / Co-Traitant)

Filter ou Annuler

4.2. Liste des marchés : Visualisation des sous-traitants

Une nouvelle infobulle permet de visualiser les sous-traitants d'un marché depuis la liste et recherche de ceux-ci

Liste marchés

Filter

Rechercher

Liste des derniers Marchés consultés

Numéro marché	Marché
1	Construction
1	Gros oeuvre
1	Plomb-rie sanitaire
Lot 14	Sous-Traitants / Co-traitants : - UP NETTOYAGE (Sous-Traitant) - 100.00 h prévue(s)
01	

5. INFOCENTRE

5.1. Tableau d'impact

5.1.1. Feuille 20 et 21 : Colonne Statut

Sur les feuilles 20 et 21 du tableau d'impact (« Liste des participants » et « Liste des contrats ») une nouvelle colonne indique le statut du participant. Ce statut est pris en compte sur la période du participant au premier jour du contrat de celui-ci. Lorsqu'il y a plusieurs statuts, ceux-ci sont concaténés :

- Feuille 20 : « Liste des participants »

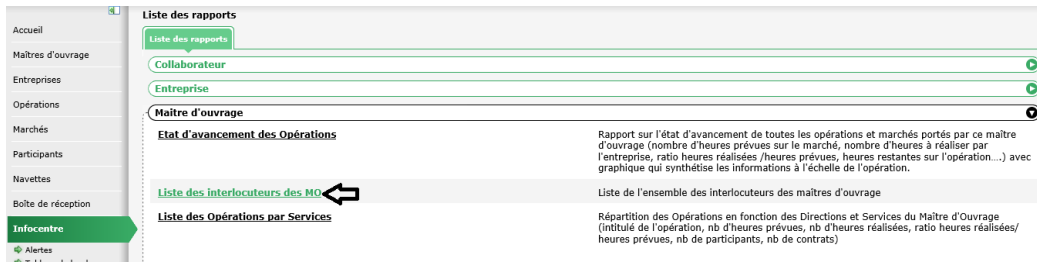
P	Q
Nombre de contrats	Statut
1	Jeune -26 ans
1	Jeune -26 ans
1	Jeune -26 ans
1	Jeune -26 ans
1	Jeune -26 ans, QPV
1	Jeune -26 ans, QPV
1	RSA
1	RSA
1	RSA
1	RSA
1	RSA
1	DELD

- Feuille 21 : « Liste des contrats »

Z	AA	AE	AC
Nombre d'heures	Nombre d'heures de formation	Statut	
		Jeune -26 ans	
		Jeune -26 ans	
151	35	Jeune -26 ans	
143		Jeune -26 ans, QPV	
6		Jeune -26 ans	

5.2. Nouveau rapport : Liste des interlocuteurs des MO

Un nouveau rapport de l'infocentre dans la rubrique « Maitre d'ouvrage / Liste des interlocuteurs des MO » permet de lister tous les maitres d'ouvrage avec leurs interlocuteurs respectifs :



5.3. Tableau de bord : Opérations en cours

Le tableau de bord « Opération clause / Opérations en cours » présente deux nouvelles colonnes : « Fin prévisionnelle » et « MO » :

Num Opération Clause	Opération Clause	Début	Fin	Nb Heures prévues	Nb heures réalisées	Fin prévisionnelle	MO
01/04/2014	...	01/04/2014	31/12/2022	4558,00	5378,25	29/07/2016	...
08/12/2014	...	08/12/2014		105,00		29/07/2016	...
08/12/2014	...	08/12/2014		380,00	492,00	29/07/2016	...
08/12/2014	...	08/12/2014		500,00		29/07/2016	...
08/12/2014	...	08/12/2014		270,00	162,50	29/07/2016	...
08/12/2014	...	08/12/2014		210,00	805,50	29/07/2016	...
08/12/2014	...	08/12/2014		210,00		29/07/2016	...
08/12/2014	...	08/12/2014		300,00	382,12	29/07/2016	...
08/12/2014	...	08/12/2014		135,00		29/07/2016	...
10/10/2015	...	10/10/2015		14880,00	4446,68	10/10/2020	...
05/08/2013	...	05/08/2013	21/08/2017	2240,00	1593,00		...
06/11/2016	...	06/11/2016		560,00	231,50	30/06/2017	...
02/02/2015	...	02/02/2015		300,00	417,00	03/02/2020	...
01/11/2016	...	01/11/2016	01/07/2017	700,00		01/07/2017	...
14/02/2017	...	14/02/2017		1000,00		14/02/2021	...
13/01/2014	...	13/01/2014		1540,00	979,50	13/01/2018	...
01/02/2016	...	01/02/2016		151,00	168,50	31/12/2017	...
01/04/2017	...	01/04/2017		525,00		31/05/2017	...
14/04/2016	...	14/04/2016		270,00	140,00	13/04/2021	...
23/05/2016	...	23/05/2016		1359,00	1337,60		...

6. PARAMETRAGE

6.1. Gestion des listes : Statut d'entrée

Dans la gestion des listes, rubrique « Participants / Statut d'entrée », il est à présent possible de désactiver des statuts :

Accueil > Gestion des listes > Statut d'entrée > Jeune -26 ans

Statut d'entrée

Gestion des listes

Jeune -26 ans

Statut : Jeune -26 ans

Désactivé

6.2. Transferts

Une nouvelle rubrique du menu des paramètres permet d'opérer des transferts :

Accueil

Maîtres d'ouvrage

Entreprises

Opérations

Marchés

Participants

Navettes

Boîte de réception

Infocentre

Alertes

Tableau de bord

Rapports

Générateur de rapports

Paramétrage

Ma structure

Gestion des listes

Gestion des modèles

Gestion des caracs

Critères d'engagement

Import participant

Accès au GR

Partage

Fusion des doublons

Transferts

Transfert

Facilitateurs

Facilitateur : Sélectionnez un facilitateur

Transférer vers : Sélectionnez un facilitateur

Transférer le facilitateur

Référents de suivi

Référent de suivi : - Sélectionner un référent

Transférer vers : - Sélectionner un référent

Date de transfert

Transférer le référent de suivi

6.2.1. Transfert de Facilitateurs

Lors du remplacement d'un facilitateur par un autre, il s'agit ici de pouvoir transférer le collaborateur qui en est responsable :

Collaborateur responsable : DUFOUR Serge

Il suffit pour cela de choisir le facilitateur (qui est remplacé) et celui vers lequel doit être fait le transfert :

Facilitateurs

Facilitateur : DUFOUR Serge

Transférer vers : RENO Renaud

Transférer le facilitateur

Une fois cliqué sur le bouton « Transférer le facilitateur », le transfert s'effectue :



Chaque marché dont les dates sont en cours, et chaque opération en cours dont le collaborateur responsable était l'ancien facilitateur sont réaffectés à celui vers lequel le transfert a été effectué :

Collaborateur responsable

6.2.2. Transfert de Référént de suivi

Lors du changement d'un référent de suivi, il s'agit de pouvoir effectuer le transfert de l'un vers l'autre.

Il faut sélectionner dans la liste le référent le référent de suivi à remplacer. S'affiche alors la liste de tous les participants qui lui sont actuellement affectés avec la possibilité d'opérer le transfert sur tout ou partie de ceux-ci en cochant les cases correspondantes. Reste à sélectionner le référent de suivi vers lequel le transfert doit s'opérer, ainsi que la date de ce transfert :

Référents de suivi

Référent de suivi

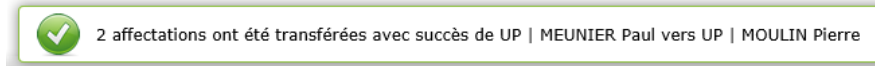
Suivis

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Début suivi	Début période	Fin période
<input checked="" type="checkbox"/>	ANDRE	Line	01/01/2016	01/01/2016	
<input checked="" type="checkbox"/>	LEBON	Eloi	01/10/2015	21/09/2015	

Transférer vers

Date de transfert

En cliquant sur le bouton « Transférer le référent de suivi », toutes les lignes cochées sont alors transférées



L'ancienne affectation est clôturée à la veille de la date choisie, et la nouvelle ouverte à la date indiquée :

Référents de suivi

Référent

UP MEUNIER Paul	<input type="text" value="01/01/2016"/>	<input type="text" value="31/05/2017"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
UP MOULIN Pierre	<input type="text" value="01/06/2017"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
- Sélectionner un référent	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>