

Tutoriel d'utilisation de la fonctionnalité « Navette » à destination des entreprises

Table des matières

1.	PRINCIPE GENERAL	3
2.	UTILISATION DE LA NAVETTE PAR L'ENTREPRISE	4
2.1.	ACCES A UNE NAVETTE	4
2.1.1.	Mail de notification	4
2.1.2.	Accès à la navette	4
2.1.3.	Clé invalide	4
2.1.4.	Navette fermée	5
2.2.	DETAIL DU MARCHE D'UNE NAVETTE	5
2.3.	CONTRATS D'UNE NAVETTE	5
2.3.1.	Créer un contrat	6
2.3.2.	Modifier un contrat	9
2.3.3.	Mettre à jour les heures	9
2.4.	SALARIES D'UNE NAVETTE	10
2.5.	EMPLOYEURS D'UNE NAVETTE	11

1. PRINCIPE GENERAL

Pour réaliser le suivi de vos marchés intégrant une clause sociale, la MMI'e va vous transmettre une navette vous permettant d'identifier les salariés concernés, leurs contrats, et les heures travaillées. Cette navette permet de simplifier les échanges entre la MMI'e et vous.

2. UTILISATION DE LA NAVETTE

2.1. Accès à une navette

2.1.1. Mail de notification

Dès qu'une navette est envoyée (ou renvoyée), vous recevez un mail du type :

Bonjour,

[Prénom Nom] de la MMI'e vous transmet ce lien afin de saisir des informations sur le marché : MARCHE 1, opération : OPERATION 1

En cliquant sur le lien ci-dessous, vous allez accéder à la Navette de l'application CLAUSE de la MMI'e afin que vous puissiez y saisir les heures d'insertion réalisées sur le marché.

[Accéder à la saisie](#)

Les éléments que vous saisirez dans cette navette seront automatiquement transmis à [Prénom Nom], qui pourra ainsi les valider afin de les intégrer dans le suivi de votre marché.

A tout moment, vous pouvez accéder à nouveau à votre Navette de saisie en cliquant à nouveau sur le lien ci-dessous ou en vous rendant à l'adresse <https://www.abccclause.fr/lanavette/> et utilisant la clé suivante : 5ec34f7a-5ec34f7a-af10-5ec34f7a979bd

Cet email a été généré automatiquement. Merci de ne pas y répondre.

2.1.2. Accès à la navette

A partir de ce mail ou en vous rendant à l'adresse suivante <https://www.abccclause.fr/lanavette/>, vous pouvez accéder à la navette en cliquant sur le lien ou utiliser la clé générée pour accéder manuellement à la navette en la recopiant dans la zone prévue à cet effet :

Navette Clause

Identification

Clé d'accès à la navette *

Connexion

2.1.3. Clé invalide

En cas d'erreur, si la clé n'est pas reconnue, vous êtes notifié de l'invalidité de la clé

Navette Clause

Identification

Clé d'accès à la navette *

Clé invalide

Connexion

2.1.4. Navette fermée

Si la MMI'e a fermé la navette (marché terminé, heures atteintes, etc.), celle-ci n'est plus accessible. Un message vous l'indique :

Navette Clause

Identification

Clé d'accès à la navette *

La navette est fermée

Connexion

2.2. Détail du marché d'une navette

Lorsque vous accédez à la navette, vous disposez d'un détail du marché, vous indiquant les informations principales de celui-ci :

Navette Clause

Contrats

Salariés

Employeurs

Détail du marché

Créateur de la navette	Reno RENAUD - renaud@facilitateur.com - 0139078813	Opération	Rénovation du Collège Jean Jaures
Marché	Lot 1 - Electricité	Numéro	ABC-01
Début	01/01/2017	Fin	31/12/2017
Nb d'heures prévues	1000,00 h	Nb d'heures réalisées	301,00 h
Entreprise adjudicataire	ABC	Entreprises sous-traitantes	• UP : 150,00 h

Contrats

Etat	Type	Salarié	Employeur	Début / fin du contrat	Métier	Contrat / Modalité	Heures travaillées / dont formation
------	------	---------	-----------	------------------------	--------	--------------------	-------------------------------------

2.3. Contrats d'une navette

Sur ce même écran, vous avez accès à la liste des contrats du marché vous concernant :

Navette Clause

Contrats

Salariés

Employeurs

+

Détail du marché

?

Contrats

?

+

Etat	Type	Salarié	Employeur	Début / fin du contrat	Métier	Contrat / Modalité	Heures travaillées / dont formation
🕒	+	Michel DUPONT	ABC	01/01/2017	F1606 - Peinture en bâti...	CDD Embauche direct	Aucune

Dans l'exemple ci-dessus, il y a un contrat déjà saisi dans CLAUSE par la MMI'e.

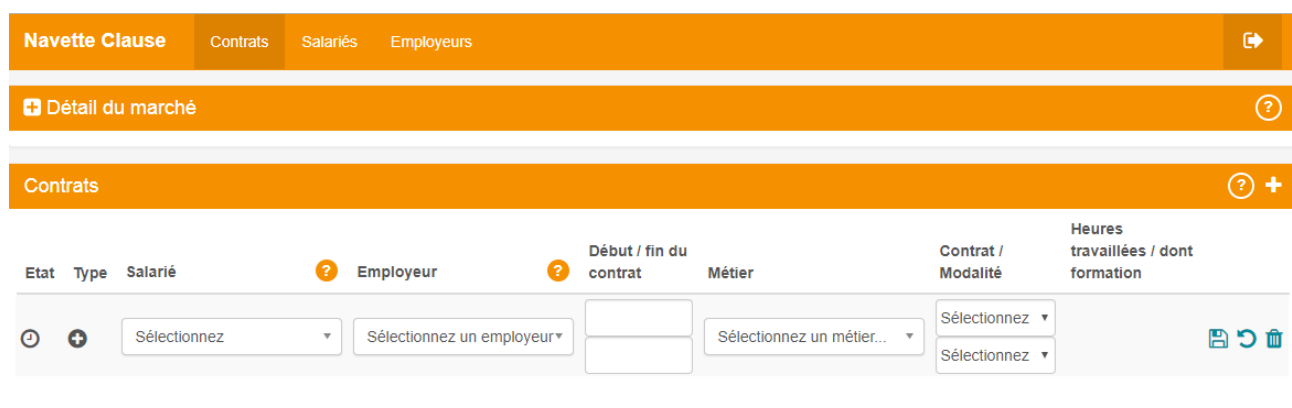
Remarque : vous n'accédez qu'aux contrats sur lesquels vous êtes identifié comme entreprise utilisatrice. Sur le marché, si la MMI'e a saisi dans CLAUSE d'autres contrats dont vous n'êtes pas l'entreprise utilisatrice (un sous-traitant par exemple), ils n'apparaissent pas dans la navette.

2.3.1. Créer un contrat

Pour créer un nouveau contrat, vous devez cliquer sur le bouton « + » :



Une nouvelle ligne de contrat est ajoutée, prête à être remplie :



The interface shows a navigation bar with 'Navette Clause', 'Contrats', 'Salariés', and 'Employeurs'. Below is a 'Détail du marché' section. The main area is titled 'Contrats' and contains a table with columns: Etat, Type, Salarié, Employeur, Début / fin du contrat, Métier, Contrat / Modalité, and Heures travaillées / dont formation. The 'Etat' column has a dropdown menu with 'Sélectionnez'. The 'Employeur' column has a dropdown menu with 'Sélectionnez un employeur'. The 'Début / fin du contrat' column has a date input field. The 'Métier' column has a dropdown menu with 'Sélectionnez un métier...'. The 'Contrat / Modalité' column has a dropdown menu with 'Sélectionnez'. The 'Heures travaillées / dont formation' column has a dropdown menu with 'Sélectionnez'. There are also icons for saving, refreshing, and deleting.

Chaque ligne de contrat dispose des éléments suivants :

2.3.1.1. Etat de la saisie du contrat

Chaque ligne de contrat est définie selon son état :

Pictogramme	Signification
	Saisie du contrat non traitée par la MMI'e
	Saisie de contrat refusée par la MMI'e
	Saisie du validée par la MMI'e - Validée avec l'établissement d'une correspondance sur un contrat déjà existant - Validée et créé

2.3.1.2. Type de ligne

Chaque ligne de contrat est également définie selon son type :

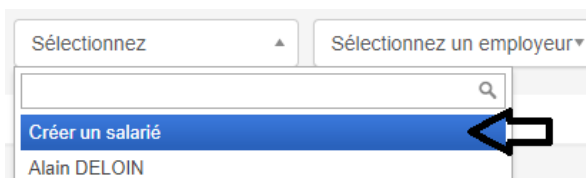
Pictogramme	Signification
	Création faite depuis la navette
	Contrat modifié dans la navette depuis qu'il a été validé ou créé par la MMI'e
	L'absence de pictogramme indique que le contrat a été créé par la MMI'e dans le logiciel CLAUSE

2.3.1.3. Participant

Pour chaque contrat doit être défini un salarié.

Deux choix sont possibles dans la liste proposée :

- Créer un nouveau salarié



Ce choix permet de remplir la fiche de création d'un nouveau salarié **à condition que l'éligibilité du salarié ait été préalablement validée par la MMI'e** :

Création d'un nouveau salarié ? x

Civilité * Sélectionnez
 Sexe * Sélectionnez

Nom *
 Prénom *

Date de naissance *
 Nationalité Sélectionnez

Niveau de qualification * Sélectionnez

Adresse * Ville ou code postal... Code Postal

N° répét. Voie...

Complément

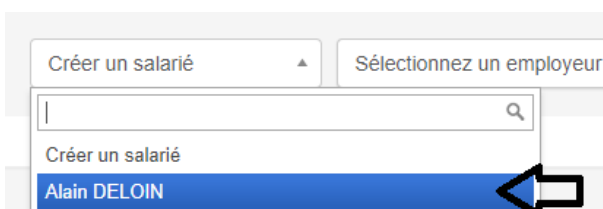
Téléphone
 Mobile

Commentaire

Enregistrer Annuler

La zone « **Commentaire** » vous permet d'inscrire le nom de la personne qui a **validé l'éligibilité** du salarié côté MMI'e.

- Choisir un salarié déjà présent

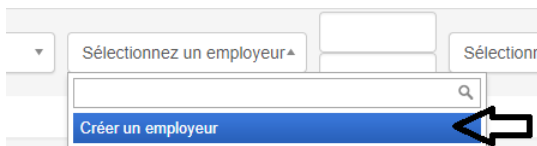


La liste présente tous les salariés déjà connus ou créés par la MMI'e ou par vous (c'est-à-dire tous les salariés qui ont déjà travaillé sur un marché vous concernant, au travers du marché de la navette ou d'un autre marché saisi dans CLAUSE)

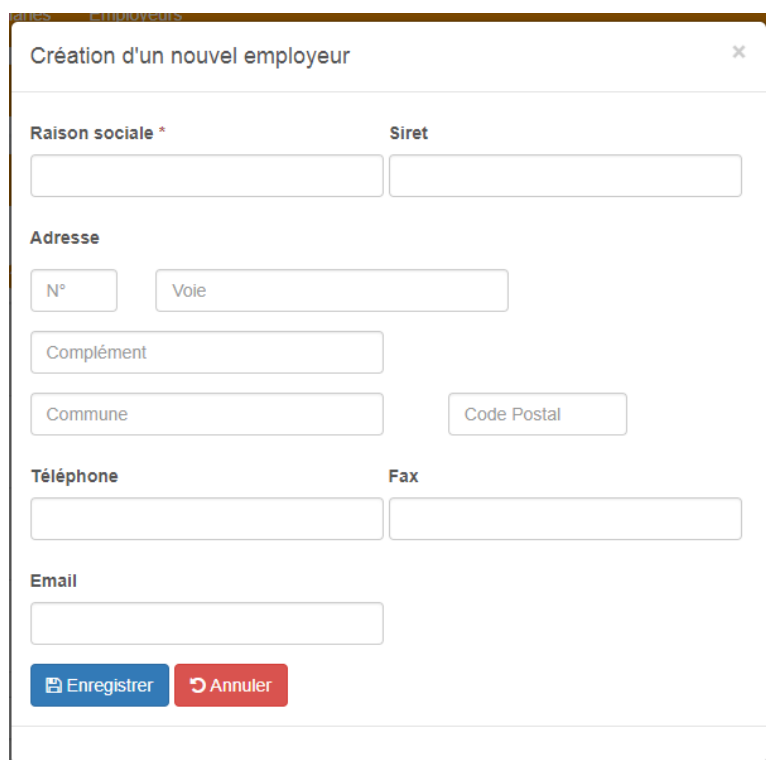
Remarque : Dans l'exemple ci-dessus, il n'y en a qu'un seul.

2.3.1.4. Employeur

Lorsque l'employeur sur le contrat n'est pas vous (cas d'une mise à disposition au travers d'une ETTI par exemple), il est possible de Créer un employeur



Cela permet de remplir une fiche de création d'entreprise en complétant la raison sociale ET le SIRET :



2.3.1.5. Début et fin

Début / fin du contrat



Bien veiller à **toujours** renseigner une date de fin de contrat (sauf pour les CDI).

Remarque : Elles sont obligatoirement incluses dans la période du marché.

2.3.1.6. Métier

Choix parmi les métiers définis dans CLAUSE (toute sélection du code métier 999 entraînera le refus de validation du contrat par la MMI'e).

Métier **Contrat / Modalité**

Sélectionnez un métier... Sélectionnez

élec

F1602 - Électricité bâtiment

F1605 - Montage de réseaux électriques et télécoms

H1202 - Conception et dessin de produits électriques et électroniques

H1209 - Intervention technique en études et développement électronique

H1504 - Intervention technique en contrôle essai qualité en électricité et électronique

H2501 - Encadrement de production de matériel électrique et électronique

H2601 - Bobinage électrique

2.3.1.7. Contrat et modalité

Choix parmi ce qui est défini dans CLAUSE en fonction du type de contrat conclu avec votre salarié.

Contrat / Modalité

CTTI

ETTI

2.3.2. Modifier un contrat

Une fois enregistré dans la navette, le contrat peut être modifié en cliquant sur le bouton en bout de ligne : 

  Jean RENO Up Interim 20/01/2017 F1602 - Électricité bâtiment CTTI Aucune   

ETTI

Chaque élément peut être modifié ou le contrat entier supprimé de la navette.

Vous pouvez ainsi ajouter par exemple le justificatif du contrat (contrat de travail, 1^{er} et dernier bulletin de salaire) en cliquant sur l'onglet des pièces à ajouter :

Test Navette GEIQ SERVICE EMPLOI... 01/02/2026 28/02/2026 A1101 - Conduite d'engin... Contrat de Prc GEIQ 150,00 /   

2.3.3. Mettre à jour les heures

La colonne des heures permet de saisir et d'actualiser à tout moment les heures travaillées et de formation :

Heures travaillées /

Modifier les heures

Aucune



La fenêtre de saisie des heures présente tous les mois du contrat (jusqu'au mois en cours) :

Heures

	Mois	Nb. Heures	Nb. Heures formation	Heures déjà validées	Formations déjà validées
☐	janvier 2017				
☒	février 2017	55,00		55,00	
☒	mars 2017	20,00	5,00		
☐	avril 2017				
☐	mai 2017				
☐	juin 2017				
☐	juillet 2017				
☐	août 2017				
☐	septembre 2017				

Enregistrer

Annuler

Remarque : Chaque mois travaillé doit être coché pour y saisir les heures correspondantes. De plus, sont indiquées les heures déjà validées par la MMI'e.

Une fois saisies, les heures sont affichées sur le contrat :

Heures

travaillées / dont formation

75,00 / 5,00

Remarque : elles peuvent être modifiées et complétées à tout moment.

2.4. Salariés d'une navette

Le deuxième menu de la navette permet d'accéder à tous les salariés créés dans la navette :

Navette Clause

Contrats

Salariés

Employeurs

Salariés créés

?

+

Etat	Prénom	Nom	Date de naissance	Niveau de qualification	Commune	
☒	Renaud	RENAUD	11/04/1973	III - Bac +2 (Deug/BTS/DUT)	Ablis	 
☒	Reno	DUPOND	11/04/1973	IV - Année terminale préparant le Bac ou équivalent (BEATEP) / 1ère année d'étude supérieure	Andrézy	 
☒	Alain	DELOIN	11/04/1973	III - Bac +2 (Deug/BTS/DUT)	Versailles	 

2.4.1.1. Créer un nouveau participant

Il est possible de créer un nouveau salarié afin de l'utiliser ensuite pour créer un contrat



Le processus de saisie d'un nouveau salarié est similaire à celui présent directement dans la saisie d'un contrat (voir 2.3.1.3 Participant, page 7)

2.4.1.2. Etat de la saisie du salarié

Chaque ligne de participant est définie selon son état :

Pictogramme	Signification
	Saisie du salarié non encore traitée par la MMI'e
	Saisie de salarié refusée par la MMI'e
	Saisie du salarié validée. Deux cas possibles : - Validé avec l'établissement d'une correspondance sur un participant déjà existant dans CLAUSE - Validé et créé (car le participant n'était pas connu dans CLAUSE)

2.4.1.3. Modifier ou supprimer un participant

Il est possible de modifier ou de supprimer un salarié en utilisant les deux boutons en bout de ligne :



Remarque : Cela n'est possible que si le salarié n'est pas encore validé par la MMI'e.

La MMI'e a besoin de connaître le motif de chaque fin de contrat et vous sollicitera par téléphone ou mail pour connaître le devenir de vos salariés après leur contrat.

Vous pouvez anticiper cette demande en l'indiquant par mail à votre contact au sein de la MMI'e.

2.5. Employeurs d'une navette

Le troisième menu de la navette permet d'accéder à toutes les entreprises créées dans la navette (entreprises qui vous mettent à disposition du personnel) :

Navette Clause					
	Contrats	Salariés	Employeurs		
Employeurs créés					
					
Etat	Raison sociale	Siret	Commune	Email	
	Up Interim				 
	Nouvelle entreprise				 
	ABC				 

2.5.1.1. Créer un nouvel employeur

Il est possible de créer un nouvel employeur afin de l'utiliser ensuite pour créer un contrat



Le processus de saisie d'un nouvel employeur est similaire à celui présent directement dans la saisie d'un contrat (voir 2.3.1.4 Employeur, page 8)

2.5.1.2. Etat de la saisie de l'employeur

Chaque ligne d'employeur est définie selon son état :

Pictogramme	Signification
	Saisie de l'employeur non traitée par la MMI'e
	Saisie de l'employeur refusée par la MMI'e
	Saisie de l'employeur validée. Deux cas possibles : - Validé avec l'établissement d'une correspondance sur un employeur déjà existant - Validé et créé (car l'employeur n'était pas connu dans CLAUSE)

2.5.1.1. Modifier ou supprimer un employeur

Il est possible de modifier ou de supprimer un employeur en utilisant les deux boutons en bout de ligne :



Remarque : Cela n'est possible que si l'employeur n'est pas encore validé par la MMI'e.