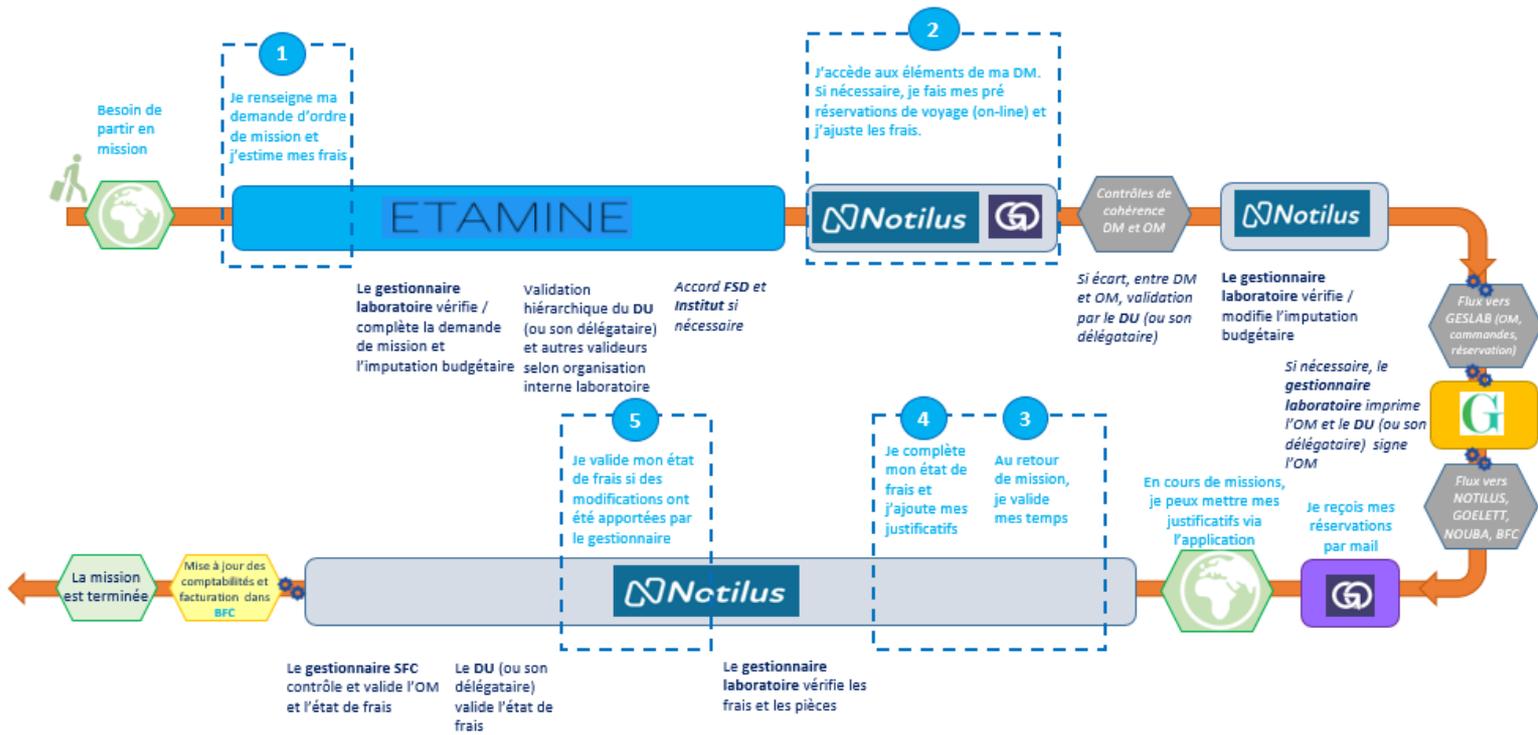


Le parcours du missionnaire dans le circuit de progression d'une mission de la demande de mission (DM), à l'état de frais (EF)



ETAPE 1 : je valide mes temps et j'initie mon état de frais



A votre retour de mission, vous devez valider vos temps afin de générer l'état de frais : vous seul détenez cette information.

Je me connecte à NOTILUS : <https://esr-cnrs.notilus-pio.cegid.cloud/> et j'accède à mon OM afin de valider mes temps

Dans l'OM, depuis l'onglet **Généralités**

Je clique sur « **Emettre** »



Si je n'ai finalement pas de frais, je valide quand même mes temps et j'informe le gestionnaire du laboratoire par mail afin qu'il solde ma mission dans les outils.

Je déclare avec exactitude les dates et les horaires de mon déplacement

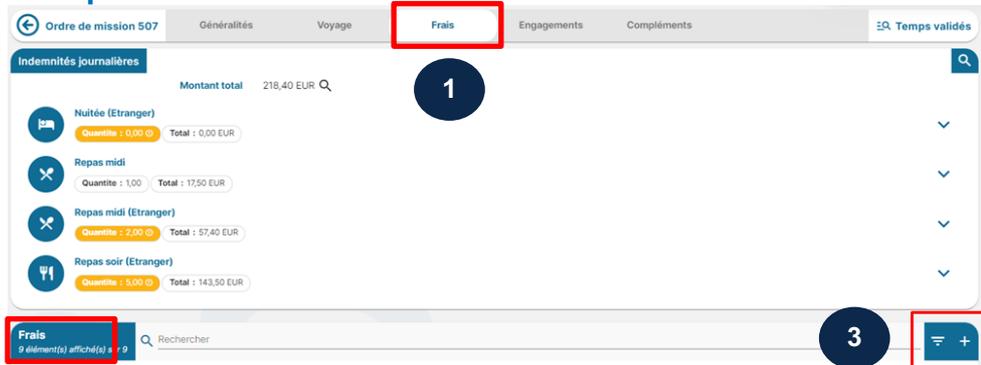
A noter : une fois la saisie des temps validée, il n'est plus possible de revenir dessus.

L'OM passe au statut **Temps validés**

ETAPE 1 : je valide mes temps et j'initie mon état de frais

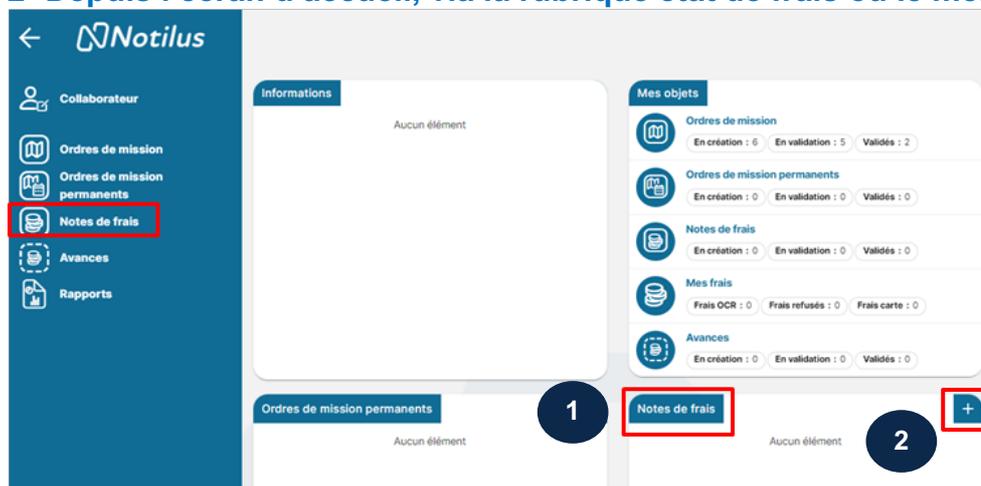
Après avoir validé les temps, je peux initier mon état de frais de deux manières :

1- Depuis la mission



Dans l'onglet **Frais**, puis rubrique **Frais**
Je clique sur le « + »

2- Depuis l'écran d'accueil, via la rubrique état de frais ou le menu



Je sélectionne l'OM correspondant à l'état de frais à initier

ETAPE 2 : je complète mon état de frais

L'état de frais : les différents onglets

Note de frais 907226/0001 Généralités Frais Compléments En création

⚠ La ligne de frais doit être <= de 0
Les lignes dont le montant remboursé est à 0 doivent être supprimées de l'état de frais.

STANDARD

Objet Colloque « La musique et l'Europe » à Berlin Mois d'imputation 02/2023

Ordre de mission 507 - Montant remboursable 218,40 €

Montant dépensé 218,40 € Montant à rembourser 0,00 €

Remarque

Déposez ici vos justificatifs

↓ Déposez ici vos pièces jointes

Répartition analytique

100 Vingt NEEL-NEEL (855157-UPR2940)
Centre de coût/Centre financier : UPR2940 (1882) Origine budgétaire : 1882_OR0036 (1882_OR0036) Entité dépensière : EDP121174 (EDP121174)

L'onglet **Généralités**

- Récapitule les informations générales de ma mission (objet, budget prévisionnel...)
- Me permet d'accéder directement à l'OM
- Me permet d'ajouter des justificatifs de frais
- Je peux modifier toutes les informations de cet onglet.

Note de frais 907226/0001 Généralités Frais Compléments En création

⚠ La ligne de frais doit être <= de 0
Les lignes dont le montant remboursé est à 0 doivent être supprimées de l'état de frais.

Frais

Rechercher

Repas midi (Etranger)	Date : 25/03/2023	Montant : 28,70 EUR	Montant remboursable : 28,70 EUR	Quantité : 100 repas	
Repas soir	Date : 25/03/2023	Montant : 17,50 EUR	Montant remboursable : 17,50 EUR	Quantité : 100 repas	Justificatif : n°1
Nuitée (Etranger)	Date : 24/03/2023	Montant : 0,00 EUR	Montant remboursable : 0,00 EUR	Quantité : 0,00 nuitée	
Repas midi (Etranger)	Date : 24/03/2023	Montant : 28,70 EUR	Montant remboursable : 28,70 EUR	Quantité : 100 repas	
Repas soir (Etranger)	Date : 24/03/2023	Montant : 28,70 EUR	Montant remboursable : 28,70 EUR	Quantité : 100 repas	
Nuitée (Etranger)	Date : 23/03/2023	Montant : 106,80 EUR	Montant remboursable : 106,80 EUR	Quantité : 100 nuitée	
Repas midi (Etranger)	Date : 23/03/2023	Montant : 0,00 EUR	Montant remboursable : 0,00 EUR	Quantité : 0,00 repas	
Repas soir (Etranger)	Date : 23/03/2023	Montant : 28,70 EUR	Montant remboursable : 28,70 EUR	Quantité : 100 repas	
Nuitée (Etranger)	Date : 23/03/2023	Montant : 106,80 EUR	Montant remboursable : 106,80 EUR	Quantité : 100 nuitée	
Repas midi (Etranger)	Date : 22/03/2023	Montant : 0,00 EUR	Montant remboursable : 0,00 EUR	Quantité : 0,00 repas	
Repas soir (Etranger)	Date : 22/03/2023	Montant : 28,70 EUR	Montant remboursable : 28,70 EUR	Quantité : 100 repas	
Nuitée (Etranger)	Date : 21/03/2023	Montant : 106,80 EUR	Montant remboursable : 106,80 EUR	Quantité : 100 nuitée	
Repas midi (Etranger)	Date : 21/03/2023	Montant : 0,00 EUR	Montant remboursable : 0,00 EUR	Quantité : 0,00 repas	

L'onglet **Frais**

- A l'initialisation de l'état de frais, l'onglet frais reprend toutes les lignes des indemnités journalières couvertes par ma mission (repas et nuitées).
- Me permet d'ajouter les justificatifs des indemnités journalières
- Me permet de rapatrier un frais prévisionnel via le « + »
- Me permet d'ajouter un frais non prévu via le « + »

Note de frais 907226/0001 Frais Compléments En création

⚠ L'Etat de frais doit être <= de 0
Rappel : Le montant de l'état de frais doit être supérieur à 0.

Pièces jointes

Rechercher

↓ Déposez ici vos pièces jointes

Aucun élément

L'onglet **Compléments**

Me permet d'ajouter une pièce jointe (programme, invitation...).

A noter : les justificatifs des frais à rembourser doivent être déposés via l'onglet Généralités ou directement dans le frais.

ETAPE 2 : je complète mon état de frais



RAPPEL REGLEMENTAIRE

Aucun remboursement ne peut s'effectuer sans justificatif(s) associé(s)

J'accède à la liste des Indemnités Journalières (repas et nuitées) : je supprime les lignes qui ne me sont pas dues (nuitée sur marché, repas, hébergement à titre gratuit...) et pour lesquelles je n'ai pas de justificatif

Type	Date	Montant	Montant remboursable	Quantité	Justificatif
Repas midi (Etranger)	25/03/2023	28,70 EUR	28,70 EUR	1,00 repas	
Repas soir	25/03/2023	17,50 EUR	17,50 EUR	1,00 repas	n°1
Repas midi (Etranger)	24/03/2023	28,70 EUR	28,70 EUR	1,00 repas	
Repas soir (Etranger)	24/03/2023	28,70 EUR	28,70 EUR	1,00 repas	
Nuitée (Etranger)	23/03/2023	106,60 EUR	106,60 EUR	1,00 nuitée	
Repas soir (Etranger)	23/03/2023	28,70 EUR	28,70 EUR	1,00 repas	
Nuitée (Etranger)	22/03/2023	106,60 EUR	106,60 EUR	1,00 nuitée	

Je sélectionne une indemnité journalière pour ajouter la pièce justificative correspondante (facture, ticket de caisse)

Type	Date	Montant	Montant remboursable	Quantité	Justificatif
Repas midi (Etranger)	25/03/2023	28,70 EUR	28,70 EUR	1,00 repas	
Repas soir	25/03/2023	17,50 EUR	17,50 EUR	1,00 repas	
Repas midi (Etranger)	24/03/2023	28,70 EUR	28,70 EUR	1,00 repas	
Repas soir (Etranger)	24/03/2023	28,70 EUR	28,70 EUR	1,00 repas	
Nuitée (Etranger)	23/03/2023	106,60 EUR	106,60 EUR	1,00 nuitée	
Repas soir (Etranger)	23/03/2023	28,70 EUR	28,70 EUR	1,00 repas	
Nuitée (Etranger)	22/03/2023	106,60 EUR	106,60 EUR	1,00 nuitée	

Les Indemnités Journalières concernent : - Pour l'étranger :

Indemnité forfaitaire incluant les frais d'hébergement (65% de l'indemnité), de repas (17,50% par repas) et les frais divers.

Son montant est fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié, par pays. Il ne peut être diminué.

Pour bénéficier de cette indemnité, l'agent doit produire une facture d'hôtel (ou une autre justification d'hébergement à titre onéreux) et un justificatif de frais de repas, attestant des frais engagés.

- Pour la France :

Nuitées : les agents ont l'obligation d'utiliser les prestations d'hébergement proposées par le titulaire du marché national. Aucune indemnité journalière n'est due à l'agent à ce titre. Si le missionnaire n'a pas recouru au marché alors qu'il le devait, il est indemnisé, sur production de justificatif, sur la base du taux forfaitaire maximal prévu par l'arrêté du 3 juillet 2006.

Repas : indemnité forfaitaire fixée à 17,50 € par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 11 octobre 2019. Le montant indemnitaire par repas est versé au missionnaire sur justificatif. L'indemnité forfaitaire de repas est réduite de 50 % lorsque le missionnaire se rend dans un restaurant administratif ou assimilé.

ETAPE 2 : je complète mon état de frais

Frais
×

Saisie de frais Pièces jointes

Date* 25/03/2023	Justificatif <input type="checkbox"/> N°
Ville / Pays* Berlin, N.C., Allemagne	Enseigne
Prestation* Repas midi (Etranger)	Quantité 1,00 repas
Indemnité Allemagne (i)	Montant* 28,70 EUR

Plafond (28,70 EUR / repas)

Remarque

Supprimer Enregistrer

Frais
×

Saisie de frais Pièces jointes

Pièces jointes 1 élément(s) affiché(s) sur 1

↓ Déposez ici vos pièces jointes

Ticket repas Allemagne .pdf

Date d'ajout : 28/03/2023 15:26 | Origine : GestionnaireAss-CV Dix-Neuf NEEL | Fichier : Ticket repas Allemagne .pdf | Format : pdf | Taille : 178,76 kB

⋮

Supprimer Enregistrer

Date : Montant : 0,00 Quantité : 1,00

Repas midi (Etranger)

Je peux visualiser le justificatif dans la ligne du frais

Note de frais 907226/0001
Généralités
Frais
Compléments
En création

Frais 17 élément(s) affiché(s) sur 17

Repas midi (Etranger)

Date : 25/03/2023 | Montant : 28,70 EUR | Montant remboursable : 28,70 EUR | Quantité : 1,00 repas

Date	25/03/2023
Ville / Pays	Berlin, Allemagne
Prestation	Repas midi (Etranger)
Quantité	1,00 repas
Montant	28,70 EUR
Montant remboursable	28,70 EUR
Remarque	

PDF

Ticket repas Allemagne .pdf

ETAPE 2 : je complète mon état de frais

Je rappelle un frais prévisionnel

The screenshot shows the 'Frais' interface with a list of expenses. A red box highlights a '+' icon in the top right corner, labeled with a circled '1'. An arrow points from this icon to a modal form titled 'Saisie de frais' with a sub-tab 'Mes frais' highlighted by a red box and labeled with a circled '2'. The modal form contains fields for Date, Ville / Pays, Prestation, Justificatif, Enseigne, Quantité, and Montant.

Par défaut, les frais prévisionnels ne sont pas listés dans les frais : je dois rapatrier mes frais prévisionnels dans la liste des Frais.

The screenshot shows a list of expenses. A red box highlights the 'Mes frais' tab, and another red box highlights the 'Péage' entry, which is marked with a checkmark icon and labeled with a circled '3'. A red box at the bottom right highlights the 'Ajouter à la note' button. An arrow points from the 'Péage' entry to this button.

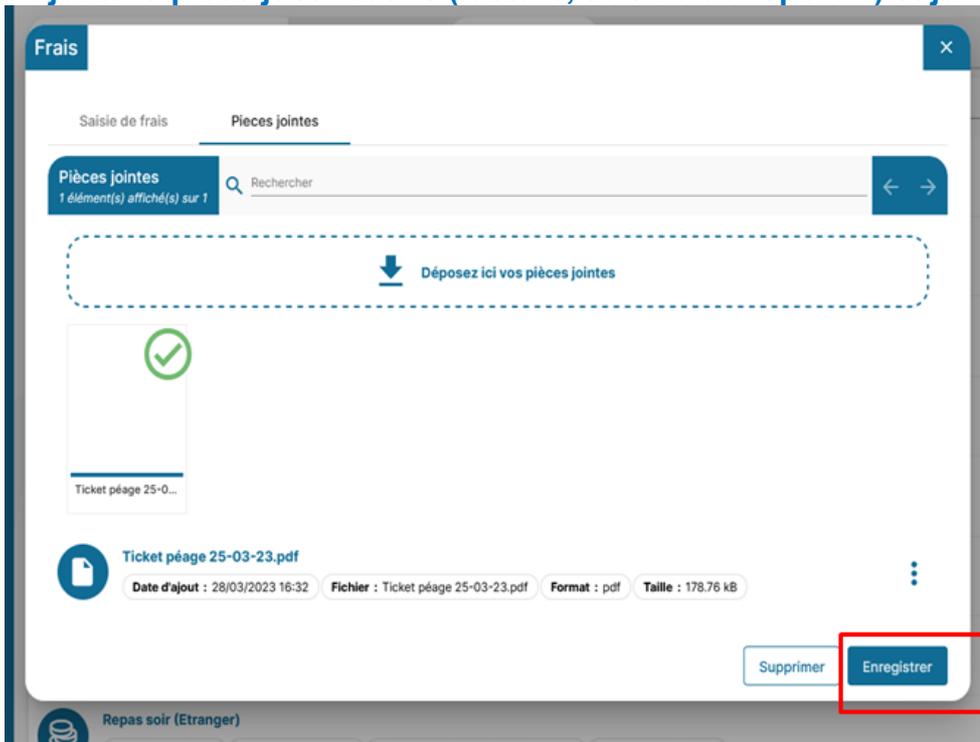
Je sélectionne le frais dans la liste, je renseigne, modifie si nécessaire les informations dans le formulaire

The screenshot shows the 'Frais' modal form for editing a 'Péage' expense. A red box highlights the 'Pièces jointes' tab. A red box highlights the 'N°' field with the value '5' and a warning icon. A tooltip message is displayed over the 'Enseigne' field: 'Pour ce type de prestation, la saisie d'une pièce jointe est obligatoire'. The form also shows fields for Date, Ville / Pays, Prestation, Quantité, and Montant.

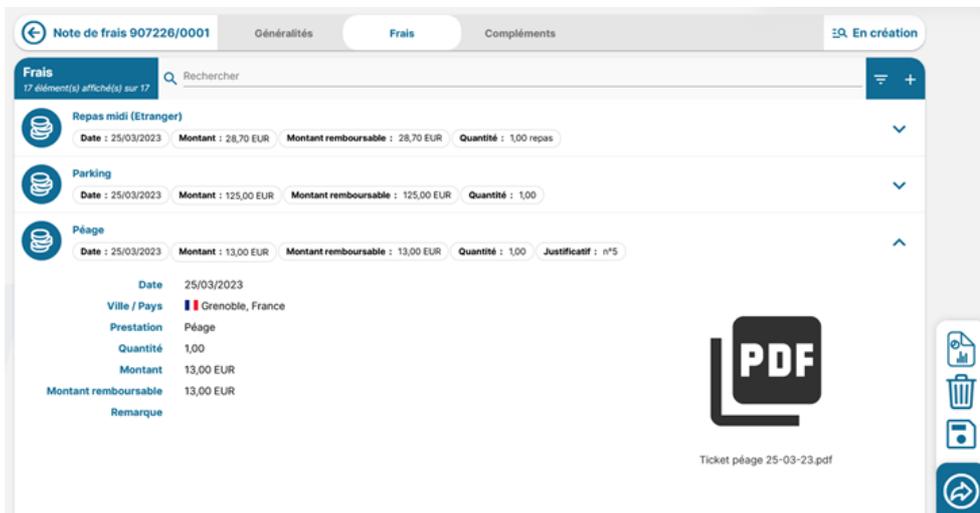
A noter : la ville et le pays sont des données obligatoires à vérifier / corriger / compléter pour pouvoir enregistrer le frais.

ETAPE 2 : je complète mon état de frais

J'ajoute la pièce justificative (facture, titre de transport...) et je l'enregistre



Je peux visualiser le justificatif dans la ligne du frais



ETAPE 2 : je complète mon état de frais

J'ajoute un frais non prévu : deux manières possibles

1- Depuis l'onglet **Généralités** en ajoutant un justificatif (ici exemple avec un ticket de péage pour illustrer la reprise des informations par la Reconnaissance Optique de Caractères : OCR)



Les justificatifs ajoutés via l'onglet généralités sont traités par l'OCR : ils génèrent automatiquement une ligne de frais à compléter dès lors que la reconnaissance des éléments est incomplète.

Après l'ajout du justificatif dans l'onglet « Généralités », je vais dans l'onglet « Frais » pour compléter le frais

Reprise automatique des informations par le traitement OCR : ici, date et montant.

Je clique sur le frais pour compléter les informations.

ETAPE 2 : je complète mon état de frais

Je complète les informations non traitées par l'OCR

The screenshot shows the 'Frais' form with the following fields and values:

- Date***: 25/03/2023
- Justificatif**: N° 5
- Ville / Pays***: Grenoble, Isere, France
- Enseigne**: (empty)
- Prestation***: Péage
- Quantité**: 1,00
- Réel**: (checked)
- Montant***: 23,40 EUR
- Remarque***: (empty)

Buttons: Supprimer, Enregistrer

Je renseigne la ville pour pouvoir enregistrer le frais.

J'ajoute un frais non prévu : deux manières possibles 2- Depuis l'onglet Frais en cliquant sur « + »

The screenshot shows the 'Frais' list with the following items:

- Repas midi (Etranger)**: Date: 25/03/2023, Montant: 28,70 EUR, Montant remboursable: 28,70 EUR, Quantité: 1,00 repas
- Parking**: Date: 25/03/2023, Montant: 125,00 EUR, Montant remboursable: 125,00 EUR, Quantité: 1,00

A red box highlights the '+' button in the top right corner of the list.

Je complète / modifie toutes les informations obligatoires (date, ville, prestation, montant...)

The screenshot shows the 'Frais' form with the following fields and values:

- Date***: 25/03/2023
- Justificatif**: N° 4
- Ville / Pays***: Berlin, N.C., Allemagne
- Enseigne**: (empty)
- Prestation***: Transports en commun
- Quantité**: 1,00 Unité
- Réel**: (checked)
- Montant***: 20,00 EUR
- Remarque**: Navette Berlin

A red box highlights the 'Pièces jointes' tab at the top. Buttons: Supprimer, Enregistrer

J'ajoute la pièce justificative (facture, titre de transport...) et je l'enregistre

The screenshot shows the 'Frais' form with the following fields and values:

- Date***: 25/03/2023
- Justificatif**: N° 4
- Ville / Pays***: Berlin, N.C., Allemagne
- Enseigne**: (empty)
- Prestation***: Transports en commun
- Quantité**: 1,00 Unité
- Réel**: (checked)
- Montant***: 20,00 EUR
- Remarque**: Navette Berlin

A red box highlights the 'Pièces jointes' tab. Below it, a dashed box contains the text 'Déposez ici vos pièces jointes'. A PDF file 'Ticket Navette Berlin.pdf' is attached with details: Date d'ajout: 28/03/2023 16:08, Origine: GestionnaireAss-CV Dix-Neuf NEEL, Fichier: Ticket Navette Berlin.pdf, Format: pdf, Taille: 178,76 kB. Buttons: Supprimer, Enregistrer

ETAPE 3 : j'émets mon état de frais

Après avoir complété et ajouté tous mes justificatifs, j'émets mon état de frais

Mon état de frais passe au statut *Emis budgétaire*



Si des modifications / corrections sont apportées à mon état de frais, il me sera toujours rejeté afin que j'accepte et valide les modifications.

L'état de frais va être contrôlé par le gestionnaire du laboratoire qui pourra me le rejeter en cas de non-conformité.

Il sera ensuite validé par le DU/RA du laboratoire avant sa transmission au Service Financier et Comptable de ma Délégation.

Après contrôle du SFC, si tout est conforme, **je suis remboursé.**