

PRÉSENTATION DES ORDRES DE MISSIONS PERMANENTS



TRAITEMENT DES ORDRES DE MISSIONS PERMANENTS

Création d'un ordre de mission permanent

- **Ordre de mission permanent (OMP) dématérialisé**

La demande d'OMP ne concerne que les déplacements en France, en Allemagne, en Belgique, au Luxembourg et en Suisse justifiés par les fonctions exercées et la fréquence des déplacements dans ces pays

- Un OMP est valable au maximum douze mois et uniquement sur une année civile
- Un OMP doit préciser la ou les zones géographiques autorisées (Pays, Région, Dpt, Ville)
- Il est conseillé d'établir un ordre de mission permanent pour tous les agents se déplaçant régulièrement, notamment à l'aide d'un véhicule de service ou personnel

Création d'un ordre de mission permanent

Deux choix possibles

1 Accès au raccourcis, cliquer sur l'icône « Ordres de mission »

The screenshot shows the Notilus dashboard with a sidebar on the left containing various icons. A yellow box highlights the 'Ordres de mission permanents' icon, with a '1' in a yellow circle next to it. The main content area is divided into three columns: 'Informations', 'Objets', and 'Ordres de mission'. The 'Objets' column lists 'Ordres de missions' (327), 'Ordres de missions permanents' (15), 'Notes de frais' (40), and 'Avance' (9). The 'Ordres de mission' column lists several items with their destinations and amounts (all 0,00 EUR). At the bottom, there are three summary cards: 'Ordres de mission permanents' (35 - OMP TEST IB, Destination: France), 'Notes de frais' (0005058804/0001 - Test, Montant: 195,00 EUR), and 'Avances' (76 - MP - NDF avec avances / comportement, Montant: 0,00 EUR).

Puis appuyer sur le bouton « + » en bas de la page

The screenshot shows the 'Ordres de mission' list view. The header includes a search bar with 'Actions : À traiter' and a filter icon. The list contains two items:

- 489 - Test déplacement groupe
Collaborateur : AS-AB-RO_RTA--_BAYER CHRISTIAN - 0005002746 Type : MISSION GROUPE Début : 22/03/2023 Fin : 23/03/2023 Lieu : France Rôle : COMPTABLE
- 482 - test RC avec modif déclaration des temps
Collaborateur : BAGOT HERVÉ - 0005002219 Type : STANDARD Début : 06/03/2023 Fin : 06/03/2023 Lieu : France Rôles : 2

Each item has a status indicator (four green squares) and a total amount of 0,00 EUR. A blue box with a white plus sign is highlighted in the bottom right corner.

Création d'un ordre de mission permanent

2 Accès direct au bouton « + » via la page d'accueil (tableau de bord)

The screenshot displays a dashboard with several sections:

- Informations:** Meilleurs Voeux 2023
- Objets:**
 - Ordres de missions: À traiter : 327
 - Ordres de missions permanents: À traiter : 15
 - Notes de frais: À traiter : 40
 - Avance: À traiter : 9
- Ordres de mission permanents:** A list of permanent mission orders with a highlighted header and a '+' button. The list includes:
 - 35 - OMP TEST IB (Destination: France)
 - 34 - test OMP saisi par agent (Destination: France)
 - 33 - Objet non défini (Destination: France)
 - 32 - MP - OMP dans le cadre de mes fonctions (Destination: France)
 - 31 - Objet non défini (Destination: France)
- Notes de frais:** A list of expense notes with a '+' button. The list includes:
 - 0005058804/0001 - Test (Montant: 195,00 EUR)
 - 0005002219/0005 - MP - nouveau TEST avec FP / commentaire ??? (Montant: 0,00 EUR)
 - 0005002219/0001 - ND TEST RB POUR DIRECTEUR (Montant: 574,14 EUR)
 - 0005000390/0023 - Test ticket 489769 repas NDF (Montant: 222,00 EUR)
 - 0005000390/0022 - DL test repas soir (Montant: 52,50 EUR)
- Ordres de mission:** A list of mission orders with a '+' button. The list includes:
 - 501 - fff (Destination: Paris, Montant: 0,00 EUR)
 - 500 - Objet non défini (Montant: 0,00 EUR)
 - 499 - Objet non défini (Montant: 0,00 EUR)
 - 498 - vvvv (Destination: Paris, Montant: 0,00 EUR)
 - 497 - ffff (Destination: Paris, Montant: 0,00 EUR)
- Avances:** A list of advances with a '+' button. The list includes:
 - 76 - MP - NDF avec avances / comportement (Montant: 0,00 EUR)
 - 68 - MFA / NDF = Avance / exercice 2023 (Montant: 0,00 EUR)
 - 67 - MFA / NDF > Avance / exercice 2023 (Montant: 0,00 EUR)
 - 56 - MFA AVANCE = NDF (Montant: 0,00 EUR)
 - 52 - SC - OM STANDARD - Avance = NDF (Montant: 0,00 EUR)

Création d'un ordre de mission permanent

L'agent peut créer un OM permanent uniquement en frais réels



The screenshot shows a software interface for selecting a value. At the top, there is a blue header bar with the text "Sélectionnez une valeur" and a close button (X) on the right. Below the header is a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text "Rechercher". To the right of the search bar are three navigation icons: a list icon, a left arrow, and a right arrow. Below the search bar, there is a blue circular button with the text "FRA" inside. To the right of this button, the text "FRAIS REELS" is displayed. Below "FRAIS REELS", there is a small white button with the text "Code : FR".

TRAITEMENT DES ORDRES DE MISSIONS PERMANENTS

Structure du formulaire d'un ordre de mission permanent

1/5 onglet « Généralités »

1 Budget prévisionnel à définir qui créera automatiquement la réservation de crédits

2 Permet de définir les zones géographiques couvertes (pays, territoires, dépts, villes)

3 Informations relatives aux données analytiques

The screenshot displays the 'Généralités' tab of a mission order form. The form is titled 'Mission permanente 28' and 'FRAIS REELS AS-AB-RO_RTA--'. The status is 'En création'. The form includes the following fields and sections:

- Objet***: A text input field.
- Destination***: A dropdown menu set to 'France'.
- Budget prévisionnel***: A text input field with the value '0,00' and a currency symbol.
- Remarque**: A text input field.
- Transports autorisés**: A section with the text 'Aucun transport autorisé'.
- Zones de déplacement**: A section with the text 'Aucune zone de déplacement'.
- Répartition analytique**: A section with the following information:
 - 100**: A circular icon with the number 100.
 - IJL : Institut Jean Lamour (RTA--)**: The name of the institution.
 - Centre de coût/Centre financier : Non renseigné**: A label indicating that the cost center/financial center is not specified.
 - EOTP : Non renseigné**: A label indicating that the EOTP is not specified.

Structure du formulaire d'un ordre de mission permanent

1 Dès que tous les éléments de l'OMP sont saisis, celui-ci doit être émis pour validation.

2 Le statut de l'OM passe automatiquement au statut « Validé »

3 L'OMP est validé par le Valideur 1 puis par le Valideur budgétaire

Mission permanente 28 Généralités Missions Frais Fiche collaborateur Compléments

FRAIS REELS

Objet* Visite stagiaire Début* 23/02/2023 00:00

Destination* France Fin* 31/12/2023 23:59

Budget prévisionnel* 500,00

Remarque

Zones de déplacement

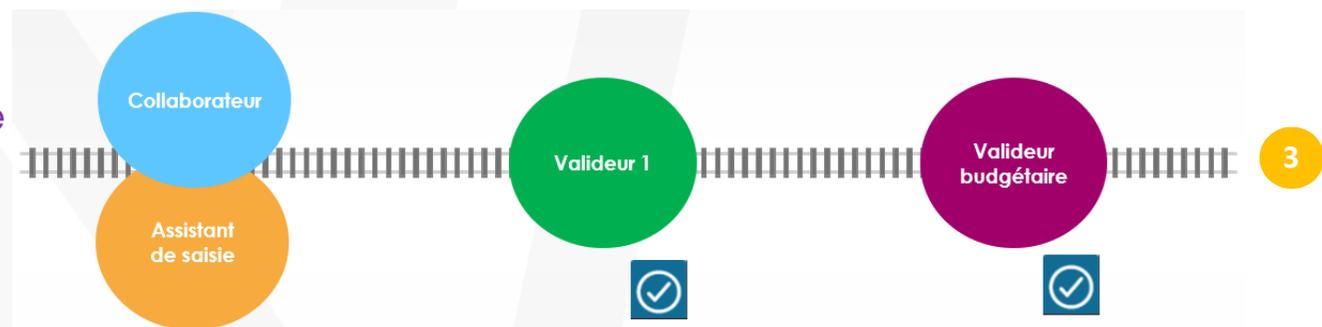
REG Grand EST, France
Type : Région

Répartition analytique

100 LJL - Institut Jean Lamour (RTA-)
Centre de coût/Centre financier : LJL (RTA-LA000) EOTP : LJL MISSIONS (RTA-LI-MISSIONS)

Extraction
Supprimer
Enregistrer
Emettre

2



Structure du formulaire d'un ordre de mission permanent

2/5 onglet « frais »

- 1 Cet onglet permet de créer une note de frais rattachée à l'OM Permanent sur la période désirée (mensuelle, trimestrielle etc...)

Il sera possible de modifier l'adresse budgétaire de la note de frais.

- 2 Historique de l'ensemble des notes de frais rattachés à l'OM permanent.

The screenshot displays the 'Frais' (Expenses) tab within a software application. The top navigation bar includes 'Mission permanente 28', 'Généralités', 'Missions', 'Frais' (highlighted), 'Fiche collaborateur', and 'Compléments'. Below the navigation bar, there is a section for 'Notes de frais' with a search bar and a '+ ' button. The main content area shows a list of expense notes. Two entries are visible, both with 'DL OMP' and 'Type entité : STANDARD'. The first entry has the number '0005028593/0012' and the second has '0005028593/0011'. A yellow circle with the number '2' is placed over the list area.

Structure du formulaire d'un ordre de mission permanent

3/5 onglet « missions »

1 Cet onglet permet de créer un OM en frais réel **avec dossier voyage** à partir de l'OM Permanent.

2 Historique de l'ensemble des OM rattachés à l'OM permanent

The screenshot shows a software interface for managing permanent orders of mission. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Mission permanente 28', 'Généralités', 'Missions' (highlighted with an orange box), 'Frais', 'Fiche collaborateur', 'Compléments', and 'En création'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Ordres de mission' with a search bar and a filter icon. The main content area displays a list of two mission orders, both for 'Test OM Permanent Univ Toulon'. The first order has the number 11074 and the type 'STANDARD'. The second order has the number 11075 and the type 'STANDARD'. A yellow circle with the number '2' is placed over the list area. A yellow circle with the number '1' is placed over the 'En création' button in the top right corner.

Structure du formulaire d'un ordre de mission permanent

4/5 onglet « fiche collaborateur »

The screenshot shows a web interface for a permanent mission order. The top navigation bar includes tabs for 'Mission permanente 28', 'Généralités', 'Missions', 'Frais', 'Fiche collaborateur' (highlighted with an orange box), 'Compléments', and 'En création'. The 'Fiche Collaborateur' section contains the following data:

Nom	AS-AB-RO_RTA--	Société	100-- - Université de Lorraine
Prenom	CHRISTIAN	Service	RTA-- - IJL : Institut Jean Lamour
Matricule	0005002746	Catégorie	AGENT
E-Mail	dbf-recette-missions@univ-lorraine.fr	Résidence administrative	Université de Lorraine : 34 cours Léopold 54000 NANCY FR
Résidence personnelle	3		

Below this is an 'Informations complémentaires' section which is currently empty. The interface also features a left sidebar with various icons and a right sidebar with action icons like 'delete', 'save', 'refresh', and 'back'.

Structure du formulaire d'un ordre de mission permanent

5/5 onglet « compléments »

- 1 Consultation du numéro de la réservation de crédit créée automatiquement dans SIFAC

Mission permanente 28

Généralités Missions Frais Fiche collaborateur **Compléments** Validé

Pièces jointes
0 élément(s) affiché(s) sur 0

Rechercher

Déposez ici vos pièces jointes

Aucun élément

Détail des réservations budgétaires

VAL	SIFAC_3200036873	Valeur : 0	Code : VALIDE_SIFAC	Date : 21/12/2022 13:10	Date de réception : 21/12/2022 13:10
VAL	SIFAC_RC_18	Valeur : 0	Code : VALIDE_SIFAC	Date : 21/12/2022 13:10	Date de réception : 21/12/2022 13:10



UNIVERSITÉ
DE LORRAINE



MERCI