

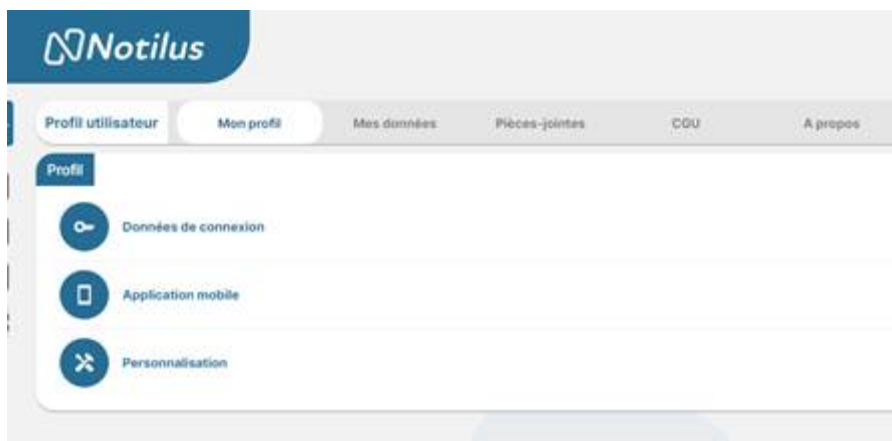
ESR Mission – Formation Permanente

Lien de connexion à Etamine missions : <https://etamine-connecte.cnrs.fr>

Lien pour accéder à Notilus : <https://esr-cnrs.notilus-pio.cegid.cloud>

1. Le missionnaire met à jour son profil dans Notilus en ajoutant l'adresse postale.

Pour cela, il faut cliquer sur le nom en haut à droite puis sur profil. Faire la mise à jour et cliquer sur « Synchroniser » le profil.



2. Le missionnaire saisit la mission dans Etamine en cliquant sur Déclarer une mission.

Concernant les missions de formation permanente, il faut sélectionner **convocation administration centrale** et le financement **CAC DR02 Valideur – MOY200** (voir ci-dessous).

⚠ Le budget global ne doit pas être inférieur au budget réel.

Détails :

Le « titre » doit permettre aux valideurs et gestionnaires d'identifier votre mission, « l'objet » de le classer.

Titre : *
Concours externes BAP J

Objet : *
Autre (précisez):

Autre objet :
BAP J - N°15

Descriptif et commentaires : 23 / 128
Membre du jury

S'agit-il d'une coopération internationale ? ☐ Oui ☒ Non

Documents justificatifs :
Programme colloque, séminaire, formation, lettre d'invitation, convocation, annonce réunion, autres,... (formats acceptés: pdf et images)

☒ Mission standard
☐ Mission PMR
☒ Convocation administration centrale
☐ Concours

Financement :

Précisez le financeur si vous le connaissez :
CNRS - CNRS

CAC DR02 Valideur - MOY200

CAC DR01 Valideur - MOY100

CAC DR02 Valideur - MOY200

CAC DR04 Valideur - MOY400

CAC DR05 Valideur - MOY500

CAC DR06 Valideur - MOY600

⚠ Merci de sélectionner le valideur CAC de votre délégation de rattachement.

e unité (estimation demandée, non demandée ou facultative). Vous rd via votre Tableau de bord (Mes Missions > En préparation)

3. Le DU valide la mission dans Etamine en cliquant sur statuer puis valider.
4. La mission est transmise à Notilus et apparaît dans l'outil pour le valideur budgétaire (pôle gestion – délégation Paris) qui saisit le centre financier, l'origine et l'entité dépensière.
5. Le missionnaire réserve les billets de train et/ ou hôtel dans l'onglet voyage et en cliquant sur la ville de départ. Une nouvelle fenêtre s'ouvre et le missionnaire pourra choisir ses billets et ou réservation d'hôtel dans Goelett. Il faudra bien confirmer la réservation.

Ordre de mission 36770

Généralités **Voyage** Frais Engagements Fiche missionnaire Compléments A compléter

Voyage

- Toulouse, France
Début : 09/10/2023 Fin : 10/10/2023
- Paris, France
Début : 09/10/2023 - 10:00
- Toulouse, France
Début : 10/10/2023 - 21:00

Propositions

Aucun élément

Ordre de mission 36548

Généralités **Voyage** Frais Engagements Fiche missionnaire Compléments A compléter

Voyage

- Paris, France
Départ : Gare De Paris Gare De Lyon Début : 15/10/2023 - 09:10
- Saint-Raphael, France
Départ : Gare De Saint-Raphael Valescure Début : 20/10/2023 - 12:58

Propositions

SAUSF7
Statut : Réservée PVE : Oui Limite d'approbation : 19/09/2023 08:40 Montant total : 149,00 EUR

- Paris, France
Départ : Gare De Paris Gare De Lyon Début : 15/10/2023 - 09:10 Montant : 149,00 EUR
- Saint-Raphael, France
Départ : Gare De Saint-Raphael Valescure Début : 20/10/2023 - 12:58

6. Le missionnaire doit saisir les informations dans l'onglet frais.

⚠ Si le train et l'hôtel sont réservés avec Goelett, il ne faut pas les saisir dans les frais.

Cliquer sur la loupe pour dégrever les nuitées.
Frais = montants à rembourser au missionnaire

Ordre de mission 36548

Généralités Voyage **Frais** Engagements Fiche missionnaire Compléments

Indemnités journalières

Montant total 192,50 EUR Coefficient* 100 %

Repas midi
Quantité : 6,00 Total : 105,00 EUR

Repas soir
Quantité : 5,00 Total : 87,50 EUR

Frais
0 élément(s) affiché(s) sur 0 Rechercher

Aucun élément

Factures
0 élément(s) affiché(s) sur 0 Rechercher

Aucun élément

Ordre de mission 32878

Généralités Voyage **Frais** Engagements Fiche missionnaire Compléments

Indemnités journalières

Montant total 0,00 %

Nuitée (Hôtel)
Quantité : 0,00 Total : 0,00 EUR

Repas midi
Quantité : 3,00 Total : 52,50 EUR

Repas soir
Quantité : 2,00 Total : 35,00 EUR

Frais
1 élément(s) affiché(s) sur 1 Rechercher

Train
Date : 17/10/2023 Prestation : Train

Factures
0 élément(s) affiché(s) sur 0 Rechercher

Dégrèvements

16 Lundi 16 octobre
Nuitée : Aucun Déjeuner : Aucun Dîner : Aucun

17 Mardi 17 octobre
Nuitée : Aucun Déjeuner : France Dîner : France

18 Mercredi 18 octobre
Nuitée : France Déjeuner : France Dîner : France

19 Jeudi 19 octobre
Nuitée : France Déjeuner : France Dîner : Aucun

20 Vendredi 20 octobre
Nuitée : Aucun Déjeuner : Aucun Dîner : Aucun

21 Samedi 21 octobre
Nuitée : Aucun Déjeuner : Aucun Dîner : Aucun

22 Dimanche 22 octobre
Nuitée : Aucun Déjeuner : Aucun Dîner : Aucun

- Une fois les réservations faites par le missionnaire et l'onglet frais complété, le valideur budgétaire peut vérifier et valider la mission.
⚠ Le budget global ne doit pas être inférieur au budget réel.
- Une facture FCM est transmise automatiquement au valideur budgétaire ainsi qu'un mail au missionnaire avec le récapitulatif de la mission.
- Au retour de la mission, le missionnaire doit retourner sur sa mission, cliquer sur la flèche vers la droite et valider ses temps puis confirmer.

10. Pour faire l'état de frais, il faut aller sur la mission dans l'onglet frais et cliquer sur le +.

