Université de Poitiers

QUI	QUOI	AVEC QUOI

Missionnaire

Départ en mission à l'international à compter du 13 mai 2024

Missionnaire

La mission est elle complexe ? (plusieurs étapes, changement de gare ou aéroport)

OUI → Le missionnaire contacte un assistant de saisie

NON

Si la mission a lieu sur une ZONE A RISQUE zone ORANGE et ROUGE

Les éléments du parcours, de sécurité, d'accompagnement du missionnaire doivent être transmis au FSD pour accord, par simple mail, avant de saisir dans NOTILUS

Mail : fsd@univ-poitiers.fr

Zones à risque consultables sur le site du ministère des affaires étrangères :

https://www.diplomatie.gouv.fr

Missionnaire

ou

L'assistant de saisie

- **Gestionnaire SURIEE si financement SURIEE**
- **Gestionnaire en composantes si financement composantes**

Se connecte sur NOTILUS à l'aide **d'IRIS** pour saisir son ordre de mission et compléter son dossier voyage

Il saisit le service financeur de sa mobilité

1 - **Dans le cas de financement du SURIEE**, le service à choisir est le SDS2C
2 - **Dans le cadre d'un financement composantes, labo**, choisir le nom du service concerné (se rapprocher de vos gestionnaires)

Emet son OM et dossier voyage

Notilus

Mode opératoire et FAQ sur IRIS

Si mission SURIEE : Mail d'acceptation du financement à joindre à la demande validé par le directeur ou RA

Gestionnaire SDS2C

Ou

Gestionnaire en composantes

Le voyage est il conforme à la politique voyage et au financement, durée etc ?

Non, → Rejet ou demande de modification

OUI → Le SDS2C ou le gestionnaire en composantes, valide et transmet la demande d'OM au valideur 2

L'OM doit être saisi qu'il soit avec ou sans frais

Si l'OM est sans frais, (Allocation), le missionnaire devra justifier du montant du voyage en intégrant ses pièces justificatives dans NOTILUS, ainsi que le mail d'acceptation du financement

Si l'OM est sans frais, (Prise en charge par un organisme extérieur), le missionnaire devra fournir la preuve de la prise en charge externe (invitation)

VP RI pour toutes les missions à l'étranger

** FSD si zone à risque

NEW!

Valideur 2 (VP RI) valide t'il la mission ?

Non, → Rejet ou demande de modification

OUI → Si Zone à risque Validation du FSD → Non, → Rejet ou demande de modification

OUI

DIAF

ou

Valideur Budgétaire en composantes

Valideur budgétaire valide t'il la mission ?

Non, → Rejet ou demande de modification

OUI

FCM

Emission des billets de transport et voucher à destination du missionnaire

Fin du processus

OM disponible sur NOTILUS BILLETS TRANSPORT ET VOUCHER RECEPTIONNES PAR LE MISSIONNAIRE

Les missionnaires sont responsables de l'impression de leur billet

Université de Poitiers

QUI	QUOI	AVEC QUOI

Missionnaire

Retour de mission à l'international

Missionnaire

OU

L'assistant de saisie du SURIEE ou composante selon le financement

Se connecte sur NOTILUS à l'aide **d'IRIS** pour saisir son ETAT DE FRAIS

Il saisit les temps sur l'OM d'origine
Crée son état de frais
Intègre les justificatifs de dépenses

Emet son ETAT DE FRAIS pour contrôle de l'assistant budgétaire le cas échéant (pour des OM avec frais uniquement)

Notilus

Mode opératoire et FAQ sur IRIS

Justificatifs de mission (ticket de caisse, factures etc)

Assistant budgétaire SDS2C

Ou

L'assistant budgétaire composantes

Les justificatifs sont ils valides ?

Non,

Rejet ou demande de modification

OUI

VALIDEUR BUDGETAIRE SDS2C

ou VALIDEUR BUDGETAIRE en composantes

Valideur budgétaire valide t'il l'état de frais ?

Non,

Rejet ou demande de modification

OUI

AGENCE COMPTABLE

Transmission de l'état de frais au comptable

L'état de frais est il conforme ?

Non,

Rejet ou demande de modification

OUI

Paiement de la mission au missionnaire

Fin du processus