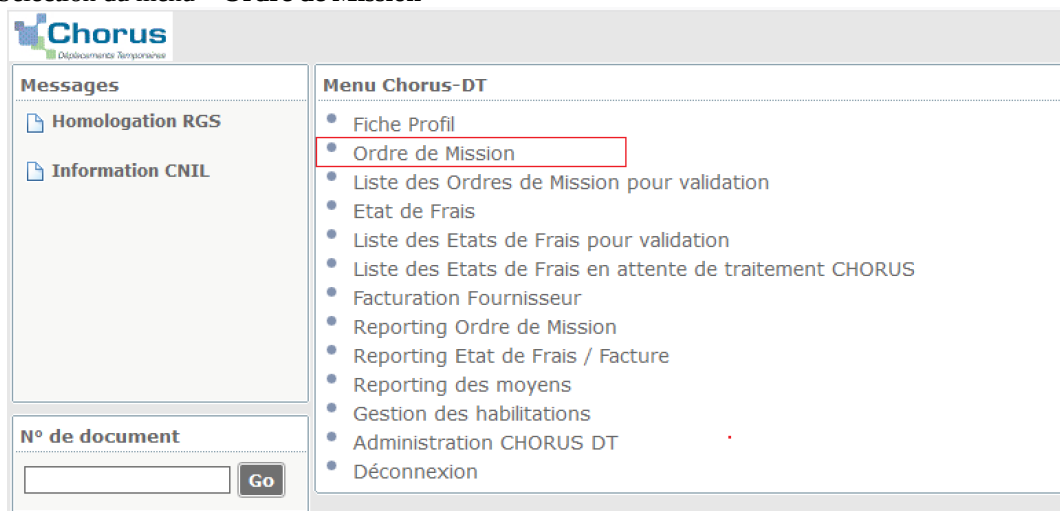


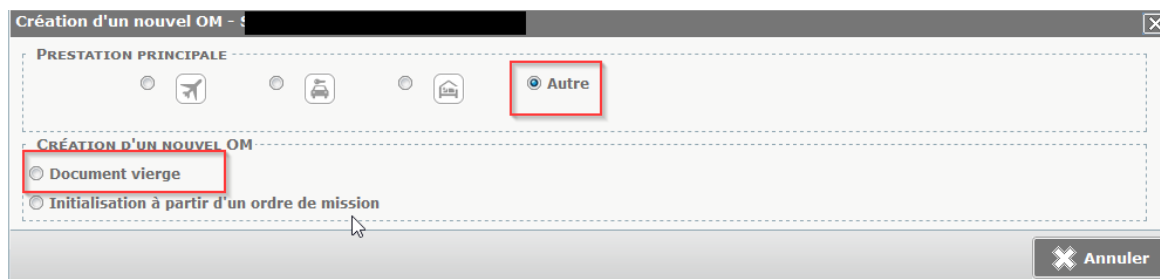
## SAISIE D'UN ORDRE DE MISSION (OM) CLASSIQUE OU DE RÉGULARISATION FRAIS DIVERS

### 1 – Saisie d'un OM

#### 1-1 Sélection du menu « Ordre de Mission »



Dans le cas où c'est la première fois qu'un ordre de mission est créé par l'agent, FDD demande la confirmation de la création d'un nouvel ordre de mission.



#### 1-2 Saisie des données de l'OM

L'écran suivant s'ouvre sur l'onglet **Général** qui permet la saisie par l'agent des données de la mission :

- destination
- type de mission : « OM classique » si l'OM est saisie antérieurement aux dates de mission, « OM de régularisation classique » dans le cas contraire (saisie a posteriori)
- lieu de départ et de retour
- dates et heures de départ et de retour
- code projet/formation
- pour ce frais particulier, décocher la case « Indemnités de mission »

Ne pas oublier d'enregistrer la saisie.

Général

Prestations

Saisie des étapes

Frais prévisionnel

Avances

Historique

Destination principale NOISY-LE-GRAND (FRANCE ...)

Type de mission OM Classique

Objet de la mission PCA- Mission prioritaire

Départ le 20/04/2020 09:00 (1)

Retour le 20/04/2020 18:00

Commentaire

Enveloppes de moyens EMB38 (ENVELOPPE SARH B38)

Centre de coûts CHORUS FIPFDAC075 (SERVICES CE ...)

Domaine fonctionnel 0156-09 (SOUTIEN)

Codes Projet / Formation PCA (PLAN CONTINUITÉ D' ...)

Axe ministériel 1

Activité 015600020103 (FDD MISS. ...)

Lieu de départ FAM (RÉSIDENCE FAMILIALE)

Lieu de retour FAM (RÉSIDENCE FAMILIALE)

Axe ministériel 2

Date de création 14/04/2020 09:28 [REDACTED]

Ville de départ PARIS

Ville d'arrivée PARIS

Indemnités de mission 

Dernière modification 14/04/2020 09:45

07 [REDACTED]

Pièces Jointes

Pièces Jointes

Date d'intégration

Date de réception

Taille (Ko)

Aucune donnée n'est disponible

## AUTORISATION DE VÉHICULE

 De service Personnel pour besoin de service Personnel pour convenance personnelle Aucune

Déconnexion

Menu

Rechercher

Créer OM

Enregistrer

Imprimer

Valider/Modifier

?

### 1-3 Saisie des frais

Dans l'onglet **Frais prévisionnels**, l'agent inscrit le montant à rembourser.

Date	Type de frais	Commentaire	Qté	Montant TTC	Montant
Aucune donnée n'est disponible					

En cliquant sur le bouton CREER, une liste référentielle est proposée. L'agent saisit le type de frais « **RCA** », clique sur le bouton « **Rechercher** » et sélectionne ce code :

Code	Libellé
RCA	Repas continuité activité

Une pop-up s'affiche à droite de l'écran pour y inscrire le nombre de repas à rembourser. Le calcul des frais est automatique.

Date	Type de frais	Montant TTC
20/04/2020	RCA Repas continuité activité	17.50 €

**Détail des frais saisis 001**

Date: 20/04/2020  
Type de frais: RCA (REPAS CONTINUITÉ ACTIVITÉ)  
Montant TTC: 17.50 EUR (EURO)  
Nombre de repas: 1  
Montant à rembourser: 17.50 EUR  
Commentaire:  
Dernière modification: 14/04/2020 14:02 07-

Puis enregistrer et valider l'OM.

#### 1-4 Transmission au responsable d'équipe

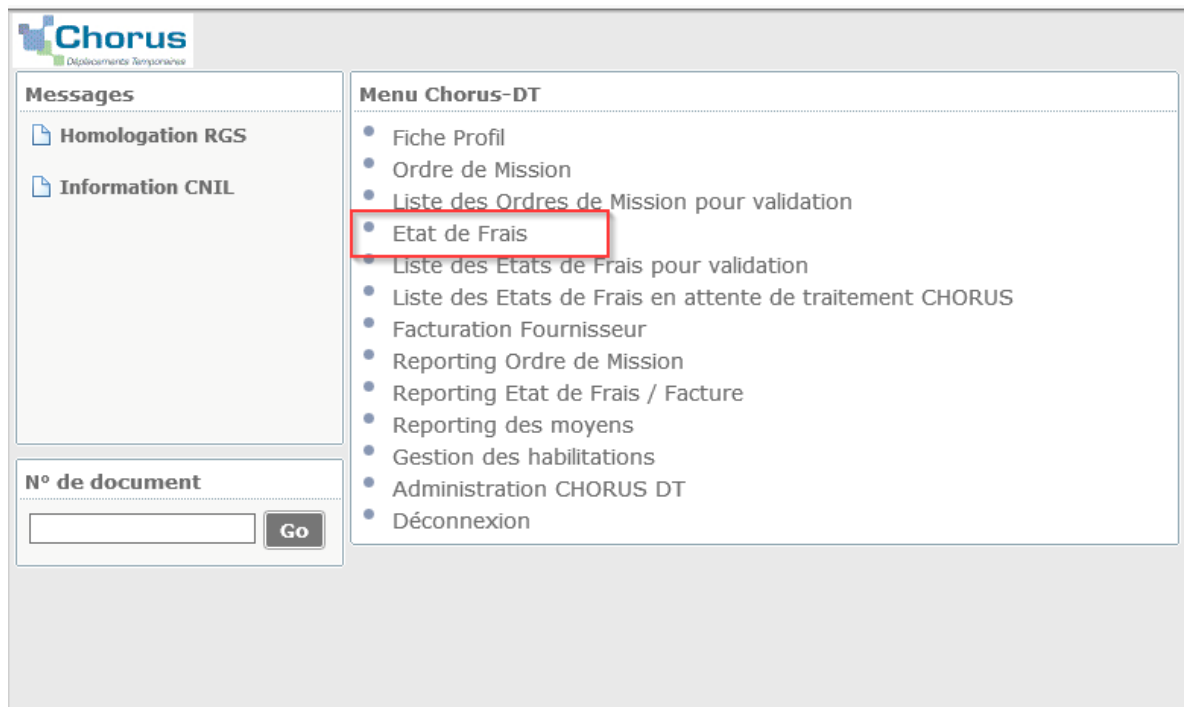
L'agent en cliquant sur « Valider/modifier » transmet ensuite son OM à son responsable d'équipe, VH1 proposé par l'application.

L'OM suit alors le parcours dans l'application FDD pour au final, être validé par le service gestionnaire des frais de déplacement à la direction (service RH ou Budget).

Dès lors que cet OM est validé, l'agent peut saisir dans FDD l'état de frais correspondant .

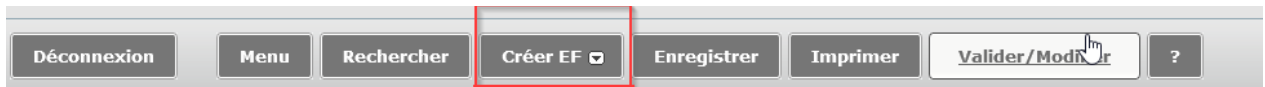
#### 2 – Création de l'EF

##### 2-1 Sélection du menu « État de Frais »



## 2-2 Création de l'EF

L'onglet **Général** s'ouvre et l'agent doit cliquer sur le bouton en bas de l'écran pour créer l'EF



Chorus Etat de Frais [redacted]

Général Frais Indemnités kilométriques Historique

Création d'un nouvel Etat de Frais - [redacted]

● Initialisation à partir d'un Ordre de Mission

N°	Destination principale	Date Début	Objet	Montant	Statut	Type de mission
NSVWY	NOISY-LE-GRAND	20/04/2020	PCA- Mission prioritaire	17.50 €	V - Validé	OM Classique

En cliquant sur cette ligne, FDD ouvre l'écran de validation de l'EF

## 2-3 Validation et transmission de l'EF

**Chorus** Etat de Frais NSVWY01 [REDACTED]

Général | **Frais** | Indemnités kilométriques | Historique

Type d'Etat de Frais: EF Classique (1j)  
Du: 20/04/2020 09:00  
Au: 20/04/2020 18:00  
Destination principale: NOISY-LE-GRAND (FRANCE ...)  
Objet: PCA- Mission prioritaire  
Commentaire: [REDACTED]

Centre de coûts Chorus: FIPFDAC075 (SERVICES CE ...)  
Enveloppes de moyens: EMB38 (ENVELOPPE SARH B38)  
Activité: 015600020103 (FDD MISS. ...)  
Axe ministériel 1  
Domaine fonctionnel: 0156-09 (SOUTIEN)  
Code Projet / Formation: PCA (PLAN CONTINUITÉ D' ...)

OM de référence NSVWY (17.50 EUR dont 17.50 EUR de frais prévisionnels)

Lieu de départ: Résidence familiale, Ville de départ: PARIS  
Lieu de retour: Résidence familiale, Ville de retour: PARIS  
Axe ministériel 2  
Mode de règlement: VI (VIREMENT BANCAIRE)  
Indemnités:   
Date de création: 14/04/2020 11:45 [REDACTED]  
Dernière modification: 14/04/2020 11:45 [REDACTED]

Pièces Jointes

<input type="checkbox"/>	Pièces Jointes	Date d'integration	Date de reception	Taille (Ko)
Aucune donnée n'est disponible				

**Rattacher**

Déconnexion | Menu | Rechercher | Créer EF | Enregistrer | Imprimer | **Valider/Modifier** | ?

L'agent transmet ensuite l'EF à son responsable d'équipe, VH1 proposé par l'application.

L'EF suit alors le parcours dans l'application FDD pour au final, être validée par le service gestionnaire des frais de déplacement à la direction (service RH ou Budget).