

ESR Mission – Procédure Hors Marché

Période du 1^{er} Janvier au 31 Mars 2024

Contexte :

En raison des dysfonctionnements de l'application Notilus, notamment des temps de réponse et de l'accessibilité à l'application, le groupement FCM Notilus Goelett a accepté, sur demande du CNRS, d'autoriser le recours exceptionnel au passage hors marché pour les prestations prévues au marché, sur la période de janvier à mars 2024.

Il s'agit d'une dérogation aux règles de la commande publique, compte tenu de la situation particulière

Objectif :

Sur cette période, à titre exceptionnel, un missionnaire qui le souhaite peut réserver des prestations hors marché, dans le respect des règles de la commande publique, en payant directement les fournisseurs.

Les modalités de paiement sont précisées ci-dessous.

Principe :

Le passage hors marché est autorisé pour les prestations de transport et d'hébergement. Néanmoins, cette autorisation temporaire n'empêche pas l'utilisation de la chaîne ESR-Mission. En effet, la suite *Etamine-Notilus-Goelett* permet : d'une part la validation de la mission dans les outils, d'autre part le remboursement des frais engagés à l'agent.

L'ordre de mission est donc généré comme aujourd'hui dans Notilus.

Procédure à destination du missionnaire ou du gestionnaire :

Avant la mission :

Possibilité 1 (cf annexe) :

Dans Etamine, le missionnaire effectue sa demande de mission comme aujourd'hui, en indiquant le mode de transport utilisé à chaque étape de sa mission, dans l'encart « destinations ».

Dans Notilus, le missionnaire effectue les réservations dans Goelett pour lesquelles il souhaite passer par le marché en sélectionnant le segment de voyage ou l'hébergement concerné dans l'onglet et l'encart « voyage ».

Dans ce même onglet, le segment de voyage ou l'hébergement pour lequel le missionnaire ne souhaite pas passer par le marché, doit être sélectionné puis supprimé, afin que la mission puisse être transmise pour validation.

Possibilité 2 (cf annexe) :

Le missionnaire effectue sa demande de mission comme aujourd'hui dans Etamine. Pour les prestations pour lesquelles il envisage de passer par le marché, il indique le mode de transport utilisé, comme indiqué dans la possibilité 1, à chaque étape de sa mission. Il effectue ensuite dans Notilus les réservations.

Concernant les prestations pour lesquelles il ne souhaite pas passer par le marché, dans Etamine, il ne sélectionne pas de modes de transport au niveau des étapes de sa mission. Par contre, il ajoute les transports utilisés dans l'encart « estimation des frais » en bas de page. Ainsi, dans Notilus, les segments de voyage n'apparaîtront pas dans l'onglet et l'encart « voyage »

Pour l'hébergement, comme les dégrèvements effectués dans Etamine ne sont pas repris dans Notilus, il conviendra de supprimer l'hébergement dans l'onglet voyage.

Au retour de la Mission :

Le missionnaire déclare ses temps et crée son état de frais en joignant les pièces justificatives des dépenses effectuées hors marché ainsi que les autres (repas, transport en commun etc...).

Modalités de prise en charge financière des transports / hébergement hors marché voyageur:

Point de vigilance : le barème des taux du marché tel que figurant dans l'instruction mission s'applique, exemples : frais réels pour les prestations transports, forfait plafonné pour les prestations d'hébergement (taux du marché pour la France et indemnités journalières pour l'étranger)

- Paiement par le missionnaire du transport/hébergement

Le missionnaire doit en priorité utiliser la carte affaires.

Dans le cas où le missionnaire n'est pas détenteur d'une carte affaires et qu'il ne souhaite pas exposer les frais relatifs à sa mission dans l'attente d'un remboursement par le CNRS, le missionnaire peut demander le versement d'une avance sur ses frais de mission (le montant de cette avance est limité à 75 % du coût prévisionnel de la mission dont prestations voyage hors marché durant cette période de procédure hors marché).

Le missionnaire peut également avancer les fonds.

- Remboursement au missionnaire

Dans Notilus, le missionnaire déclare ses temps et crée son état de frais, en joignant les pièces justificatives des dépenses effectuées hors marché.

Annexe

Mode opératoire possibilité 1 :

Dans Etamine :

Le missionnaire indique le mode de transport utilisé à chaque étape de sa mission

The screenshot shows the 'Destinations' section of the Etamine interface. A red box highlights the 'Destinations' header. Below it, the 'Départ' (Departure) section has radio buttons for 'Résidence administrative' (selected), 'Résidence familiale', and 'Autre'. To the right, a date and time are set to 25/1/2024 at 12:00. The main destination field is set to 'Poitiers, Vienne, Nouvelle Aquitaine, France'. Below this, a red circle highlights 'Étape N°1' (Step N°1), and a red box highlights the 'Sélectionnez vos modes de transport' (Select your modes of transport) section, which currently shows 'Train'. To the right of this section, there are options for 'Séjour privé' (Private stay) and 'Destination principale' (Main destination). The 'Retour' (Return) section at the bottom has radio buttons for 'Résidence administrative' (selected), 'Résidence familiale', and 'Autre', with a date and time set to 27/1/2024 at 16:00. A 'Réinitialiser les dates' (Reset dates) link is at the bottom right.

Dans Notilus :

Le missionnaire effectue la réservation des prestations dans Goelett pour lesquelles il souhaite passer par le marché

The screenshot shows the Notilus interface with a modal window titled 'Hébergement : Je réserve en ligne' (Accommodation: I book online). The modal displays the destination 'Poitiers, France' and the departure time 'Départ le : 25/01/2024 13:00'. Below this, the 'Destination*' field is set to 'Poitiers, Vienne, France', and the 'Nombre de nuits' (Number of nights) is set to 2. The dates are set to 'Du : 25/01/2024' and 'Au : 27/01/2024'. At the bottom of the modal, there are three buttons: 'Supprimer' (Delete), 'Enregistrer' (Save), and 'Réserver' (Book), with the 'Réserver' button highlighted by a red box. The background shows a list of travel proposals under the 'Voyage' tab, including destinations like Poitiers, France, Aubervilliers, France, and Poitiers, France, with their respective start and end dates.

Et sélectionne puis supprime les segments pour lesquels il ne souhaite pas passer par le marché

The screenshot shows the 'Voyage' section of a software interface. On the left, there is a list of destinations: Poitiers, France (with dates 25/01/2024 to 27/01/2024), Aubervilliers, France (25/01/2024 to 11:00), and Poitiers, France (27/01/2024 to 15:00). A modal window titled 'Hébergement : Je réserve en ligne' is open in the foreground. It displays 'Poitiers, France' as the destination, 'Départ le : 25/01/2024 13:00', and 'Destination * Poitiers, Vienne, France'. The number of nights is set to 2. At the bottom of the modal, there are three buttons: 'Supprimer' (highlighted with a red box), 'Enregistrer', and 'Réserver'.

Mode opératoire possibilité 2 :

Dans Etamine :

Si le missionnaire envisage de passer par le marché, il indique le mode de transport utilisé à chaque étape de sa mission (idem possibilité 1)

This screenshot shows the 'Destinations' form in the Etamine system. The 'Départ' section is set to 'Résidence administrative' with dates 25/1/2024 to 12:00. The 'Étape N°1' section shows the destination 'Poitiers, Vienne, Nouvelle Aquitaine, France' and a dropdown menu for 'Sélectionnez vos modes de transports' with 'Train' selected (highlighted with a red box). The 'Retour' section is also set to 'Résidence administrative' with dates 27/1/2024 to 16:00. A 'CALENDRIER' icon is visible in the top right corner.

Si le missionnaire ne souhaite pas passer par le marché, il ne précise pas de transport dans l'étape de son voyage

This screenshot shows the 'Destinations' form in the Etamine system, similar to the previous one but with no transport mode selected. The 'Départ' and 'Retour' sections are identical. In the 'Étape N°1' section, the dropdown menu 'Sélectionnez vos modes de transports' is open, but no option is selected (highlighted with a red box). The 'CALENDRIER' icon is also present in the top right corner.

Et ajoute les transports utilisés ainsi que l'estimation financière dans « autres frais » au niveau de l'encart « estimation des frais »

Ordre de mission 22430

Généralités

Voyage

Frais

Engagements

Compléments

Indemnités journalières

Montant total : 80,00 EUR

✕

Régas midi

Quantité : 2,00

Total : 40,00 EUR

🍷

Régas soir

Quantité : 2,00

Total : 40,00 EUR

Frais

1 élément(s) affichés sur 1

Divers

Date : 16/01/2024

Présentation : Divers

Quantité : 1

Montant : 100,00 EUR

Lieu : 🇫🇷 Toulouse, France

Factures

0 élément(s) affichés sur 0