

Créer un Ordre de Mission Ponctuel à partir d'un Ordre de Mission Permanent

Un ordre de mission permanent (OMP) est l'ouverture juridique d'un droit qui garantit la couverture d'un agent en mission dans un cadre défini.

Tous les personnels qui se déplacent régulièrement dans le cadre de leurs missions, doivent obligatoirement créer un OMP dans DT-ULYSSE avant de créer les ordres de mission ponctuels ou mensuels qui permettront le remboursement.



Les personnels en service partagé doivent posséder un OMP permanent :

- Dans le 1er degré, l'OMP est créé par la division du 1er degré de chaque département;
- Dans le 2nd degré, l'OMP est créé par la division des personnels enseignants (DPE) du rectorat.

Deux OMP doivent être créés par année scolaire :

Le premier couvre la période du 1er septembre au 31 décembre de l'année N,

Le second couvre la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année N+1.

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

Menu > Ordre de Mission > Etat de Frais > Aide >

Sélectionner un OM
Créer un OM

- M.E.N. : Académie de Rennes

Recherche rapide
N° de document

Ordres de Mission en cours de traitement

Document	Début	Objet	Montant	Statut
Aucun document				

Etats de frais en cours de traitement

Document	Début	Objet	Montant	Statut
Aucun document				

Créer Reporting

Créer Reporting

ULYSSE TRAVEL & EXPENSES

démarrer Document1 - Microsof... ULYSSE - Missions & F... FR 16:28

Cliquer sur « Créer un OM »

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

1. Sélectionner « Initialisation d'un OM Ponctuel à partir d'un OM Permanent »

2. Cliquer sur l'OM Permanent correspondant à l'une des 2 périodes.
Ici pour l'exemple :

- Période 1 : 01/09/09 au 31/12/09
- Période 2 : 01/01/09 au 31/08/09

N°	Lieu Principal	Date
4G8GP		01/09/2009
4G8D8		01/01/2009

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

Cette fiche vous permet de renseigner vos "déplacements" mensuels. Vous devez renseigner un OM Ponctuel à la fin de chaque mois

Menu ▾ Ordre de Mission ▾ Aide ▾

OLYSSSE - Missions & Frais Professionnels - Windows Internet Explorer

http://ulyssse.etaponline.net/FORMATION/OM_A

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Menu ▾ Ordre de Mission ▾ Aide ▾

OLYSSSE - Missions & Frais Professionnels

Menu ▾ Ordre de Mission ▾ Aide ▾

OM 4GA2W DDD (14E N) Enregistrer

0.00 EUR Statut : 1 - En cours de création Avancer

Lieu de départ* adm

Lieu de retour* adm

Destination principale* plouneour FRANCE Modifier le pays

Type de mission* OM en Métropole

Ordre de Mission Permanent de rattachement 4G9ML

Date de début* 01/09/2009 à*

Date de fin* 31/12/2009 à*

Nombre de jours 122

Objet de la mission* SERVICE PARTAGE

Commentaire RES-ADM/ETAB2

Enveloppe budgétaire* 0140IA22-IEN- DDD IEN dotation individuelle

Axe analytique 1

Centre de coûts CHORUS

Axe ministériel 1

Axe ministériel 2

Agence de voyage

Indemnités de mission

Date de Création le 16/10/2009 10:35 - G.

Dernière modification le 16/10/2009 10:35 - G.

OLYSSSE TRAVEL & EXPENSES

OLYSSSE - Missions & Frais Professionnels - Windows Internet Explorer

démarrer V:\Chef de bureau\D... ULYSSSE - Missions & F... CREER UN OMM SER... FR 10:39

Vous êtes sur la page d'accueil d'un OM Ponctuel en cours de création qui est rattaché à l'OM Permanent qui a été créé.

Si l'enveloppe budgétaire est renseignée, il ne faut pas la modifier. Sinon, prenez contact avec votre délégué(e) de saisie.

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

Menu - Ordre de Mission - Aide -

ULYSSE - Missions & Frais Professionnels - Windows Internet Explorer

http://ulyssse.etaponline.net/FORMATION/OM_A

ULYSSE - Missions & Frais Professionnels

Menu - Ordre de Mission - Aide -

OM 4GA2W DDD [14 OKN] Enregistrer

0.00 EUR Statut : 1 - En cours de création

Lieu de départ* adm

Lieu de retour* adm

Destination principale* plouneour FRANCE Modifier le pays

Type de mission* OM en Métropole

Ordre de Mission Permanent de rattachement

Date de début* OM en Métropole

Date de fin* OM Hors Métropole et DOM/COM

Service partagé

Personnels itinérants

Candidat concours

Nombre de jours 122

Objet de la mission* SERVICE PARTAGE

Commentaire RES-ADM/ ETAB2

Enveloppe budgétaire* 0140IA22-IEN- DDD IEN dotation individuelle

Axe analytique 1

Centre de coûts CHORUS

Axe ministériel 1

Axe ministériel 2

Agence de voyage

Indemnités de mission

Date de Création le 16/10/2009 10:35 - G

Dernière modification le 16/10/2009 10:35 - G

ULYSSE TRAVEL & EXPENSES

démarrer V:\Chef de bureau\D... ULYSSE - Missions & F... FR 10:37

Lieu de départ : indiquer « ADM »
Lieu de retour : indiquer « ADM »
Destination principale : indiquer « chef lieu de département »
Exemple : Plouneour

Choisir dans la liste déroulante le type de mission « service partagé »

Une fenêtre de message apparaît 3 fois de suite, il faut les valider.

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

The screenshot shows the ULYSSE web application interface for creating a mission. The browser address bar shows the URL: http://ulyссе.etaponline.net/FORMATION/OM_A. The page title is "ULYSSE - Missions & Frais Professionnels".

The main content area displays the mission details for "OM 4GA2W" with a status of "1 - En cours de création". The mission is associated with "DDD" and has a value of "0.00 EUR".

The form fields include:

- Lieu de départ*: ADM (Résidence administrative)
- Lieu de retour*: ADM (Résidence administrative)
- Destination principale*: plouneour (FRANCE Modifier le pays)
- Type de mission*: Service partagé
- Ordre de Mission Permanent de rattachement: 4G9ML
- Date de début*: 01/09/2009 à=
- Date de fin*: 31/12/2009 à=
- Nombre de jours: 122
- Objet de la mission*: SERVICE PARTAGE
- Commentaire: RES-ADM/ETAB2
- Enveloppe budgétaire*: 0140IA22-IEN-DDD (IEN dotation individuelle)
- Axe analytique 1: (empty)
- Centre de coûts CHORUS: (empty)
- Axe ministériel 1: (empty)
- Axe ministériel 2: (empty)

The error messages are:

- La saisie de l'heure de début de mission est obligatoire.
- La saisie de l'heure de fin de mission est obligatoire.
- Cette mission est potentiellement en conflit avec les missions suivantes : 4GA2Q 4GA2P
- Document a été créé après la date de début de mission (date de création: 16/10/2009)

A callout box explains the date and time fields:

Ces deux champs sont renseignés par défaut selon les indications de l'OM Permanent, vous devrez les modifier et indiquer les dates du mois correspondant à votre OM Ponctuel (mensuel).
Pour les heures, indiquer toujours 08h00 et 17h00

Annotations:

- Les anomalies bloquantes sont signalées par le panneau
- Les anomalies non bloquantes sont signalées par le panneau

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

La saisie de l'heure de fin de mission est obligatoire.

Cette mission est potentiellement en conflit avec les missions suivantes : 4GA2Q 4GA2P

Le document a été créé après la date de début de mission (date de création: 16/10/2009)

Lieu de départ* ADM Résidence administrative

Lieu de retour* ADM Résidence administrative

Destination principale* plouneour FRANCE Modifier le pays

Type de mission* Service partagé

Ordre de Mission Permanent de rattachement 4G9ML

Date de début* 01/09/2009 à 08:00

Date de fin* 30/09/2009 à 17:00

Nombre de jours 30

Objet de la mission* SERVICE PARTAGE

Commentaire RES-ADM/ ETAB2

Enveloppe budgétaire* 01401A22-IEN-DDD IEN dotation individuelle

Axe analytique 1

Centre de coûts CHORJUS

Axe ministériel 1

Axe ministériel 2

Agence de voyage

Indemnités de mission

Date de Création le 16/10/2009 10:35 - G

Dernière modification le 16/10/2009 10:40 - G

Saisie des indemnités kilométriques - Cliquez ici pour se rendre sur MAPPY

Créer Enregistrer

Descendre IMPERATIVEMENT tout en bas de la page pour renseigner vos trajets

Cliquer sur « Créer » pour saisir vos indemnités kilométriques

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

1. Choisir le « barème SNCF 2ème classe »

2. Renseigner les déplacements date par date

3. Pour le champ « Nb de trajets », indiquer 2.

4. Pour le champ « Km remboursé », indiquer le nombre de kilomètres aller parcourus
Ici exemple :
2 trajets de 19 km soit 38 km parcourus

5. Cliquer sur enregistrer pour faire apparaître de nouvelles lignes

Indique le montant du remboursement

Commentaire RES-ADM/ETAB2

Enveloppe budgétaire* 0140IA22-IEN-DDD IEN dotation individuelle

Axe analytique 1

Centre de coûts CHORUS

Axe ministériel 1

Axe ministériel 2

Agence de voyage

Indemnités de mission

Date de Création le 16/10/2009 10:35 - G

Dernière modification le 16/10/2009 10:46 - GI

Voiture AAA - BBB (6 CV)

Barème kilométrique* Barème SNCF 2ème classe

Commentaire

Suppr.	N°	Date	Trajet	Nb de trajets	Km remboursé
<input type="checkbox"/>	1	07/09/2009	PLOUNEOUR	2	19
<input type="checkbox"/>	2	04/09/2009	PLOUNEOUR	2	19
<input type="checkbox"/>	3	01/09/2009	PLOUNEOUR	2	19
<input type="checkbox"/>	4				
<input type="checkbox"/>	5				

114 Km - 22,25 EUR

Enregistrer

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

The screenshot displays the ULYSSE web application interface within a Windows Internet Explorer browser. The browser's address bar shows the URL http://ulyссе.etaponline.net/FORMATION/OM_A. The application header includes a menu bar with 'Menu', 'Ordre de Mission', and 'Aide'. The main content area shows the details for a mission titled 'OM 4GA2W' with a value of '22.25 EUR' and a status of '1 - En cours de création'. A warning message indicates the document was created after the mission start date (16/10/2009) and that it may conflict with other missions. The form includes fields for 'Lieu de départ' (ADM), 'Lieu de retour' (ADM), 'Destination principale' (plouneour), 'Type de mission' (Service partagé), 'Date de début' (01/09/2009), 'Date de fin' (30/09/2009), 'Objet de la mission' (SERVICE PARTAGE), and 'Enveloppe budgétaire' (0140IA22-IEN- DDD). An 'Avancer' button is located at the top right of the form area.

Une fois les trajets saisis,
remonter en haut de la page

Cliquer sur « Avancer »
pour demander la
validation hiérarchique

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

The screenshot shows the ULYSSE web application interface. At the top, the browser title is "ULYSSE - Missions & Frais Professionnels - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://ulyssse.etaponline.net/FORMATION/Statut_A?SENS=AVANCE". The main content area displays the document "OM 4GA2W" with a status of "1 - En cours de création". Below this, there are two options to change the status:

- Passer au statut : 2 - En attente de validation hiérarchique
- Passer au statut : MA - Mail à l'agence

A callout box points to the first option with the text: "Cliquer sur : « Passer au statut : 2 –En attente de validation hiérarchique »". Below the options is a table titled "Historique des changements de statut":

Date	Passage au statut	Nombre de jours	Commentaire	Destinataire
16/10/2009 10:35	1 - En cours de création	0		

The Windows taskbar at the bottom shows the "démarrer" button, several open applications, and the system clock at 10:48.

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

The screenshot shows the ULYSSE web application interface. The main window displays a status change confirmation screen for document 'OM 4GA2W'. The status is currently '1 - En cours de création' and is being changed to '2 - En attente de validation hiérarchique'. A search popup window is open, showing a list of hierarchical values. The search criteria are 'Code' and 'Libellé: WWW'. The list contains several entries, with 'UERENN 18A' and 'VX WWW' highlighted.

1. Cliquer sur la loupe

2. Sélectionner le nom de votre valideur hiérarchique .

Code	Libellé
UERENN 14E	SAN A
UERENN 48T	DB B
UERENN 48T	EM B
UERENN 14A	JO B
UERENN 14A	CF B
UERENN 18A	VX WWW

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.ulysestravel.com/app/StatutConfirm_A. The page title is 'ULYSSE - Missions & Frais Professionnels'. The main content area displays the following information:

- Document ID: OM 4LC2N
- User: DDD
- Locations: (14E DKN)
- Current status: Le statut du document : 1P - En cours de création
- Action: Vous avez demandé à passer au statut : 2P - En attente de validation hiérarchique
- Destination: Destinataire
- Options:
 - Prévenir le destinataire par un e-mail
 - Ne pas prévenir le destinataire
- Confirmation button: Confirmer le changement de statut

A callout box with a pointer to the confirmation button contains the text: "Cliquer sur « confirmer le changement de statut »".

Créer un OMPonctuel à partir d'un OMPermanent

The screenshot shows the ULYSSE web application interface. The main content area displays the details for mission **OM 4GA2W**, which is a permanent mission (OM Permanent) that has been converted to a punctual mission (OM Ponctuel). The mission value is 22.25 EUR and its status is "2 - En attente de validation hiérarchique".

Key information displayed includes:

- Statut : 2 - En attente de validation hiérarchique
- Le document a été créé après la date de début de mission (date de création: 16/10/2009)
- Cette mission est potentiellement en conflit avec les missions suivantes : 4GA2Q 4GA2P
- Lieu de départ : ADM Résidence administrative
- Lieu de retour : ADM Résidence administrative
- Destination principale : plouneur FRANCE
- Type de mission : Service partagé
- Ordre de Mission Permanent de rattachement : 4G9ML
- Date de début : 01/09/2009 à 08:00
- Date de fin : 30/09/2009 à 17:00
- Nombre de jours : 30
- Objet de la mission : SERVICE PARTAGE
- Commentaire : RES-ADM/ ETAB2
- Enveloppe budgétaire : 01401A22-IEN-**DDD** IEN dotaton individuelle
- Axe analytique 1
- Centre de coûts : CHORJUS
- Axe ministériel 1
- Axe ministériel 2
- Agence de voyage
- Indemnités de mission : X
- Date de Création : le 16/10/2009 10:35 - G
- Dernière modification : le 16/10/2009 10:47 - G

A red callout box with arrows pointing to the status and the "Revenir" button contains the following text:

L'OM Ponctuel s'affiche.
Il est transmis automatiquement au valideur hiérarchique qui le fera avancer vers le service académique des frais de déplacement pour validation.

At the bottom of the page, there is a section for "Saisie des indemnités kilométriques" with a link to "MAPPY". Below this, it shows "Indemnité N° 1" with a total of 114 Km for 22.25 EUR, and a vehicle type of "Voiture AAA - BBB (6 CV)".