

L'ETAT de FRAIS
- crédits CNRS -

UMR Géoazur

Janvier 2026

trevisan@geoazur.unice.fr

QUI y a droit ?

Tous les agents de l'UMR en service

- titulaires
- contractuels et invités sur budget labo
- émérites

Pour les déplacements en dehors de la commune de résidence familiale ou administrative.

QUAND ?

Au retour de :

- Mission avec un Ordre de Mission
- Tournée (poste à l'étranger)
- Formation continue

A CONDITION d'avoir au préalable demandé un ordre de mission sur ETAMINE

ETAMINE MISSIONS

A CONDITION que la LIGNE de CREDIT mentionnée pour les frais permette de les imputer en totalité.

c'est à dire qu'il reste des sous sur la ligne de crédit.

COMMENT ?

Notilus

Ordres de mission

Ordre de mission
concerné

Valider les temps



Mettre à jour la page NOTILUS
(F5 ou fermer/réouvrir)

Frais

Frais



En se munissant des JUSTIFICATIFS nécessaires, en fonction des frais.

Les JUSTIFICATIFS peuvent être de divers nature en fonction des dépenses et sont précisés dans le détail des frais possibles ci-après.

Attention, les factures dites "Pro Forma" ne sont pas recevables, car assimilées à des devis.

LES CONSEILS !

NE PAS HESITER à ETRE VERBEUX dans les REMARQUES de l'ETAT de FRAIS !
Plus on explique, plus on a de chance que l'EF soit vite validé, moins il y aura d'aller-retours, plus vite on sera remboursé !!

Raconter votre vie = **justification**
Préciser ce qui était prévu, ce qui n'était pas prévu...

ATTENTION aux **SEJOURS PRIVES** (qui doivent être prévus lors de la demande de mission) : les nuitées, repas et autres pendant les séjours privés **NE DOIVENT PAS ETRE COMPTES** dans l'état de frais.

Pour info, une **INDEMNITE JOURNALIERE =FORFAIT** se décompose en :

- Hébergement 65%
- + Repas Midi 17.5%
- + Repas Soir 17.5%

Chaque partie de cette indemnité **dépend du pays** où elle a été effectuée, d'où l'importance d'avoir bien mentionné ses étapes dans l'Ordre de Mission.

Si on **dépense plus** que le montant du forfait, on est remboursé seulement au forfait, qui fait office de **plafond**.

Si on **dépense moins** que le montant du forfait, on est remboursé au **forfait par défaut**. Si on souhaite le **remboursement au réel**, il faut le **demander explicitement**.

ex : je demande le remboursement au réel.