

PROCÉDURE FORMATION À DESTINATION DES AGENTS

Merci de veiller à respecter l'ordre et l'ensemble des étapes ci-dessous

JE SOUHAITE SUIVRE UNE FORMATION, QUE DOIS-JE FAIRE ?

1. Contacter mon correspondant formation : [liste des COFO](#)
2. Compléter ma demande (y compris pour les ANF et ET), joindre programme et/ou devis :
 - Pour les agents CNRS : via Ariane [cliquer ici](#)
 - Pour les agents NON CNRS : via la fiche de demande d'inscription [cliquer ici](#) – la faire viser, puis **envoyer à la FP**

Des questions sur le maintien d'une action de formation et/ou l'envoi de la convocation ? Besoin d'un hébergement et petit déjeuner sur le campus CNRS Orléans ? Contacter le bureau formation à DR08.FP@cnrs.fr

MA DEMANDE A ETE ACCEPTÉE PAR LE BUREAU FORMATION, QUE DOIS-JE FAIRE ?

1. Compléter une demande d'ordre de mission (*) (y compris pour les ANF et ET) : [cliquer ici](#) - puis **envoyer uniquement à la CMG**
2. Effectuer les demandes de réservation via SIMBAD (transport / hébergement : mode opératoire pages 2/3 du document)

(*) Si utilisation véhicule administratif : joindre copie permis de conduire

Si utilisation véhicule personnel : joindre copie permis de conduire + carte grise + attestation d'assurance/trajet professionnel + carte verte

Des questions sur votre demande d'OM et/ou la validation des réservations ? Contacter la CMG à DR08.CMG@cnrs.fr

JE RENTRE DE FORMATION, QUE DOIS-JE FAIRE ?

1. Envoyer mon état de frais : [cliquer ici](#) + justificatifs originaux + RIB (si 1ère demande) par la poste :

CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes
Cellule Mutualisée de Gestion
3E Avenue de la Recherche Scientifique - CS 10065
45071 ORLEANS Cedex 02

Des questions sur votre remboursement des états de frais ? Contacter la CMG à DR08.CMG@cnrs.fr

Mode opératoire – SIMBAD TRANSPORT

Étape finalisation -> Envoyer pour autorisation à :

Finalisation > Confirmation

re modifié pour cette réservation. Veuillez poursuivre votre réservation et confirmer de raison n'est disponible, veuillez réitérer votre demande offline. (1140 - 3010)

* Indique le(s) champ(s) obligatoire(s)

Envoyer pour autorisation à :

SAISIR : Validfp

**NE PAS CLIQUER SUR
LA LOUPE**

Finalisation > Confirmation

re modifié pour cette réservation. Veuillez poursuivre votre réservation et confirmer de raison n'est disponible, veuillez réitérer votre demande offline. (1140 - 3010)

* Indique le(s) champ(s) obligatoire(s)

Envoyer pour autorisation à : VALIDFP DR-Huit

- VALIDFP DR-Cinq
- VALIDFP DR-Deux
- VALIDFP DR-Dix
- VALIDFP DR-Dix-huit
- VALIDFP DR-Dix-neuf
- VALIDFP DR-Dix-sept
- VALIDFP DR-Douze
- VALIDFP DR-Huit**
- VALIDFP DR-Onze
- VALIDFP DR-Troize
- VALIDFP DR-Quatre
- VALIDFP DR-Quinze

CHOISIR :

Validfp DR-Huit

Finalisation > Confirmation

re modifié pour cette réservation. Veuillez poursuivre votre réservation et confirmer de raison n'est disponible, veuillez réitérer votre demande offline. (1140 - 3010)

* Indique le(s) champ(s) obligatoire(s)

Envoyer pour autorisation à : VALIDFP DR-Huit

service

Vous devez entrer les informations correspondantes. Attention, la section correspondante pourrait s'afficher dans une autre page de profil.

Nom de la carte	Numéro de la carte	Valable jusqu'au		
Carte Grand Voyageur	<input type="text"/>	7	Novembre	2017
Programme de fidélité	<input type="text"/>	7	Novembre	2017
Thalys TheCard/Ticketless	<input type="text"/>	7	Novembre	2017

Envoyer pour autorisation

CLIQUER SUR :

Envoyer

Mode opératoire – SIMBAD HERBEGEMENT

Étape confirmer la réservation -> Réserver :

Sélectionnez l'approbateur du :

Voyageur(s) Christine DERLAND - MOY800

Soumettre la réservation à Tous les approbateurs de votre unité
 Un approbateur particulier

Approbateur

Sélectionnez l'approbateur du :

Voyageur(s) Christine DERLAND - MOY800

Soumettre la réservation à Tous les approbateurs de votre unité
 Un approbateur particulier

Approbateur

- DR08 -VALIDCAC - MOY800
- DR08 -VALIDDIVERS - MOY800
- DR08 -VALIDFP - MOY800

Sélectionnez l'approbateur du :

Voyageur(s) Christine DERLAND - MOY800

Soumettre la réservation à Tous les approbateurs de votre unité
 Un approbateur particulier

Approbateur

COCHER : Un approbateur particulier

SAISIR : DR08

**Puis CHOISIR le valideur :
DR08-VALIDFP-MOY800**

**CLIQUER SUR :
Confirmer**