

AIDE AUX UTILISATEURS

DANS LE CADRE DES NOUVEAUX MARCHES « VOYAGES ET HEBERGEMENT » 2012

**Ce document vous permettra de trouver les informations
suivantes :**

- 1. Comment se connecter au portail transport et hébergement ? 2**
- 2. Où trouver les formulaires de demandes de devis ? 3**
- 3. Où trouver les nouveaux frais d'agence ? 5**
- 4. Comment enregistrer ses cartes d'abonnement ou de réduction ? 5**
- 5. Message d'erreur 7**
- 6. Où trouver le nouveau code Easyjet ? 8**
- 7. Quel mode de livraison choisir pour les billets SNCF 8**
- 8. Comment valider un voyage ? 9**
- 9. Comment faire un bon de commande 10**
- 10. Objet du mail envoyé au plateau Carlson 13**
- 11. Où trouver l'assurance transport ? 14**

1. Comment se connecter au portail transport et hébergement ?

<http://www.dgdr.cnrs.fr/achats/agence/simbad.htm>

The screenshot shows the Simbad portal homepage. At the top, there is a search bar and navigation links for 'Le CNRS', 'Annuaire', 'Mots-Clefs CNRS', and 'Autres sites'. The main header reads 'Des achats pour la science' and 'Centre national de la recherche scientifique'. A left sidebar contains navigation menus for 'Accueil administration', 'Présentation de la direction', 'Documentation juridique de référence', 'Informations pratiques', 'Marchés et opportunités', 'Simbad Déplacements', 'Liens utiles', and 'Intranet achats'. The main content area features a large 'Simbad' logo with the tagline '...toutes les infos'. Below the logo are two boxes: 'Accès au portail Simbad' with a button and '1ère connexion' with a list of steps: '1 Obtenir son nouveau mot de passe' and '2 Modifier son profil'. A callout box with a blue border and rounded corners points to the 'Accès au portail Simbad' button, containing the text: 'Pour accéder au portail Simbad, cliquer ici'. Below these boxes is a section titled 'Les informations pratiques : la documentation' with sub-sections for 'Infos transports' and 'Infos hébergements', each containing a list of links like 'Coordonnées agence', 'FAQ', 'Assurance', and 'Formalités voyageurs'.

The screenshot shows the Janus login page. At the top left is the CNRS logo with the tagline 'dépasser les frontières' and the JANUS logo. The page title is 'Janus - Gestion des identités' with an 'Aide' link on the right. The main message reads 'Vous devez vous authentifier pour accéder à l'application'. Below this are two input fields: 'E-mail:' and 'Mot de passe:', each with a help icon. A 'SE CONNECTER' button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link: 'Demander ou changer un mot de passe'.



Pour réserver un voyage, cliquer ici

Formulaire assistance informatique



Pour réserver un hébergement, cliquer ici

Pour les chargés de voyages



2. Où trouver les formulaires de demandes de devis ?

2 accès :

- Sur l'intranet achats rubrique portail Simbad

<http://www.dgdr.cnrs.fr/achats/agence/simbad.htm>

Marchés et opportunités

Simbad
Déplacements

Liens utiles

Intranet achats

Rechercher :
Sur le site de
l'administration du CNRS

ok

Accès au portail **Simbad**

Transport
Hébergement
Missions à l'étranger

1ère connexion
ce qu'il faut faire...

1 Obtenir son nouveau mot de passe
2 Modifier son profil

d'agence
En savoir plus...

Les informations pratiques : la documentation

Informations générales

- Présentation
- Coordonnées agence de voyage
- Référents missions [pdf]
- Prestations
- Informations pratiques**
- Formulaires CWT et FRAM
- Mobilité réduite
- Frais d'agence

Infos transports

- Coordonnées agence
- FAQ
- Assurance
- Formalités voyageurs
- Frais d'agence réservation transport (pdf)

Infos hébergements

- Coordonnées agence
- FAQ

Lorsque vous cliquez sur Formulaires CWT et FRAM, vous êtes redirigés sur la bibliothèque pratique.

➤ Directement par la bibliothèque pratique

<http://www.dgdr.cnrs.fr/mpr/pratique/Missions/Avant-mission.htm>

■ **Réservation off-line** : ce mode de réservation est strictement limité à des prestations particulières.

🔍 [Consulter le processus de réservation off-line](#)

Vous trouverez ci-après les **formulaires** à utiliser dans le cadre d'une réservation Off-line

 TRANSPORT <i>(Carlson Wagonlit Travel)</i>	 HEBERGEMENT <i>(FRAM)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Demande de devis  ■ Aide à la saisie de l'ordre de mission  	<ul style="list-style-type: none"> ■ Demande de devis  ■ Aide à la saisie de l'ordre de mission 

⏏ Si vous êtes titulaire de la carte corporate, vous pouvez bénéficier des mêmes modalités

3. Où trouver les nouveaux frais d'agence ?

Rechercher :
Sur le site de
l'administration du CNRS

ok

Les informations pratiques : la documentation

- Informations générales**
 - Présentation
 - Coordonnées agence de voyage
 - Référents missions [pdf]
 - Prestations
 - Informations pratiques
 - Formulaires FRAM et CDS
 - Mobilité réduite
 - Frais d'agence
 - Modalités de livraison des billets
 - Paiement ROP
 - Liste des pays à risques
 - Nouvelle instruction mission [pdf]
- Infos transports**
 - Coordonnées agence
 - FAQ
 - Assurance
 - Formalités voyageurs
 - Frais d'agence réservation transport (pdf)
- Infos hébergements**
 - Coordonnées agence
 - FAQ
 - Aide en ligne
 - Frais d'agence réservation hébergement (pdf)
- Informations nouveaux prestataires**
 - Informations comptables [pdf]
 - Informations commerciales [pdf]
- Les séminaires web**
 - Formation Webex "Conduite de changement" (23-26 octobre 2012) [pdf]
 - Formation Webex (10-17 septembre 2012) [pdf]
 - Actualité du marché et présentation du e-

Où trouver le mot de passe ? C'est celui de l'accès à l'intranet achat. Contacter le réseau achats de votre délégation.

4. Comment enregistrer ses cartes d'abonnement ou de réduction ?

Portail Simbad
Déplacements CNRS

La préparation de vos missions CNRS

Menu | Contact | Déconnexion

2
un que LE
VOYAGEUR DOIT METTRE A
JOUR SON PROFIL, cliquer sur le
nom du voyageur, puis sur
SAUVEGARDER dans la page
informations voyageur affichée.

Formulaire de demande
d'assistance

- Transport**
 - Réserver un billet d'avion
 - Réserver un billet de train
 - Louer un véhicule
 - Besoin d'aide ?
- Hébergement**
 - Réserver une nuitée d'hôtel en France métropolitaine
 - Besoin d'aide ?
- Missions à l'étranger**
 - Renseigner les données obligatoires pour tous les déplacements à l'étranger
 - Besoin d'aide ?
- Information sur la carte affaires**
 - Régler tous les frais engagés pendant la mission

ANTUNES LAURENCE (713370)

Infos générales | Coordonnées | Préférences voyageur | Infos Banque | Divers

Modifier le mot de passe | Ré-initialiser le mot de passe | Verrouillé

Société CNRS
 Nom ANTUNES
 Prénom LAURENCE
 Identifiant SIMBAD 713370
 Identifiant e-booking 713370
 Laboratoire MOY1688 (DIRECTION DÉLÉGUÉE AUX AC)
 Catégorie STD (STANDARD)
 Centre de coût 1 MOY1688 (CENTRE MOY1688)
 Centre de coût 2 MOY500 (CODE MOY500)
 Login LAURENCE.LETHIEC@CNRS-DIR.FR
 Date de naissance 08/01/1966
 Dernière modification 04/11/2012 19:05 CNRS-190

Enregistrer | Imprimer

Menu | Fiche profil | Aide | N° Doc 60 | CNRS

DEL AMO ANDRE (940815)

Infos générales | Coordonnées | **Préférences voyageur** | Infos Banque | Divers

Détail des abonnements - Cartes de fidélité

Type d'abonnement	Société	N° carte	Réduction
Aucune donnée n'est disponible			

+ Ajouter

Préférences

Détail des abonnements - Cartes de fidélité

Type d'abonnement: Prgm de fidélité Aérien
 Fournisseur: AF (AIR FRANCE)
 Programme de réduction: AF (FIDÉLITÉ AIR FRANCE)
 N° carte: 2005098954
 Réduction:
 Date d'expiration: 14/05/2013

Confirmer | Annuler

Mode de livraison du billet: RTKL (BILLET)
 Ville/Aéroport de rattachement:

Enregistrer | Imprimer

Compléter tous les champs
sauf Réduction !!!

5. Message d'erreur sur le profil agent ?

Description de l'incident : Affichage de 3 messages d'erreur lors de la finalisation d'une réservation et envoi au valideur :

- Erreur : Veuillez renseigner la première ligne de l'adresse du profil utilisateur (obligatoire). (1711)
- Erreur : Veuillez indiquer le nom de la ville dans l'adresse du profil utilisateur (obligatoire). (1714)
- Erreur : Veuillez indiquer le nom du pays dans l'adresse du profil utilisateur (obligatoire). (1717)

Solution : Cf. vignette ci-dessous :

Carlson Wagonlit Travel

Bonjour MR Ando ¹ CNRS DR14 MIDI PYRENEES

Accueil Réserver Mes voyages ² Chargé de voyage Profil

Personnel Paiement ² Livraison Préférences

Mode de paiement

Facturer la société

Adresse à utiliser ³ Vous devez é s'afficher dans un

Centre de coût

Centre de coûts 1 MOY1678

Centre de coûts 2 MOY1400

Centre de coûts 3 andre.delano

Centre de coûts 4 dsl.cnrs.fr

⁴ Sauvegarder

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

6. Où trouver le nouveau code Easyjet pour les chargés de voyages ?

Messages

- Formulaire de demande d'assistance
- IMPORTANT - CODE LOW COST**

Transport

- Réserver un billet d'avion
- Réserver un billet de train
- Louer un véhicule
- Besoin d'aide ?

Hébergement

- Réserver une nuitée d'hôtel en France métropolitaine
- Besoin d'aide ?

Missions à l'étranger

- Renseigner les données obligatoires pour tous les déplacements à l'étranger

7. Quel mode de livraison choisir pour les billets de train ?

Mode de livraison

Informations relatives au voyage en train

Sélectionnez le mode de livraison *

E-billet

Emission par l'agence

Borne libre service

E-billet

E-mail *

laurence.lethiec@cnrs-dir.fr

Téléphone portable

0631594516

Préférences, cartes et abonnements

Préférences pour le voyage en train

Choisissez

- ✓ **le E-billet** (chaque fois que votre trajet est éligible) qui vous permet d'imprimer votre billet quand vous voulez, plus besoin de composer, pour les grands voyageurs le billet s'intègre directement dans leur carte,...
- Ou**
- ✓ **la borne libre-service**



Emission par l'agence = billet papier !

De plus, il faut penser au frais d'envoi de Chronopost pour les billets papier !

Et au développement durable !

Centre de coûts 1 * MOY1688

Mode de livraison

Informations relatives au voyage en train

Sélectionnez le mode de livraison * E-billet

E-mail * E-mail 1 laurence.lethiec@cnrs-dir.fr

Téléphone portable Téléphone portable 1 0631594516

[Préférences, cartes et abonnements](#)

8. Comment valider un voyage ?

Carlson Wagonlit Travel

Bonjour LAURENCE ANTUNES CNRS DR05 IDF OUEST ET NORD

Accueil Réserver Mes voyages Chargé de voyage Profil

Autorisation de voyage Voyages antérieurs Modèles de voyages reçus

Nom du voyage	Type	Etat de la réservation	Départ	Référence
Aucun PARIS à LYON ST EXUPERY APT - GARE TGV		Autorisation en attente	17-12-2012 à 07:49	Jean-Marc Boivent

Afficher

▼ **Jean Boivent (ZYSGGE)**

188.00 EUR Confirmé

SNCF - 9241 D	17-12-2012	PARIS GARE DE LYON (FRPLY) à LYON ST EXUPERY APT - GARE TGV (FRJDQ)	Seconde classe Voiture 8 - Sièges : 066	07:49 - 09:50
SNCF - 6922 D	17-12-2012	LYON ST EXUPERY APT - GARE TGV (FRJDQ) à PARIS GARE DE LYON (FRPLY)	Seconde classe Voiture 8 - Sièges : 096	18:29 - 20:23

Référence Dossier Voyage: SDSBFU
Train au tarif le plus bas : N/D Afficher les détails

Prix total du voyage : 188.00 EUR *

*Il se peut que le prix total ne tienne pas compte de la fluctuation des taux de change utilisés au moment du paiement.

Ce voyage vous a été envoyé pour autorisation. Veuillez sélectionner l'une des options ci-dessous puis cliquer sur Continuer.

Refuser ce voyage
 Refuser et annuler ce voyage
 Nouvelle attribution pour autorisation à

 Autoriser ce voyage

Retour à la liste de voyage **Continuer**

9. Comment faire un bon de commande ?

Il faut saisir votre commande dans Geslab.

La commande doit être prévisionnelle et monoligne et TTC (y compris les frais d'agence).

Ne pas oublier de saisir le N° de marché.

Commande sur le fournisseur Transport CWT France :

Code famille : B622

N° ligne	EDP	Matière	Qté	Désignation	Réf. article	P.U. H.T.	% Rem	Total H.T	TVA	Total T.R.C
3360	DR		1,00	A/R paris		100,00		100,00	0,00	100,00

Commande sur le fournisseur Hébergement KLEE :

Code famille B523

N° ligne	EDP	Matière	Qté	Désignation	Réf. article	P.U. H.T.	% Rem	Total H.T	TVA	Total T.R.C
+	DR		1,00	nuit 12/11 paris		100,00		100,00	0,00	100,00

Les informations suivantes doivent être présentes impérativement sur votre bon de commande:

- Le numéro du dossier de réservation (PNR)
- Le nom du voyageur, la date du voyage, la destination
- Etre précis sur le nom du valideur (par exemple « Administrateur » ne suffit pas, le voyageur ne peut pas être le valideur



Le numéro de code division et le numéro de code labintel doivent impérativement apparaître dans l'adresse de facturation.

Pour information :

- le code division est repris dans le relevé mensuel d'opérations
- le code Labintel permet l'identification de l'unité

Veillez trouver ci-après différents exemples

DR PROVENCE & CORSE - S.R.H. FORMATION PERMANENTE
 TEL : 04.91.16.46.98 FAX : 04.91.16.46.44

Adresse de livraison
 (A rappeler sur les bons de livraisons)
 FORMATION PERMANENTE
 31, Chemin Joseph Aiguier
 S.R.H. - Bât. D
 13402 MARSEILLE Cedex 20
 France

(A rappeler sur bons de livraisons et factures)
 N° COM : L 16815/POIROT du 08/11/12

CWT France
 31 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA
 75015 PARIS 15
 France

Adresse de facturation
 (A rappeler sur les factures)
C.N.R.S.
 FORMATION PERMANENTE
 2110
 31, Chemin Joseph Aiguier-S.R.H.
 **MOY1200 ** 2110
 13402 MARSEILLE Cedex 20
 France

Numéro client :
Délai de livraison : 08/11/12
 Numéro de marché : 00000316001/
 Code origine : A2110001/0B2FP
 TVA intracommunautaire : FR 40180089013
 Pour tout renseignement concernant la commande,
 contacter : BELKREIR Kristelle 04-91-16-46-98

CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
 Délégation Bretagne

BON DE COMMANDE

STATION B
 TEL : 02

2110 = Code division, il sert à composer le N° de commande

MOY1200 = Code Labintel de l'Unité

<p>Adresse de livraison (A rappeler sur les bons de livraisons) Station Biologique - FR 2424 Place Georges Teissier BP 74 29682 ROSCOFF CEDEX France</p>	<p>(A rappeler sur bons de livraisons et factures) N° COM : L 81989/M BIOTECH du 05/11/12</p>
<p>Adresse de facturation (A rappeler sur les factures) C.N.R.S. CNRS - Station Biologique 1775 FR 2424 Place Georges Teissier - BP 74 29682 ROSCOFF CEDEX France</p>	<p>CWT France 31 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA 75015 PARIS 15 France</p> <p>Numéro client : Délai de livraison : 05/11/12 Numéro de marché : 00000316001/ Code origine : 349481/1B1INEE TVA intracommunautaire : FR 40180089013 Pour tout renseignement concernant la commande, contacter : DUSSAUD sanela 02 98 29 25 56</p>

Ordonnateur de la Dépense : Le Délégué Régional
 Centre d'Affaires Oberthur 74E rue de Paris 35069 RENNES Cedex
 Comptable Assignataire : Agent Comptable Secondaire
 Centre d'Affaires Oberthur 74E rue de Paris 35069 RENNES Cedex

1775 = Code division, il sert à composer le N° de commande

FR2424 = Code Labintel de l'Unité

<p>Adresse de livraison (A rappeler sur les bons de livraisons)</p> <p>INSTITUT PIERRE-SIMON LAPLACE LATMOS - UMR8190 du CNRS 11, bd d'ALEMBERT 78280 GUYANCOURT France</p>	<p>(A rappeler sur bons de livraisons et factures)</p> <p>N° COM : L 58174/KTH du 08/11/12</p> <p>CWT France 41 RUE DES TROIS FONTANOT 92024 NANTERRE France</p>
<p>Adresse de facturation (A rappeler sur les factures)</p> <p>C.N.R.S. LATMOS - UMR8190 du CNRS 0166 QUARTIER DES GARENNES 11 BD D'ALEMBERT 78280 GUYANCOURT Cedex France</p>	<p>Numéro client : Délai de livraison : 08/11/12 Numéro de marché : 00000316001/ Code origine : 2874949/1B1INSU TVA intracommunautaire : FR 40180089013 Pour tout renseignement concernant la commande, contacter : Lacombe Gaetan</p>

0166 = Code division, il sert à composer
le N° de commande

UMR8190 = Code Labintel de l'Unité

10. Objet des mails

Afin que le traitement des mails soit optimisé, merci d'utiliser les termes suivants :

- « Validation » ou « Bon de commande » pour toute validation d'émission
- « Devis » pour toute demande de prix
- « Groupe » si demande de groupe
- « Urgent » pour tout départ dans les 3 jours

Ne pas oublier pour les voyageurs invité de préciser s'il possède des cartes de réductions ou de fidélité.

Merci de privilégier les envois par mail.

Ne pas utiliser l'adresse : admincnrs.cscnanterre.fr@contactcwt.com .

Celle-ci est dédiée aux services administratifs.

11. Où trouver l'assurance Transport ?

Le coût et le contenu de l'assurance transport seront disponibles à l'adresse suivante vendredi 16 novembre.

<http://www.dgdr.cnrs.fr/achats/agence/simbad.htm>