



# **NOTICE UTILISATEUR ZEENDOC**

## **NOTE DE FRAIS**

*(Mise à jour le 30 novembre 2022)*

*Zeendoc est disponible en version web ou  
en application mobile*

## SOMMAIRE

- 1. Création de votre compte Zeendoc..... 3 à 4**
- 2. Dépôt de vos demandes de remboursement ..... 5 à 6**
- 3. Visualisation de vos demandes de remboursements ..7**
- 4. Modalités de remboursement .....8 à 10**

# 1. Création de votre compte Zeendoc

Dès création de votre compte par VAL'HOR, vous allez recevoir le mail suivant. Il vous suffit de suivre les instructions afin de créer votre espace.

## ← Création de votre compte sur Zeendoc



Sébastien COMPERE <mailer@zeendoc.com>

Mer 10/11/2021 15:34

À : sebastien.compere@hotmail.fr

Bonjour,

Un accès vous a été créé par Sébastien COMPERE (sebastien.compere@valhor.fr) sur l'armoire numérique "Val'Hor"

Vos paramètres de connexion sont les suivants :

- Url de connexion : [https://armoires.zeendoc.com/ Login/Login.php](https://armoires.zeendoc.com/Login/Login.php)
- Identifiant : [sebastien.compere@hotmail.fr](mailto:sebastien.compere@hotmail.fr)
- Mot de passe : **VX!=3)yz**

[Se connecter](#)

**Attention, ce mot de passe n'est valable que 24 heures.**

[Répondre](#)

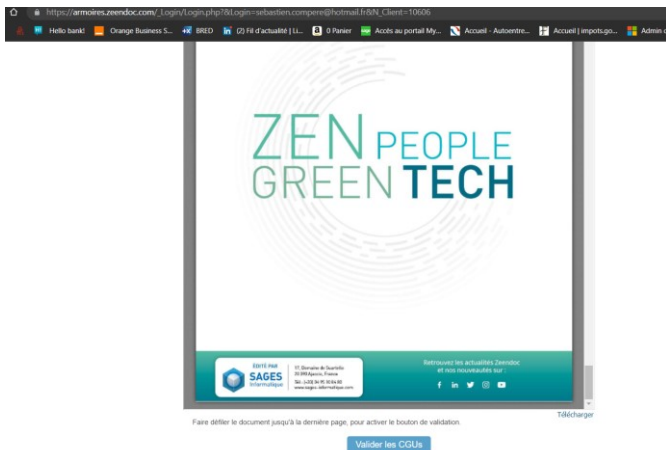
[Transférer](#)

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://armoires.zeendoc.com/Login/Login.php?Login=sebastien.compere@hotmail.fr&N\\_Client=10606](https://armoires.zeendoc.com/Login/Login.php?Login=sebastien.compere@hotmail.fr&N_Client=10606). The page features a login form with the following fields:

- Adresse Email:
- Mot de passe:

Below the form, there is a blue button labeled "Connexion sécurisée" and a note "Mot de passe perdu".

To the right of the login form is a promotional banner for Zeendoc. The banner includes the Zeendoc logo, the tagline "VOTRE AVENIR EST DIGITAL", and the headline "Offre bulletins de salaire électronique". A green box highlights the offer: "3 mois offerts pour les clients Zeendoc \*". Below this, it states "\*Valable jusqu'au 31 décembre 2021". At the bottom of the banner, there is a button "En savoir plus" and the text "Pour plus d'informations, contactez votre revendeur. (\*Non-utilisateurs actuels de la prestation)".



## Changement du mot de passe

Ceci est votre première connexion depuis que votre mot de passe a été généré.

Veillez en choisir un personnel.

Ancien mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Robustesse

Ressaisir le mot de passe :

✓ Valider

✕ Annuler

**Votre nouveau mot de passe doit :**

- contenir au moins une lettre en majuscule en dehors du premier caractère
- contenir au moins une lettre en minuscule
- contenir au moins un chiffre en dehors des deux derniers caractères
- contenir au moins un caractère spécial en dehors des deux derniers caractères
- être composé d'au moins 8 caractères

Aller en bas de la page afin de pouvoir valider les CGUs

## Création de vos questions secrètes :

Afin de renforcer la sécurité de votre compte nous vous invitons à renseigner des questions secrètes.

Question n°1 :

Réponse n°1 :

Question n°2 :

Réponse n°2 :

Question n°3 :

Réponse n°3 :

Question n°4 :

Réponse n°4 :

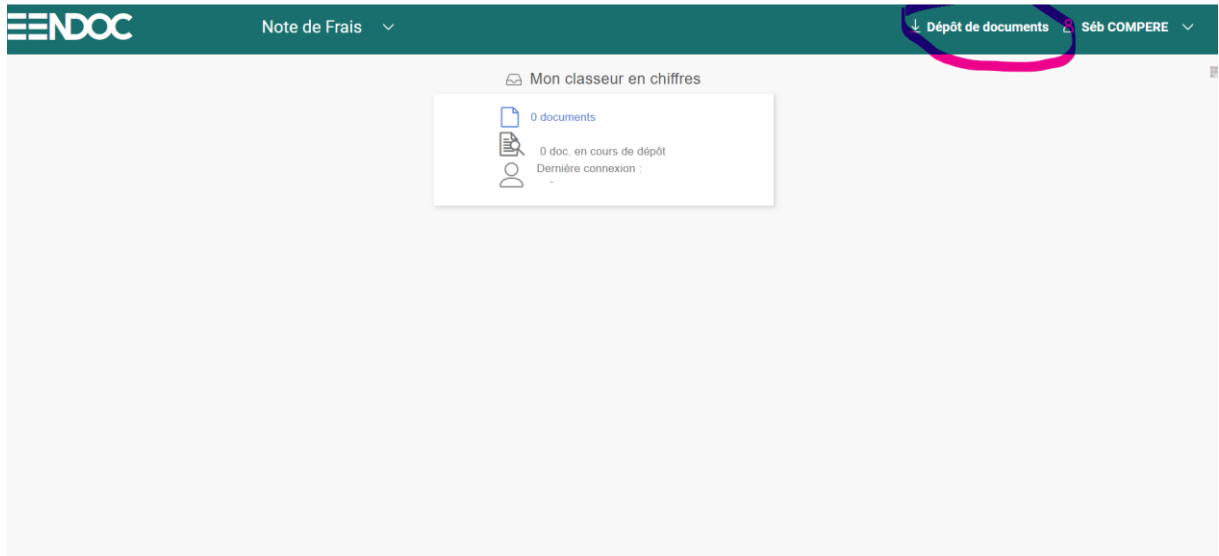
Confirmer le mot de passe ? :

✓ Valider

✕ Annuler

## 2. Dépôt de vos demandes de remboursement

Il vous suffit de cliquer sur dépôt de documents



Avant de déposer vos justificatifs, il faut remplir les champs suivants :

- Nom de la réunion
- Date de la réunion
- Si vous avez des frais kilométriques à vous faire rembourser
  - o Choisir le barème
  - o Indiquer le nombre de kms
- Déposer vos pièces :
  - o Sur vos PC, il vous suffit de sélectionner le ou les fichiers
  - o Sur votre Smartphone :
    - Soit prendre en photo vos justificatifs
    - Soit sélectionner les fichiers enregistrés sur votre appareil
  - o Merci de transmettre votre RIB si cela n'a pas été fait précédemment
- Cliquer sur le bouton « Déposer », votre demande de remboursement sera alors reçue et traitée par VAL'HOR

[https://armoires.zeendoc.com/valhor/lhm/Upload/docs\\_depot.php?Coll\\_Id=coll\\_6](https://armoires.zeendoc.com/valhor/lhm/Upload/docs_depot.php?Coll_Id=coll_6)



Dépôt direct



Dépôt par mail

### Dans le classeur **Note de Frais**

Glissez ici les documents à déposer dans votre classeur

ou

Cliquez ici pour sélectionner les documents à déposer

Dépôt express

Non ?

Nom de la réunion \*

Date de la réunion \*

Barème IK (si véhicule personnel utilisé)

Nbre de km (si véhicule personnel utilisé)

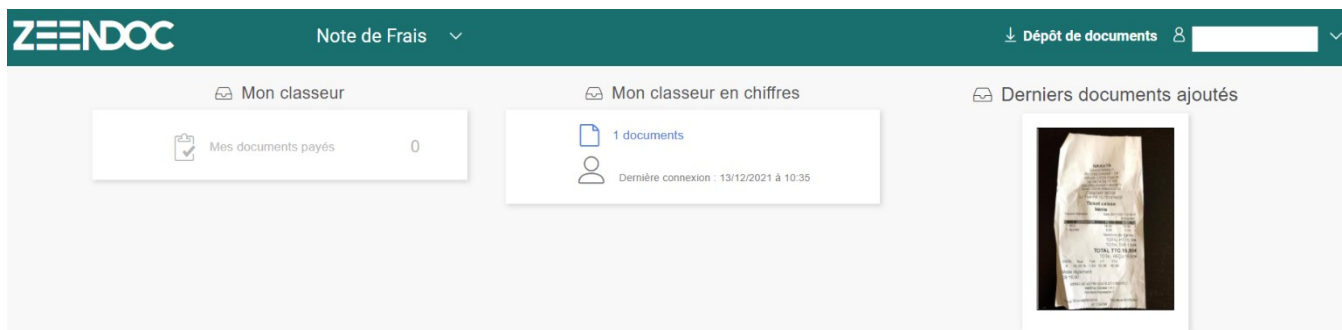
Copie NE PAS TOUCHE NI REMPLIR

Statut du document

**A indexer**

Déposer

### 3. Visualisation de vos demandes de remboursement



Vous pouvez voir l'ensemble de vos demandes déposées ainsi que celles qui ont été remboursées :

- Mon classeur / Mes documents payés
- Mon classeur en chiffres / (x) documents : documents en attente de paiement
- Derniers documents ajoutés

## 4. Modalités de remboursement

VAL'HOR rembourse, s'il y a lieu, le déjeuner du jour de la convocation/de l'invitation et prend en charge les frais de déplacements liés aux réunions et évènements, au forfait ou au réel, selon les modalités définies ci-après.

Le professionnel ou le collaborateur des Organisations professionnelles ou tout autre invité convoqué doit certifier l'exactitude des renseignements du décompte figurant au verso pour en demander le remboursement.

Les taux des indemnités de déplacements sur le territoire métropolitain ont été fixés comme suit par délibération du Conseil d'Administration en référence au barème de l'Administration<sup>1</sup> s'agissant du remboursement des déplacements. Le barème des indemnités kilométriques est révisé automatiquement à chaque nouvelle publication au Journal Officiel du barème de l'Administration. Les indemnités de mission sont réévaluées par délibération du Conseil d'administration :

### 3.1 Remboursements aux frais réels dans la limite des plafonds

#### Indemnité de mission

	<b>PARIS &amp; PROVINCE</b>
Indemnité de repas	Plafond en euros 35
Indemnité de nuitée * (*Nuit + petit déjeuner)	Plafond en euros 155
Indemnité Soirée * (*repas du soir + nuit + petit déjeuner)	Plafond en euros 190
Forfait Journée 24 h * (*2 repas + nuit + petit déjeuner)	Plafond en euros 225

## Indemnités kilométriques

Puissance du véhicule	Jusqu'à 2.000 km
5 CV et moins	0,32
6 et 7 CV	0,41
8 CV et plus	0,45

Le remboursement des frais liés à l'utilisation du véhicule personnel sur une base kilométrique n'a lieu que si l'utilisation du véhicule personnel permet un gain de temps manifeste et d'argent par rapport au transport ferroviaire.

Par dérogation au paragraphe précédent, ce moyen de transport est autorisé pour les trajets effectués entre le domicile personnel et la gare et/ou l'aéroport.

Les kilomètres indiqués ci-dessus correspondent aux km parcourus pour se rendre à la réunion depuis le domicile ou depuis le siège de l'entreprise.

### Les frais de transport ferroviaire

Les frais de transport ferroviaire sont remboursés au réel sur justificatif et sur la base d'un tarif en seconde classe ou classe économique.

### **3.2 Remboursements aux frais réels**

Les billets d'avion ne sont remboursés que si le déplacement ferroviaire alternatif excède quatre heures. Le remboursement du transport aérien ne peut se faire que dans la classe plus économique et sur justificatif (facture billet et carte d'embarquement).

Les frais de transport en commun urbain (métro/bus/tram) sont remboursés sur présentation des justificatifs.

Les frais divers, petit déjeuner, taxi/VTC\*, sont remboursés au réel s'ils sont justifiés.

Les frais de péage, de parking dans les aéroports et les gares sont remboursés sur justificatif.

(\*) Taxi/VTC : Seuls sont remboursés les taxis ayant fait l'objet d'un accord préalable (sauf pour les liaisons aéroports parisiens - lieu de réunion à Paris).

### **3.3 Modalités**

La présence de la personne à une réunion est confirmée par la feuille d'émargement.

Pour obtenir le remboursement des frais, la personne doit :

- Joindre les justificatifs ;
- Avoir signé la feuille d'émargement qui justifie de la présence en réunion.