

## MOE - Comment créer une nouvelle note d'honoraire ?

Service Client ID Capture (Suzanne) - 2026-05-27 - [Situations de travaux / Notes d'honoraires](#)

### Prérequis :

- Pour que vous puissiez créer une **première** note d'honoraire dans Visiobat, notre équipe support doit avoir reçu votre **DPGF** marché au format Excel et en avoir entré les données dans le système.
- Votre note d'honoraire **précédente** doit être finalisée : votre acompte doit avoir été demandé et le **visa final MOA** émis.
- La saisie des notes d'honoraire n'est possible que pendant une **période mensuelle** déterminée par la maîtrise d'ouvrage. Les dates sont indiquées sur la page "Notes d'honoraires" du volet Financier (souligné en rouge ci-dessous) :

0 sur 0

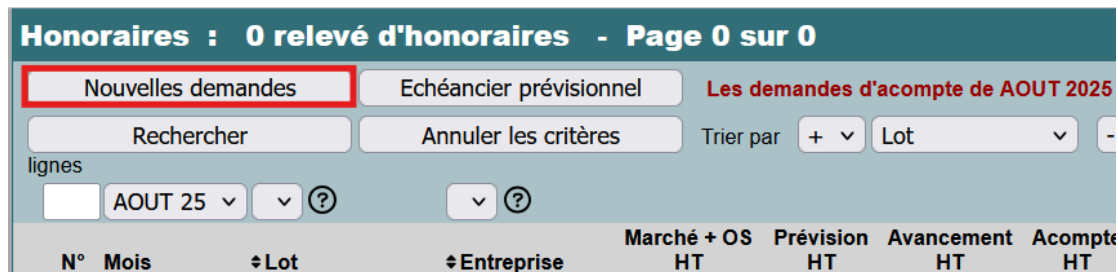
**Les demandes d'acompte de AOUT 2025 peuvent être effectuées jusqu'au Lundi 25/08/2025 inclus**

### Bon à savoir:

- Le détail d'une note s'ouvre en cliquant sur le mois dans la liste de vos notes.
- Seule la dernière note est visible à l'ouverture de la page. Pour toutes les afficher, choisissez la ligne vide dans la liste déroulante au dessus de la colonne Mois.

### Procédure

1) Lorsque la période est ouverte, un bouton **Nouvelles demandes** est disponible (encadré en rouge ci-dessous) :



The screenshot shows a software interface with a dark teal header. The header text reads "Honoraires : 0 relevé d'honoraires - Page 0 sur 0". Below the header, there is a navigation bar with several buttons: "Nouvelles demandes" (highlighted with a red border), "Echéancier prévisionnel", and "Les demandes d'acompte de AOUT 2025". Below this, there are search and filter options: "Rechercher", "Annuler les critères", "Trier par" (with a plus sign and a dropdown arrow), and "Lot" (with a dropdown arrow). Below the search options, there are two dropdown menus, one of which is set to "AOUT 25". At the bottom, there is a table header with columns: "N°", "Mois", "Lot", "Entreprise", "Marché + OS HT", "Prévision HT", "Avancement HT", and "Acompte HT".

2) Ce bouton fait passer la page en mode ajout, vous devez alors :

- Vérifier que le mois affiché sous 'Nouvelle note d'honoraire' est le bon et que la case est bien cochée
- Cliquer sur Ajouter

† Mis.	† Libellé mission	† Prest.	† Raison sociale	Dernière note d'honoraires	Nouvelle note d'honoraires
ACO	Acoustique	ACO	ACOUSTIQUE ET CONSEIL		Août 2025 <input checked="" type="checkbox"/>
<b>TOTAL</b>					Ajouter

Après chargement de la page, vous aurez accès à votre nouvelle note d'honoraire et pourrez, jusqu'à la fin de la période indiquée au point 1 :

- saisir votre avancement : bouton **Pointage avancement** encadré ci-dessous (notez qu'il peut y en avoir plusieurs, selon le découpage de votre marché et la présence ou non de travaux supplémentaires) :

Etat d'avancement						
Bordereau	Titre	Total	REALISE A FIN AOUT 2025	%	Pas de situation antérieure %	MONTANT DU MOIS
01	Acoustique	100 000.00	25 000.00	25	0.00	25 000.00
						Pointage avancement

- demander votre acompte : bouton **Demander l'acompte** qui transmettra votre demande au client :

Etat du traitement		
Etape	Date	Acteur
Demande d'acompte	Pointage en cours	ACOUSTIQUE ET CONSEIL
N° interne de facture	1254 <i>Le numero de facture ne peut contenir que des chiffres, des lettres et les caractères "-", "_", " ", "+", "/"</i>	
Observations		
Demander l'acompte		
AZEO (AZE)	AZEO TESTAZEO test	

- ajouter des **documents en pièce jointe** si besoin même après validation complète de la note d'honoraire (ce cadre est situé tout en bas de la fiche de situation) :

Documents joints	
Type de document :	Attestation paiement direct
Titre :	
Observations :	
Date :	(jj/mm/aaaa)
Fichier :	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Ajouter	