

Guide missionné CHORUS-DT

CREATION D'UN ORDRE DE MISSION PERSONNELS ITINERANTS (OMIT)

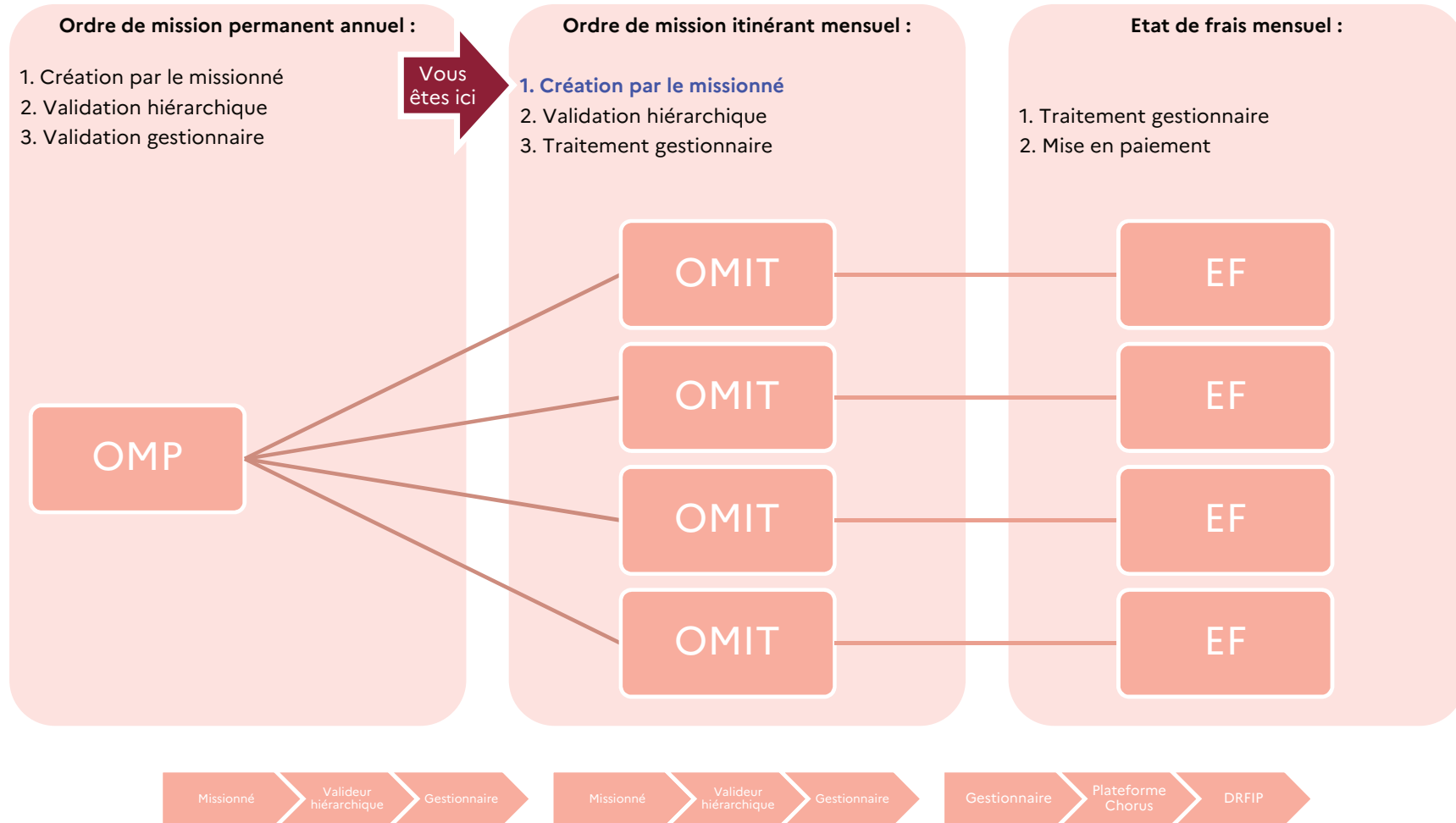
Saisir mensuellement mes déplacements dans l'application Chorus-DT

- Personnels itinérants de l'académie de la Réunion

 **Chorus Déplacements Temporaires**



Synoptique de traitement des frais de déplacement



Ordre de mission personnels itinérants

A compter de l'année scolaire 2023/2024, la procédure est intégralement dématérialisée.

Pour déclarer vos frais, chaque mois, vous allez créer des ordres de mission personnel itinérant rattachés à votre ordre de mission permanent annuel. Aussi, vous devez déjà disposer d'un ordre de mission permanent dans Chorus DT.

Il est important de réaliser vos déclarations tous les mois afin d'obtenir des remboursements réguliers et de faciliter la gestion de votre dossier. Les demandes groupées, sur plusieurs années ou plusieurs mois, en fin d'année scolaire ou en fin d'année budgétaire ne seront pas prioritaires par rapport aux demandes régulières.

Lors de la saisie des ordres de mission personnels itinérants, l'agent peut intégrer des pièces justificatives dans Chorus DT.

Il convient de ne pas dépasser 800 € du coût total prévisionnel de la mission, au delà de ce montant, tous les justificatifs de frais devront être transmis pour contrôle de l'agent comptable.

Attention : ne jamais ANNULER vous-même un OM. En cours de création, votre OM peut toujours être **supprimé** en cliquant sur le bouton « **Supprimer OM** ». En cas de doute, contactez votre gestionnaire.

Après la validation hiérarchique, l'ordre de mission Personnels itinérants est transmis au service gestionnaire pour contrôle et mise en paiement.

Créer un ordre de mission itinérant

Cliquez sur :
Ordres de mission

The screenshot shows the Chorus Déplacements Temporaires interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Accueil, Ordres de mission, Etats de frais, Factures, Listes de travail, Reportings, a search icon, a user icon, a settings icon, and a refresh icon. The 'Ordres de mission' item is highlighted with a red hand cursor. Below the navigation bar, the main content area is titled 'ACCUEIL'. It contains a 'Messages aux utilisateurs' section with sub-items 'Mentions légales CNIL / RGPD' and 'Homologation RGS'. Below this is the 'MES TACHES' section, which displays three summary cards: '0 Approbations requises', '1 Ordres de mission', and '0 Etats de frais'. The '1 Ordres de mission' card indicates 'Aucune donnée n'est disponible'.

ORDRE DE MISSION ITINERANT

Procédure générale :

- Création de l'ordre de mission itinérant
- Compléter l'ordre de mission itinérant : onglets général, indemnités kilométriques et frais prévisionnel
- Transférer l'ordre de mission itinérant pour validation - passer au statut 2 (attente de validation VH1)
- Fin de la création de l'ordre de mission itinérant – vérification du changement de statut

...Votre dernier Ordre de Mission apparait

REPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Factures Listes de travail Reportings

Ordre de Mission - S9LUX - Statut F - Annulé

ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA

Coût total prévisionnel de la mission 17.92 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 17.92 €

Général Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Facturation Historique

⚠ Le document comporte des anomalies

Type de mission	Destination principale	Départ le	Retour le
OM Personnels itinérants	ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)	21/06/2022 07:00	21/06/2022 21:00 (1J)
OM Permanent de référence	Lieu de départ	Ville de départ	Lieu de retour
QNGAT	ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)	SAINT-DENIS	ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)
			Ville d'arrivée
			SAINT-DENIS

Inclure des convenances personnelles

Objet de la mission

OMP DFP4 2021-2022

Commentaire

Indemnités de mission

Axes analytiques

Enveloppes de moyens	Codes Projet / Formation	Centre de coûts CHORUS	Axe ministériel 1
0214AUTRES-974-DFP4-FD (AUTRES FF	DFP214DOM (DFP FD INTRA DOM)	RECMISS974 (DPP2)	
Domaine fonctionnel	Activité	Projet analytique ministériel	Fonds
0214-08-02 (LOGISTIQUE ET SYSTÈME I	021401FC0203 (AUTRES FRAIS DÉPLAC		
Élément OTP	Nouvelle affectation	Axe libre 2	Axe ministériel 2
			0214FDIN

Une dérivéation a été appliquée

Créer OM Rechercher Imprimer Enregistrer Refuser / Valider

1

Cliquer
sur créer
OM

CRÉATION D'UN NOUVEL OM

Prestation principale

✗ ✗ ✗ ✗ **Autre**

2

Créer OMIT → à partir d'un OMP, d'un OMIT précédent

Pour créer votre 1^{er} ordre de mission itinérant :

- Choisissez **initialisation à partir d'un ordre de mission**, puis sélectionnez **l'OMP de l'année en cours dans la liste** **1** **2**

A partir du 2nd ordre de mission itinérant, vous pouvez également dupliquer un OMIT précédent :

- Choisissez **initialisation à partir d'un ordre de mission**, puis sélectionnez **l'OMIT du mois précédent dans la liste** **1** **3**

CRÉATION D'UN NOUVEL OM

Prestation principale



Autre

Création d'un nouvel OM

Document vierge

1

Initialisation à partir d'un ordre de mission

Initialisation à partir d'un ordre de mission

Individu

N° de document

3E922E1A1556D4F (ARMON-MOUNC

OK

N°	Objet	Type de mission	Date Début	
UL96C	OMP 202...	OMP (OM Permanent)	01/08/2020	
S9LUX	OMP DFP...	OMIT (OM Personnels itinérants)	21/06/2022	
3	QNGC7	DEPLAC...	OMIT (OM Personnels itinérants)	16/08/2021
QR952	OMP DFP...	OMIT (OM Personnels itinérants)	01/08/2021	
2	QNGAT	OMP DFP...	OMP (OM Permanent)	01/08/2021

Création de l'OMIT à partir de l'OMP

Il s'agit de votre premier ordre de mission itinérant, vous obtenez l'écran ci-dessous.

Remplacer dans Type de mission : OM Permanent (qui s'affiche par défaut) par **OM Personnels itinérants** en choisissant dans la liste déroulante.

The screenshot shows the 'Ordre de Mission - QNGC7 - Statut 1 - Création' interface. The 'Type de mission' dropdown is open, showing a list of options. 'OM Personnels itinérants' is highlighted in red. The form fields are as follows:

Destination principale	Départ le	Retour le
ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)	01/08/2021 07:00	31/07/2022 21:00 (365J)

Ville de départ	Lieu de retour	Ville d'arrivée
SAINT-DENIS	ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)	SAINT-DENIS

Codes Projet / Formation	Centre de coûts CHORUS	Axe ministériel 1
DFP214DOM (DFP FD INTRA DOM)	RECMISS974 (DPP2)	

Activité	Projet analytique ministériel	Fonds
021401FC0203 (AUTRES FRAIS DÉP)		

Nouvelle affectation	Axe libre 2	Axe ministériel 2
		0214FDIN

Agence de voyage	Entité de facturation
TAMP (AGENCE AMPLITUDES)	

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Buttons: Créer OM, Rechercher, Imprimer, Supprimer OM, Enregistrer, Refuser / Valider

Création de l'OMIT à partir de l'OMP

Ordre de Mission - QNGC7 - Statut 1 - Création
ARMON.MOUNOUSSAMY.MARIE.RILANA

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Historique

Type de mission: OM Personnels itinérants
Destination principale: ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)
Départ le: 16/08/2021 09:00
Retour le: 20/08/2021 21:30
Lieu de départ: ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)
Ville de départ: SAINT-DENIS
Lieu de retour: ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)
Ville d'arrivée: SAINT-DENIS
Objet de la mission: DEPLACEMENT DU 16/08/2021 AU 20/08/2021
Commentaire: (empty)
Axes analytiques: 0214AUTRES-974-DFP4-FD (AUTRE), DFP214DOM (DFP FD INTRA DOM), 0214-08-02 (LOGISTIQUE ET SYSTÉ), 021401FC0203 (AUTRES FRAIS DÉP)
Structure opérationnelle: 9740049K (RECTORAT - ACADEMIE DE L)
Agence de voyage: TAMP (AGENCE AMPLITUDES)
Autorisation de véhicule: Personnel pour besoin de service

Le choix de ce type de mission va reinitialiser les données de votre OM, voulez-vous continuer ?
Oui Non

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM Enregistrer Refuser / Valider

CLIQUER SUR « OUI »

Création de l'OMIT à partir de l'OMP

REPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Factures Listes de travail Reporting

Ordre de Mission - UXGHD - Statut 1 - Création
ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Facturation Historique

Le document comporte des anomalies

- L'OM Permanent de référence est obligatoire
- Cette mission est potentiellement en conflit avec les missions suivantes : UWX28

Type de mission * OM Personnels itinérants

Destination principale * ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)

Départ le * 01/08/2022 08:00

Retour le * 31/07/2023 18:00 (365J)

OM Permanent de référence * [Loupe]

Lieu de départ * ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)

Ville de départ SAINT-DENIS

Lieu de retour * ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)

Ville d'arrivée SAINT-DENIS

Inclure des convenances personnelles

Objet de la mission * OMP 2022-2023

Commentaire

Indemnités de mission

Axes analytiques

Enveloppes de moyens * 0214AUTRES-974-DFP4-FD (AUTRE)

Codes Projet / Formation DFP214DOM (DFP FD INTRA DOM)

Centre de coûts CHORUS RECMISS974 (DPP2)

Axe ministériel 1

Domaine fonctionnel 0214-08-02 (LOGISTIQUE ET SYSTÈM)

Activité * 021401FC0203 (AUTRES FRAIS DÉP)

Projet analytique ministériel

Fonds

Élément OTP

Nouvelle affectation

Axe libre 2

Axe ministériel 2

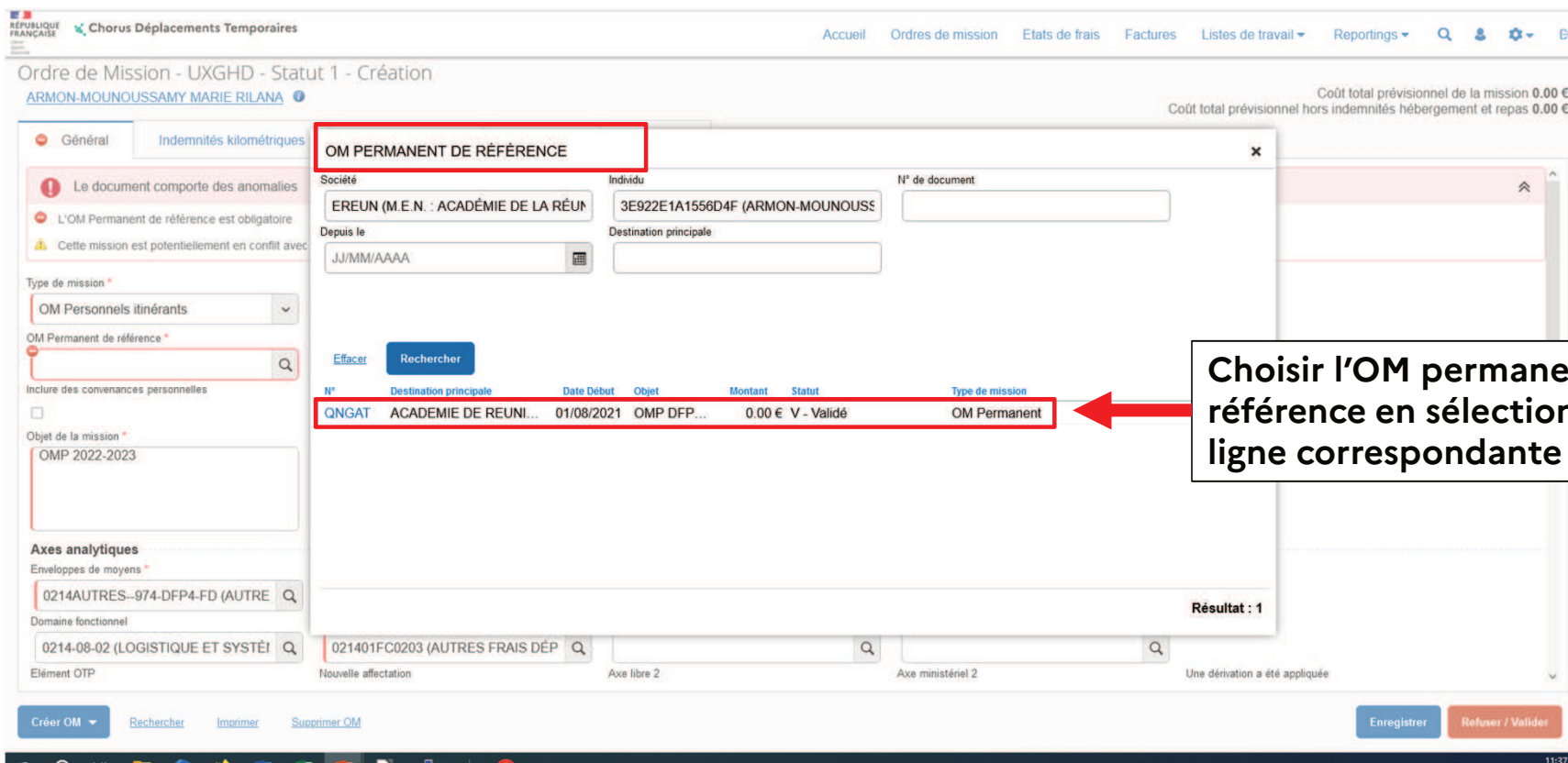
Une dérivée a été appliquée

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM

Enregistrer Refuser / Valider

Dans le cadre OM Permanent de référence, cliquez sur la loupe

Création de l'OMIT à partir de l'OMP



Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Factures Listes de travail Reportings

Ordre de Mission - UXGHD - Statut 1 - Création

ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

OM PERMANENT DE RÉFÉRENCE

Société: EREUN (M.E.N. : ACADÉMIE DE LA RÉUNION)
Individu: 3E922E1A1556D4F (ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA)
N° de document: []

Depuis le: JJ/MM/AAAA
Destination principale: []

Type de mission: OM Personnels itinérants

OM Permanent de référence: []

N°	Destination principale	Date Début	Objet	Montant	Statut	Type de mission
QNGAT	ACADEMIE DE REUNI...	01/08/2021	OMP DFP...	0.00 €	V - Validé	OM Permanent

Résultat : 1

Choisir l'OM permanent de référence en sélectionnant la ligne correspondante



Création de l'OMIT à partir de l'OMP ou de l'OMIT

REPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Factures Listes de travail Reportings

Ordre de Mission - UXGHD - Statut 1 - Création
ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Facturation Historique

Le document comporte des anomalies

- Les dates de mission sont incohérentes avec l'Autorisation à Circuler
- Cette mission est potentiellement en conflit avec les missions suivantes : UWX28

Type de mission * OM Personnels itinérants Destination principale * ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)

Départ le * 05/09/2023 05:30 Retour le * 27/09/2023 21:30

OM Permanent de référence * QNGAT Lieu de départ * ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE) SAINT-DENIS

Lieu de retour * ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE) SAINT-DENIS

Inclure des convenances personnelles

Objet de la mission * DPLT DU 05/09/23 AU 27/09/23

Commentaire Indemnités de mission

Axes analytiques

Enveloppes de moyens * 0214AUTRES-974-DFP4-FD (AUTRE) Codes Projet / Formation DFP214DOM (DFP FD INTRA DOM) Centre de coûts CHORUS RECMISS974 (DPP2) Axe ministériel 1

Domaine fonctionnel 0214-08-02 (LOGISTIQUE ET SYSTÈME) Activité * 021401FC0203 (AUTRES FRAIS DÉP) Projet analytique ministériel Fonds

Élément OTP Nouvelle affectation Axe libre 2 Axe ministériel 2 Une déviation a été appliquée

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM Enregistrer Refuser / Valider

Modifiez l'objet de la mission en indiquant la période des déplacements.

Exemple :
DPLT DU 05/09/23 AU 27/09/23

Modifiez les dates de départ et de retour pour couvrir les déplacements réalisés.

Par exemple :
Départ le : 05/09/2023 à 05:30
Retour le : 27/09/2023 à 21:30

Ne modifiez pas les axes analytiques, vérifiez qu'ils sont renseignés, si ce n'est pas le cas contactez votre gestionnaire Chorus-DT.



Création de l'OMIT à partir d'un OMIT précédent

Ordre de Mission - UZZJD - Statut 1 - Création

OMIT source

Général	Indemnités kilométriques	Frais prévisionnel	Facturation	Historique
Type de mission *	Destination principale *	Départ le *	Retour le *	
OM Personnels itinérants	ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)	05/06/2023 00:00	06/07/2023 18:00	
OM Permanent de référence *	Lieu de départ *	Ville de départ	Lieu de retour *	
UWUJ7	ADM (RESIDENCE ADMINISTRATIVE)	SAINT-DENIS	ADM (RESIDENCE ADMINISTRATIVE)	
Inclure des convenances personnelles	Objet de la mission *	Commentaire	Indemnités de mission	
<input type="checkbox"/>	DEPL 5/6/23 AU 6/7/23		<input checked="" type="checkbox"/>	

Ordre de Mission - UZZJE - Statut 1 - Création

OMIT créé à partir de l'OMIT source

Général	Indemnités kilométriques	Frais prévisionnel	Facturation	Historique
Type de mission *	Destination principale *	Départ le *	Retour le *	
OM Personnels itinérants	ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)	05/06/2023 00:00	06/07/2023 18:00	
OM Permanent de référence *	Lieu de départ *	Ville de départ	Lieu de retour *	
UWUJ7	ADM (RESIDENCE ADMINISTRATIVE)	SAINT-DENIS	ADM (RESIDENCE ADMINISTRATIVE)	
Inclure des convenances personnelles	Objet de la mission *	Commentaire	Indemnités de mission	
<input type="checkbox"/>	DEPL 5/6/23 AU 6/7/23		<input checked="" type="checkbox"/>	

5

Références différentes permettant de distinguer les 2 OMIT

L'OMIT créé est presque identique à l'OMIT de référence :

- Dates identiques : à modifier **1**
- « Objet de la mission » : à modifier **2**
- Trajets dans « Indemnités kilométriques » dupliqués mais **sans les commentaires** : à supprimer ou modifier **3**
- Frais prévisionnels dupliqués : à supprimer ou modifier **4**

Si nécessaire, ajoutez des pièces justificatives

REPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Factures Listes de travail Reportings

Ordre de Mission - UVJ6W - Statut 1 - Création

ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Historique

Type de mission * OM Permanent

Destination principale * ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)

Départ le * 01/08/2022 08:00

Retour le * 31/07/2023 18:00 (365J)

Lieu de départ * ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)

Ville de départ SAINT-DENIS

Lieu de retour * ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)

Ville d'arrivée SAINT-DENIS

Inclure des comenances personnelles

Objet de la mission * OMP 2022-2023

Commentaire

Indemnités de mission

Axes analytiques

Enveloppes de moyens * 0214AUTRES-974-DFP4-FD (AUTRE)

Codes Projet / Formation DFP214DOM (DFP FD INTRA DOM)

Centre de coûts CHORUS RECISS974 (DPP2)

Axe ministériel 1

Domaine fonctionnel 0214-08-02 (LOGISTIQUE ET SYSTÈM)

Activité * 021401FC0203 (AUTRES FRAIS DÉP)

Projet analytique ministériel

Fonds

Élément OTP

Nouvelle affectation

Axe libre 2

Axe ministériel 2 0214FDIN

Une dérivaton a été appliquée

Structure opérationnelle 9740049K (RECTORAT - ACADEMIE DE L)

Agence de voyage TAMP (AGENCE AMPLITUDES)

Entité de facturation

Rattacher

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM Enregistrer Refuser / Valider

↑
Cliquer sur le bouton
Rattacher afin de
télécharger vos pièces
justificatives

Rattacher

Pièces Jointes

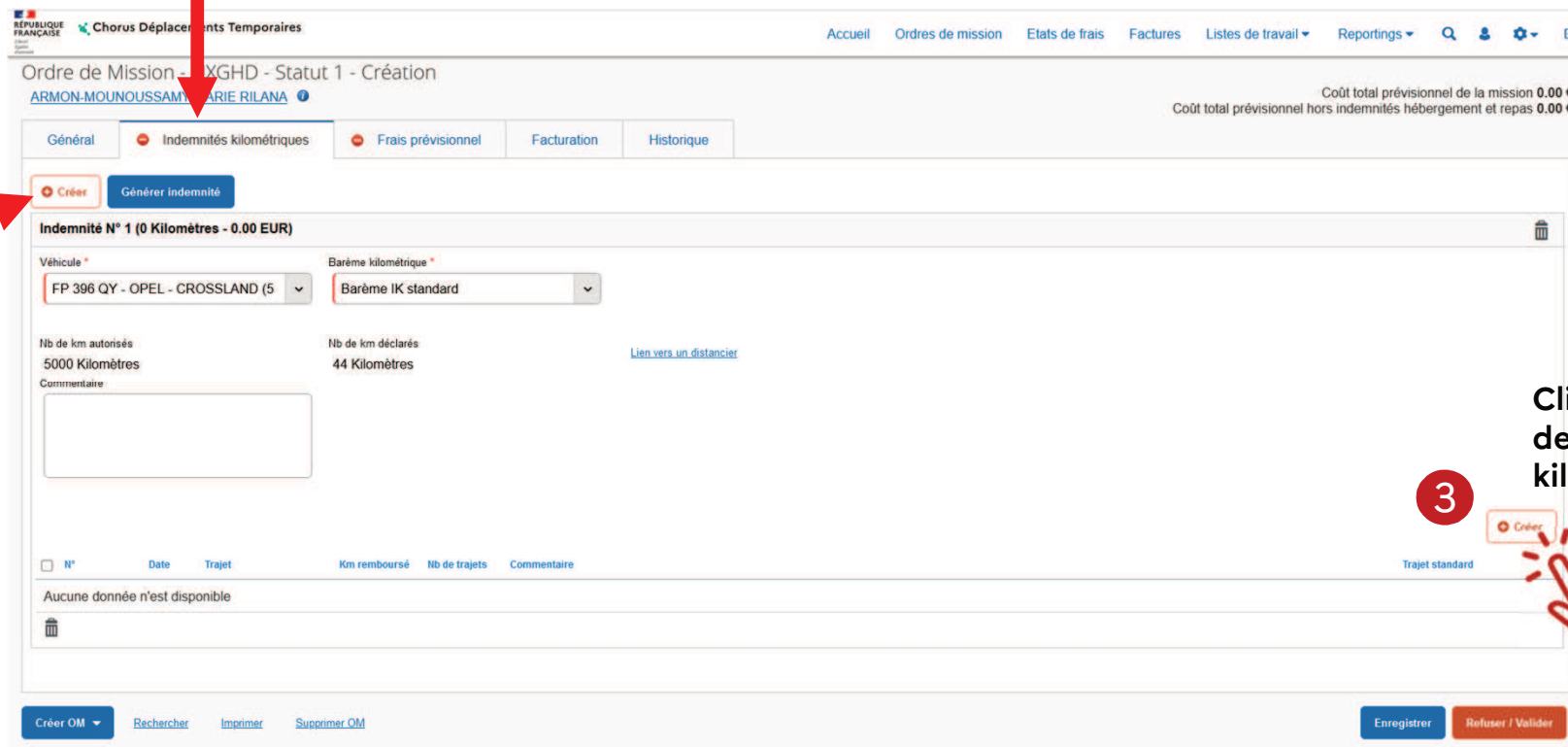
Aucune donnée n'est disponible



Complétez les déplacements réalisés

1 Cliquer sur onglet Indemnités kilométriques

2
Cliquez sur
Créer



Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Factures Listes de travail Reportings

Ordre de Mission - XGHD - Statut 1 - Création
ARMON-MOUNOUSSAM MARIÉ RILANA

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Facturation Historique

Créer Générer indemnité

Indemnité N° 1 (0 Kilomètres - 0.00 EUR)

Véhicule * Barème kilométrique *

FP 396 QY - OPEL - CROSSLAND (5) Barème IK standard

Nb de km autorisés Nb de km déclarés

5000 Kilomètres 44 Kilomètres [Lien vers un distancier](#)

Commentaire

N°	Date	Trajet	Km remboursé	Nb de trajets	Commentaire	Trajet standard
Aucune donnée n'est disponible						

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM

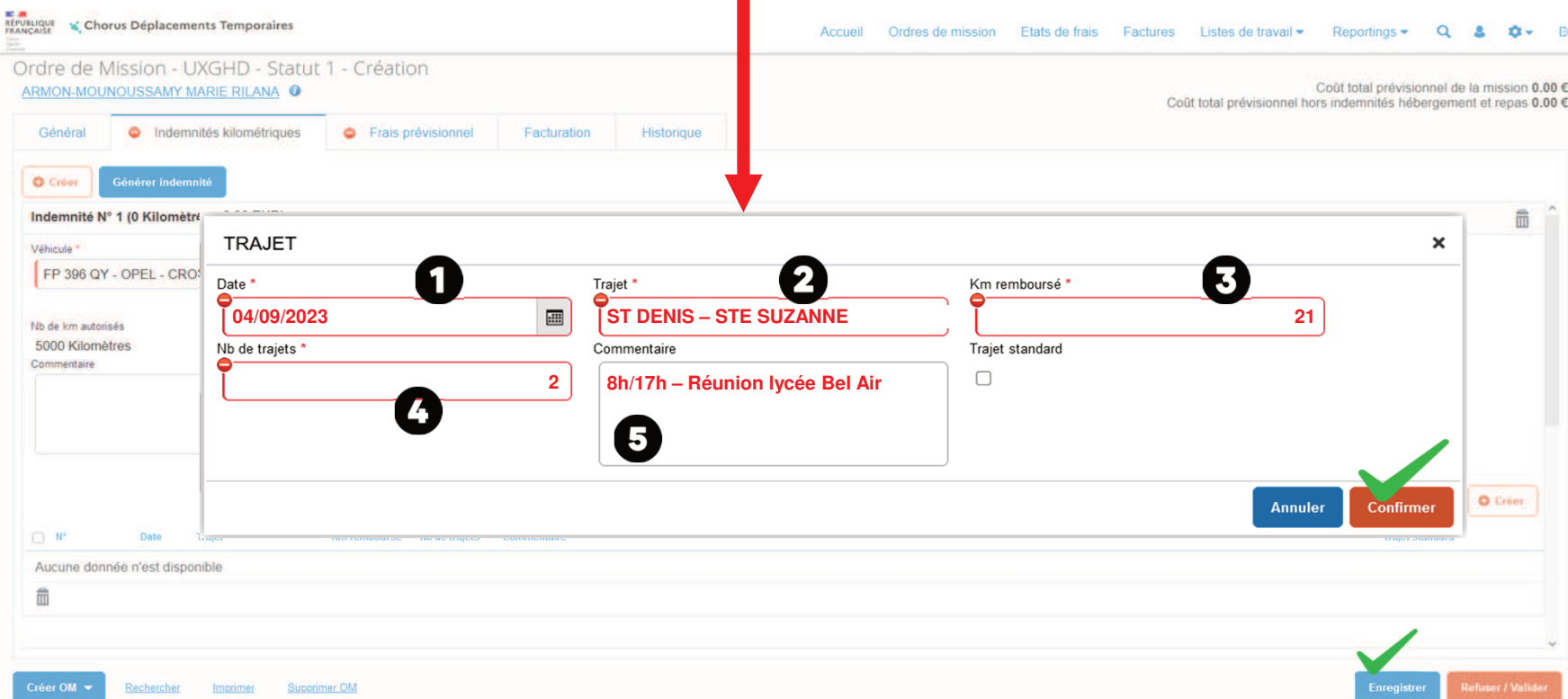
Enregistrer Refuser / Valider

3
Cliquez sur Créer afin
de saisir les indemnités
kilométriques

Complétez les déplacements réalisés

Vous obtenez le cadre TRAJET : complétez les champs puis cliquez sur Confirmer

1. Renseignez la date du déplacement
2. Indiquez la commune de départ et celle d'arrivée
3. Renseignez le nombre de kilomètres (voir distancier)
4. Précisez le nombre de trajet (2 pour un aller-retour)
5. Précisez les horaires de départ et de retour (obligatoire en cas de repas) ainsi que la nature de la mission (voir page suivante)



REPUBLICQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Factures Listes de travail Reportings

Ordre de Mission - UXGHD - Statut 1 - Création
ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Facturation Historique

Créer Générer indemnité

Indemnité N° 1 (0 Kilomètre)

Véhicule *
FP 396 QY - OPEL - CRO

Nb de km autorisés
5000 Kilomètres

Commentaire

TRAJET

Date * 1 04/09/2023

Trajet * 2 ST DENIS - STE SUZANNE

Km remboursé * 3 21

Nb de trajets * 4 2

Commentaire 5 8h/17h - Réunion lycée Bel Air

Trajet standard

Annuler Confirmer

Aucune donnée n'est disponible

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM

Enregistrer Refuser / Valider

Cliquez régulièrement sur Enregistrer afin de ne pas perdre vos saisies

Complétez les déplacements réalisés

Préconisations pour renseigner les rubriques

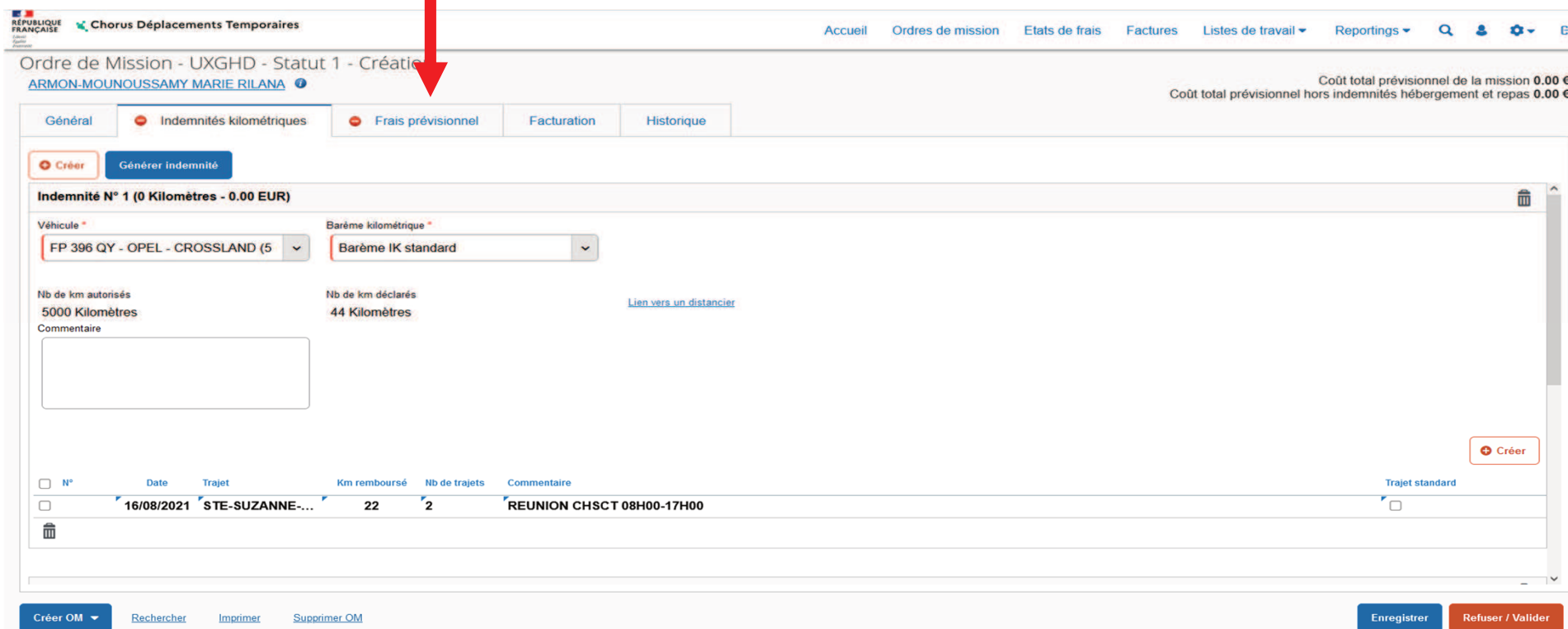


The screenshot shows a form titled 'TRAJET' with the following fields: 'Date *' (JJ/MM/AAAA), 'Trajet *', 'Km remboursé *', 'Nb de trajets *', and 'Commentaire'. A 'Trajet standard' checkbox is also present. 'Annuler' and 'Confirmer' buttons are at the bottom right.

A éviter...	A préférer...	
Journée au lycée BelAir	9H/17H lycée BelAir	Précisez les horaires des déplacements incluant des repas
<ul style="list-style-type: none"> • Concertation sujet examen • Réunion DNB • Ouverture des épreuves 	<ul style="list-style-type: none"> • Concertation sujet examen (NON DEC) • Réunion DNB (NON DEC) • Ouverture des épreuves (NON DEC) 	Pour les missions dont l'intitulé s'apparente aux examens et concours mais non gérées par la DEC (non traitées dans IMAGIN), précisez le. En cas de convocation DEC, le remboursement s'effectue via IMAGIN
Formation harcèlement scolaire	Formation harcèlement scolaire (NON EAFC)	Pour les missions dont l'intitulé s'apparente à de la formation mais non gérées par l'EAFC (non traitées dans GAIA), précisez le. En cas de convocation EAFC, le remboursement s'effectue via GAIA
<ul style="list-style-type: none"> • Participation au CVL • Correction EDS 	<ul style="list-style-type: none"> • Conseil de la Vie Lycéenne • Correction Épreuves de spécialité (NON DEC) 	Lors de la première utilisation d'un sigle , développez le

Complétez les frais associés aux déplacements

Cliquez sur l'onglet « Frais prévisionnel » pour déclarer vos repas



Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Factures Listes de travail Reportings

Ordre de Mission - UXGHD - Statut 1 - Créatic
ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Indemnités kilométriques **Frais prévisionnel** Facturation Historique

Créer Générer indemnité

Indemnité N° 1 (0 Kilomètres - 0.00 EUR)

Véhicule FP 396 QY - OPEL - CROSSLAND (5) Barème kilométrique Barème IK standard

Nb de km autorisés 5000 Kilomètres Nb de km déclarés 44 Kilomètres [Lien vers un distancier](#)

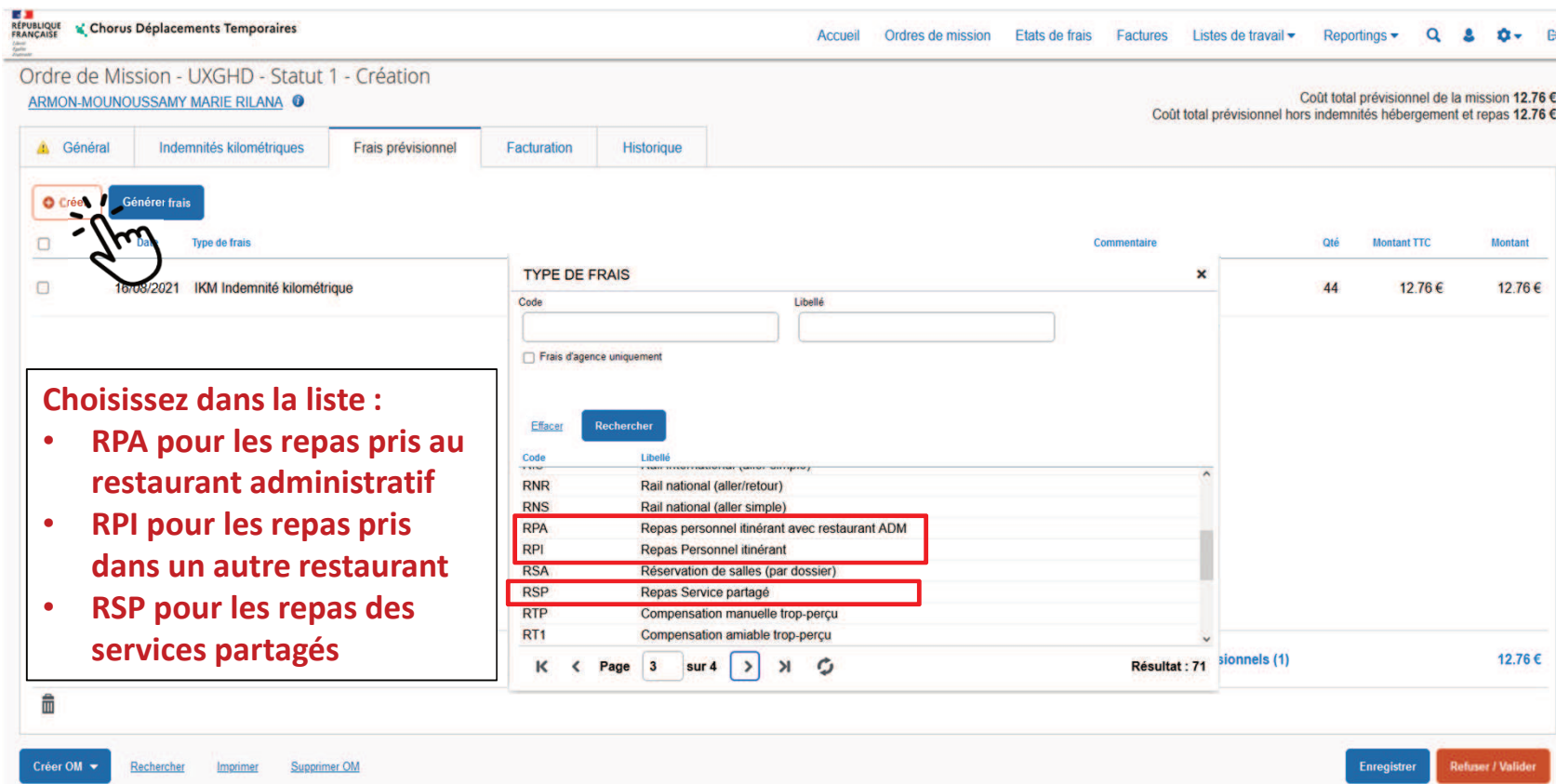
Commentaire

<input type="checkbox"/>	N°	Date	Trajet	Km remboursé	Nb de trajets	Commentaire	Trajet standard
<input type="checkbox"/>		16/08/2021	STE-SUZANNE-...	22	2	REUNION CHSCT 08H00-17H00	<input type="checkbox"/>

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM Enregistrer Refuser / Valider

Complétez les frais associés aux déplacements

**Cliquez sur
Créer**



Choisissez dans la liste :

- **RPA pour les repas pris au restaurant administratif**
- **RPI pour les repas pris dans un autre restaurant**
- **RSP pour les repas des services partagés**

Code	Libellé	Qté	Montant TTC	Montant
44		44	12.76 €	12.76 €

Code	Libellé
RNR	Rail national (aller/retour)
RNS	Rail national (aller simple)
RPA	Repas personnel itinérant avec restaurant ADM
RPI	Repas Personnel itinérant
RSA	Réservation de salles (par dossier)
RSP	Repas Service partagé
RTP	Compensation manuelle trop-perçu
RT1	Compensation amiable trop-perçu

Résultat : 71 missions (1) 12.76 €

Complétez les frais associés aux déplacements

Détail des frais saisis 002

! Le document comporte des anomalies

Date	16/08/2021	Type de frais *	RPI (REPAS PERSONNEL ITINÉRAN)
Ville *	ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)	Montant TTC	0.00 EUR (EURO)
Nombre de repas *	10	Montant à rembourser	0.00 EUR (EURO)
Commentaire *	REPAS DU 16/08/21 AU 26/08/21		
Dernière modification 04/07/2023 14:37 ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA			

Renseigner la date du
1^{er} déplacement


Le nombre total de
repas

Indiquez la période
concernée par les repas



Enregistrer

Complétez les frais associés aux déplacements


Chorus Déplacements Temporaires

Accueil | Ordres de mission | Etats de frais | Factures | Listes de travail | Reportings | 🔍 | 👤 | ⚙️ | ➔

Ordre de Mission - UXGHD - Statut 1 - Création
 ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission **60.52 €**
 Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas **25.52 €**

⚠️ Général | Indemnités kilométriques | Frais prévisionnel | Facturation | Historique

⚙️ Créer | Générer indemnité

Indemnité N° 1 (88 Kilomètres - 25.52 EUR)

Véhicule *
 FP 396 QY - OPEL - CROSSLAND (5)

Barème kilométrique *
 Barème IK standard

Nb de km autorisés : 5000 Kilomètres
 Nb de km déclarés : 132 Kilomètres [Lien vers un distancier](#)

Commentaire

N° | Date | Trajet | Km remboursé | Nb de trajets | Commentaire | Trajet standard

<input type="checkbox"/>	10	16/08/2021	STE-SUZANNE-...	22	2	REUNION CHSCT 08H00-18H00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	20	17/08/2021	STE-SUZANNE-...	22	2	REUNION CHSCT 08H00-18H00	<input type="checkbox"/>

Créer

Créer OM | Rechercher | Imprimer | Supprimer OM

Cliquez sur Enregistrer puis sur Refuser/Valider

1 **2** ✓

Transférer l'ordre de mission personnels itinérants pour validation, *pour passer au statut 2 (attente de validation VH1)*

STATUT DU DOCUMENT N° UWVLF ✕

Le statut du document
1 - Création

Vous souhaitez :

- [+ Passer au statut : 2 - Attente de validation VH1](#)
- [+ Passer au statut : F - Annulé](#)

Le document contient les anomalies suivantes :

 Le document comporte des anomalies

 [L'un de vos passeports a expiré le 25/05/2022](#)

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
 01/07/2023 17:49		1 - Création	0		

[Annuler](#)

Transfert de l'ordre de mission personnels itinérants au valideur

Une fenêtre s'ouvre :

- **Confirmez le valideur proposé** ou saisir les premières lettres du nom de votre valideur ou chercher dans la liste proposée (loupe)
- *La case prévenir le destinataire par un e-mail est cochée par défaut.*
- *Vous pouvez ajouter un commentaire pour toutes informations utiles ou URGENCE*
- **Cliquer sur confirmer le changement de statut**



STATUT DU DOCUMENT N° UXGHD

Le statut du document
1 - Création

Commentaire

Prévenir le destinataire par un e-mail
 Ne pas prévenir le destinataire

Vous avez demandé à passer au statut
2 - Attente de validation VH1

Destinataire *
VAL...

TAPER les premières lettres du nom de votre valideur

Annuler Confirmer le changement de statut



RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

(Informations importantes concernant l'ordre de mission personnels itinérants)

*Lors de la création de l'ordre de mission personnels itinérants vous avez la possibilité de supprimer celle-ci en cliquant sur **supprimer l'OM** même si vous l'avez déjà enregistré, par contre si c'est validé et traité par la gestionnaire vous n'avez plus la possibilité de le supprimer et vous devrez donc vous rapprocher de votre gestionnaire de Chorus-DT.

NE JAMAIS SUPPRIMER UN ORDRE DE MISSION PERMANENT

ATTENTION

(INFORMATIONS IMPORTANTES CONCERNANT LES REPAS)

***Les tranches horaires ouvrant droit à l'indemnisation repas (20,00€) :** La mission doit avoir lieu dans la totalité de la période comprise entre 11h - 14h pour le repas du midi et entre 18h -21h pour le repas du soir.

***Il faudra également indiquer lors du choix de type de repas, (RPI) pour personnel Itinérants, (RPA) pour personnel itinérant avec restaurant administratif, (RSP) pour personnel itinérant en service partagé, (RER) pour personnel en régularisation classique (repas au réel). Le montant du forfait repas au 22/09/2023 est de 20,00€ (RPI) et de 10,00€ (RPA et RSP).**

***Pour les personnels utilisant un véhicule de service, il est impératif d'indiquer dans détails des frais saisis cadre commentaire (les dates, le motif, les communes et horaires)**

INDEMNITES KILOMETRIQUES

***La mission doit être en dehors de la résidence administrative et familiale pour bénéficier d'une prise en charge de frais de déplacement temporaire.**

***L'indemnisation s'effectue sur la base du trajet le plus court entre la résidence administrative ou la résidence familiale vers le lieu de la mission.**

***Le déplacement dans la commune limitrophe ne donne pas droit au remboursement.**

***Les déplacements doivent être déclarés dans un ordre chronologique.**