

Guide missionné CHORUS-DT

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

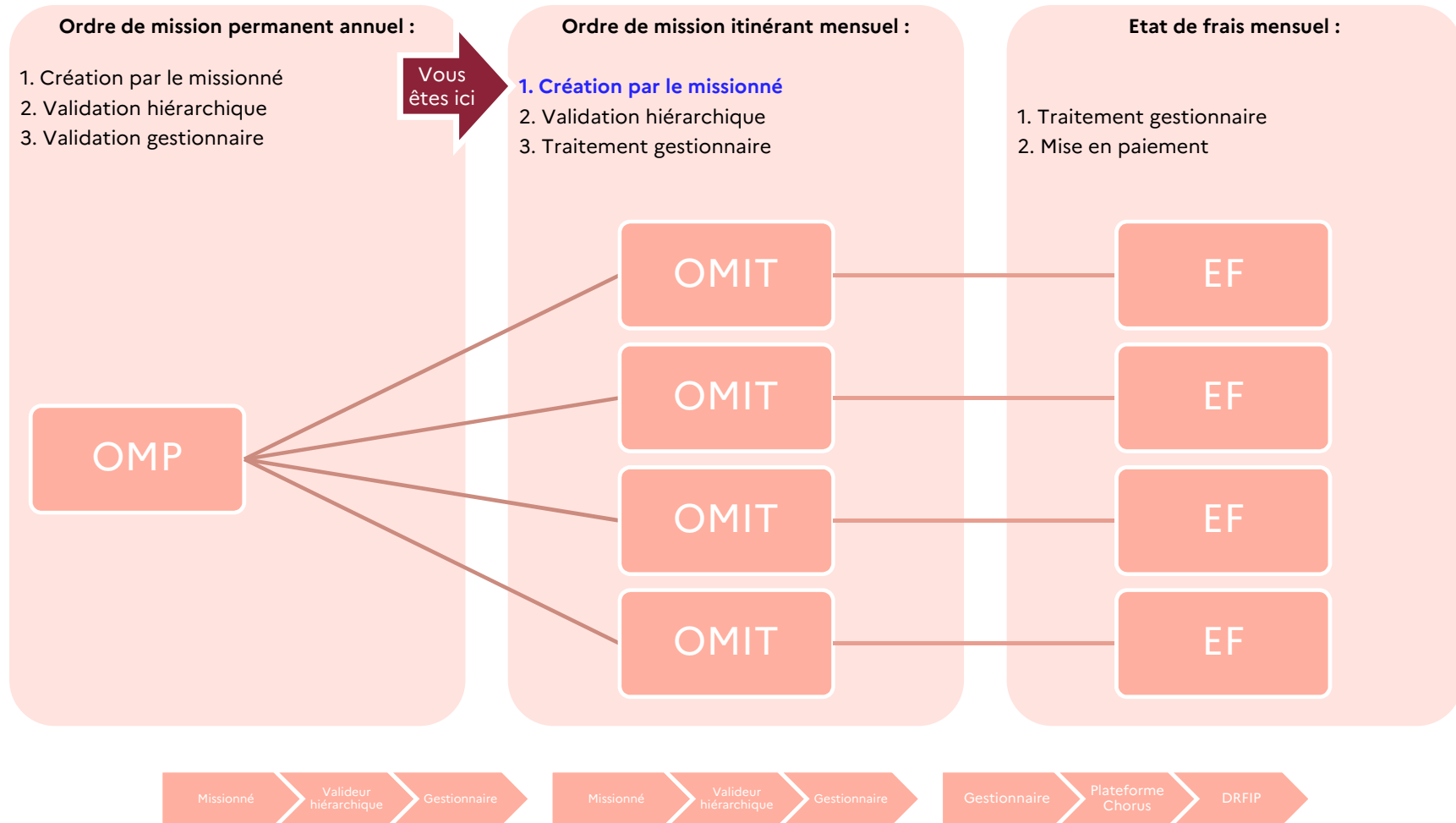
Saisir mensuellement mes déplacements dans l'application Chorus-DT

- 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

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

RÉPUBLIQUE 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: OM Personnels itinérants
 Destination principale: ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)
 Départ le: 21/06/2022 07:00
 Retour le: 21/06/2022 21:00 (1J)
 OM Permanent de référence: QNGAT
 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 DFP4 2021-2022
 Indemnités de mission:
Axes analytiques
 Enveloppes de moyens: 0214AUTRES-974-DFP4-FD (AUTRES FF)
 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 I)
 Activité: 021401FC0203 (AUTRES FRAIS DÉPLAC)
 Projet analytique ministériel:
 Fonds:
 Élément OTP:
 Nouvelle affectation:
 Axe libre 2:
 Axe ministériel 2: 0214FDIN
 Une dérivation a été appliquée:

Créer OM Rechercher Imprimer Enregistrer Refuser / Valider

1

**Cliquer
sur créer
OM**

CRÉATION D'UN NOUVEL OM
X

Prestation principale

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 'Création' screen for an 'Ordre de Mission' in the Chorus system. The page title is 'Ordre de Mission - QNGC7 - Statut 1 - Création' for 'ARMON-MOUNOUSSAMY MARIE RILANA'. The 'Type de mission' dropdown menu is open, showing a list of options. 'OM Permanent' is currently selected, but 'OM Personnels itinérants' is highlighted with a red box. A red arrow points to the dropdown menu. Other fields include 'Destination principale' (ACADEMIE DE REUNION (FRANCE)), 'Départ le' (01/08/2021), 'Retour le' (31/07/2022), 'Ville de départ' (SAINT-DENIS), 'Lieu de retour' (ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)), 'Ville d'arrivée' (SAINT-DENIS), 'Codes Projet / Formation' (DFP214DOM), 'Centre de coûts CHORUS' (RECOMISS974), 'Activité' (021401FC0203), 'Nouvelle affectation', 'Agence de voyage' (TAMP (AGENCE AMPLITUDES)), and 'Entité de facturation'. The 'Autorisation de véhicule' section has radio buttons for 'De service', 'Personnel pour besoin de service', 'Personnel pour convenance personnelle', and 'Aucune'. The 'Coût total prévisionnel de la mission' is 0.00 €.

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:

Indemnités de mission:

Inclure des convenances personnelles:

Axes analytiques

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

Codes Projet / Formation: DFP214DOM (DFP FD INTRA DOM)

Domaine fonctionnel: 0214-08-02 (LOGISTIQUE ET SYSTÈ)

Activité: 021401FC0203 (AUTRES FRAIS DÉP)

Élément OTP:

Nouvelle affectation:

Axe libre 2:

Axe ministériel 2: 0214FDIN

Structure opérationnelle: 9740049K (RECTORAT - ACADEMIE DE L)

Agence de voyage: TAMP (AGENCE AMPLITUDES)

Entité de facturation:

Autorisation de véhicule:

De service Personnel pour besoin de service Personnel pour convenance personnelle Aucune

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM Enregistrer Refuser / Valider

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

Oui Non

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 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

- 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 * ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)

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 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

Une dérivation 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

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

Le document comporte des anomalies
L'OM Permanent de référence est obligatoire
Cette mission est potentiellement en conflit avec

Type de mission *
OM Personnels itinérants

OM Permanent de référence *
[Rechercher]

Inclure des convenances personnelles

Objet de la mission *
OMP 2022-2023

Axes analytiques

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

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

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

OM PERMANENT DE RÉFÉRENCE

Société
EREUN (M.E.N. : ACADEMIE DE LA RÉUNION)

Individu
3E922E1A1556D4F (ARMON-MOUNOUSSAMY)

N° de document

Depuis le
JJ/MM/AAAA

Destination principale

Effacer Rechercher

N°	Destination principale	Date Début	Objet	Montant	Statut	Type de mission
QNGAT	ACADEMIE DE REUNION	01/08/2021	OMP DFP4	0.00 €	V - Validé	OM Permanent

Résultat : 1

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM Enregistrer Refuser / Valider

11:37

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 Ville 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

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

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



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 (36J)

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

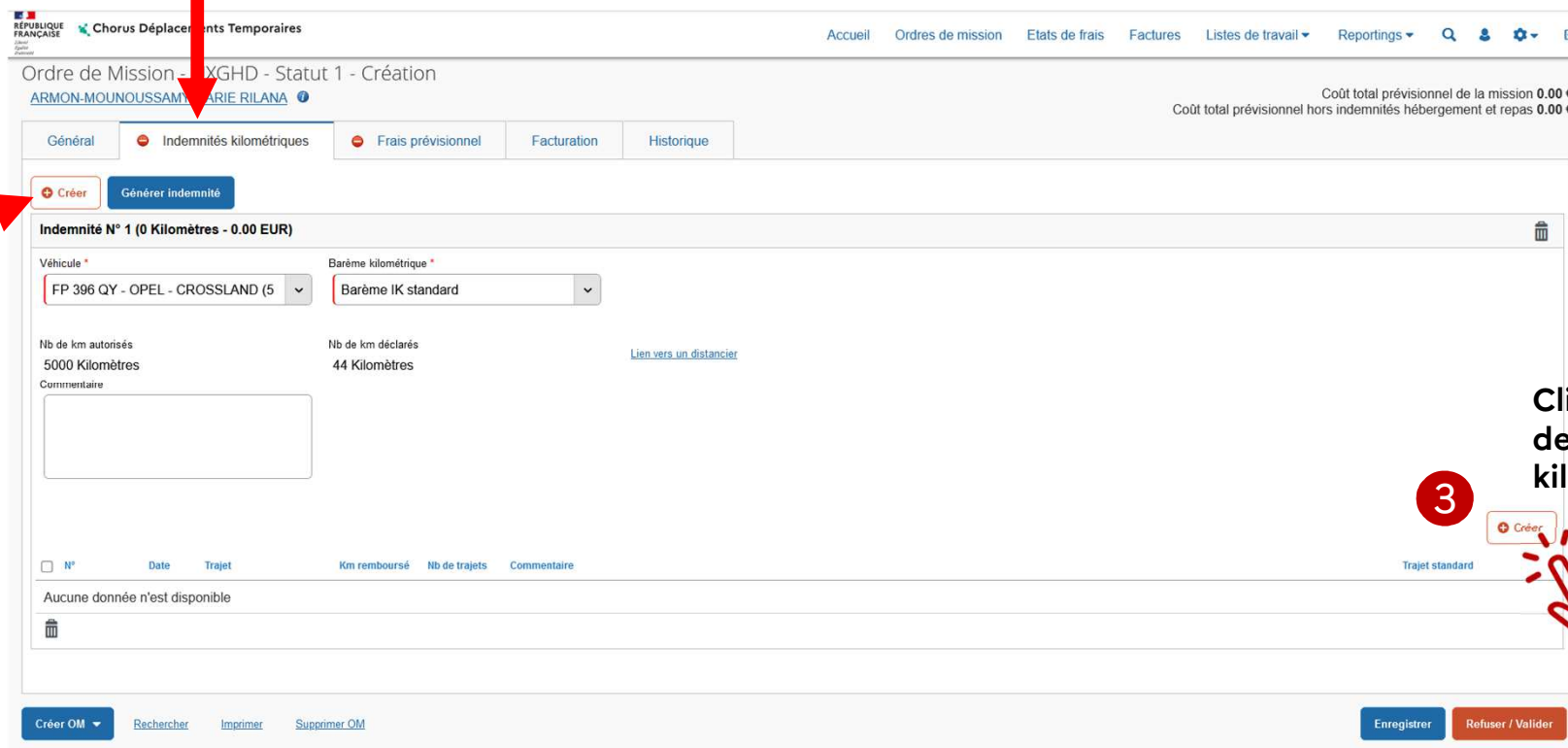
Aucune donnée n'est disponible



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						

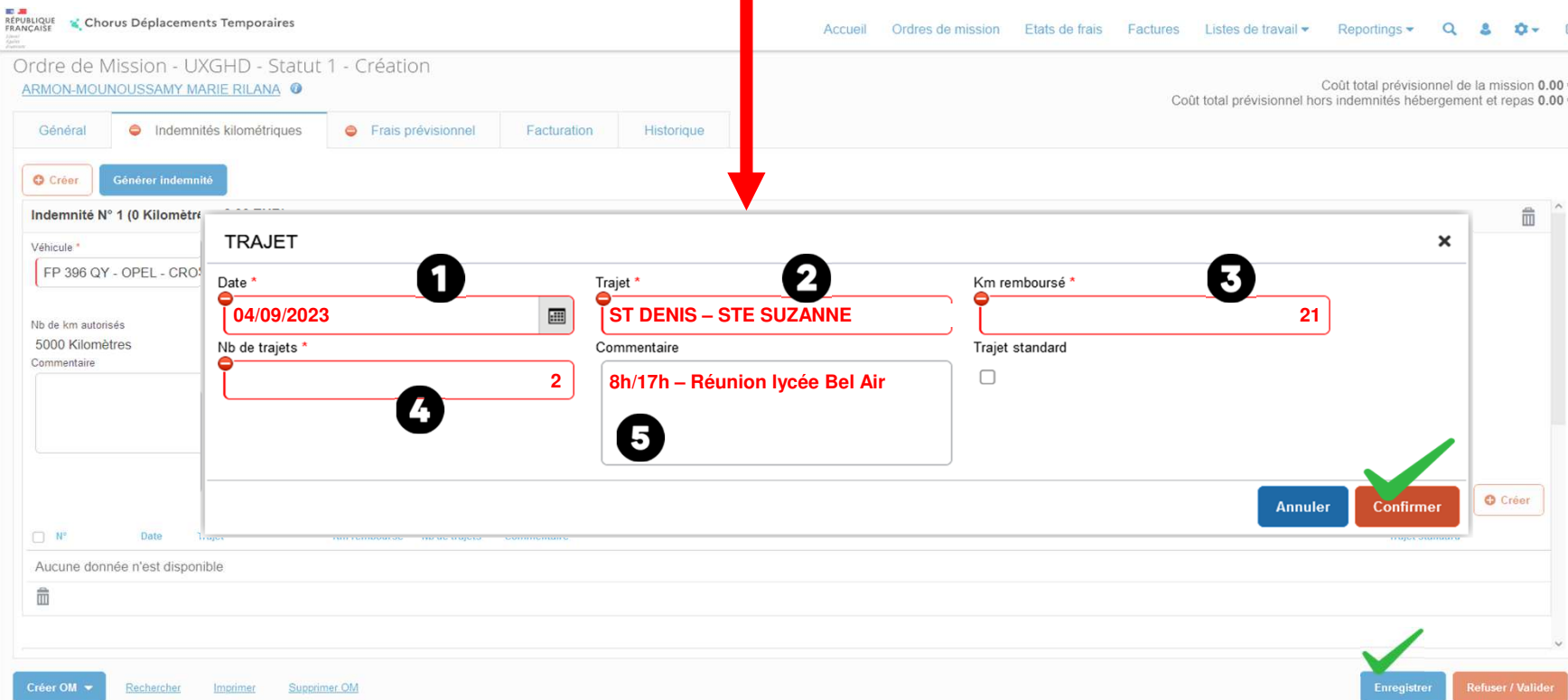
Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM Enregistrer Refuser / Valider

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

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 * 04/09/2023

Trajet * ST DENIS – STE SUZANNE

Km remboursé * 21

Nb de trajets * 2

Commentaire 8h/17h – Réunion lycée Bel Air

Trajet standard

Annuler Confirmer Créer

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 ***: A date input field with a calendar icon, highlighted with a red box.
- Trajet ***: A text input field, highlighted with a red box.
- Km remboursé ***: A text input field, highlighted with a red box.
- Nb de trajets ***: A text input field.
- Commentaire**: A larger text area.
- Trajet standard**: A checkbox.

 At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Confirmer' buttons.

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

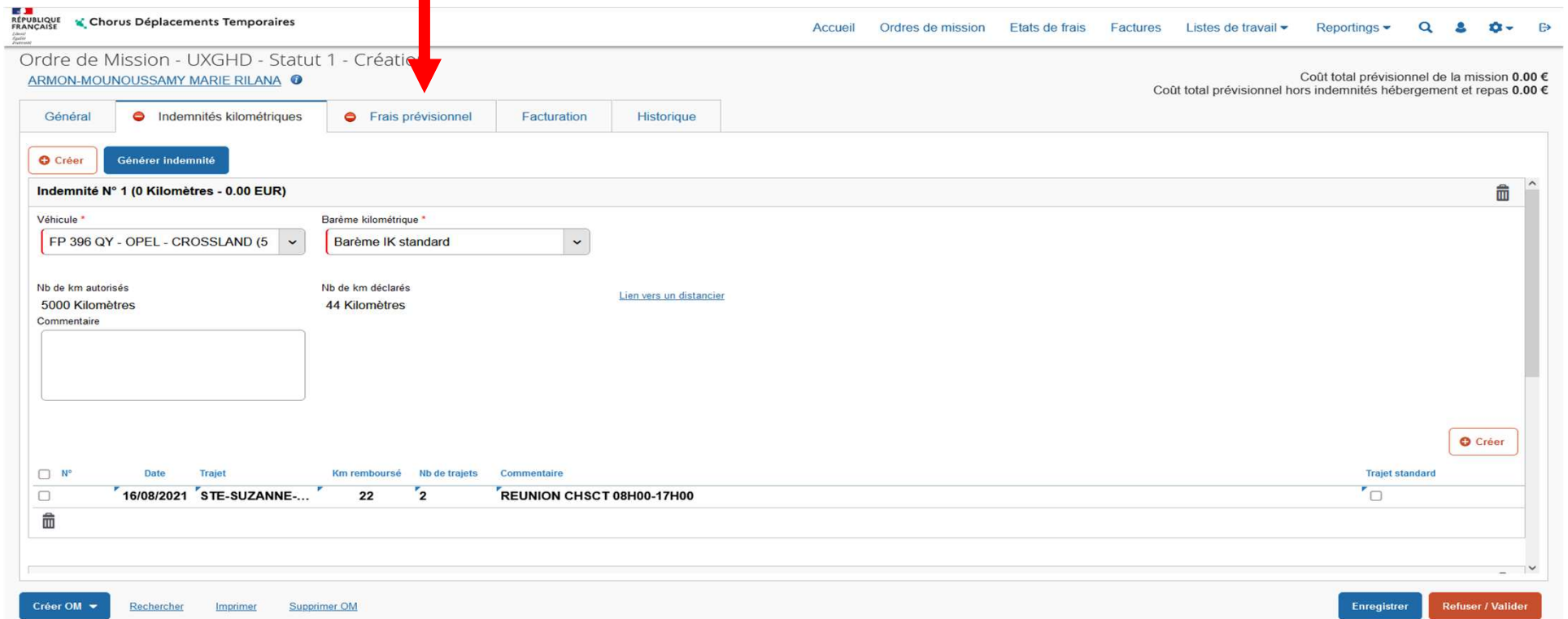


DISTANCIER KILOMETRIQUE

COMMUNES	Les Avirons	Bras-Panon	Cilaos	Entre-Deux	L'Étang-Salé	Petite-Ile	Plaine des Palmistes	Le Port	La Possession	Saint André	Saint Benoît	Saint Denis	Saint Joseph	Saint Leu	Saint Louis	Sainte Marie	Saint Paul	Saint Philippe	Saint Pierre	Sainte Rose	Sainte Suzanne	Salazie	Le Tampon	Trois Bassin
Les Avirons	89	46	23	34	61	50	51	95	82	65	38	10	79	37	55	20	88	86	108	29	23			
Bras-Panon	89	115	81	84	76	28	59	50	121	108	64	58	79	22	64	58	69	25	15	19	59	82		
Cilaos	46	115	41	41	60	87	97	99	121	108	113	64	58	127	84	81	46	114	130	127	48	68		
Entre-Deux	23	81	41	18	30	48	74	75	87	74	89	35	35	103	61	52	17	85	96	100	21	45		
L'Étang-Salé	84	41	18	29	56	54	55	90	77	69	33	15	83	41	50	15	83	90	103	24	27			
Petite-Ile	34	76	60	30	29	48	85	86	83	69	100	46	23	99	72	26	59	92	96	17	56			
Plaine des Palmistes	61	28	87	48	56	48	86	77	34	66	59	73	51	50	91	72	41	38	43	47	83			
Le Port	50	59	97	74	54	85	86	53	66	18	89	36	61	37	106	71	84	44	68	80	31			
La Possession	51	50	99	75	55	86	77	44	57	90	40	62	28	14	107	72	75	35	59	81	32			
Saint André	95	121	87	90	83	34	53	44	13	30	80	84	85	16	58	64	75	31	65	76				
Saint Benoît	82	108	74	77	69	66	57	13	43	67	94	72	29	71	51	62	22	26	52	89				
Saint Denis	65	36	113	89	69	100	63	18	30	43	104	54	76	28	94	86	61	21	45	95	46			
Saint Joseph	38	74	64	35	33	59	89	90	80	67	104	50	28	96	76	18	50	89	93	26	60			
Saint Leu	90	58	35	15	46	73	39	40	84	94	54	50	22	68	26	67	32	100	75	99	41			
Saint Louis	10	79	23	51	61	62	85	72	76	28	22	90	48	45	78	94	98	19	32					
Sainte Marie	79	22	127	103	83	99	50	37	28	16	29	96	68	90	42	80	91	47	32	81	60			
Saint Paul	37	64	84	61	41	72	91	14	58	71	28	76	26	48	42	93	58	89	49	73	67			
Saint Philippe	55	58	81	52	50	26	72	106	107	64	51	94	67	45	80	93	35	73	77	43	77			
Saint Pierre	20	69	46	17	15	41	71	72	75	62	86	18	32	91	58	35	68	84	88	42				
Sainte Rose	88	25	114	85	83	59	38	84	75	31	61	50	100	78	47	89	68	40	44	70	107			
Sainte Suzanne	86	15	130	96	90	92	43	44	35	22	21	89	75	94	49	73	84	40	25	74	67			
Salazie	108	19	127	100	103	96	47	68	59	26	45	93	99	98	32	73	77	88	44	25	79	91		
Le Tampon	29	59	48	21	24	17	80	81	65	52	95	26	41	19	81	67	43	70	74	79	51			
Trois Bassin	23	82	68	45	27	56	83	31	32	76	89	46	60	32	60	77	42	107	67	91	51			
Communes limitrophes																								
Frais de repas :																Taux plein	1/2 tarif							
Avant le 01/03/2019																15,23 €	7,61 €							
du 01/03/2019 au 01/01/2020																15,75 €	7,87 €							
du 01/01/2020 au 20/09/2023																17,50 €	8,75 €							
A compter du 22/09/2023																20,00 €	10,00 €							

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

+ Créer

<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**

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 12.76 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 12.76 €

Général Indemnités kilométriques **Frais prévisionnel** Facturation Historique

Créer Générer frais

Type de frais	Commentaire	Qté	Montant TTC	Montant
16/03/2021 IKM Indemnité kilométrique		44	12.76 €	12.76 €

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

TYPE DE FRAIS

Code Libellé

Frais d'agence uniquement

Effacer Rechercher

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

Page 3 sur 4

Résultat : 71 missions (1) 12.76 €

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM Enregistrer Refuser / Valider

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

+ Créer

<input type="checkbox"/>	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 OM | Rechercher | Imprimer | Supprimer OM

Enregistrer | Refuser / Valider 

1 **2**

Cliquez sur Enregistrer puis sur Refuser/Valider

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 saisissez les premières lettres du nom de votre valideur ou cherchez 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

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

Commentaire

Destinataire *

VAL...

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

Annuler Confirmer le changement de statut

TAPER les premières lettres du nom de votre valideur



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.**