



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE DE SASIE DES DÉPLACEMENTS DES PERSONNELS ITINERANTS – OM PONCTUEL

Sommaire

Cliquer sur les liens

1. Information générales

- a. Se connecter à CHORUS DT
- b. Ecran d'accueil
- c. Les personnels itinérants gérés par la DAF 3 (déplacements dans le cadre de leurs fonctions)
- d. Extraits de la réglementation
- e. Les démarches préalables

2. L'ordre de mission

- a – informations générales
- b – création de l'ordre de mission
 - compléter l'ordre de mission – onglet général – type de mission
 - compléter l'ordre de mission – onglet général – zone OM Permanent de référence
- compléter l'ordre de mission – onglet général – zone OM Permanent de référence – zones renseignées
- compléter l'ordre de mission – onglet général – zones à compléter
- c – compléter l'ordre de mission – onglet prestations
 - compléter l'ordre de mission – onglet prestations – exemple
 - compléter l'ordre de mission – onglet prestations – résultat
- d – compléter l'ordre de mission – onglet saisie des étapes
- e – compléter l'ordre de mission – onglet indemnités kilométriques
- f – compléter l'ordre de mission – onglet frais prévisionnels (résultat de la saisie des onglets Prestations Saisie des étapes et Indemnité kilométriques)
 - compléter l'ordre de mission – onglet frais prévisionnels (saisie des frais supplémentaires)
- g – transférer l'ordre de mission dans le circuit de validation: passer en statut 2 (Attente de validation VH1)
- h – ordre de mission mis en révision par le VH1 ou le service gestionnaire

3. L'état de frais

4. Les statuts des ordres de mission et états de frais dans CHORUS DT

Information générales

- a. [Se connecter à CHORUS DT](#)
- b. [Ecran d'accueil](#)
- c. [Les personnels itinérants gérés par la DAF 3 \(déplacements dans le cadre de leurs fonctions\)](#)
- d. [Extraits de la réglementation](#)
- e. [Les démarches préalables](#)

a – Informations générales - Se connecter à CHORUS DT

L'application CHORUS DT peut être utilisée de n'importe quel ordinateur disposant d'une connexion Internet :

- via le site internet du Rectorat de Bordeaux : www.ac-bordeaux.fr en cliquant dans « Accès rapide », lien « Arena » (accéder à vos applications).

- directement sur le portail CHORUS DT à l'adresse suivante : <https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena/>

L'authentification pour accéder aux applications se fait en saisissant : l'identifiant et le mot de passe de votre messagerie académique.

Cliquer ensuite sur « Gestion des personnels » puis sur « Gestion des Déplacements temporaires (DT) »

The screenshot shows the ARENA portal interface. At the top, it says "ARENA - Accédez à vos applications" with buttons for "Gérer mes favoris" and "Déconnexion". Below this, it displays the user's name "Bienvenue Mme Corinne TILLAUD" and the last connection time "Dernière connexion le 25/09/2022 à 11:38". The main content area is divided into two columns of application links:

- Gestion des déplacements temporaires (DT)**: Déplacements Temporaires
- Gestion de la formation continue (GAIA)**: GAIA - Accès individuel
- SIRHEN**: SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire, Portail SIRH
- Elections professionnelles**: Gérer ses abonnements : infos syndicales académiques, Gérer ses abonnements : infos syndicales nationales
- Applications locales de gestion des personnels**: Registre santé sécurité, Sofia, Sofia-FMO, Atlas - Instruction des dossiers d'avancement ATSS
- I-Prof Assistant Carrière**: I-Prof Gestion
- Mon Portail Agent**: Mon Portail Agent
- Services RH**: Plate-forme de gestion de rendez-vous RH, Plateforme collaborative externe

On the left side, there is a sidebar with the "ministère éducation nationale" logo and a search bar. Below the search bar, there are several menu items: "Scolarité du 1er degré", "Scolarité du 2nd degré", "Examens et concours", "Gestion des personnels", and "Administration financière et comptable".

b – Informations générales - Ecran d'accueil

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Reportings

ACCUEIL

Messages aux utilisateurs

- Mentions légales CNIL / RGPD
- Notices
- Homologation RGS

MES TACHES

5 Ordres de mission

SRH6U	31/08/2022	BLAYE	403.33 €
SQ7U2	11/09/2022	PARIS	302.00 €
SG2K3	04/07/2022	PYRENEES-ATLANTIQUES	87.50 €
SG2FA	04/07/2022	PYRENEES-ATLANTIQUES	267.50 €

0 Etats de frais

Aucune donnée n'est disponible

Déconnexion

Annotations:

- Pour créer et rechercher les ordres de mission
- Pour rechercher les états de frais
- Renseigner la fiche profil
- Les ordres de mission ou états de frais en attente de traitement

c – Informations générales – Les personnels itinérants gérés par la DAF 3 (déplacements dans le cadre de leurs fonctions)

Les déplacements des personnels itinérants gérés par la DAF 3 dans le cadre de leurs fonctions

Les personnels d'inspection


Les personnels se déplaçant au titre des missions : SRANE, MLDS DCP, SRAREIC, SRAFPICA, SIA-EAC, DAEMI, EMS, conseillers techniques, chargés de mission, RH de proximité


Les personnels se déplaçant dans le cadre de l'action sociale

Les personnels de la DRARI

Les personnels de la DRAJES

Les personnes qui dans le cadre de missions diverses bénéficient d'un ordre de mission permanent

 Pour les déplacements occasionnels (**participation à une réunion pour répondre à une convocation de l'administration centrale, des services académiques ou départementaux**), merci de vous référer à la notice CHORUS DT – OM Classique ou OM Régularisation classique pour la saisie de l'ordre de mission dans CHORUS DT.

 Les déplacements qui font l'objet d'une convocation concernant la formation (émanant de l'EAFC) ou les jurys des examens et concours (émanant de la DEC) ne sont pas à saisir dans CHORUS DT.

Ils sont traités dans les applications GAÏA (pour l'EAFC) ou Imag'in (pour la DEC).

d – Informations générales – Extraits de la réglementation

Le cadre réglementaire : [Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006](#), extraits :

Article 2 « Pour l'application du présent décret, sont considérés comme :

1° Agent en mission : agent en service, ... qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

6° Résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ... Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative

8° Constituant une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. »

Condition pour bénéficier des frais supplémentaires de repas

[Arrêté du 20/12/2013 \(J.O 28/12/2013\)](#) ... lorsqu'ils se trouvent, pour l'exécution de leur service, hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale, pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir.

e- Informations générales – Les démarches préalables

1- Envoyer les pièces (à la première affectation et annuellement)

- la demande d'autorisation préalable d'utiliser son véhicule personnel à retourner à la DAF 3
- la copie de l'arrêté de nomination ou de la lettre de mission
- envoyer une copie de la carte grise, tout changement de véhicule doit être signalé à la DAF 3 et s'accompagne la carte grise du nouveau véhicule

2 - Renseigner la Fiche profil (marche à suivre contenue dans la notice « NOTICE FICHE PROFIL »)

Création de l'ordre de mission permanent (code OMP) par le service gestionnaire : DAF 3 la fiche profil renseignée.

Les références de l'ordre de mission permanent sont demandées dans la saisie des ordres de mission support de la demande de remboursement des frais : OM Ponctuel (code OMPO) ou OM Personnels itinérants (code OMIT)

2 – Ordre de mission : support de la demande de remboursement

[2a – informations générales](#)

[2b – création de l'ordre de mission](#)

[2b – compléter l'ordre de mission – onglet général – type de mission](#)

[2b – compléter l'ordre de mission – onglet général – zone OM Permanent de référence](#)

[2b – compléter l'ordre de mission – onglet général – zone OM Permanent de référence – zones renseignées](#)

NOUVEAU Bouton « rattacher » en bas de page (onglet général uniquement)

[2b – compléter l'ordre de mission – onglet général – zones à compléter](#)

[2c – compléter l'ordre de mission – onglet prestations](#)

[2c – compléter l'ordre de mission – onglet prestations – exemple](#)

[2c – compléter l'ordre de mission – onglet prestations – résultat](#)

[2d – compléter l'ordre de mission – onglet saisie des étapes](#)

[2e – compléter l'ordre de mission – onglet indemnités kilométriques](#)


[2f – compléter l'ordre de mission – onglet frais prévisionnels \(résultat de la saisie des onglets Prestations Saisie des étapes et Indemnité kilométriques\)](#)

[2f – compléter l'ordre de mission – onglet frais prévisionnels \(saisie des frais supplémentaires\)](#)

[2g – transférer l'ordre de mission dans le circuit de validation: passer en statut 2 \(Attente de validation VH1\)](#)

[2h – ordre de mission mis en révision par le VH1 ou le service gestionnaire](#)

2 a – informations générales

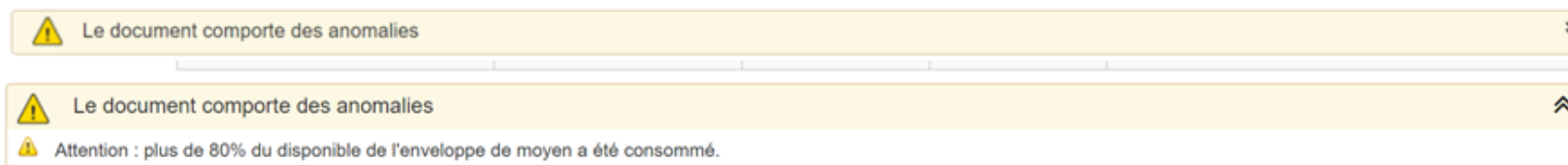
Tant qu'un ordre de mission porte le signe  , il ne peut pas être transféré pour validation, il faut alors vérifier les messages d'erreur et rectifier les anomalies énoncées.




Attention plus de 100% du disponible de l'enveloppe de moyen a été consommé, contacter alors la DAF 3 pour le signaler.



Toutes les alertes rédigées sous fond jaune, précédées du signe  , ne sont pas bloquantes.



Cliquer sur  pour afficher les anomalies signalées

Circuit de l'ordre de mission

- 1- transfert par le missionné ou assistant de l'ordre de mission au VH1 (pour validation du service fait)
- 2- transfert par le (VH1) de l'ordre de mission au service gestionnaire (gestionnaires DAF3).

Le service gestionnaire contrôle l'ensemble des informations saisies dans l'ordre de mission et les pièces justificatives, modifie si besoin le contenu de l'ordre de mission et arrête le montant définitif du remboursement.

2 b – création de l'ordre de mission

1

2

3

4

5

- 1 Cliquer dans le bandeau sur ordre de mission
- 2 Cliquer sur Créer OM en bas à gauche
- 3 Nouveau tableau de saisie : cliquer sur Autre
- 4 Cliquer sur Document vierge
- 5 L'ordre de mission est créé (copie écran page suivante)

2 b – compléter l'ordre de mission – onglet général – type de mission

Zone – informations
Numéro de l'ordre de mission
Statut de l'ordre de mission

1 Type de mission, remplacer OM Classique (qui s'affiche par défaut) par OM Ponctuel en cliquant sur le curseur ▼ pour afficher la liste des types de mission disponibles

2 Type de mission complété

3 INFORMATION, cliquer sur Oui

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

2 b – compléter l'ordre de mission – onglet général – zone OM Permanent de référence

1 Cliquer sur la loupe pour ouvrir la fenêtre suivante

2 Liste des ordres de mission permanent créés. Si plusieurs ordres de mission s'affichent, vous devrez choisir l'OM Permanent de référence en fonction de la date de la période de déplacement (la durée de l'ordre de mission permanent ne peut pas excéder 12 mois)

3 Cliquer sur le numéro de l'OM choisi, la zone est renseignée

1 Le document comporte des anomalies

Type de mission * OM Classique

Destination principale * [Magnifying Glass]

Départ le * JJ/MM

Lieu de départ * [Magnifying Glass]

Lieu de retour * [Magnifying Glass]

Objet de la mission * [Magnifying Glass]

Commentaire

Indemnités

Axes analytiques

Enveloppes de moyens * [Magnifying Glass]

Codes Projet / Formation

Centre de coûts CHORUS

Centre de coûts CHORUS

Axe ministériel

OM PERMANENT DE RÉFÉRENCE

Société EBORD (M.E.N. : ACADEMIE DE E

Individu FD8F6ACBDB01A39 (TILLAUD CC

N° de document

Depuis le JJ/MM/AAAA

Destination principale

Rechercher

N°	Destination principale	Date Début	Objet	Montant	Statut
SXGAU	ACADEMIE DE B...	01/09/2022	MISSION ...	0.00 €	V - Valid
PGL2G	LIBOURNE	31/08/2020	ANNEE S...	0.00 €	V - Valid

0141RECT-IPR (FRAIS DE MI: [Magnifying Glass]

RECMISS033 (MISSIONS ET I [Magnifying Glass]

0141-12-03 (PILOTAGE, ADMI [Magnifying Glass]

014100FDMI02 (FD-INSPECT) [Magnifying Glass]

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer_OM Enregistrer Refuser / Valider

Résultat : 2

2 b – compléter l'ordre de mission – onglet général – zones renseignées

1 Type de mission*

2 DM Forcuel

3 DM Formations de référence*

4

5

6

7

8

NOUVEAU Bouton « rattacher » en bas de page (onglet général uniquement) à utiliser pour l'envoi des pièces justificatives nécessaires à la validation de l'ordre de mission (tickets de péage, billets de train, facture d'hôtel, justificatif de paiement des repas ...) Cliquer sur ce bouton pour joindre les pièces justificatives préalablement scannées

Les zones 1 à 8 se renseignent automatiquement (ne pas les modifier)

1 **Objet de la mission**

2 **Enveloppe de moyens**

3 **Domaine fonctionnel**

4 **Activité**

5 **Lieu départ et lieu retour**

6 **Centre de coût CHORUS**

7 **Véhicule**

8 **Barème de remboursement**

2 b – compléter l'ordre de mission – onglet général – zones à compléter

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Reportings

Ordre de Mission - SXJ5L - Statut 1 - Création

CARRE CARRE

Coût total prévisionnel

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Avances

Le document comporte des anomalies

Type de mission * Destination principale * Départ le * Retour le * (9J)

OM Permanent de référence * Lieu de départ * Ville de départ Lieu de retour * Ville d'a

Inclure des convenances personnelles

Objet de la mission *

Axes analytiques

Enveloppes de moyens *

Domaine fonctionnel

Élément OTP

Structures organisationnelles

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM

Message d'alerte

ATTENTION

Vous allez perdre vos modifications, souhaitez-vous continuer ?

Oui Non

Enregistrer Refuser / Valider

1 Destination : en fonction des déplacements regroupés dans l'ordre de mission (choix de la destination)

2a Date et heure du 1er déplacement de la période

2b Date et heure du dernier déplacement de la période

3 Cliquer sur Enregistrer avant de passer aux onglets suivants

- Déplacements dans plusieurs départements: code ACAEBORD ACADEMIE DE BORDEAUX

- Déplacements dans un département, code du département : DEP024 - DEP033 - DEP040- DEP047 - DEP064

- Déplacement dans une commune : la commune

2c – compléter l'ordre de mission – onglet Prestations (détails des trajets de la période)

1 Cliquez sur créer

2 Zone code

3 - saisir V pour les trajets en véhicule

- saisir T pour les trajets en train faire envoi pour afficher les codes

Codes à utiliser :

- VP (véhicule personnel),
- VS (si utilisation d'un véhicule de service)
- TU (train pris en charge par le missionné),
- TCA (transport en commun autre qu'avion ou train avec résa ou bat)

3 Cliquez sur la ligne choisie, le premier tableau de saisie s'affiche



2c – compléter l'ordre de mission – onglet Prestations ex : déplacements du 10 au 14 octobre (trajets en véhicule)

1 Cliquer sur créer

2 Choix du moyen de transport (voir 2b page précédente)

3 Compléter les tableaux des différents trajets des déplacements de la période

a date et heure de départ

b date et heure d'arrivée

c commune de départ

d commune de destination

e Pour un retour le même jour pour un trajet identique : cocher retour dans la même journée

f indiquer l'heure de retour

g cliquer sur « CRÉER LE TRAJET RETOUR »

4 Enregistrer

Zone Montant prévisionnel : ne pas renseigner cette zone

2c – compléter l'ordre de mission – onglet Prestations ex : missions du 10 au 14 octobre (trajets en véhicule) résultat de la saisie

Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1 - Création

CARRE CARRE

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

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

Créer Réserver

Véhicule personnel besoin de service

Départ le 10/10/2022 16:45 De BAZAS (FRANCE)

Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1 - Création

CARRE CARRE

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Avances Facturation

Créer Réserver

Prestation / Classe	Départ / Arrivée	Ville
Véhicule personnel besoin de service	10/10/2022 - 07:30	BORDEAUX (FRGV)
Véhicule personnel besoin de service	10/10/2022 - 08:15	BAZAS (FR)
Véhicule personnel besoin de service	10/10/2022 - 16:45	BAZAS (FR)
Véhicule personnel besoin de service	10/10/2022 - 17:30	BORDEAUX (FRGV)
Véhicule personnel besoin de service	12/10/2022 - 07:30	BORDEAUX (FRGV)
Véhicule personnel besoin de service	12/10/2022 - 10:30	PAU (FR)
Véhicule personnel besoin de service	12/10/2022 - 17:45	PAU (FR)
Véhicule personnel besoin de service	12/10/2022 - 18:15	OLORON-SAINTE-MARIE (FR)
Véhicule personnel besoin de service	13/10/2022 - 17:30	OLORON-SAINTE-MARIE (FR)
Véhicule personnel besoin de service	13/10/2022 - 19:00	BAYONNE (FR)
Véhicule personnel besoin de service	14/10/2022 - 16:30	BAYONNE (FR)
Véhicule personnel besoin de service	14/10/2022 - 19:30	BORDEAUX (FRGV)

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM

Enregistrer Refuser / Valider

A Résultat intermédiaire

B Résultat saisi de la période de déclaration terminée

Passer à l'onglet « Saisie des étapes »

2d – compléter l'ordre de mission – onglet Saisie des étapes

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Reportings

Ordre de Mission: SXNPR - Statut 1 - Création

CARRE CARRE

Coût total prévisionnel de la mission 35.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

1 Générer étapes

ADM / FAM Aucune donnée

2

3

4

Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1 - Création

CARRE CARRE

Coût total prévisionnel de la mission 281.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

Créer Générer étapes

ADM / FAM	Lieu	Arrivée	Depart	Valorisation	Montant
<input type="checkbox"/>	ADM 33063 BORDEAUX (FRANCE GRANDES VILLES)	-	10/10/2022 - 07:30	Avec indemnités	0.0
<input type="checkbox"/>	33036 BAZAS (FRANCE)	10/10/2022 - 08:15	10/10/2022 - 16:45	Avec indemnités	17.5
<input type="checkbox"/>	ADM 33000 BORDEAUX (FRANCE GRANDES VILLES)	10/10/2022 - 17:30	12/10/2022 - 07:30	Avec indemnités	0.0
<input type="checkbox"/>	64445 PAU (FRANCE)	12/10/2022 - 10:30	12/10/2022 - 17:45	Avec indemnités	17.5
<input type="checkbox"/>	64422 OLORON-SAINTE-MARIE (FRANCE)	12/10/2022 - 18:15	13/10/2022 - 17:30	Avec indemnités	125.0
<input type="checkbox"/>	64102 BAYONNE (FRANCE)	13/10/2022 - 19:00	14/10/2022 - 16:30	Avec indemnités	125.0
<input type="checkbox"/>	ADM 33063 BORDEAUX (FRANCE GRANDES VILLES)	14/10/2022 - 19:30	-	Avec indemnités	0.0

Créer OM

Créer Générer frais

Date	Type de frais	Commentaire	Qté	Montant TTC	Montant
10/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A BAZAS(FR) du 10/10/2022 07:3...	1	17.50 €	17.50 €
12/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A PAU(FR) du 12/10/2022 07:30 a ...	1	17.50 €	17.50 €
12/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A OLORON-SAINTE-MARIE(FR) ...	1	17.50 €	17.50 €
12/10/2022	IDM Indemnité de dîner Métropole	A OLORON-SAINTE-MARIE(FR) ...	1	17.50 €	17.50 €
12/10/2022	INM Indemnité de nuitée Métropole	A OLORON-SAINTE-MARIE(FR) ...	1	90.00 €	90.00 €
13/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A BAYONNE(FR) du 13/10/2022 1...	1	17.50 €	17.50 €
13/10/2022	IDM Indemnité de dîner Métropole	A BAYONNE(FR) du 13/10/2022 1...	1	17.50 €	17.50 €
13/10/2022	INM Indemnité de nuitée Métropole	A BAYONNE(FR) du 13/10/2022 1...	1	90.00 €	90.00 €

Refuser / Valider

1 Cliquer sur Générer étapes

2 Résultat Résultat chiffré dans l'onglet Frais prévisionnels (montant des indemnités de frais de séjour calculé en fonction de la durée de la mission)

3

4 Passer à l'onglet « Indemnités kilométriques »

2e – compléter l'ordre de mission – onglet Indemnités kilométriques (Générer indemnité)

Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Reportings

Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1 - Création

CARRE CARRE

Coût total prévisionnel de la mission 285.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

Créer Générer indemnité

1

Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Reportings

Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1 - Création

CARRE CARRE

Coût total prévisionnel de la mission 285.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

Créer Générer indemnité

Nb de km autorisés 4000 Kilomètres
Nb de km déclarés 0 Kilomètres

[Lien vers un distancier](#)

Cliquer sur Distancier Viamichelin Lien vers le distancier Viamichelin

3

Créer OM

2

<input type="checkbox"/>	N°	Date	Trajet	Km remboursé	Nb de trajets	Commentaire	Trajet standard
<input type="checkbox"/>	10	10/10/2022	BORDEAUX - B...	0	1		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	20	10/10/2022	BAZAS - BORDE...	0	1		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	30	12/10/2022	BORDEAUX - PAU	0	1	réunion lycée L Barthou	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	40	12/10/2022	PAU - OLORON...	0	1		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	50	13/10/2022	OLORON-SAINT...	0	1		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	60	14/10/2022	BAYONNE - BO...	0	1		<input type="checkbox"/>

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer_OM Enregistrer Refuser / Valider

3

- 1 Cliquer sur Générer indemnités
- 2 Résultat : affichage des ligne des différents trajets faits en véhicule enregistrés dans les prestations
- 3 Compléter le tableau qui s'affiche



Distancier Viamichelin

The screenshot shows the Viamichelin website interface. It is divided into several sections:

- Search Area (1):** At the top, there are input fields for starting and ending points. The starting point is set to '33000 Bordeaux, Gironde, France' and the ending point is '64000 Pau, France'.
- Filters (2):** Below the search area, there are various filter options:
 - Options:** Includes 'Tenir compte du trafic' (checked).
 - MES OPTIONS DE COUT:** Includes 'Ma voiture' (Citadine), 'Type de carburant' (Es (Essence)), and 'Coût du carburant' (1.696 EUR).
 - MES OPTIONS DE ROUTE:** Includes 'Itinéraire' (Le plus court (distance)), 'Distance en' (Kilomètres), and several checkboxes for preferences like 'Eviter les autoroutes / voies rapides', 'Eviter les péages', 'Eviter les vignettes (Suisse,...)', 'Eviter les liaisons maritimes' (checked), and 'Eviter la sortie du pays'.
- Map (3):** A map showing the route from Bordeaux to Pau, with a blue line indicating the selected path.
- Results (4):** A list of route options. The first option is highlighted:
 - 1:** Via D220, D933
 - 3 h 16 min** (circled in orange)
 - 197 km**
 - 23,05 €**
 - 31,28 kg CO₂**

1 Ecran de recherche
 2 Cliquer sur OPTIONS, sélectionner
 - Itinéraire : le plus court
 - Eviter les liaisons maritimes
 Exemple : trajet de Bordeaux à Pau
 3 La recherche se fait de commune à commune
 4 Résultat obtenu par le distancier à reporter dans les indemnité kilométriques



2e – compléter l'ordre de mission – onglet Indemnités kilométriques (compléter les lignes)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Reporting

Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1 - Création

CARRE CARRE

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques **Frais prévisionnel** Avances Facturation

Créer Générer indemnité

Nb de km autorisés 4000 Kilomètres

Commentaire

TRAJET - N° 20

Date * 10/10/2022 Trajet * BAZAS - BORDEAUX Km remboursé * 59

Nb de trajets * 1

Commentaire

Trajet standard

Dernière modification 16/10/2022 18:21

Annuler Confirmer

N°	Date	Trajet	Km remboursé	Nb de trajets	Commentaire	Trajet standard
<input type="checkbox"/> 10	10/10/2022	BORDEAUX - B...	59	1	réunion pédagogique Lycée Monzie	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 20	10/10/2022	BAZAS - BORDE...	59	1		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 30	12/10/2022	BORDEAUX - PAU	195	1	réunion lycée L Barthou	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 40	12/10/2022	PAU - OLORON-...	30	1		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 50	13/10/2022	OLORON-SAINT...	94	1	réunion et inspection Lycée et collège	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 60	14/10/2022	BAYONNE - BO...	178	1		<input type="checkbox"/>

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM Enregistrer

- 1 Cliquer sur chacune des lignes à renseigner
- 2 Tableau à compléter s'affiche
- 3a Zones à renseigner :
3a Km remboursé (résultat: viamichelin)
- 3b 3b Commentaire (lieu et objet du déplacement)
- 4 Cliquer sur Confirmer
- 5 Passer aux lignes suivantes
- 6 Cliquer pour terminer sur Enregistrer
- 7 Résultat (résultat chiffré onglet Frais prévisionnels)
- 8 Passer à l'onglet « Frais prévisionnels » pour saisir les autres frais (péages, déduction ...)



2f – compléter l'ordre de mission – onglet Frais prévisionnels (résultat de la saisie des onglets Prestations Saisie des étapes et Indemnité kilométriques)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Reportings

Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1 - Création

CARRE CARRE

Coût total prévisionnel de la mission 481.80 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 196.80 €

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques **Frais prévisionnel** Avances Facturation Historique

Créer Gérer frais

Date	Type de frais	Commentaire	Qté	Montant TTC	Montant
10/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A BAZAS(FR) du 10/10/2022 07:3...	1	17.50 €	17.50 €
12/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A PAU(FR) du 12/10/2022 07:30 a...	1	17.50 €	17.50 €
12/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A OLORON-SAINTE-MARIE(FR) ...	1	17.50 €	17.50 €
12/10/2022	IDM Indemnité de dîner Métropole	A OLORON-SAINTE-MARIE(FR) ...	1	17.50 €	17.50 €
12/10/2022	INM Indemnité de nuitée Métropole	A OLORON-SAINTE-MARIE(FR) ...	1	90.00 €	90.00 €
13/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A BAYONNE(FR) du 13/10/2022 1...	1	17.50 €	17.50 €
13/10/2022	IDM Indemnité de dîner Métropole	A BAYONNE(FR) du 13/10/2022 1...	1	17.50 €	17.50 €
13/10/2022	INM Indemnité de nuitée Métropole	A BAYONNE(FR) du 13/10/2022 1...	1	90.00 €	90.00 €
10/10/2022	IKM Indemnité kilométrique		615	196.80 €	196.80 €

TYPE DE FRAIS

Code Libé Frais d'agence uniquement

Effacer Rechercher

Code	Libellé
DCO	Démarches consulaires (par voyageur)
DIV	Divers
DNG	Déduction nuitée gratuite Métropole
DRC	Déduction repas en collectivité Métropole
DRG	Déduction repas gratuit Métropole

Détail des frais saisis 010

Le document comporte des anomalies

Date: 10/10/2022 Type de frais: PEA (PÉAGE)

Ville: ACADEMIE DE BORDEAUX (F) Montant unitaire: EUR (EUR)

Montant TTC: 0.00 EUR (EURO) Montant TVA: 0.00 EUR (EURO)

Quantité: 0 Montant à rembourser: 0.00 EUR (EURO)

Commentaire:

Dernière modification: 16/10/2022 18:28 TILLAUD CORINNE

Enregistrer Refuser / Valider

Les principaux codes utilisés :

- PEA** Péage
- DRC** Déduction repas en collectivité Métropole
- DRG** Déduction repas gratuit en métropole
- DNG** Déduction nuitée gratuite en métropole
- TRA** train payé par le missionné
- TRF** Transport en commun (ticket à l'unité)

- 1 Cliquer sur créer
- 2 Saisir le code
- 3 Cliquer sur rechercher
- 4 Tableau à compléter



2f – compléter l'ordre de mission – onglet Frais prévisionnels (saisie des frais supplémentaires)

ACADEMIE DE BORDEAUX

Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Factures Listes OM/EF Reportings

Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1 - Création

CARRE CARRE

Coût total prévisionnel de la mission 481.80 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 196.80 €

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques **Frais prévisionnel** Avances Facturation Historique

Créer Générer frais

Date	Type de frais	Montant TTC
10/10/2022	PEA Péage	0.00 €
10/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métro...	17.50 €
12/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métro...	17.50 €
12/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métro...	17.50 €
12/10/2022	IDM Indemnité de dîner Métropole	17.50 €
13/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métro...	17.50 €
13/10/2022	IDM Indemnité de dîner Métropole	17.50 €
12/10/2022	INM Indemnité de nuitée Métropole	90.00 €

Détail des frais saisis 010

Le document comporte des anomalies

- Veuillez renseigner la zone "Commentaire".
- L'information "Quantité" doit être renseignée.
- Le montant des frais est égal à 0.

Date: 10/10/2022 Type de frais: PEA (PÉAGE)

Ville: ACADEMIE DE BORDEAUX (F) Montant unitaire: EUR (EURO)

Montant TTC: 0.00 EUR (EURO) Montant TVA: 0.00 EUR (EURO)

Quantité: 0 Montant à rembourser: 0.00 EUR (EURO)

Commentaire:

Enregistrer Refuser / Valider

Détail des frais saisis 010

Date: 12/10/2022 Type de frais: PEA (PÉAGE)

Ville: PAU (FRANCE) Montant unitaire: 35.60 EUR (EURO)

Montant TTC: 35.60 EUR (EURO) Montant TVA: 0.00 EUR (EURO)

Quantité: 1 Montant à rembourser: 35.60 EUR (EURO)

Commentaire: trajet aller pour PAU

Dernière modification: 16/10/2022 18:29 TILLAUD CORINNE

Enregistrer Refuser / Valider

Tableau à compléter

Zones a et b :
modifier ce qui
s'affiche par défaut

Date du
déplacement du
frais

Ville de destination
du déplacement

Montant initial

Quantité
(coefficient
multiplicateur)

Commentaire
(obligatoire)

Cliquer sur
Enregistrer

Résultat

Passer à la saisie
suivante



2 g – transférer l'ordre de mission dans le circuit de validation: passer en statut 2 (Attente de validationVH1)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires

Accueil Ordres de mission Etats de frais Reportings

Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1 - Création

Coût total prévisionnel de la mission 514.15 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 257.90 €

STATUT DU DOCUMENT N° SXNPR

Le statut du document
1 - Création

Vous souhaitez :

- Passer au statut : 2 - Attente de validation VH1
- Passer au statut : RA - Demande de réservation agence
- Passer au statut : F - Annulé

Le document contient les anomalies suivantes :

- Le document comporte des anomalies
- Cette mission est potentiellement en conflit avec les missions suivantes : SRH6U
- Attention : plus de 80% du disponible de l'enveloppe de moyen a été consommé.

Date	Description	Montant TTC	Montant
10/10/2022		17.50 €	17.50 €
12/10/2022		17.50 €	17.50 €
12/10/2022		17.50 €	17.50 €
12/10/2022		17.50 €	17.50 €
12/10/2022		90.00 €	90.00 €
12/10/2022		17.50 €	17.50 €
13/10/2022		17.50 €	17.50 €
13/10/2022		90.00 €	90.00 €
10/10/2022		196.80 €	196.80 €
12/10/2022		35.60 €	35.60 €
14/10/2022		25.50 €	25.50 €
12/10/2022		-20.00 €	-20.00 €
13/10/2022	DRC Déduction repas en collectivité Métropole	-8.75 €	-8.75 €
Total des frais prévisionnels (13)			514.15 €

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer.OM Enregistrer Refuser / Valider

Montant prévisionnel des frais

- 1 Cliquer sur Refuser / Valider
- 2 Ecran suivant, cliquer passer au statut 2



2 g – transférer l'ordre de mission dans le circuit de validation: passer en statut 2 (Attente de validation VH1)

The screenshot shows the 'Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1' interface. A green dashed arrow points from the 'Passer au statut : 2 - Attente de validation VH1' option in the 'Vous souhaitez :' section to a yellow callout box. Another green dashed arrow points from the 'Rechercher' button to a second yellow callout box. A table of expenses is visible below the main interface.

Date	Type de frais	Description	Quantité	Taux	Montant	Montant
10/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner					
12/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner					
12/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner					
12/10/2022	IDM Indemnité de dîner Métropole					
12/10/2022	INM Indemnité de nuitée					
13/10/2022	IRM Indemnité de déjeuner Métropole					
13/10/2022	IDM Indemnité de dîner Métropole	A BAYONNE(FR) du 13/10/2022	1	90.00 €		90.00 €
13/10/2022	INM Indemnité de nuitée Métropole	A BAYONNE(FR) du 13/10/2022 1...	615	196.80 €		
10/10/2022	IKM Indemnité kilométrique					
12/10/2022	PEA Péage	trajet aller pour PAU	1	35.60 €		
14/10/2022	PEA Péage	trajet retour Bayonne - Bordeaux	1	25.50 €		
12/10/2022	CNM Indemnité de nuitée Métropole au réel plafonné	facture présentée 55€, montant d...	1	-20.00 €		
13/10/2022	DRC Déduction repas en collectivité Métropole	repas pris au Lycée R CASSIN	1	-8.75		

Anomalie(s) non bloquante(s) (informations)
Ce message vous indique qu'un ordre de mission pour la même période a été saisi Marche à suivre dans cette situation:
1 – vérifier (rechercher : pour afficher tous les ordres de mission dans la zone niveau remplacer en cours de création par tous)
2 – ne pas transférer et supprimer l'ordre de mission si la période est déjà saisie

Le contenu de l'ordre de mission est vérifié.

Cliquer sur Passer au statut : 2

Si la zone destinataire n'est pas renseignée, cliquer sur la loupe pour accéder à la liste des VH1



2 g – transférer l'ordre de mission dans le circuit de validation: passer en statut 2 (Attente de validationVH1)

1 Zone renseignée

2 Cliquer sur Confirmer le changement de statut

3 Vérification du changement de statut de l'ordre de mission

3 Ordre de Mission - SXNPR - Statut 1 - Création

STATUT DU DOCUMENT N° SXNPR

Le statut du document

1 - Création

2 - Attente de validation VH1

Commentaire

Vous avez demandé à passer au statut

Destinataire *

8102451428AD5EF (ANDRE C)

Prévenir le destinataire par un e-mail

Ne pas prévenir le destinataire

Annuler Confirmer le changement de statut

Coût total prévisionnel de la mission 514,15 €

Indemnités hébergement et repas 257,90 €

Qté	Montant TTC	Montant
1	17,50 €	17,50 €
1	17,50 €	17,50 €
1	17,50 €	17,50 €
1	17,50 €	17,50 €
1	90,00 €	90,00 €
1	17,50 €	17,50 €

12/10/2022 IDM Indemnité de dîner Métropole A OLORON-SAINTE-MARIE(FR) ...

12/10/2022 INM Indemnité de nuitée Métropole A OLOI CARRE CARRE E(FR) ...

13/10/2022 IRM Indemnité de déjeuner Métropole A BAYONNE(FR) du 13/10/2022 1...

13/10/2022

13/10/2022

10/10/2022

12/10/2022

14/10/2022

12/10/2022

13/10/2022

Ordre de Mission - SXNPR - Statut 2 - Attente de validation VH1

Coût total prévisionnel de la mission 514,15 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 257,90 €

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Avances Facturation His

Le document comporte des anomalies

Type de mission: OM Ponctuel

Destination principale: ACADEMIE DE BORDEAUX (FRAI)

Départ le: 10/10/2022 07:30

Retour le: 14/10/2022 19:30 (5J)

OM Permanent de référence: SXGAU

Lieu de départ: ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRAT) BORDEAUX

Lieu de retour: ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRAT) BORDEAUX

Ville d'arrivée: BORDEAUX

Inclure des convenances personnelles:

Objet de la mission: MISSION INSPECTION ITALIEN 2022

Extension de compétence: Académie de Toulouse

Commentaire

Axes analytiques

Fin de la procédure, l'ordre de mission est créé et mis dans le circuit de validation

2 h – ordre de mission mis en révision par le VH1 ou le service gestionnaire

Ordre de Mission - SXNPR - Statut R - Révision

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 257.90 €

Le document comporte des anomalies

Attention : plus de 80% du disponible de l'enveloppe de moyen a été consommé.

Cette mission est potentiellement en conflit avec les missions suivantes : SXNHP

Type de mission : OM Ponctuel
Destination principale : ACADEMIE DE BORDEAUX (F)
Départ le : 10/10/2022 07:30
Retour le : 14/10/2022 19:30 (5J)

OM Permanent de référence : SXGAU
Lieu de départ : ADM (RÉSIDENCE ADMINIST)
Ville de départ : BORDEAUX
Lieu de retour : ADM (RÉSIDENCE ADMINIST)
Ville d'arrivée : BORDEAUX

Ordre de Mission - SXNPR - Statut R - Révision

TILLAUD CORINNE

Coût total prévisionnel de la mission 514.15 €

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Destinataire
06/02/2023 17:07	👤👤👤	R - Révision	0	DADA DADA
<i>l'ordre de mission SXNHP, en attente de validation, a été saisi pour un déplacement à Paris pour une réunion le 11 octobre Merci de vérifier les déplacements contenus dans cet ordre de mission Les modifications terminées remettre l'ordre de mission dans le circuit de validation</i>				
06/02/2023 15:28	👤👤👤	2 - Attente de validation VH1	0	CARRE CARRE DADA DADA
16/10/2022 18:06	👤👤👤	1 - Création	113	CARRE CARRE DADA DADA

Créer OM Rechercher Imprimer Enregistrer Refuser / Val

1 Cliquant sur « Historique » : motif(s) de la demande de révision

Cette information est reproduite dans le message envoyé par l'application vous informant de la mise en révision de l'ordre de mission

2 Apporter les modifications et transférer à nouveau l'ordre de mission pour validation VH1 (même processus que pour l'ordre de mission en cours de création (statut 1)

3 Exemples de motifs de révision

Les frais n'ont pas été générés, la demande de remboursement est à zéro
Tout ou partie des déplacements soumis à la validation n'étaient pas effectivement faits au moment de la demande de validation

3 – Etat de frais : support du paiement

Compte tenu du type de mission choisi (OM Ponctuel) et de la validation des ordres de mission dont les déplacements énoncés sont faits, la validation de l'ordre de mission par le service gestionnaire entraîne la création automatique de l'état de frais associé;

Le service gestionnaire (gestionnaires de la DAF3) assure le traitement de l'état de frais jusqu'à la mise en paiement dans CHORUS.

4 – Les statuts des ordres de mission et états de frais dans CHORUS DT

Ordre de Mission - THE69 - Statut T - Traité

CARRE CARRE

Coût total prévisionnel de la mission 226.95 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 183.20 €

⚠ Général	Indemnités kilométriques	Frais prévisionnel	Facturation	Etat de frais	Historique																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Niveau</th> <th>Statut</th> <th>Nb j</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28/01/2023 15:51</td> <td>👍👍👍</td> <td>T - Traité</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>28/01/2023 15:51</td> <td>👍👍👍</td> <td>V - Validé</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>28/01/2023 15:51</td> <td>👍👍👍</td> <td>G - Attente de validation Gestionnaire</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>28/01/2023 15:51</td> <td>👍👍👍</td> <td>2 - Attente de validation VH1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>28/01/2023 15:50</td> <td>👍👍👍</td> <td>R - Révision</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="6"><i>révision technique - date ligne indemnité km ordre de mission remis dans le circuit de validation</i></td> </tr> <tr> <td>03/01/2023 18:51</td> <td>👍👍👍</td> <td>G - Attente de validation Gestionnaire</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>28/12/2022 16:35</td> <td>👍👍👍</td> <td>2 - Attente de validation VH1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>28/12/2022 16:27</td> <td>👍👍👍</td> <td>1 - Création</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						Date	Niveau	Statut	Nb j	28/01/2023 15:51	👍👍👍	T - Traité	1	28/01/2023 15:51	👍👍👍	V - Validé	0	28/01/2023 15:51	👍👍👍	G - Attente de validation Gestionnaire	0	28/01/2023 15:51	👍👍👍	2 - Attente de validation VH1	0	28/01/2023 15:50	👍👍👍	R - Révision	0	<i>révision technique - date ligne indemnité km ordre de mission remis dans le circuit de validation</i>						03/01/2023 18:51	👍👍👍	G - Attente de validation Gestionnaire	2	28/12/2022 16:35	👍👍👍	2 - Attente de validation VH1	0	28/12/2022 16:27	👍👍👍	1 - Création	0
Date	Niveau	Statut	Nb j																																												
28/01/2023 15:51	👍👍👍	T - Traité	1																																												
28/01/2023 15:51	👍👍👍	V - Validé	0																																												
28/01/2023 15:51	👍👍👍	G - Attente de validation Gestionnaire	0																																												
28/01/2023 15:51	👍👍👍	2 - Attente de validation VH1	0																																												
28/01/2023 15:50	👍👍👍	R - Révision	0																																												
<i>révision technique - date ligne indemnité km ordre de mission remis dans le circuit de validation</i>																																															
03/01/2023 18:51	👍👍👍	G - Attente de validation Gestionnaire	2																																												
28/12/2022 16:35	👍👍👍	2 - Attente de validation VH1	0																																												
28/12/2022 16:27	👍👍👍	1 - Création	0																																												

Les différents statuts de l'ordre de mission :

1 création

2 en attente de validation VH1

G attente de validation gestionnaire

V Validé (OM non transformé en état de frais)

T Traité (OM transformé en état de frais)

R Révision

F Annulé

Etat de Frais - THE6901 - Statut C1 - Payé par CHORUS

CARRE CARRE

⚠ Général	Frais	Indemnités kilométriques	Historique																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Niveau</th> <th>Statut</th> <th>Nb j</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/02/2023 06:31</td> <td>👍👍👍</td> <td>C1 - Payé par CHORUS</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><i>Nouveau statut dans CHORUS : "Mise en paiement" "" (fichier 'FSO0030A_CHT026_Z50230201033730_00001.txt')</i></td> </tr> <tr> <td>30/01/2023 17:17</td> <td>👍👍👍</td> <td>IF - Information</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><i>Pièce jointe du document THE6901 importée dans Chorus avec l'identifiant BKPFQAUI05000537152023</i></td> </tr> <tr> <td>30/01/2023 17:17</td> <td>👍👍👍</td> <td>CG - Intégré dans CHORUS</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><i>Document THE6901 importé dans Chorus avec l'identifiant 0500053715AQUI2023</i></td> </tr> <tr> <td>28/01/2023 18:02</td> <td>👍👍👍</td> <td>CE - En cours de traitement CHORUS</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>28/01/2023 15:52</td> <td>👍👍👍</td> <td>C0 - Attente de traitement CHORUS</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>28/01/2023 15:52</td> <td>👍👍👍</td> <td>GV - Attente de validation Gestionnaire</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>28/01/2023 15:51</td> <td>👍👍👍</td> <td>GC - Attente de contrôle Gestionnaire</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>				Date	Niveau	Statut	Nb j	01/02/2023 06:31	👍👍👍	C1 - Payé par CHORUS	0	<i>Nouveau statut dans CHORUS : "Mise en paiement" "" (fichier 'FSO0030A_CHT026_Z50230201033730_00001.txt')</i>				30/01/2023 17:17	👍👍👍	IF - Information	0	<i>Pièce jointe du document THE6901 importée dans Chorus avec l'identifiant BKPFQAUI05000537152023</i>				30/01/2023 17:17	👍👍👍	CG - Intégré dans CHORUS	0	<i>Document THE6901 importé dans Chorus avec l'identifiant 0500053715AQUI2023</i>				28/01/2023 18:02	👍👍👍	CE - En cours de traitement CHORUS	0	28/01/2023 15:52	👍👍👍	C0 - Attente de traitement CHORUS	0	28/01/2023 15:52	👍👍👍	GV - Attente de validation Gestionnaire	0	28/01/2023 15:51	👍👍👍	GC - Attente de contrôle Gestionnaire	0
Date	Niveau	Statut	Nb j																																												
01/02/2023 06:31	👍👍👍	C1 - Payé par CHORUS	0																																												
<i>Nouveau statut dans CHORUS : "Mise en paiement" "" (fichier 'FSO0030A_CHT026_Z50230201033730_00001.txt')</i>																																															
30/01/2023 17:17	👍👍👍	IF - Information	0																																												
<i>Pièce jointe du document THE6901 importée dans Chorus avec l'identifiant BKPFQAUI05000537152023</i>																																															
30/01/2023 17:17	👍👍👍	CG - Intégré dans CHORUS	0																																												
<i>Document THE6901 importé dans Chorus avec l'identifiant 0500053715AQUI2023</i>																																															
28/01/2023 18:02	👍👍👍	CE - En cours de traitement CHORUS	0																																												
28/01/2023 15:52	👍👍👍	C0 - Attente de traitement CHORUS	0																																												
28/01/2023 15:52	👍👍👍	GV - Attente de validation Gestionnaire	0																																												
28/01/2023 15:51	👍👍👍	GC - Attente de contrôle Gestionnaire	0																																												

Les différents statuts de l'état de frais

GC attente de contrôle gestionnaire

GV attente de validation gestionnaire

CE en cours de traitement CHORUS

C1 payé par CHORUS

R Révision

A Annulé