

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION



Direction des affaires financières

DAF 3



GUIDE DE SAISIE DES DÉPLACEMENTS DES PERSONNELS EXERÇANT DANS PLUSIEURS ÉTABLISSEMENTS

	SOMMAIRE	
	Informations générales, se connecter à CHORUS DT	2
	QUI EST EN SERVICE PARTAGE	2
	DÉMARCHES DES PERSONNELS EXERÇANT EN SERVICES PARTAGÉS	2 à 10
	Avant toute 1 ^{ère} demande	3
1	Pièces justificatives à envoyer	3
2	Renseigner la fiche profil	3
0	Création et transfert des ordres de mission	3 à 10
Phase 1	Création d'un ordre de mission	4à8
1	Création de l'ordre de mission	4
2	Compléter l'ordre de mission	5, à 8
2 - 1	Les éléments rapatriés automatiquement	6
2 - 2	Les zones à renseigner	6, 7, 8
Α	Onglet général	6
В	Indemnités kilométriques	7
С	Frais prévisionnels	8
Phase 2	Transfert de l'ordre de mission au chef d'établissement	9
Phase 3	Demande de révision de l'ordre de mission	10
2	Création des états de frais	10
3	Rechercher un ordre de mission ou un état de frais	11



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 la rubrique « PERSONNELS », lien

dans la rubrique Frais de déplacement vers l'application CHORUS DT ou sur « Arena » 💻 .

- 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 adresse courriel académique.

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

Si vous rencontrez des difficultés vous pouvez contacter : Catherine André (Rectorat – DAF 3)

Courriel : Catherine.Andre@ac-bordeaux.fr, Téléphone : 05 57 57 38 32

Le service gestionnaire pour l'ordre de mission et l'état de frais est assuré par la DAF 3 Catherine André

QUI EST EN SERVICE PARTAGÉ ?

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. »

Principales situations de « services partagés » :

- les enseignants titulaires d'un établissement complétant leur service dans un autre établissement

- les titulaires de zone de remplacement affectés à l'année hors de leur établissement de rattachement administratif dans un ou plusieurs établissements,

- les enseignants contractuels exerçant dans plusieurs établissements

- les personnels administratifs exerçant dans plusieurs établissements

DÉMARCHES DES PERSONNELS EXERÇANT EN SERVICES PARTAGÉS

VOTRE ÉCRAN D'ACCUEIL



Pour solliciter le remboursement, en application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, des frais occasionnés par les déplacements temporaires au titre des services partagés (champ d'application défini ci-dessus) vous devez entreprendre les démarches décrites de la page 3 à 10 dans CHORUS DT.



DEMARCHES AVANT TOUTE 1^{ère} CREATION D'ORDRE DE MISSION

1 - Envoyer les pièces (envoi par courriel à Catherine.Andre@ac-bordeaux.fr ou courrier à la DAF 3 Catherine André) Les pièces justificatives obligatoires :

- un justificatif récent de domicile,

- une copie de l'arrêté fixant les établissements d'affectation pour les enseignants titulaires (en complément de service ou TZR à l'année) ou les maîtres auxiliaires ; une copie de l'arrêté d'affectation précisant les établissements d'exercice pour les personnels administratifs ; une copie des contrats ou arrêté pour les enseignants contractuels,

- une copie des emplois du temps (avec le cachet de l'établissement) de chacun des établissements où s'exercent les services.

Les pièces complémentaires

- demande d'autorisation préalable d'utiliser son véhicule personnel (document à compléter établi par la DAF 3)

- une copie de la carte grise

2 - Compléter la Fiche profil : toutes les zones de l'onglet « Véhicule » suivies du signe 🤤

	- M.E.N. : ACADÉMIE DE BORDEAUX)				
Infos générales	Coordonnées Préférences voyageur	éhicules Habilitations	Délégation d'habilitations	Infos Banque	L
Véhicules personnel	s 🐼 Véhicules personnels		🕒 Créer		^
N° d'immatriculat	N° d'immatriculation AE-458-JU Marque Modèle Puissance fiscale (CV) 5 Barème IKSTD (BARÈME IK STAND ASSURANCE PERSONNELLE Assureur MAIF N° de police 15A458RT Date début Police 01/06/201	Date	e de fin d'utilisation 1 saisir sauf au 1t d'un ement de véhicule		
Déconnexion	Menu Rechercher Enregistrer		Confirmer	X Annuler	Supprimer

3 – création de l'ordre de mission permanent (code OMP) par le service gestionnaire : DAF 3 (Catherine André) après étude des pièces envoyées et la fiche profil renseignée, les références de l'ordre de mission permanent vous seront demandées dans la saisie de des ordres de mission (code OMIT) pour solliciter le remboursement des frais.

O CRÉATION ET TRANSFERT POUR VALIDATION DES ORDRES DE MISSION

Principes de base pour la création des ordres de mission

Création d'un ordre de mission: OM Personnels itinérants (code OMIT)

Création du <u>1^{er} ordre</u> de mission : document vierge

Création des ordres de mission suivant : vous pouvez utiliser l'option initialisation à partir d'un ordre de mission dès lors que vous aurez déjà créé pour des déplacements précédents un ordre de mission de type OM Personnels itinérants. Vous actualiserez alors les variables sur les différents onglets : dates de mission, le nombre de repas et de trajets

Les déplacements d'une année scolaire n et n+1 doivent faire l'objet d'ordres de mission distincts. ATTENTION : Seuls les déplacements faits peuvent être soumis à la validation.

Les dates de déplacement, hors emploi du temps, doivent être suivies du motif.

Exemple : CC (conseil de classe) ou RPP (réunion parents-professeurs).

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.

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

Les alertes rédigées en orange, précédées du signe 🧥, ne sont pas bloquantes.

- phase 1 : création d'un ordre de mission (pages 4 à 8)
- phase 2 : transfert pour validation hiérarchique de l'ordre de mission (page 9)
- phase 3 : révision d »un ordre de mission (page 10)



PHASE 1 : CRÉATION DES ORDRES DE MISSION

1 La création de l'ordre de mission

Etape 1 : cliquer dans la page d'accueil sur « ordre de mission », s'affiche alors le dernier ordre de mission créé (copie écran n°1)



Etape 2 : vous avez cliqué sur « créer », une nouvelle fenêtre s'ouvre (copie ci-dessous)

Chorus Ordre de Misi	Création d'un nou	vel OM -	GUAAA LILAS	(01FB515C405	D78C)		Cliquer sur « Autre » pour	a mission 44.76 Statut 1 - Créatio
Général Frais prév	©	3	•	© (A)		@ Autre		
Destination principal								<u>*</u>
Type de missio							X Annuler	
OM Permanent de référenc	í							
Objet de la mission	SERVICES PARTAGE	S			13(réunion	parents/profs)		

Etape 3 : vous avez cliqué sur « Autre », une nouvelle fenêtre s'ouvre « création d'un nouvel OM »

Généra Di OM Peri	Création d'un nouvel OM - GUAAA LILAS (01F PRESTATION PRINCIPALE	Cliquer sur « document vierge » pour créer le 1 ^{er} ordre de mission	Attention ! Type de mission à compléter : OM Personnels itinérants « Document vierge » : obligatoirement pour le 1 ^{er} ordre de mission de l'année scolaire « Initialisation à partir d'un ordre de mission » choix à privilégier à partir du 2 ^{ème}
Env	eloppes de moyens 0141RECT-SERV-PARTAGE-C e de coûte CHORUS RECDGRH033 (SERVICES PA	Codes Projet / Formation Ave ministériel 1	année scolaire (ne pas cliquer sur un OM Permanent)

Etape 4 : vous avez cliqué sur « Document vierge », l'ordre de mission à renseigner est créé (copie écran n°2)

Général	Prestations	Saisie des étape	s Frais pré	evisionnel Avances	Historique	Sta	tut du document	
Des	stination principale		Q C	Départ le		Sector		
	Type de mission	OM Classique	`	Retour le		۲ 🗢		
	Objet de la mission			Type de mission	qui s'affiche par	r défaut :		
				OM Classique, à	<u>modifier</u> et à			
Env	eloppes de moyens	0141RECT-SERV-PARTAGE	LYC Q Co	remplacer par O	M Personnels	itinérants		
Centro	e de coûts CHORUS	RECDGRH033 (SERVICES P	ART/ 🔍	Axe ministériel 1		Q		
D	omaine fonctionnel	0141-02 (ENSEIGNEMENT	GÉNÉ 🔍	Activité 014	100FDSP02 (FD-SP-LYC	:) 🔍		
	Lieu de départ		Q 🖨					
	Lieu de retour		Q					
	Axe ministériel 2		Ir	ndemnités de mission 📝				
	Date de création	16/09/2018 17:36 ANDRE CATHERINE	ſ	Dernière modification 16/0 8102	9/2018 17:36 2451428AD5EF (ANDRE			



2 Compléter l'ordre de mission

2 - 1 Onglet général (les zones qui se renseignent automatiquement, résultat étape 3 - copie écran n°4)

Etape 1 : choisir dans le menu déroulant le type de mission : OM Personnels itinérants

Chorus Ordre de Missio		Numéro de l'oro	dre de mission			Coût total prévision	nel de la miss Statut :	sion 0.00 € 1 - Création
• Général Prestation	s Saisie des éta	apes 📕 Frais prévis	sionnel Avances	Historique				
Destination principale Type de mission Objet de la mission	OM Classique NE PAS UTILISER OM Personnels itinérant OM Ponctuel		Départ le Retour le Menu déroulant p le type de mission	our choisir				^
Enveloppes de moyens Centre de coûts CHORUS Domaine fonctionnel	OM régularisation Tourn OM régularisation Classi NE PAS UTILISER NE PAS UTILISER	ique	OM Personnels	itinérants		to votro OM, vouloz-vous c		
Lieu de départ Lieu de retour Axe ministériel 2 Date de création	NE PAS UTILISER Tournée Etranger OM candidat concours OM Urgent OM Classique)) Der	eninites de inission en rnière modification 16/09 81024	/2018 17:36 51428AD5EF (ANDRE	Oui Non	Cliquer sur « c	ontinuer y	~
Déconnexion	nu Rechercher	Créer OM c	D Enregistrer	Imprimer Va	alider/Modifier	Supprimer OM	?	Liste de

Etape 2 : renseigner la zone « OM Permanent de référence » en récupérant les références du document en cliquant sur la loupe pour ouvrir la fenêtre suivante (copie écran n°3)

	Coût total prévisionnel de la mission 0.00 Statut 1 - Créati
O Général Frais prévisionnel <u>Historique</u>	
Destination principale Type de mission OM Personnels itinérants OM Permanent de référence Objet de la mission Enveloppes de moyens 0141RECT-SERV-PARTAGE-LYC (Q Code Centre de coûts CHORUS RECOGRH033 (SERVICES PARTA Q	Départ le Barrie
Domaine fonctionnel 0141-02 (ENSEIGNEMENT GÉNÉ Q	Activité 014100FDSP02 (FD-SP-LYC)
Lieu de retour Q Déconnexion Menu Rechercher Créer OM	I a Enregistrer Imprimer Valider/Modifier Supprimer OM

Si plusieurs ordres de mission s'affichent vous devrez choisir l'OM Permanent de référence en fonction de la date de la péiode de déplacement (l'ordre de mission permanent dont la durée ne peut pas excéder 12 mois sera créé par année scolaire)

Chorus Ordre de Ogénéral Inde Destination princ Type de mi OM Permanent de référ Objet de la mi	OM Permanent de référence Société EBORD (M.E.N. : ACADÉMI . Individu 08C307DC6F N° de document Depuis le Destination principale		Année scolaire 2018/2019 date de début 31/08/2018 date de fin 05/07/2019
	N° Destination principale	Date Début Objet Montant Statu	t
	L9NLU SERRES-CASTET	31/08/2018 ANN ∕ 0.00 € V - Val	iic
Enveloppes de mo	J3T37 SERRES-CASTET	01/09/2017 ANN 0.00 € V - Val	.ic
Centre de coûts CH(GCDUX SERRES-CASTET	31/08/2016 ANN 0.00 € V - Val	ic
Domaine fonction	EMH45 SERRES-CASTET	31/08/2015 SER 0.00 V - Val	iic
	DLCJ6 SERRES-CASTET	01/09/2014 SER 0.00 € V-Val	iic
Lieu de d Lieu de n	Cliquer sur le numéro	de l'OM	Année scolaire 2017/2019
	choisi (résultat : copie	écran n°4)	date de début 31/08/2017
Déconnexion			todifie date de fin 06/07/2018
	N	Désultat - F	



Etape 3 : Les zones renseignées automatiquement

Résultat : 4 onglets s'affichent, **saisie** (Général, Indemnités kilométriques, Frais prévisionnels) et **Historique** (suivi de l'OM)

Résultat de la saisie

			Les zones 1 à 7 se renseignent
Destination principale	Q.	Départ le	automatiquement (ne pas les modif
Type de mission	OM Personnels itinérants	Retour le 🛛 🖉 🗢	1 objet de la mission
Objet de la mission	ANNEE SCOLAIRE 2017/2018	Commentaire	2 enveloppe de movens
	SERVICES PARTAGES	1	
			3 centre de cout CHORUS
	·	2	4 lieu départ et lieu retour
Enveloppes de moyens	0141RECT-SERV-PARTAGE-LYC	s Projet / Formation	5 activité
Centre de couts CHORUS	RECDGRH033 (SERVICES PARTA	Axe ministeriel 1	6 vóbiculo
Domaine Ionetionnei	orter oz (chocionencial ochera)	3	
Lieu de départ	ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRAT	Ville de départ GRENADE-SUR-L\'ADOUR	7 barême
Lieu de retour	ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRAT	Ville d'arrivée GRENADE-SUR-L\'ADOUR	Zones supplémentaires renseignées
Axe ministériel 2		Indemnités de mission 🔽	avec le choix « initialisation à parti
Date de création	19/09/2018 10:11 ANDRE CATHERINE	Dernière modification 19/09/2018 10:30 8102451428AD5EF (ANDRE	d'un ordro do mission »
		CATHERINE)	
AUTORISATION DE VÉHICULE			Destination principale (a conserver)
	6	7	Dates de début et de fin de mission
service be	esoin de service	convenance personnelle Aucune	modifier)
Wébieule	DM EQ0 WWW (6 CV/Culledráe)	Razème Barème IK standard	

2 - 2 Les zones à renseigner

A : Onglet général

A Destination principale :

- Reprendre le nom de la commune mentionnée sue l'ordre de mission permanent

- Pour les enseignants ou personnels administratifs ayant un établissement de rattachement et 2 ou 3 établissements d'exercice tous les déplacements se regroupent pour une période donnée sur un seul ordre de mission quel que soit la destination (exemple de saisie copie écran n°6 page 7).

B Dates de début et fin de mission

C Commentaire : les dates de déplacement doivent obligatoirement être saisies dans cette zone)

Cénéral Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Historique B1 Général Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Historique B1 Destination principale MONT-DE-MARSAN (FRANCE) Image: Constraint of the state o	Les consignes de saisie A Destination : Commune mentionnée sur l'ordre de mission permanent B1 Date et heure du 1 ^{er} déplacement de la période B2 Date et heure du dernier déplacement de la période C Commentaire	29€ ation
Enveloppes de moyens 0141RECT-SERV-PARTACE LVC (a) Code Denit t / Formation Centre de coûts CHORUS REC Domaine fonctionnel 014 Vous allez perdre vos modifications, souhaitez-vous continue ? Lieu de départ AD Lieu de départ AD Lieu de départ AD ADM (DÉCIDEMCE ADMINISTRAT Avant de passer aux onglets suivants cliquer sur Enregistrer Destaure de la code d	Enumerer tous les jours effectifs de déplacement de la période Remarque : les dates de déplacement hors emploi du temps doivent toujours être suivies du motif. Ex : CC (conseil de classe), RPP (réunion parents-professeurs)	~
Déconnexion Menu Rechercher Créer OM 🛛 Enregistrer Imprimer Valider/Mo	difier Supprimer OM ? Li	iste 🗘

Vous avez enregistré les informations saisies sur l'onglet général, vous pouvez passer à (aux) onglets(s) suivant(s)



B: Onglet « Indemnités kilométriques »

Étape 1 : vous avez cliqué sur « Indemnités kilométriques », (copie écran ci-dessous)

Chorus Ordre de M	lission E5RRQ	<u>Ne pas utiliser</u> cette option	Coût total prévis	ionnel de la mission 0.00 € Statut 1 - Création
Général Indem	nités kilométriques Frais prévision	nel Historique		
	Cliquer sur « Ajouter une	indemnité » pour afficher l'écra	n de saisie	^

Étape 2 : vous avez cliqué sur « Ajouter une indemnité », l'écran de saisie s'ouvre (copie ci-dessous)

Quatre zones à renseigner 1 Date 2 Trajet 3 Km remboursé 4 Nb de trajets (création d'un ordre de mission « Document vierge ») ou à modifier la(les) ligne(s) qui s'affiche (ent) (1 Date 4 Nb de trajets) quand vous utilisez « Initialisation à partir d'un ordre de mission ».

Cénéral Indemnités kilométriques Frais Ajouter une indemnité Général Indemnités kilométriques Frais Ajouter une indemnité Général Indemnités kilométrique Indemnités Indemnité N° 1 (0 Kilomètres - 0.0 EUR) Véhicule Barème kilométrique Barème Kilométrique SNCF - SNCF - SNCF (99] Barème Kilométrique Barème SNCF 2ème clasiv Nb de km déclarés Nb de km autorisés Nb de km déclarés 13778 Kilomètres 2 3 2 3 3 3 3 3 N° Date Trajet 3 3 N° Date Trajet 3 3 Etape 3 : résultat de la saisie, 2 exemples Concrete de Mission KPME4 Concrete Mission KPME4 Indemnités kilométriques Frais prés	prévisionnel Historique	5 Commentaire Co	s consignes renseigner u date du 1 ^{er} tra rajet du dépl (m rembours mme option o stance la plus ministrative) condaire) Nb de trajets eplacement da placement da placement da ns la journée	 de saisie ne ligne par mois de déplacement ajet (par mois de déplacement) acement ié (lien avec le distancier, choisir de calcul : distance la plus courte) s courte : ex : Libourne (résidence à Sainte-Foy-la-Grande (affectation : ans un seul établissement s la journée: 2 trajets par jour de x copie écran n°5) ans 2 établissements secondaires : 1 circuit (ex copie écran n°6)
Ajouter une indemnité <u>General internité</u> Indemnité N° 1 (1037 Kilomètres - 219.51 EUR)		En cliquant supprimez l'	ici vous indemnité	
BARème SNCF - SNCF (9999 CV/C ▼) Barème SNCF 2ème classe Nb de km autorisés Nb de km déclarés S500 Kilomètres 0 Kilomètres Commentaire 1 1 1 10 07/09/2017 10 03/10/2017 20 03/10/2017 Ubourne-Sainte Foy la grande 2 Déconnexion Menu Rechercher	Lien vers un distancier Km remboursé Nb de trajets Comme 39.9 14 39.9 12 Créer OM D Enregistrer In	ntaire 1 ^{er} exemple: e un complémer mprimer Valider/I	Les c ligne 1 cliq 2 cliq 3 cliq enseignant tit tt de service	consignes pour supprimer une uer sur la ligne à supprimer uer sur (poubelle) uer sur enregistrer pour confirmer uaire au collège de Libourne ayant au collège de Ste Foy la Grande
			Coût total prév	isionnel de la mission 668.62 C Statut 1 - Création
Général Indemnités kilométriques Frais prév Ajouter une indemnité Genéral Indemnité ND de km autorises ND de km declares 9500 kilomètres 0 kilomètres Commentaire 0 kilomètres	Lien vers un distancier			Zone d'information Montant de la mission Statut de l'ordre de mission
N° Date Trajet 10 26/02/2018 St Palais-Tardets-Chéraute 20 01/03/2018 St Palais-Chéraute 30 02/03/2018 St Palais-Chéraute 40 05/03/2018 St Palais-Tardets-Chéraute 50 27/03/2018 St Palais-Tardets-Chéraute-T	Km remboursé Nb de trajets Comme 72.9 2 22.8 8 34.6 10 72.9 7 99.7 1	2 ^{ème} exemple dans un collès Tardets et au journée dans (1 par jour de	: enseignant ge de St Pala ycée Chérau es deux étab déplacement	TZR rattaché administrativement is et exerçant au collège de te et qui se rend dans la même lissements : circuit, <mark>4 Nb de trajets</mark> en cas de circuit).
60 03/04/2018 St Palais-Tardets-Chéraute 70 05/04/2018 St Palais-Chéraute-Tardets 80 06/04/2018 St Palais-Tardets	72.9 1 72.9 1 34.6 2	mprimor Validad	Bout missi	on : pour transférer l'ordre on au VH1 (copie écran n°7)
Cliquer ici sur Enregistrer		Valider/		

CHORUS DT – Guide de saisie (mise à jour septembre 2019) – Déplacements des personnels exerçant dans plusieurs établissements



La saisie des frais kilométriques est terminée, n'oubliez pas d'enregistrer votre saisie et passer à l'onglet « Frais prévisionnels » si vous pouvez bénéficier de la prise en charge forfaitaire des frais de repas (conditions ci-dessous) ou transférer l'ordre de mission pour la validation (copie écran n°7 page 9).

C : Onglet « Frais prévisionnels »

Le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé par l'arrêté du 3 juin 2010, en application de l'article 7 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, au taux réduit de moitié fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 soit: 7.63€.

Étape 1 : vous avez cliqué sur « Frais prévisionnel », la page de saisie s'affiche (copie ci-dessous)

Chorus Deparamente Temponaries	Mission		Coût total pré	visionnel de la mission 162.63 € Statut 1 - Création
Général Inden	nités kilométriques Frais prévisionne	Historique		Condition pour bénéficier des frais
Creer Générer f	e frais	Commentaire	Qté Mont	Arrêté du 20/12/2013 (J.O
01/09/2014 IKM Inc	emnité kilométrique	•	417	28/12/2013) lorsqu'ils se trouvent,
Cliqu	er sur créer pour ouvrir la fenêti	e « Type de frais »		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

Étape 2 : vous avez cliqué sur « Créer », une nouvelle fenêtre s'ouvre (copie ci-dessous) 14 heures.

Chorus Ordre de Mission KPNPP	🔍 Type de frais	tatut 1 - Création
Général Indemnités kilomé		Code
Créer Générer frais		Sélectionner le code RSP dans la liste
Date Type de frais		Raccourci : taper directement le code RSP et faites envoi
26/02/2018 IKM Indemnité kilomé		Rechercher S84.69 €
	Code	Libellé
	RSP	Repas Service partagé
		Cliquer sur la ligne pour ouvrir l'écran de saisie
<		
		584.69 €
		Résultat : 1
Déconnexion Menu	Rechercher	Créer OM 🗟 Enregistrer Imprimer Valider/Modifier Supprimer 🗘

<u>Étape 3</u> : vous avez cliqué sur « Repas Service partagé », l'écran de saisie s'ouvre trois zones (les zones 1, 2 et 3) à renseigner ou à modifier (copie écran ci-dessous).

Chorus Ordre de Mission KPMKC Duescenero Improve Frais prévisionnel Historique	Coût total prév et fermer la fenêtre
Créer Générer frais Date Type de frais	Détail des frais saisis 005
26/02/2018 IRM Indemnite kilometrique 26/02/2018 RSP Repas Service partagé	2 83.93 C 83.93 C 3 CHERAJ TE (FRANCE) Montant TTC 83.93 EUF Nombre de repas 1 - date du 1 ^{er} repas 2 - nombre de repas sollicités 3 - Commentaire obligatoire: - préciser les horaires de
Fin du processus : Transfert de l'ordre de mission au VH 1 (copie écran n°7 et 8) Rechercher Créer OM © Enregistrer Imprimer Valider/M	Commentaire Ia(les) journée(s) au titre de la(les)quelle(s) sont sollicités Lundi: de 08.30 18.00 M Ia(les)quelle(s) sont sollicités Pévrier: 26,27 Ia prise en compte des repas Mare: 5.6 12 13 19 20 2 - indiquer les dates des jours Nodifier Supprimer OM

Fin du processus : Tous les onglets sont complétés et enregistrés, l'ordre de mission doit être transféré pour la validation (copie écran n°7 et 8 page 9)

Attention : SEULS les déplacements faits (et les frais prévisionnels associés) peuvent être soumis à la validation.

Chorus

PHAASE 2 : TRANSFERT DE L'ORDRE DE MISSION AU CHEF D'ÉTABLISSEMENT POUR VALIDATION VH 1

Qui est le « VH1 » : le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint de l'établissement dont vous êtes titulaire ou de l'établissement dans lequel vous êtes rattaché administrativement.

2 situations peuvent se présenter

Situation n°1 : une (des) anomalie(s) bloquante(s) empêche(nt) le transfert du document, fermer la fenêtre pour rectifier les anomalies bloquantes signalées.



Situation n°2 : pas ou plus d'anomalie bloquante Étape 1 : passer au statut : 2 – Attente de validation VH 1

Chorus Ord	Statut du document Nº DYZJA	Coût total prévisi	onnel de la mission 399.36 C Statut 1 - Création
Général Destination	Le statut du document 1 - Création Vous souhaitez : Passer au statut : 2-Attente de validation VH1 Passer au statut : 20-Demande de réconstitue aconse	Cliquer sur la ligne pour ouvr fenêtre suivante (copie écran	n°8)
Type (OM Permanent de	 Passer au statut : F - Annulé 		Les consignes pour passer au
Objet de	Le document contient les anomalies suivantes : <u>A</u> Attention : plus de 80% du disponible de l'envelopy	pe de moyen a été consommé.	statut « Attente de validation VH1 »
	Date Niveau Statut Nb jours	Nom Destinataire	Cilquer
Enveloppes (■ 14/04/2015 09:41 ●●●● 1 - Créati 41	GUAAA LILAS IE	1 sur la ligne : « Passer au statut 2 »
Centre de coût			2 sur la loupe pour accéder à la liste
Domaine f			des VH1
			3sur le nom du chef d'établissement
Lieu			4 « confirmer le changement de
		🗱 Annu	statut »

Étape 2 : choisir dans le menu déroulant le nom du chef d'établissement et confirmer le changement de statut.

C O P I E E C	Statut du document N° KAK6D Général In Destination pri Le statut du document 1 - Création Destination pri Commentaire Des commentaires peuvent être saisis dans cette zone Destinataire par un e-mail Ne pas prévenir le destinataire Ne pas prévenir le destinataire	Qui est votre « VH1 » Enseignant titulaire dans 1 établissement et ayant un complément de service : le chef d'établissement de l'établissement dont vous êtes titulaire Enseignant TZR le chef
R A N N 8	Enveloppes de moyens 0141RECT-SERV-PARTAGE-COL Codes Projet / Formation Image: Codes Projet / Formation Centre de coûts CHORUS RECDGRH033 (SERVICES PARTAQ Codes Projet / Formation Image: Codes Projet / Formation Domaine fonctionnel 0141-01 (ENSEIGNEMENT EN CQ Codes Projet / Formation Image: Codes Projet / Formation Lieu de dénart Addition (ENSEIGNEMENT EN CQ Confirmer le changement de statut Image: Codes Projet / Formation Lieu de dénart ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIO Image: Codes Projet / Formation Image: Codes Projet / Formation	d'établissement de l'établissement de rattachement administratif Contractuels pas de règle générale

<u>L'ordre de mission est maintenant en statut 2</u> (en attente de validation VH1): Il est automatiquement transféré après confirmation du changement de statut au « VH1 ».



PHAASE 3: DEMANDE DE REVISION DE L'ORDRE DE MISSION

Le VH1 (le chef d'établissement) ou le service gestionnaire (DAF 3, Catherine André) peuvent demander la révision de l'ordre de mission. Statut de l'ordre de mission : R- Révision

Étape 1 : prendre connaissance en cliquant sur « Historique » des motifs de la demande

Étape 2 : apporter les modifications et transférer à nouveau l'ordre de mission pour validation VH1.

Chorus Ordre de Mission E4TAZ		Coût total prévisionnel de la mission 486.40 € Statut R _/ - Révision
Général Indemnités kilométriques Fi	ais prévisionnel Historique	Statut du document
Destination principale ACADEMIE DE BORDEAUX (Type de mission OM Personnels itinérants DM Permanent de référence DPTE2 Objet de la mission SERVICES PARTAGES ANNEE SCOLAIRE 2014/20 Enveloppes de moyens 0141RECT-SERV-PARTAGES Centre de coûts CHORUS RECDGRH033 (SERVICES P Domaine fonctionnel 0141-01 (ENSEIGNEMENT I Déconr Déconr Date Niveau S destination erronée - ne peuvent être su	Motif(s) de la demande de révision Coll Codes Projet / Formation ARTA A Activité 014100FC En cd Frais prévisionnel Histor tatut - Révision	Statut du document Service Se
	- Attente de validation VH1	0 GUAAA LILAS FOURNEL LÉA
■ 16/05/2015 12:40 ● ● ● ● 1	- Création	0 GUAAA LILAS

© CRÉATION DES ÉTATS DE FRAIS

Compte tenu du type de mission choisi et de la validation d'ordres de mission dont tous les déplacements énoncés sont faits, la validation de l'ordre de mission par le service gestionnaire entraine la création automatique par CHORUS DT de l'état de frais correspondant. Le service gestionnaire (DAF3, Catherine André) en assurera le traitement jusqu'à la mise en paiement dans CHORUS.

G	iénéral Indemr	ités kilom	étriques Frais prévisionnel Historique		Historio	que de l'ordre de	missio
	Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire	
B	19/05/2015 00:19	000	T - Traité	7	CHORUS-DT		
B	16/05/2015 23:31	000	T - Traité	3	CHORUS-DT		\sim
B	15/05/2015 18:34	000	T - Traité	1	CHORUS-DT		
	15/05/2015 18:34	000	V - Validé	0	ANDREC		
	15/05/2015 18:34	000	G - Attente de validation Gestionnaire	0	ANDRE C Statut	I genere par CH	ORUS
I)	15/05/2015 18:33	000	2 - Attente de validation VH1	0	ANDRE CATHERINE	ANDRE CATHERINE	
	15/05/2015 18:32 2 traiets de 44 km par jou	eee r de déplace	R - Révision ment	0	ANDRE CATHERINE		
					GUAAA LILAS	FOURNEL LEA	
Ð	16/04/2015 15:15	000	2 - Attente de validation VH1	29	TAURENT DARDON GAE	T	
	16/04/2015 15:15 16/04/2015 14:59	s DZDCM0:	2 - Attente de validation VH1 1 - Création	29 0	GUAAA LILAS GUAAA LILAS LAURENT DARDON GAE	Montant à rembourse Statut C1 - Payé pa	r 147.32 ar CHORL
	16/04/2015 15:15 16/04/2015 14:59 Chorus Etat de Frai Sueren Ingeneration Frais	s DZDCM0:	2 - Attente de validation VH1 1 - Création emnités kilométriques Historique	29 0	Historique (Montant à rembourse Statut C1 - Payé pa de l'état de frais a	r 147.32 ar CHORU ASSOC
	16/04/2015 15:15 16/04/2015 14:59 Chorus Etat de Frais Jouernes Frais Date Maria	s DZDCM0:	2 - Attente de validation VH1 1 - Création emnités kilométriques Statut Statut	29 0 Nb jours	Historique (Montant à rembourse Statut C1 - Payé pa de l'état de frais a Destinataire	r 147.32 ar CHORU ASSOC
	16/04/2015 15:15 16/04/2015 14:59 Chorus Etat de Frai énéral Frais Date 21/05/2015 21/05/2015 00:52 Nouveau statut dans CHOI CHOI	s DZDCM0: Ind Niveau	2 - Attente de validation VH1 1 - Création emnités kilométriques Historique Statut C1 - Payé par CHORUS on palement' " " (fichier 'F500030A_CHT026_Z50150520030522	29 0 Nb jours 5 _00001.txt')	Historique (Nom CHORUS-DT	Montant à rembourse Statut C1 - Payé pa de l'état de frais a Destinataire	r 147.32 ar CHORU ASSOC
	Info/04/2015 15:15 16/04/2015 15:15 16/04/2015 14:59 Chorus Etat de Frais Date 21/05/2015 00:52 Nouveau statut dans CHOI 19/05/2015 00:19 Document DZDCH01 impo Document DZDCH01 impo 10	s DZDCM0: Ind Niveau	2 - Attente de validation VH1 1 - Création emnités kilométriques Historique Statut C1 - Payé par CHORUS in palement' ''' (fichier' FS00030A_CHT026_Z50150520030524 CG - Intégré dans CHORUS rus avec l'identifiant 0550129409AQUI2015	29 0 Nb jours 5 00001.txt*) 2	Historique (Nom CHORUS-DT CHORUS-DT	Montant à rembourse Statut C1 - Payé pa de l'état de frais a Destinataire	r 147.32 Ir CHORU ASSOC
	16/04/2015 15:15 16/04/2015 14:59 Chorus Etat de Frai Chorus Etat de Frai Date 21/05/2015 00:52 Nouveau statut dans CHOI 19/05/2015 00:19 Document DZDCHOI impo 19/05/2015 00:19	S DZDCMO: S DZDCMO: Niveau S S S S S S US : Mise e US : Mise o S	2 - Attente de validation VH1 1 - Création emnités kilométriques Historique Statut C1 - Payé par CHORUS en paiement' " " (fichier 'FS00030A_CHT026_Z50150520030524 CG - Intégré dans CHORUS prus avec l'identifiant 0500129409AQUI2015 IF - Information portée dans Chorus avec l'identifiant BKPFAQUI0500129409201	29 0 Nb jours 5 00001.txt') 2 0	Historique (Nom CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT	Montant à rembourse Statut C1 - Payé pa de l'état de frais a Destinataire	r 147.32 Ir CHORU ASSOC
	16/04/2015 15:15 16/04/2015 14:59 Chorus Etat de Frai Chorus Etat de Frai 21/05/2015 00:52 Nouveau statut dans CHOI 19/05/2015 00:19 Document D2DCHOI impo 19/05/2015 00:19 19/05/2015 00:19	s DZDCM0: s DZDCM0: Niveau S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	2 - Attente de validation VH1 1 - Création emnités kilométriques Historique Statut C1 - Payé par CHORUS en paiement' " " (fichier 'FS00030A_CHT026_Z50150520030524 CG - Intégré dans CHORUS IF - Information portée dans Chorus avec l'identifiant BKPFAQUI0500129409201 CE - En cours de traitement CHORUS	29 0 Nb jours 5 00001.txt') 2 5 3	Historique (Nom CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT	Montant à rembourse Statut C1 - Payé pa de l'état de frais a Destinataire	r 147.32 ar CHORU ASSOC
	16/04/2015 15:15 16/04/2015 15:15 16/04/2015 14:59 Chorus Etat de Frai Chorus Etat de Frai 21/05/2015 00:52 Nouveau statut dans CHOI 19/05/2015 00:19 19/05/2015 00:19 19/05/2015 00:19 16/05/2015 23:31 16/05/2015 19:10	s DZDCM0: s DZDCM0: Niveau S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	2 - Attente de validation VH1 1 - Création emmités kilométriques Historique Statut C1 - Payé par CHORUS em paiement' ''' (fichier 'F500030A_CHT026_Z50150520030520 CG - Intégré dans CHORUS rrus avec l'identifiant 0500129409AQUI2015 IF - Information portée dans Chorus avec l'identifiant BKPFAQUI0500129409201 CE - En cours de traitement CHORUS C0 - Attente de traitement CHORUS	29 0 Nb jours 5 00001.txt') 2 5 5 3 0	Historique (Nom CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT	Montant à rembourse Statut C1 - Payé pa de l'état de frais a Destinataire	r 147.32 ar CHORU ASSOC
	16/04/2015 15:15 16/04/2015 15:15 16/04/2015 14:59 Chorus Etat de Frais Cherus Etat de Frais Date 21/05/2015 21/05/2015 00:52 Nouveau statut dans CHOI 19/05/2015 19/05/2015 00:19 Pièce jointe du document 1 16/05/2015 16/05/2015 19:10 16/05/2015 19:10	S DZDCMO: S DZDCMO: Ind Niveau S S S S S S S S	2 - Attente de validation VH1 1 - Création emnités kilométriques Historique Statut C1 - Payé par CHORUS en paiement' ''' (fichier '500030A_CHT026_Z50150520030524 CG - Intégré dans CHORUS orus avec l'identifiant 0500129409AQUI2015 IF - Information portée dans Chorus avec l'identifiant BKPFAQUI0500129409201 CE - En cours de traitement CHORUS CO - Attente de traitement CHORUS GV - GV Attente de validation Gestionnaire	29 0 Nbjours 5 00001.txt') 2 2 0 5 5 3 0 0	Historique (Nom CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT CHORUS-DT ANDRE CATHERINE ANDRE CATHERINE	Montant à rembourse Statut C1 - Payé pa de l'état de frais a Destinataire	r 147.32 ar CHORU assoc



6 RECHERCHER UN ORDRE DE MISSION OU UN ETAT DE FRAIS

Étape 1 : sur la page d'accueil cliquer sur « ordre de mission » ou « état de frais », puis sur « Rechercher »

Résultat : par défaut ne s'affiche que le statut « en cours de création »

Généra (🍳 Sélecti	on d'un Ordre de Mission						statuts	auti
D		Société EBORD (M.E	.N. : ACADÉMI		Individu	00CDF89C073E853 (S	IAAA GER		-
_		N° de document			Depuis le		/		
M.Dor	Desti	nation principale			Niveau	En cours de création	~		
MPen				🖋 Recherch	er 🛛 🗱 Effacer	Tous En cours de création			
Ť.	N°	Destination principale		Date Début	Objet	A valider		Type de mission	
	D2QT7	DAX		08/12/2014	Missions inspection déc	Validés	n	OM Ponctuel	
En	D2QRE	ACADEMIE DE BORDEAUX		04/11/2014	Missions inspection No	Refusés	n	OM Personnels i	
Cent	D2QQ2	PERIGUEUX		07/10/2014	Missions inspection oct	:obre 2 179.40 €	1 - Création	OM Personnels i	
	D2QDK	ACADEMIE DE BORDEAUX		04/11/2014	Missions inspection No	vembr 121.36 €	1 - Création	OM Personnels i	
	D2Q57	ACADEMIE DE BORDEAUX		08/09/2014	Missions inspection Sep	ptembr 193.76 €	1 - Création	OM Personnels i	
Généra	Q Sélecti	on d'un Etat de Frais			_	_		X	
		Société EBORD (M.E	.N. : ACADÉMI		Individu	00CDF89C073E853 (S	SIAAA GER/ Q		
		Nº de document			Depuis le				
D		Niveau En cours de	création	~					
				🖋 Recherch	er 🗙 Effacer				
	N°	Destination principale	Date Début	Objet		Montant	Statut	Type d'EF	
Ce				Aucune donn	ée n'est disponible				

Étape 2 : résultat

Cho		de Mission D2QT7 (SIAAA GERAL	DINE)		C	oût total prév	visionnel de la mission 397.28 € 1 - Création
Cánár	Selectio	n a un Orare ae Mission					
Gener		Société EBORD (M.E.N.	: ACADÉMI	Individu 00CDF89	C073E853 (SIA	AA GER/ 🔍	Los différente statute
	1	N° de document		Depuis le			Les differents statuts
	Destin	ation principale		Niveau Tous		~	de l'ordre de mission :
							1 création
OM Per			_ Recherc	her <u>Effacer</u>			2 en attente de
	N°	Destination principale	Date Début	t Objet	Montant	Statut	validation VH1
	D2QT7	DAX	08/12/2014	Missions inspection décembr	397.28 €	1 - Création	G attente de validation
	D2QS7	DAX	08/12/2014	Missions inspection décembr	397.28 €	T - Traité	
Er	D2QRQ	PARIS	06/01/2015	CAPN	305.04 €	T - Traité	gestionnaire
Cen	D2PKR	ACADEMIE DE BORDEAUX	01/01/2014	Missions inspection	0.00€	V - Validé	V Validé
	D2QRE	ACADEMIE DE BORDEAUX	04/11/2014	Missions inspection Novembr	149.48 €	1 - Création	T Traité (transformé en
1	D2QQ2	PERIGUEUX	07/10/2014	Missions inspection octobre 2	179.40 €	1 - Création	átat do fraic)
	D2QG8	ACADEMIE DE BORDEAUX	06/01/2015	MISSION D'INSPECTION	355.53€	T - Traité	
	D2QDK	ACADEMIE DE BORDEAUX	04/11/2014	Missions inspection Novembr	121.36 €	1 - Création	R Revision
	D2Q57	ACADEMIE DE BORDEAUX	08/09/2014	Missions inspection Septembr	193.76€	1 - Création	F Annulé
	D2PD9	ACADEMIE DE BORDEAUX	01/01/2015	CHAUFFEUR	0.00€	F - Annulé	
<u>i</u>	D2Q2R	PYRENEES-ATLANTIQUES	01/01/2015	aa	0.00€	F - Annulé	OM Permanent
	D2Q2Z	ACADEMIE DE BORDEAUX	01/01/2015	MISSION D'INSPECTION	0.00€	V - Validé	OM Permanent
Déco	D2Q2Y	PYRENEES-ATLANTIQUES	01/01/2015	aa	30.50 €	F - Annulé	OM Personnels i ?
	Pag	je 1 sur 2 🕨 🕅 C					Résultat : 20
Généra	🍳 Sélecti	on d'un Etat de Frais					
J		Société EBORD (M E		Todividu 000	DE80C073E853	(STAAA GER	Les différents statuts
		Nº de desument		Dopuis lo		CONVICEN	de l'état de frais
		N' de document		Depuis le			GC attente de contrôle
		Niveau Tous					destionnaire
			Rech	ercher 🛛 💥 Effacer			GV attente de
	N°	Destination principale	Date Début Objet		Montant	Stat	validation destionnaire
	D205701	DAX	08/12/2014 Missions i	nspection décembre 2014	397.28 €	GC - Atten	CE on cours do
Ce	D208001	PARIS	06/01/2015 CAPN		135.04 €	CE - En cou	
Er							traitement CHORUS
	D20G801	ACADEMIE DE BORDEAUX	06/01/2015 MISSION	D'INSPECTION	355.53 C	GC - Atten	
	D2QG801 D2PKU01	ACADEMIE DE BORDEAUX	06/01/2015 MISSION 08/09/2014 Missions i	D'INSPECTION	355.53 € 193.76 €	GC - Atten CE - En cou	C1 pavé par CHORUS
	D2QG801 D2PKU01 D2PLR01	ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX	06/01/2015 MISSION 08/09/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i	D'INSPECTION nspection Septembre 2014	355.53 € 193.76 € 337.26 €	GC - Atten CE - En cou GC - Atten	<u>C1 payé par CHORUS</u>
	D2QG801 D2PKU01 D2PLR01 D2PMA01	ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX	06/01/2015 MISSION 08/09/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i	D'INSPECTION nspection Septembre 2014 nspection octobre 2014	355.53 € 193.76 € 337.26 €	GC - Atten CE - En cou GC - Atten	<u>C1 payé par CHORUS</u> R Révision
	D2QG801 D2PKU01 D2PLR01 D2PMA01	ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX	06/01/2015 MISSION 08/09/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 04/11/2014 Missions i	D'INSPECTION nspection Septembre 2014 nspection octobre 2014 nspection octobre 2014 nspection Novembre 2014	355.53 € 193.76 € 337.26 € 337.26 €	GC - Atten CE - En cou GC - Atten A - An	<u>C1 payé par CHORUS</u> R Révision A Annulé
	D2QG801 D2PKU01 D2PLR01 D2PMA01 D2PMC01	ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX	06/01/2015 MISSION 08/09/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 04/11/2014 Missions i 08/12/2014 Missions i	D'INSPECTION nspection Septembre 2014 nspection octobre 2014 nspection octobre 2014 nspection Novembre 2014 nspection décembre 2014	355.53 € 193.76 € 337.26 € 337.26 € 121.36 €	GC - Atten CE - En cou GC - Atten A - An GC - Atten	C1 payé par CHORUS R Révision A Annulé
	D2QG801 D2PKU01 D2PLR01 D2PMA01 D2PMC01 D2PMF01	ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX	06/01/2015 MISSION 08/09/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 04/11/2014 Missions i 08/12/2014 Missions i	D'INSPECTION nspection Septembre 2014 nspection octobre 2014 nspection octobre 2014 nspection Novembre 2014 nspection décembre 2014	355.53 € 193.76 € 337.26 € 337.26 € 121.36 € 367.07 €	GC - Atten CE - En cou GC - Atten A - An GC - Atten GC - Atten	C1 payé par CHORUS R Révision A Annulé e de co EF Classique
	D2QG801 D2PKU01 D2PLR01 D2PMA01 D2PMC01 D2PMF01	ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX	06/01/2015 MISSION 08/09/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 04/11/2014 Missions i 08/12/2014 Missions i	D'INSPECTION nspection Septembre 2014 nspection octobre 2014 nspection octobre 2014 nspection Novembre 2014 nspection décembre 2014	355.53 € 193.76 € 337.26 € 121.36 € 367.07 €	GC - Atten CE - En cou GC - Atten A - An GC - Atten GC - Atten	C1 payé par CHORUS R Révision A Annulé e de co EF Classique
	D2QG801 D2PKU01 D2PLR01 D2PMA01 D2PMC01 D2PMF01	ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX	06/01/2015 MISSION 08/09/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 04/11/2014 Missions i 08/12/2014 Missions i	D'INSPECTION nspection Septembre 2014 nspection octobre 2014 nspection octobre 2014 nspection Novembre 2014 nspection décembre 2014	355.53 € 193.76 € 337.26 € 337.26 € 121.36 € 367.07 €	GC - Atten CE - En cou GC - Atten A - An GC - Atten GC - Atten	C1 payé par CHORUS R Révision A Annulé e de co EF Classique Récultat : 8
Déco	D2QG801 D2PKU01 D2PLR01 D2PMA01 D2PMC01 D2PMF01	ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX ACADEMIE DE BORDEAUX	O6/01/2015 MISSION 08/09/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 07/10/2014 Missions i 04/11/2014 Missions i 08/12/2014 Missions i	D'INSPECTION nspection Septembre 2014 nspection octobre 2014 nspection octobre 2014 nspection Novembre 2014 nspection décembre 2014 gistrer	355.53 € 193.76 € 337.26 € 337.26 € 121.36 € 367.07 €	GC - Atten CE - En cou GC - Atten A - Ar GC - Atten GC - Attent	C1 payé par CHORUS R Révision A Annulé e de co EF Classique Résultat : 8

CHORUS DT - Guide de saisie (mise à jour septembre 2019) - Déplacements des personnels exerçant dans plusieurs établissements