

APPLICATION CHORUS DT

ORDRES DE MISSION et ETATS DE FRAIS – DEPLACEMENT SUR CONVOCATION

Ce guide s'adresse notamment aux personnels qui se déplacent sur convocation : Instances académiques, réunions de travail, convocations intra-académiques, convocations de l'administration centrale.

CHORUS DT (Déplacements Temporaires) est l'application informatique nationale destinée à la saisie et à la gestion des frais de déplacements.

CHORUS DT est destiné aux missionnés (c'est à dire aux personnels de l'académie effectuant des déplacements réguliers ou ponctuels), aux valideurs hiérarchiques chargés de certifier les déplacements et aux gestionnaires de la plate-forme des frais de déplacement chargés des missions de contrôle à partir des textes en vigueur et de l'envoi au paiement des états de frais.

Configuration du poste informatique

Tout poste informatique, professionnel ou personnel, équipé :

- d'un navigateur web comme Mozilla Firefox ou Internet Explorer
- d'Acrobat Reader

Se connecter à l'application

L'application est accessible via le site internet de l'académie de Strasbourg :

www.ac-strasbourg.fr

A partir de la page d'accueil, l'accès à l'application et aux guides en ligne est accessible à partir de la rubrique "Outils-personnels" – "Tous les outils et services" sous la lettre C. Après avoir cliqué sur le lien Chorus DT, il faudra saisir vos identifiants et mots de passe de messagerie académique, puis choisir "Gestion des personnels" et "Gestion des déplacements temporaires"

Cette liste n'est pas exhaustive et concerne tous les déplacements **hors 3 types de déplacement précis** :

- Les déplacements **habituels** des personnels itinérants, c'est à dire à l'ensemble des personnels de l'académie effectuant régulièrement des déplacements dans le cadre de leur mission :
- Les déplacements liés aux **examens et concours** (à saisir sur IMAGIN)
- Les déplacements liés à la **formation** (à saisir sur GAIA).

- **Cette fiche pratique expose la procédure à suivre pour la saisie des déplacements sur convocation, qui se décline dans CHORUS DT sous 2 formes :**
- **L'ordre de mission classique (OM Classique) qui est utilisé avant le déplacement**
- **L'ordre de mission de régularisation classique (OM régularisation Classique) qui est utilisé après le déplacement.**

IL EST PREFERABLE D'UTILISER L'OM DE REGULARISATION CLASSIQUE CAR LE MONTANT DES FRAIS EST CONNU AVEC CERTITUDE.

Dans les 2 cas, il convient préalablement de vérifier et compléter sa fiche profil, comme cela est décrit dans le guide sur la fiche profil.

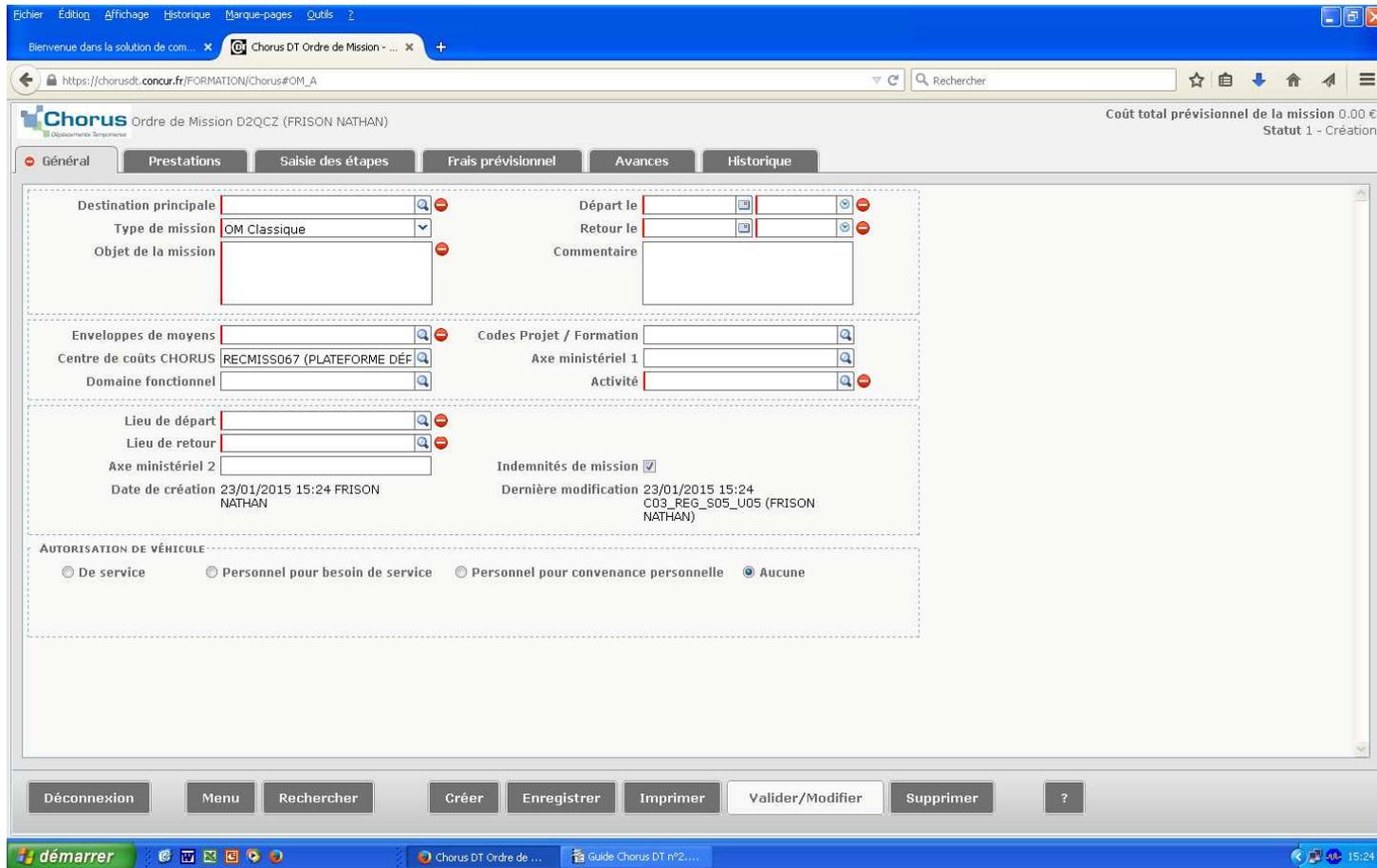
1er cas : Saisir un OM Classique

Rappel : L'OM Classique est réservé aux déplacements sur convocation à venir. Il permet de saisir des frais de déplacement qui sont soit estimés, soit connus à l'avance.

A partir de la page d'accueil CHORUS DT , il faut cliquer sur Ordre de Mission, puis sur Créer. L'écran suivant va s'afficher :

The screenshot displays the 'Création d'un nouvel OM' form in the CHORUS DT application. The form is titled 'Création d'un nouvel OM - FRISON NATHAN (C03_REG_S05_U05)'. It features a 'PRESTATION PRINCIPALE' section with radio buttons for 'Autre' and an 'Annuler' button. Below this, there are fields for 'Enveloppes de moyens', 'Centre de coûts CHORUS', 'Désignation fonctionnelle', 'Codes Projet / Formation', 'Axe ministériel 1', 'Activité', 'Lieu de départ', 'Ville de départ', 'Lieu de retour', 'Ville d'arrivée', 'Axe ministériel 2', 'Indemnités de mission', and 'Date de création'. At the bottom, there is an 'AUTORISATION DE VÉHICULE' section with radio buttons for 'De service', 'Personnel pour besoin de service', 'Personnel pour convenance personnelle', and 'Aucune'. The bottom of the screen shows a navigation bar with buttons like 'Déconnexion', 'Menu', 'Rechercher', 'Créer', 'Enregistrer', 'Imprimer', 'Valider/Modifier', and 'Supprimer'.

Il faudra alors cliquer sur Autre, puis sur Document vierge. L'écran suivant va apparaître :



Monsieur FRISON prévoit un déplacement à NANCY dans le cadre d'un échange interacadémique. Il se rendra à NANCY en train, ce déplacement durera 2 jours et il passera une nuit à l'extérieur de son académie d'origine. Pour aller de la gare de Nancy à son lieu de convocation, il prendra les transports urbains.

Voici comment M. FRISON a complété l'onglet "Général" de son OM : La saisie a été faite le 23 janvier, le déplacement aura lieu les 29 et 30 janvier.

Chorus DT Ordre de Mission - ... x

https://chorusdt.concur.fr/FORMATION/Chorus#OM_A

Chorus Ordre de Mission D2QCZ (FRISON NATHAN) Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Statut 1 - Création

Général | Prestations | Saisie des étapes | Frais prévisionnel | Avances | Historique

Destination principale: NANCY (FRANCE) | Type de mission: OM Classique | Objet de la mission: Rencontres inter-académiques sur l'éducation prioritaire.

Départ le: 29/01/2015 07:30 (2) | Retour le: 30/01/2015 17:30 | Commentaire:

Enveloppes de moyens: 0214AUTRES--R67EDUCPRIO (E) | Codes Projet / Formation: | Centre de coûts CHORUS: RECMISS067 (PLATEFORME DÉF) | Axe ministériel 1: | Domaine fonctionnel: | Activité: 021401FC0203 (AUTRES FRAIS)

Lieu de départ: ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRAT) | Ville de départ: PARIS | Lieu de retour: ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRAT) | Ville d'arrivée: PARIS | Axe ministériel 2: | Indemnités de mission: | Date de création: 23/01/2015 15:24 FRISON NATHAN | Dernière modification: 23/01/2015 15:35 C03_REG_S05_U05 (FRISON NATHAN)

AUTORISATION DE VÉHICULE: De service Personnel pour besoin de service Personnel pour convenance personnelle Aucune

Déconnexion | Menu | Rechercher | Créer | Enregistrer | Imprimer | Valider/Modifier | Supprimer | ?

démarrer | Chorus DT Ordre de ... | Guide Chorus DT n°2... | 15:37

Il va ensuite aller sur l'onglet "Saisie des étapes" et cliquer sur "Générer étapes" sur la partie supérieure de la page. L'application va calculer les frais de repas et d'hébergement en fonction du barème réglementaire et de la durée de la mission.

The screenshot shows the Chorus DT web application interface. The browser address bar displays the URL: https://chorusdt.concur.fr/FORMATION/Chorus#OM_A. The page title is "Chorus DT Ordre de Mission - ...". The main content area is titled "Ordre de Mission D2QCZ (FRISON NATHAN)" and includes a navigation menu with tabs: "Général", "Prestations", "Saisie des étapes", "Frais prévisionnel", "Avances", and "Historique". The "Saisie des étapes" tab is active, showing a table of mission stages. The table has columns for "Lieu", "Pays", "Date arrivée", "à", "Date départ", "à", "Valorisation", "Montant des in...", and "Dernière modi...". The first row shows a mission stage from "ENC (NANCY)" in "FR (FRANCE)" from "29/01/2015 07:30" to "30/01/2015 17:30", with a value of "Avec indemnités" and a total amount of "90.75". The second row is partially visible, showing "..." for the location and "Avec indemnités" for the value. The bottom of the page features a toolbar with buttons: "Déconnexion", "Menu", "Rechercher", "Créer", "Enregistrer", "Imprimer", "Valider/Modifier", "Supprimer", and "?". The Windows taskbar at the bottom shows the "démarrer" button and several open applications, including "Chorus DT Ordre de ..." and "Guide Chorus DT n°2...". The system clock in the bottom right corner shows "15:47".

Lieu	Pays	Date arrivée	à	Date départ	à	Valorisation	Montant des in...	Dernière modi...
ENC (NANCY)	FR (FRANCE)	29/01/2015	07:30	30/01/2015	17:30	Avec indemnités	90.75	23/01/2015
...		Avec indemnités		

Le détail de ces frais va figurer dans l'onglet "Frais prévisionnel" comme ci-dessous : D'autres frais devront être engagés par M. FRISON pour sa mission : Les billets de train et les tickets de bus. Il va donc cliquer sur "Créer" pour saisir les frais en question. La page suivante va apparaître :

The screenshot shows the Chorus DT web application interface. The main window displays the 'Type de frais' dialog box, which is used for creating or editing expense entries. The dialog box contains fields for 'Code' and 'Libellé', and buttons for 'Rechercher' (Search) and 'Effacer' (Clear).

Below the dialog box, a table lists various expense types (Code and Libellé):

Code	Libellé
HOT	Hôtel (payé par missionné) au réel plafonné
LOC	Location voiture (payée par missionné)
PAS	Passeport
PEA	Péage
PKG	Parking
REP	Repas au réel plafonné
RPA	Repas personnel itinérant avec restaurant ADM
RPI	Repas Personnel itinérant
RSP	Repas Service partagé
TAX	Taxi
TP	Trop perçu
TRA	Train (payé par missionné)
TRC	Transport en commun (carnet)
TRF	Transport en commun (ticket à l'unité)
VAC	Vaccination
VIS	Visa
XFE	Correction Frais Agence

On the right side of the interface, a summary table shows the 'Coût total prévisionnel de la mission' (90.75 €) and 'Statut 1 - Création'. Below this, a table displays the breakdown of costs:

	Qté	Montant TTC	Montant
	1	15.25 €	15.25 €
	1	45.00 €	45.00 €
	2	30.50 €	30.50 €
			90.75 €

The interface also includes a search bar at the top, navigation buttons (Général, Prestations, Saisie des états), and a footer with 'Page 2 sur 2' and 'Résultat : 40'.

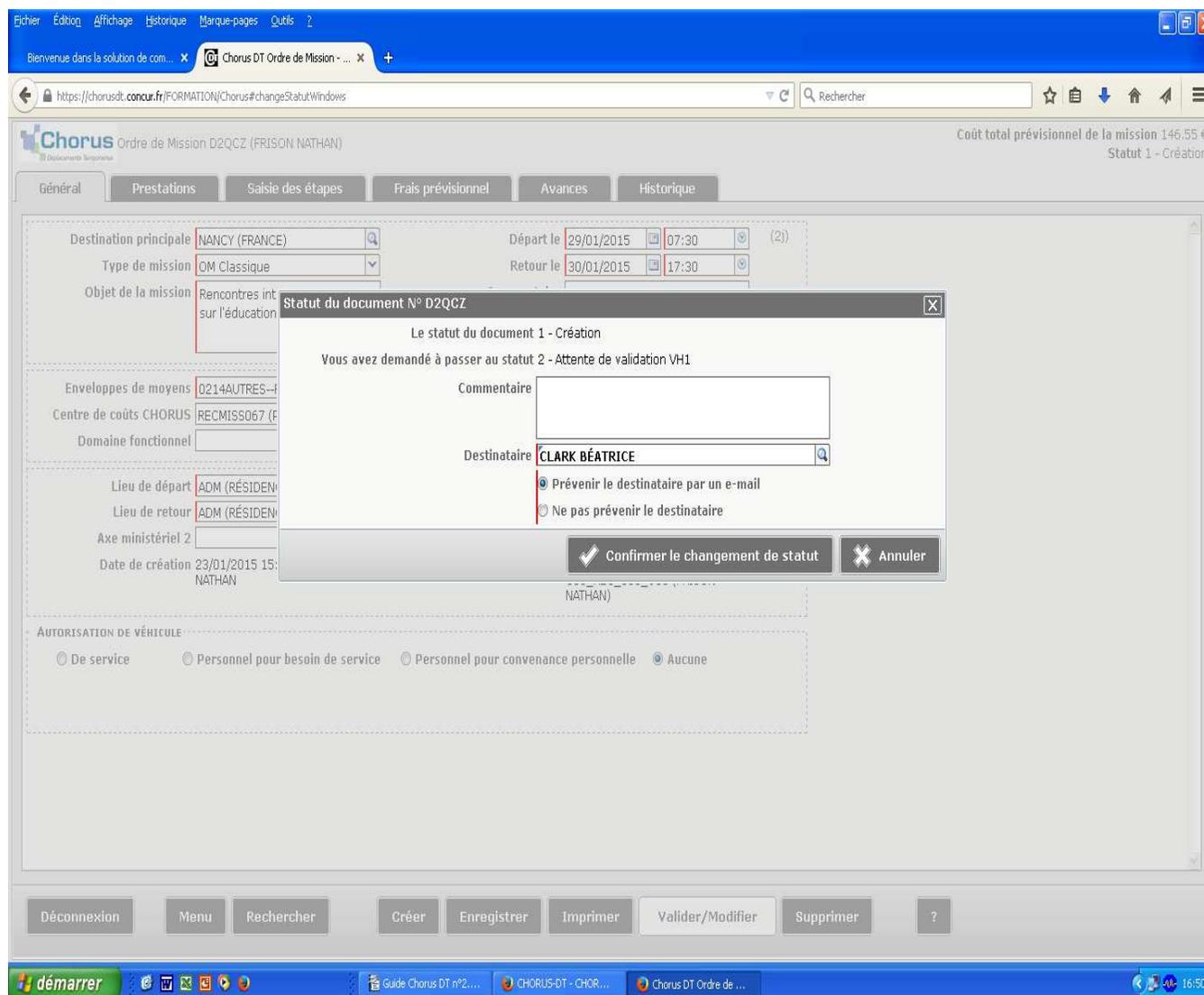
Monsieur FRISON va cliquer sur TRA (train payé par l'agent) puis sur TRF (transport en commun – tickets à l'unité) . Après ces saisies , l'écran suivant va apparaître :

The screenshot shows the Chorus DT web application interface. The browser address bar displays the URL: https://chorusdt.concur.fr/FORMATION/Chorus#OM_A. The page title is "Chorus DT Ordre de Mission - D2Q...". The main content area shows a table of estimated expenses for a mission. The table has columns for Date, Type de frais, Commentaire, Qté, Montant TTC, and Montant. The total estimated expenses are 146.55 €. The status is "Statut 1 - Création".

Date	Type de frais	Commentaire	Qté	Montant TTC	Montant
29/01/2015	IDM Indemnité de dîner Métropole	NANCY(FR)/29/01/2015-30/01/2015	1	15.25 €	15.25 €
29/01/2015	INM Indemnité de nuitée Métropole	NANCY(FR)/29/01/2015-30/01/2015	1	45.00 €	45.00 €
29/01/2015	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	NANCY(FR)/29/01/2015-30/01/2015	2	30.50 €	30.50 €
29/01/2015	TRA Train (payé par missionné)	Echange inter-académique Strasbourg...	1	52.20 €	52.20 €
29/01/2015	TRF Transport en commun (ticket à l'unité)	1 ticket de bus AR gare de Nancy-rector...	1	3.60 €	3.60 €

Total des frais prévisionnels (5) 146.55 €

Monsieur FRISON va alors envoyer son OM Classique à son valideur hiérarchique en cliquant sur "Valider/Modifier" en bas de page : Cette étape constituera la dernière intervention du missionné sur le traitement de ses frais de déplacement. A son retour de mission, le missionné devra envoyer les justificatifs de ses frais à la plate-forme des frais de déplacement. Le gestionnaire chargé de son OM rectifiera le cas échéant les montants déclarés au vu des pièces fournies.



2ème cas : Saisir un **OM de régularisation Classique**

Rappel : L'**OM de régularisation Classique** est réservé aux déplacements sur convocation **déjà effectués**.

La création de l'OM de régularisation Classique se fait selon les mêmes modalités que l'OM Classique (voir ci-dessus) mais il faut sélectionner dans le menu déroulant Type de mission un **OM régularisation Classique**. La page suivante apparaît : Par rapport à l'OM Classique, seul l'onglet "Avances" a disparu.

Chorus DT Ordre de Mission - ...

https://chorusdt.concur.fr/FORMATION/Chorus#OM_A

Chorus Ordre de Mission D2Q3Y (FRISON NATHAN) Coût total prévisionnel de la mission 0.00 € Statut 1 - Création

Général Prestations Saisie des étapes Frais prévisionnel Historique

Destination principale [] Départ le []

Type de mission OM régularisation Classique Retour le []

Objet de la mission [] Commentaire []

Enveloppes de moyens [] Codes Projet / Formation []

Centre de coûts CHORUS RECMISS067 (PLATEFORME DÉF) Axe ministériel 1 []

Domaine fonctionnel [] Activité []

Lieu de départ []

Lieu de retour []

Axe ministériel 2 []

Date de création 27/01/2015 12:06 FRISON NATHAN

Indemnités de mission

Dernière modification 27/01/2015 12:06 C03_REG_S05_U05 (FRISON NATHAN)

AUTORISATION DE VÉHICULE

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

Déconnexion Menu Rechercher Créer Enregistrer Imprimer Valider/Modifier Supprimer ?

La saisie des frais est la même que dans l'OM Classique. Dans l'exemple suivant, M. FRISON a effectué un mois auparavant un déplacement d'une journée à Paris. Ses frais ont été les suivants : 1 billet de train aller-retour Strasbourg-Paris, 1 repas hors restaurant administratif, 2 tickets de métro. Après saisie de ces éléments, l'onglet "Frais prévisionnel" se présente ainsi :

Chorus DT Ordre de Mission D2QJY (FRISON NATHAN) Coût total prévisionnel de la mission 204,85 €
Statut 1 - Création

Général Prestations Saisie des étapes **Frais prévisionnel** Historique

Creer Générer frais

<input type="checkbox"/>	Date	Type de frais	Commentaire	Qté	Montant TTC	Montant
<input type="checkbox"/>	10/12/2014	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	PARIS(FR)/10/12/2014-10/12/2014	1	15,25 €	15,25 €
<input type="checkbox"/>	10/12/2014	TRA Train (payé par missionné)	1 trajet AR Strasbourg-Paris	1	186,00 €	186,00 €
<input type="checkbox"/>	10/12/2014	TRF Transport en commun (ticket à l'unité)	Trajet AR gare de l'Est-Ministère	2	3,60 €	3,60 €

Total des frais prévisionnels (3) 204,85 €

Déconnexion Menu Rechercher Créer Enregistrer Imprimer Valider/Modifier Supprimer ?

Monsieur FRISON va ensuite envoyer son OM de régularisation Classique à son valideur hiérarchique en cliquant sur "Valider/Modifier" en bas de page : Cette étape constituera la dernière intervention du missionné sur le traitement de ses frais de déplacement. Le missionné devra envoyer les justificatifs de ses frais à la plate-forme des frais de déplacement. Le gestionnaire chargé de son OM rectifiera le cas échéant les montants déclarés au vu des pièces fournies.

A noter : Les déplacements sur convocation peuvent évidemment être effectués en véhicule personnel, avec un remboursement sur la base du tarif SNCF 2ème classe. Comme sur le modèle ci-dessous, il faudra cocher en bas de page dans **AUTORISATION DE VEHICULE** "Personnel pour besoin de service". Le véhicule renseigné dans la fiche profil apparaîtra, il faudra alors cocher dans **BAREME** "Barème SNCF 2ème classe". Cette action d'indiquer un véhicule pour son déplacement modifiera la page générale avec l'apparition de l'onglet "Indemnités kilométriques" à côté de "Frais prévisionnel".

The screenshot displays the Chorus DT web application interface for creating a mission profile. The browser address bar shows the URL: `https://chorusdt.concur.fr/FORMATION/Chorus#OM_A`. The page title is "Chorus DT Ordre de Mission - D2Q...". The main content area is titled "Ordre de Mission D2QJY (FRISON NATHAN)" and shows a "Coût total prévisionnel de la mission 204,85 €" and "Statut 1 - Création".

The form is organized into several sections:

- Général:** Destination principale: SELESTAT (FRANCE); Type de mission: OM régularisation Classique; Objet de la mission: Réunion éducation prioritaire.
- Dates and Times:** Départ le: 05/01/2015 09:00; Retour le: 05/01/2015 17:00.
- Enveloppes de moyens:** 0214AUTRES--R67EDUCPRIO (E); Centre de coûts CHORUS: RECMISS067 (PLATEFORME DÉF); Domaine fonctionnel: 0214-08-02 (LOGISTIQUE ET S).
- Lieu de départ et retour:** Lieu de départ: FAM (RÉSIDENCE FAMILIALE); Ville de départ: PARIS; Lieu de retour: FAM (RÉSIDENCE FAMILIALE); Ville d'arrivée: PARIS.
- Informations supplémentaires:** Date de création: 27/01/2015 12:06 FRISON NATHAN; Dernière modification: 28/01/2015 10:24 C03_REG_S05_U05 (FRISON NATHAN).
- AUTORISATION DE VÉHICULE:** Radio buttons: De service, Personnel pour besoin de service, Personnel pour convenance personnelle, Aucune.
- Véhicule et Barème:** Véhicule: 68YE68 - RENAULT- CLIO (6 CV); Barème: Barème SNCF 2ème classe.

At the bottom of the page, there are navigation buttons: Déconnexion, Menu, Rechercher, Créer, Enregistrer, Imprimer, Valider/Modifier, Supprimer, and a help icon (?).