

TUTORIEL CHORUS DT

Déplacements temporaires



• L'ORDRE DE MISSION PERSONNELS ITINERANTS (OMPI)

OM PERSONNELS ITINERANTS (OMPI) 1/9

1

Chorus
Déplacements Temporaires

Messages

- Information CNIL
- Homologation RGS

Menu Chorus-DT

- Fiche Profil
- Ordre de Mission
- Liste des Ordres de Mission pour validation
- Etat de Frais

2

Déconnexion Menu Rechercher **Créer OM** Enregistrer Imprimer Valider/Modifier Supprimer OM ?

3

PRESTATION PRINCIPALE

Autre

CRÉATION D'UN NOUVEL OM

- Document vierge
- Initialisation à partir d'un ordre de mission

-créer un nouveau doc
OU
-copier un précédent
OM

Annuler

4

Général Prestations Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Historique

Objet de la mission

OM Classique

Départ le

Retour le

Commentaire

Enveloppes de moyens

Centre de coûts CHORUS

Domaine fonctionnel

Codes Projet / Formation

Axe ministériel 1

Activité

Lieu de départ

Lieu de retour

Axe ministériel 2

Indemnités de mission

Date de création 08/10/2018 11:58 GUETTOUCHE HOUDA

Dernière modification 08/10/2018 11:58 9F38DA8ACE57004 (GUETTOUCHE HOUDA)

AUTORISATION DE VÉHICULE

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

OM PERSONNELS ITINERANTS (OMPI) 2/9

Type de mission +indiquer la ref de l'OMP en lien avec les déplacements

Cliquer sur le type d'autorisation de véhicule (véhicule +barème selon OMP)

MEMENTO

1. Type mission : OM personnels itinérants
2. OM de référence a sélectionner
3. Autorisation de véhicule : génère l'onglet « indemnités kilométriques »
4. ENREGISTRER
5. Affichage du véhicule et barème validés dans l'OM PERMANENT (sf V. de service)
6. ENREGISTRER REGULIEREMENT SA SAISIE
7. Cliquer « Valider Modifier »

OM PERSONNELS ITINERANTS (OMPI) 3/9

- Le déplacement professionnel peut donner lieu à remboursement des frais à la double condition que le déplacement :
 - - a lieu en dehors de la commune de la résidence administrative et de la résidence familiale
 - sur une commune non limitrophe à la commune de la résidence administrative et de la résidence familiale

Lien communes limitrophes <http://www.ac-grenoble.fr/admin/ssa/choixcommune.php>

- Si le déplacement a lieu sur des communes relevant d'un périmètre de transport urbain, la base de remboursement kilométrique est le tarif sncf
- Sur chorus dt, il est possible de générer 2 types d'indemnités kilométriques sur un même OM chorus dt (voir page suivante)

OM PERSONNELS ITINERANTS (OMPI) 4/9

➔ Général Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Historique

Ajouter une indemnité Générer indemnité

Indemnité N° 1 (148 Kilomètres - 47.36 EUR)

Véhicule AXCBC38 (6 CV/Cylindrée) Barème kilométrique Barème IK standard

Nb de km autorisés 0 Kilomètres Nb de km déclarés 177 Kilomètres Lien vers un distancier

Commentaire

<input type="checkbox"/>	N°	Date	Trajet	Km remboursé	Nb de trajets	Commentaire
<input type="checkbox"/>	10	04/09/2018	grenoble - aix les bains	74	2	...
<input type="checkbox"/>

Indemnité N° 2 (29 Kilomètres - 7.35 EUR)

Véhicule AXCBC38 (6 CV/Cylindrée) Barème kilométrique Barème SNCF 2ème classe

Nb de km autorisés 0 Kilomètres Nb de km déclarés 177 Kilomètres Lien vers un distancier

Commentaire

<input type="checkbox"/>	N°	Date	Trajet	Km remboursé	Nb de trajets	Commentaire
<input type="checkbox"/>	10	06/09/2018	grenoble- pont de claix	14.9	2	...

Déconnexion Menu Rechercher Créer OM Enregistrer Imprimer Valider/Modifier Supprimer OM

Cliquer sur »ajouter une indemnité » à 2 reprises afin de pouvoir créer 2 indemnités avec 2 barèmes différents

OM PERSONNELS ITINERANTS (OMPI) 5/9

SAISIR SES FRAIS KILOMETRIQUES

General navigation tabs: Général, Indemnités kilométriques, Frais prévisionnel, Historique.

Buttons: Ajouter une indemnité, Générer indemnité.

Onglets « indemnités kilométriques »

1. Contrôler la rubrique « véhicule » et barème km
2. Indiquer la date, le trajet, les km et le nb de trajets+ commentaire si besoin
3. Saisir les frais km sur la chaque ligne : nombre de trajets *2 pour l' A/R
4. Cliquer sur le distancier pour consulter **le trajet km le plus court sur Mappy**

SAISIR SES FRAIS KILOMETRIQUES

General navigation tabs: Général, Indemnités kilométriques, Frais prévisionnel, Historique.

Buttons: Ajouter une indemnité, Générer indemnité.

Indemnité N° 1 (0 Kilomètres - 0.0 EUR)

Véhicule: PDF (5 CV/Cylindrée) | Barème kilométrique: Barème IK standard

Nb de km autorisés: 5000 Kilomètres | Nb de km déclarés: 5803 Kilomètres | Lien vers un distancier

Commentaire: [Text area]

N°	Date	Trajet	Km remboursé	Nb de trajets	Commentaire
...

OM PERSONNELS ITINERANTS (OMPI) 6/9

Saisir les AUTRES frais liés au déplacement

Créer Générer frais

Date	Type de frais
	IKM Indemnité kilométrique

Cliquer sur « créer » pour visualiser la nomenclature des frais

Type de frais

Code
Libellé

Frais d'agence uniquement

Rechercher Effacer

Code	Libellé
ABO	Abonnement
ADR	Air domestique y compris Corse (aller/retour)
ADS	Air domestique y compris Corse (aller simple)
AII	Air Inter Iles (DOM ou St Pierre-et-Miquelon) (aller/retour)
AIS	Air Inter Iles (DOM ou St Pierre-et-Miquelon) (aller simple)
ALR	Air long courrier (aller/retour)
ALS	Air long courrier (aller simple)
AMR	Air moyen-courrier (aller/retour)
AMS	Air moyen-courrier (aller simple)
AVI	Avion (payé par missionné)
AVO	Délivrance des assurances voyageurs (par voyageur)
BAT	Bateau (payé par missionné)
BMR	Billetterie maritime (aller/retour ou aller simple)
CAR	Carburant
CNM	Indemnité de nuitée Métropole au réel plafonné
COV	Covoiturage
CRV	Délivrance des cartes de réduction (par voyageur)
DCO	Démarches consulaires (par voyageur)
DIV	Divers
GGP	Gestion de groupes (par dossier)
HGD	Hôtel (réservation GDS et prépaiement associé)
HOR	Hôtel (payé par missionné) au réel
HTL	Hôtel (réservation hors GDS et prépaiement associé)
LOC	Location voiture (payée par missionné)
LRT	Livraison rapide de titres de transport (par dossier)

Page 1 sur 3

Résultat : 55

OM PERSONNELS ITINERANTS (OMPI) 7/9

FRAIS DE REPAS

Type de frais

1

Code

Libellé

Frais d'agence uniquement

Code	Libellé
RER	Repas au réel
RPA	Repas personnel itinérant avec restaurant ADM
RPI	Repas Personnel itinérant
RSP	Repas Service partagé

2 types de frais de repas à utiliser selon qu'il y ait ou non un restaurant administratif ou assimilé

2

Frais saisis 004

Date

Type de frais

Ville

Nombre de repas

Montant à rembourser 0.00 EUR

Commentaire

Dernière modification 08/10/2018 12:57 9F38DA8ACE57004 (GUETTOUCHE HOUDA)

Indiquer le nombre de repas (calcul automatique)

FRAIS DE PEAGE

Détail des frais saisis 002

Date

Type de frais

Ville

Montant TTC EUR (EURO)

Montant TVA D0 - Pas de TVA

Quantité

Montant à rembourser 0.00 EUR

Commentaire

Dernière modification 08/10/2018 12:56 (GUETTOUCHE HOUDA)

Indiquer le cout TTC des frais de péage (rien renseigner dans « montant tva »)

OM PERSONNELS ITINERANTS (OMPI) 8/9

ONGLETS : Général Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Historique

Créer Générer frais

<input type="checkbox"/>	Date	Type de frais	Montant TTC
<input type="checkbox"/>		IKM Indemnité kilométrique	0.00 €
<input type="checkbox"/>		PEA Péage	0.00 €
<input type="checkbox"/>		RPI Repas Personnel itinérant	30.50 €
<input type="checkbox"/>		RPA Repas personnel itinérant avec restaurant ADM	

ONGLETS FRAIS
PREVISIONNELS :
VISUALISER LES DIFFERENTS
FRAIS ET LES MONTANTS

1- ENREGISTRER REGULIEREMENT
SA SAISIE

3- CLIQUER VALIDER-MODIFIER »



OM PERSONNELS ITINERANTS (OMPI) 9/9

TRANSMISSION DE L'OMPI

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
05/10/2018 11:36	[level icons]	1 - Création	3	GUETTOUCHE HOUDA	

Bien penser à transmettre par courrier les pièces justificatives au valideur intermédiaire(VH1) ou/et Gestionnaire (Repas tx plein, tickets péage..)

VALIDATION DE L'OMPI

- Passer au statut : G - Attente de validation Gestionnaire
- Passer au statut : O - Attente de validation Optionnelle
- Passer au statut : 3 - Attente de validation VH2
- Passer au statut : R - Révision
- Passer au statut : F - Annulé

L'OMPI est transmis au gestionnaire chorus dt compétent qui va traite l'OM au vue des Pièces justificatives ensuite il va établir, valider l'EF pour mise en paiement