

Annexe 6

Guide à l'attention du valideur hiérarchique de niveau 1

L'application Chorus DT est destinée à gérer le remboursement des frais de déplacements des personnels – hors formation continue et examens et concours.

I Le rôle du valideur

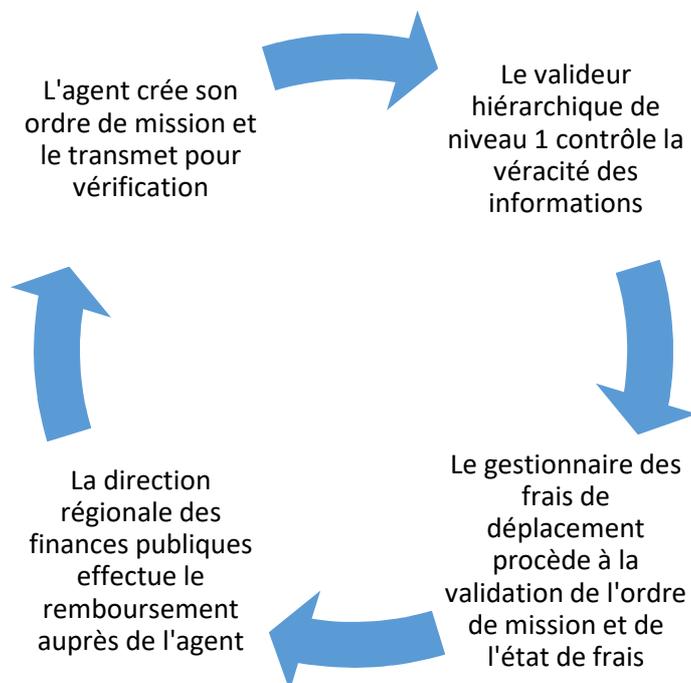
Au début de chaque année scolaire, les établissements et les services académiques doivent communiquer au bureau des frais de déplacement, la fiche de désignation des valideurs hiérarchiques de niveau 1 (annexe 6-a) et définir un assistant et un valideur afin de paramétrer les habilitations dans l'application.

- L'assistant peut d'accéder aux ordres de missions des agents de l'établissement pour les assister dans leurs saisies. Il a un rôle de conseil et d'accompagnement mais il ne doit pas saisir les ordres de mission à la place des agents concernés.
- Le valideur hiérarchique valide les ordres de mission, **après contrôle de la réalité du déplacement et la cohérence des déplacements mentionnés par l'agent**, et les transmet au service gestionnaire.

Attention : Seul l'agent concerné par le déplacement est autorisé à créer l'OM car le VH1 ne doit pas cumuler les rôles de créateur et de valideur.

De plus, une attention particulière doit être portée sur la validation d'un ordre de mission. En effet, **cette validation vaut signature électronique** et autorise le déplacement. Il est donc nécessaire de vérifier l'effectivité de la mission avant de transmettre l'ordre de mission auprès du service des frais de déplacement qui procède au remboursement des frais.

Circuit de validation d'un ordre de mission mensuel

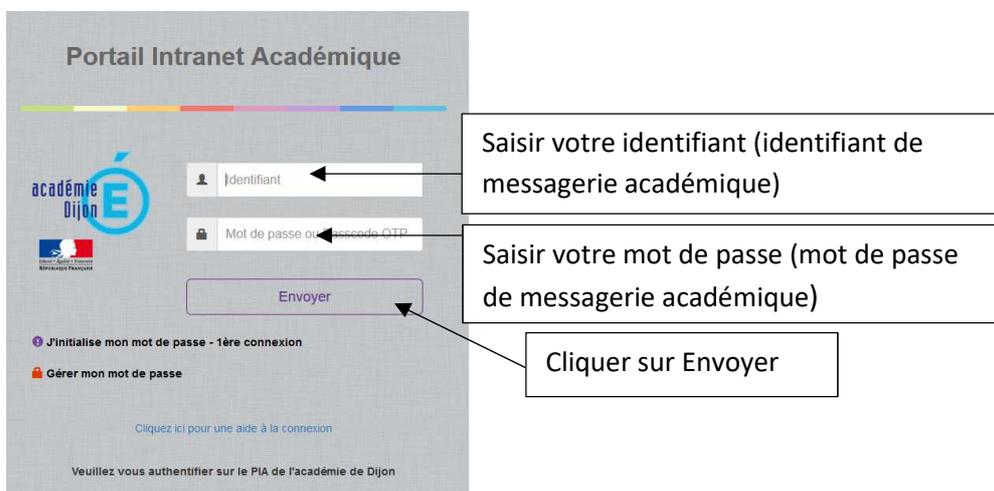


II Connexion à l'application Chorus DT

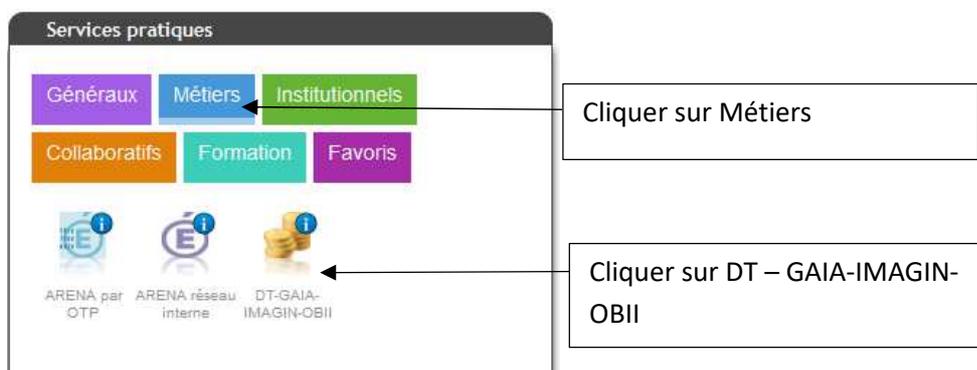
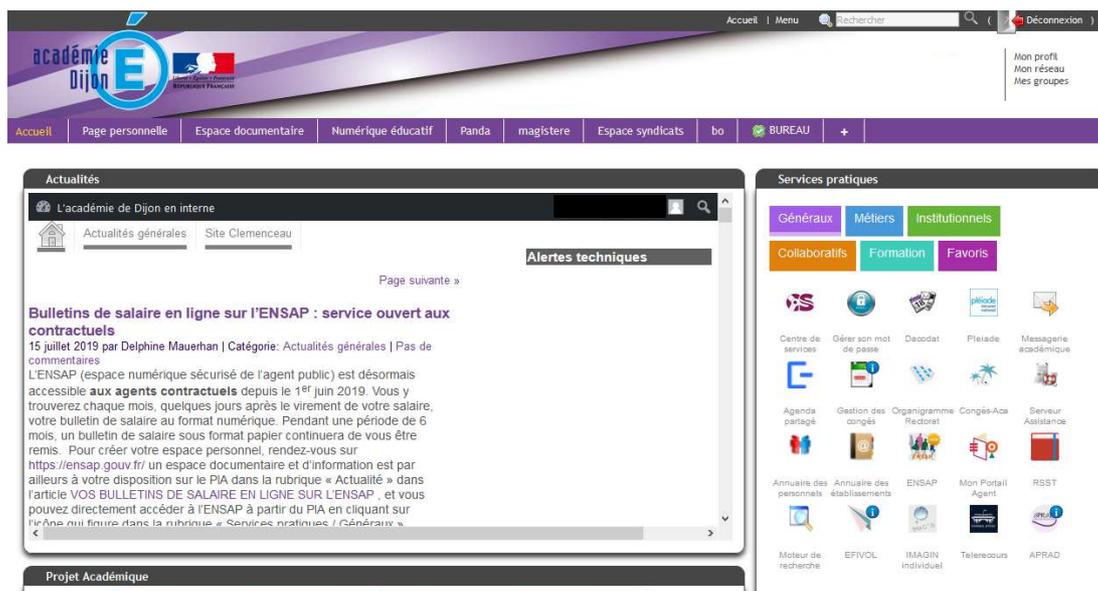
Vous devez vous connecter au portail intranet académique (PIA) à l'adresse suivante :

<https://pia.ac-dijon.fr>

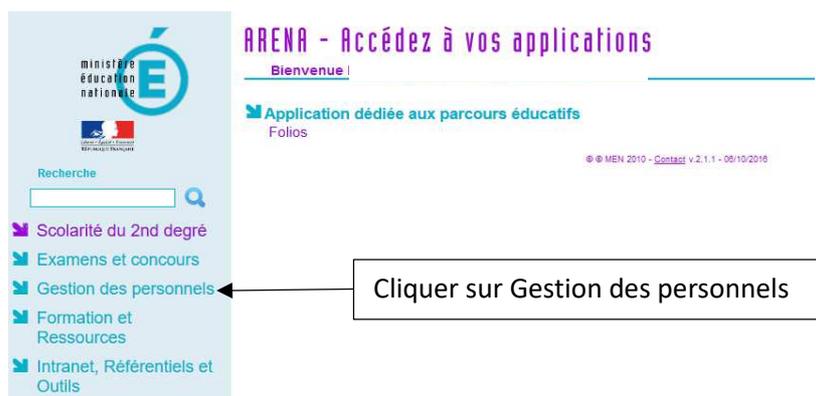
Pour vous connecter, vous devez :



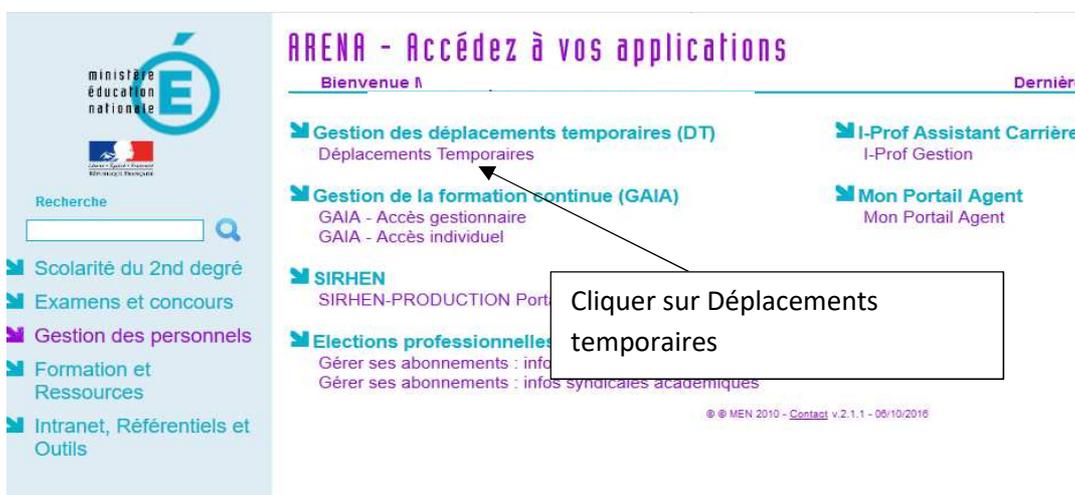
Lorsque vous êtes connecté au PIA, vous devez vous rendre dans l'espace > services pratiques, cliquer sur l'onglet > Métiers, puis sur > DT-GAIA.



Puis, cliquer sur l'onglet > gestion des personnels

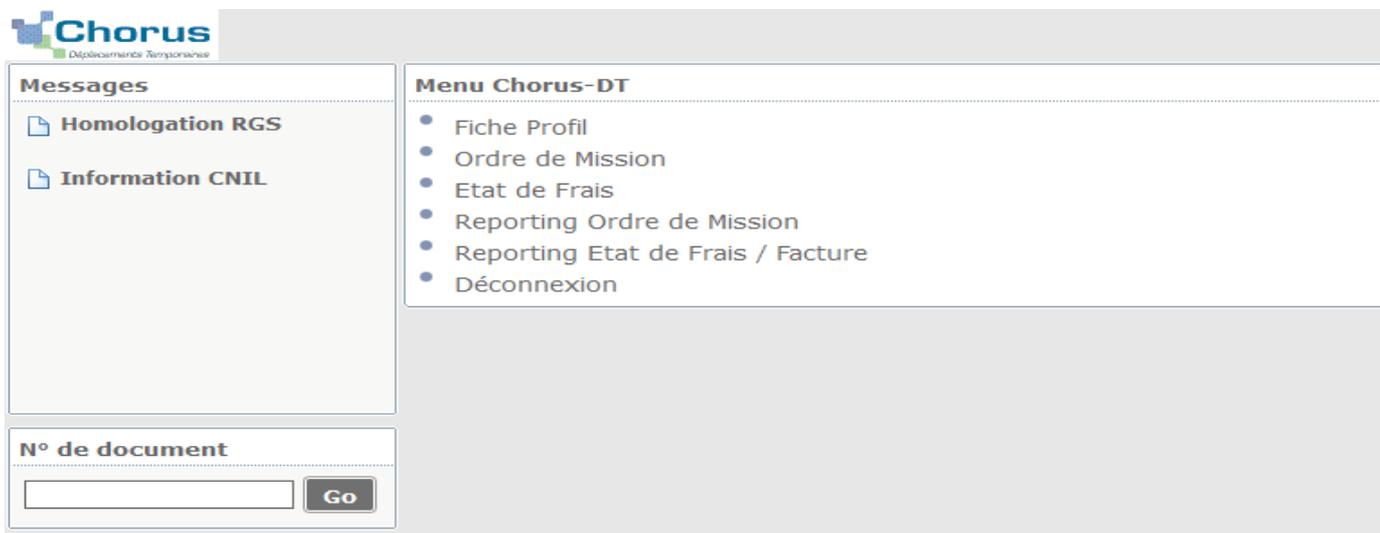


Enfin, sélectionner l'onglet > Déplacements Temporaires.



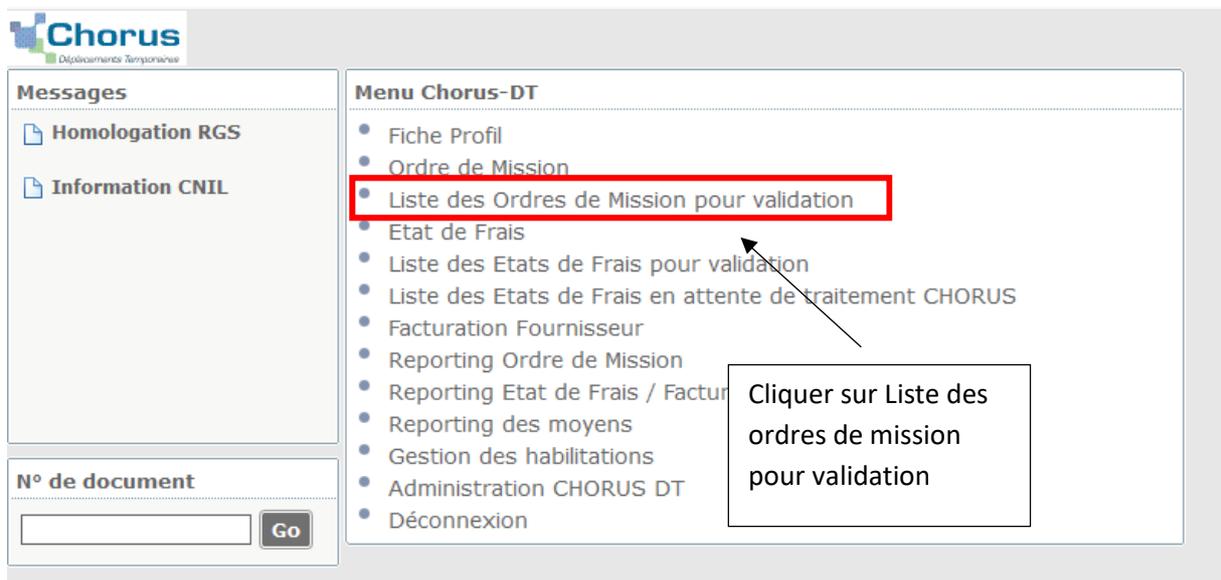
Vous accédez à la page d'accueil de Chorus DT.

La liste de menu Chorus-DT varie selon vos habilitations pour l'application.



III Validation d'un ordre de mission

Lorsqu'un agent envoie un ordre de mission pour validation, le reçoit un courriel l'en informant. Pour accéder au document, le valideur doit se connecter à l'application et accéder à l'écran de validation.



The screenshot shows the search results page for 'Liste des Ordres de Mission pour validation'. It features a 'Filtres de sélection' section with various search criteria like 'Statut', 'Date début mission', 'Date fin mission', 'Type d'OM', 'Enveloppes de moyens', 'Destinataire', 'Montant minimum', 'Montant maximum', 'Pays', 'Avance', and 'Prestation'. Below the filters are 'Rechercher' and 'Effacer' buttons. The main part of the page is a table with the following data:

Matricule	Nom/Prénom	Code structure	N°	Type de Mis...	Nb jours	Objet	Destination principale	Date début
E57408F4D9...		08900	LPCTK	OMIT	0	SP Mois : FEVRIER A...	SP FEVRIER 2019 (FR)	01/02/2019
6D79D46ED...		08900	MDXT3	OMIT	0	TZR Mois : juin Anné...	TZR JUIN 2019 (FR)	01/06/2019
11BCD0742...		08908	MEKZQ	OMIT	0	SP Mois : JUILLET An...	SP JUILLET 2019 (FR)	01/07/2019

A callout box with an arrow points to the 'Code structure' column of the first row, containing the text 'Sélectionner la mission à traiter.'

Vous accédez alors aux différents onglets qui constituent cet OM.

Exemple ordre de mission personnels SP-TZR :

Chorus Ordre de Mission | Coût total prévisionnel de la mission 352.53 €
Statut 2 - Attente de validation VHI

Général Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Historique

Destination principale TZR JUIN 2019 (FRANCE) Départ le 01/06/2019 08:00 (30j)
Type de mission OM Personnels itinérants Retour le 30/06/2019 18:00
OM Permanent de référence 12NRT Commentaire Dom : Auxerre
Objet de la mission M
A
Enveloppes de moyens 0
Centre de coûts CHORUS R
Domaine fonctionnel 0
Lieu de départ F
Lieu de retour A
Axe ministériel 2 SP/12K Indemnités de mission
Date de création Dernière modification

AUTORISATION DE VÉHICULE
 De ser Personnel pour besoin de service Personnel pour convenance personnelle Aucune
Véhicule EV467NA - VOLKSWAGEN- GOLJ Barème Barème IK standard
Nb de km autorisés 0

Déconnexion Menu Rechercher Créer OM Enregistrer Imprimer Valider/Modifier ? Liste de validation

Exemple ordre de mission personnels suite à une convocation :

Chorus Ordre de Mission | Coût total prévisionnel de la mission 31.64 €
Statut 2 - Attente de validation VHI

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Historique

Destination principale DIJON (FRANCE) Départ le 12/07/2019 09:30 (1j)
Type de mission OM régularisation Classique Retour le 12/07/2019 15:30
Objet de la mission GT 12 juillet TZR Commentaire
Enveloppes de moyens 02
Centre de coûts CHORUS RE
Domaine fonctionnel 02
Lieu de départ AD
Lieu de retour FAN
Axe ministériel 2 DIF
Date de création

AUTORISATION DE VÉHICULE
 De service Personnel pour besoin de service Personnel pour convenance personnelle Aucune
Véhicule SNCF - SNCF- SNCF (9999 CV/C) Barème Barème SNCF 2ème classe

Déconnexion Menu Rechercher Créer OM Enregistrer Imprimer Valider/Modifier ? Liste de validation

Le coût total prévisionnel de la mission et le statut de l'ordre de mission sont toujours disponibles en haut et à droite de l'écran. Lors de la validation vous ne pouvez apporter aucune modification.

Grille concernant les points de contrôle du valideur et des gestionnaires du bureau des frais de déplacements

Valideur hiérarchique de niveau 1	Le bureau des frais de déplacement
<p><u>Onglet > Indemnités kilométrique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Les dates des déplacements ⇒ Les absences (maladie, formation, convocation pour les examens et concours ...) ⇒ Les jours fériés ⇒ Les vacances scolaires ⇒ Le kilométrage (trajet de ville à ville au plus court) <p><u>Onglet > Frais prévisionnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Frais de repas – dans la rubrique commentaire, mentionner les dates de repas <p>Dans la fiche profil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Véhicule • Barème kilométrique 	<p><u>Onglet > Général</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Date de début et fin de mission (au 1^{er} au 30 ou 31 du mois) ⇒ L'objet de la mission ⇒ Les imputations budgétaires <p><u>Onglet > Indemnités kilométrique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les communes limitrophes • Pas de remboursement pour les trajets domicile travail <p>Contrôle de supervision dans le cadre du contrôle interne comptable</p>

Afin de valider l'OM, sélectionner l'onglet > Historique.

L'ordre de mission est en statut 2 – Attente de validation VH1, cliquez sur > Valider/ Modifier

Chorus Ordre de Mission) Coût total prévisionnel de la mission 20.93 €
Statut 2 - Attente de validation VH1

Général Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Historique

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
22/07/2019 08:30	3	2 - Attente de validation VH1	2	DURAND ALFRED	FREMONT JULIEN
22/07/2019 08:18	3	1 - Création	0	DURAND ALFRED	..

Déconnexion Menu Rechercher Créer OM Enregistrer Imprimer Valider/Modifier ? Liste de validation

⇒ Si les informations sont erronées, cliquez sur R - Révision :

Statut du document N° []

Le statut du document 2 - Attente de validation VH1

Vous souhaitez :

- ➔ 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

Le document contient les anomalies suivantes :

⚠ Le nombre total de kilomètres déclarés excède de 2122.4 km le nombre de kilomètres autorisés dans l'OM permanent

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
22/07/2019 08:30	⊙ ⊙ ⊙ ⊙	2 - Attente ...	2	DURAND ALFRED	... FREMONT JULIEN
22/07/2019 08:18	⊙ ⊙ ⊙ ⊙	1 - Création	0	DURAND ALFRED	...

Annuler

Dans la rubrique Commentaire, vous devez **noter les informations erronées afin que l'agent puisse effectuer les corrections**, puis cliquez sur > Confirmer le changement de statut

Statut du document N° []

Le statut du document 2 - Attente de validation VH1

Vous avez demandé à passer au statut R - Révision

Commentaire []

Confirmer le changement de statut Annuler

⇒ Si les informations sont conformes, pour transmettre l'ordre de mission au service gestionnaire, cliquez sur passer au statut: G –Attente de validation Gestionnaire

Statut du document N°

Le statut du document 2 - Attente de validation VH1

Vous souhaitez :

- ➔ 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

Le document contient les anomalies suivantes :

⚠ Le nombre total de kilomètres déclarés excède de 2122.4 km le nombre de kilomètres autorisés dans l'OM permanent

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
22/07/2019 08:30	🟡🟢🟢🟢	2 - Attente ...	2	DURAND ALFRED	- FREMONT JULIEN
22/07/2019 08:18	🟢🟢🟢🟢	1 - Création	0	DURAND ALFRED	-

Annuler

Dans la rubrique Destinataire, renseignez le nom du gestionnaire du bureau des frais de déplacement responsable de votre établissement, puis cliquer sur >Confirmer le changement de statut pour valider la mission et l'envoyer au gestionnaire

Statut du document N°

Le statut du document 2 - Attente de validation VH1

Vous avez demandé à passer au statut G - Attente de validation Gestionnaire

Commentaire

Destinataire

Prévenir le destinataire par un e-mail

Ne pas prévenir le destinataire

Confirmer le changement de statut **Annuler**

Sélectionner le nom du gestionnaire du bureau des frais de déplacement

Cliquer sur Confirmer le changement de statut

L'ordre de mission est passé en statut G – Attente de validation Gestionnaire

Chorus Ordre de Mission Coût total prévisionnel de la mission 22.67 €
Statut G - Attente de validation Gestionnaire

Général Prestations Saisie des étapes Indemnités kilométriques Frais prévisionnel Historique

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
08/07/2019 18:08		G - Attente de validation Gestionnaire	16	FREMONT JULIEN	DUPONT MARTIN
18/06/2019 09:54		2 - Attente de validation VH1	20	DURAND ALFRED	FREMONT JULIEN
14/06/2019 15:00		1 - Création	4	DURAND ALFRED	

Déconnexion Menu Rechercher Créer OM Enregistrer Imprimer Valider/Modifier ? Liste de validation