

La création de

- l'ordre de mission permanent (OMP)
- l'ordre de mission ponctuel
- l'EF correspondant

Déplacements temporaires



► CREATION DE L OMP

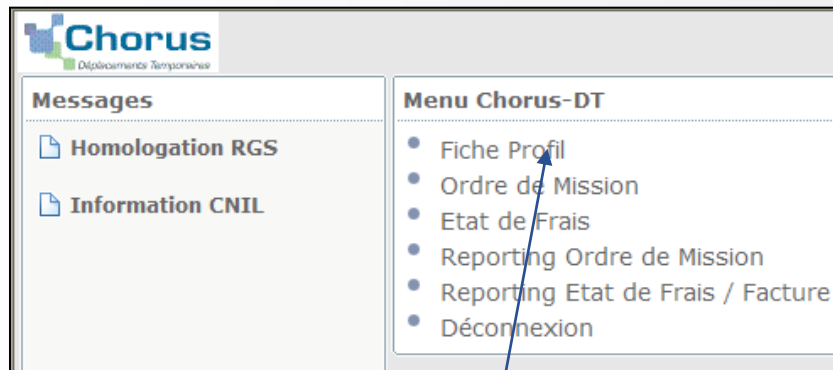
La fiche profil- un préalable

Faire une mise à jour de la fiche profil



- Zoom sur l'accès à l'écran de recherche -

1



The screenshot shows the Chorus DT interface. At the top left is the Chorus logo with the text 'Diplôme de Technicien Supérieur'. Below the logo are two sections: 'Messages' and 'Menu Chorus-DT'. The 'Messages' section contains two items: 'Homologation RGS' and 'Information CNIL'. The 'Menu Chorus-DT' section contains a list of items: 'Fiche Profil', 'Ordre de Mission', 'Etat de Frais', 'Reporting Ordre de Mission', 'Reporting Etat de Frais / Facture', and 'Déconnexion'. A blue arrow points from the 'Fiche Profil' item in the menu to a text box below.

Fiche Profil

Accéder à une fiche profil.

La fiche profil

Mise à jour de l'onglet véhicules personnels



- Zoom sur l'onglet véhicules -

Véhicules personnels

N° d'immatriculation

Marque

Modèle

Puissance fiscale (CV)

Barème

Date de fin d'utilisation

Véhicule personnel

Déclarer les véhicules personnels utilisés dans le cadre de déplacements afin d'obtenir le remboursement d'indemnités kilométriques.

ASSURANCE PERSONNELLE

Assureur

N° de police

Date début Police

Date fin Police

Assurance personnelle

Recense les détails de la police d'assurance de l'utilisateur.

La création de l'OMP

Les OM Permanents

- ▶ La création d'un **OM Permanent** :
 - Permet à un collaborateur d'obtenir une **autorisation « permanente »** de déplacement sur un **trajet fréquent**, dans la limite de **365 jours**.
 - Sert de **cadre aux OM ponctuels**.
 - Est **identique à la création d'un OM Classique**.
 - Entraîne la création d'un document contenant **2 onglets**.

Type de mission

Sélectionner le type OM Permanent et de générer un message de confirmation.

Chorus Ordre de Mission D2FN4 (JEUNE CAMILLE)

Général Prestations Saisie des étapes Historique

Destination principale
Type de mission **OM Permanent**
Objet de la mission

Destination principale TOULOUSE (FRANCE GRANDI)
Type de mission OM Permanent
Objet de la mission

Départ le 15/10/2013 08:00
Retour le 15/10/2014 20:00
Commentaire

Enveloppes de moyens 0224-SG-SAFIG (SG-SCE AFFAB)
Centre de coûts CHORUS CCCSG00075 (SECRETARIAT GE)
Domaine fonctionnel 0224-01-07 (ENSE)

Codes Projet / Formation
Axe ministériel 1

Lieu de départ
Lieu de retour
Axe ministériel 2
Date de création 25/10/2013 16:27

Pièces Jointes
Pièces Joint
Rattacher

Changement de type de Mission

La nouveau type de mission ne prévoit pas la saisie des catégories suivantes :
Frais prévisionnel
Prestations
Avances
Saisie des étapes
Indemnités kilométriques

Celles-ci vont être supprimées. Voulez vous continuer ?

Oui Non

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

Dates

Sont déterminantes pour la validité de l'OM Permanent.



- Zoom sur le nombre de kilomètres autorisé -

Sa saisie génère une alerte non bloquante dans l'OM ponctuel en cas de dépassement

AUTORISATION DE VÉHICULE

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

Véhicule ▼

Nb de km autorisés sur l'OM Permanent

Barème ▼



L'OM Permanent ne permet pas de :

- Commander des prestations auprès de l'agence de voyages.
- Créer des indemnités de mission.

- L'envoi dans le circuit de validation suit la même procédure que pour les OM classiques.

La création de l'ordre de mission ponctuel À partir d'un OMP

Déplacements temporaires



- ▶ L'OM Ponctuel :
 - Est créé à partir de l'OM Permanent validé
 - Est initialisé avec les éléments de l'OM Permanent.
- ▶ L'EF est créé automatiquement uniquement si l'OM ponctuel est validé après la date de fin de mission
- ▶ L'EF est créé au statut "1-Création"

OM Permanent

Afficher l'OM en cliquant sur son libellé.

Dates de validité de l'OM ponctuel

Doivent être comprises dans les dates de validité de l'OM Permanent de rattachement.

Modification d'autorisation du véhicule personnel

Toute modification du véhicule personnel référencé dans l'OM permanent doit être justifiée.



- Zoom sur la création d'un OM ponctuel à partir d'un OM permanent -

- ▶ Le rattachement d'un OM ponctuel à un OM permanent s'effectue dans l'onglet « Général » de l'OM ponctuel lors de sa création

Chorus Ordre de Mission D2GW5 (JEUNE CAMILLE)

Général Prestations Salaire des étapes Frais prévisionnel Avances Historique

Destination principale [] Départ le [] []

Type de mission OM Ponctuel Retour le [] []

OM Permanent de référence [] Commentaire []

Objet de la mission []

Accompagnateur de []

OM Permanent de référence

Société CHT (CHORUS DT SOCLE CO ...)

Individe 02-30004553 (FREMOT JULIEN)

N° de document []

Depuis le []

Destination principale []

Rechercher Effacer

N°	Destination principale	Date Début	Objet	Montant	Statut	Type de mission
D2GCY	LILLE	10/12/2013	Miss...	0.00 €	V - valide	OM Permanent

- ▶ Les données de l'OM en cours de création (si certaines ont été renseignées) sont écrasées par les données de l'OM Permanent de référence.

Création d'un ordre de mission

Saisir les indemnités kilométriques



- Zoom sur l'onglet « Indemnités kilométriques » -

Les indemnités kilométriques sont calculées automatiquement après la saisie du trajet.

Ajouter un IKM

Déclarer un trajet.

Chorus Ordre de Mission D2FLX (JEUNE CAMILLE) Coût total prévisionnel de la mission 250.74 € Statut 1 - Création

Général Prestations Saisie des étapes Frais prévisionnel Indemnités kilométriques Historique

Ajouter un ikm

Chorus Ordre de Mission D2FLX (JEUNE CAMILLE) Coût total prévisionnel de la mission 250.74 € Statut 1 - Créati

Général Prestations Saisie des étapes Frais pr Trajet

Ajouter un ikm

Indemnité N° 1 (0 Kilomètres - 0.0 EUR)

Véhicule AA 123 ZZ (5 CV) Barème kilométrique Barème SNCF 2ème classe

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

CALCUL DES DISTANCES

Commentaire

N°	Date	Trajet	Km remboursé	Nb de

Site 75056 (PARIS) Trajet

Trajet km

PARIS - LE MANS	250
PARIS - DREUX	75

Résultat : 2

Lien vers mappy

Saisir des données dans le tableau.

Loupe d'un champ

En cliquant sur la loupe du champ trajet, il est possible de rapatrier des trajets standards

Création d'un ordre de mission

Transmettre l'OM pour validation



- Zoom sur la validation -

L'OM va partir dans le circuit de validation

Statut du document N° D2FLX

Le statut de 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 :

- ⚠ Cette mission est potentiellement en conflit avec les missions suivantes : D2FLQ

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
23/10/2013 17:19	1	Création	2	JEUNE CAMILLE	

Statut du document N° D2BPK

Le statut du document 1 - Création

Vous avez demandé à passer au statut 2 - Attente de validation VH1

Commentaire

Destinataire

Prévenir le destinataire par un e-mail

Ne pas prévenir le destinataire

Confirmer le changement de statut | Annuler

Valider/Modifier

Le document contient des anomalies

Affiche des messages sur les anomalies constatées, par exemple deux OM ayant des dates communes.

Choix du statut

- Statut « **2 – Attente de validation VH1** » pour transmettre votre OM au valideur
- Statut « **F – Annuler** » pour annuler votre OM

Valider / Modifier

Transmettre la pièce au valideur.

Destinataire

Indiquer l'utilisateur susceptible de valider l'OM.

La création de l'état de frais lié à un OM Ponctuel

Déplacements temporaires



L EF lié à un OM PONCTUEL

OM ponctuel rattaché à un OM permanent

- ▶ Si aucun EF n'existe et que la date de fin de l'OM ponctuel est dépassée, l'EF :
 - Sera créé automatiquement au statut 1P et rattaché à l'OM ponctuel.
 - Est non modifiable, seul la case « Justificatif joint » peut être cochée ou décochée, avec la possibilité de saisir un motif.
 - Suit un circuit de validation particulier : envoi direct au Gestionnaire Contrôleur ou annulation le cas échéant.

- ▶ Si un EF existe déjà ou si la date de fin de l'OM ponctuel n'est pas dépassée :
 - L'EF n'est pas créé. Dans ce cas, il conviendra de le créer manuellement.

Conclusion

A thick green arrow pointing to the right, starting from the left edge of the slide and extending past the end of the 'Conclusion' text.

Question 1

Quelles sont les spécificités des OM Permanents ?

Réponse :

Ils sont utilisés dans le cadre de déplacements fréquents sur une période de 365 jours maximum :

- Ils ne contiennent que les onglets « Général » et « Historique »,
- Ils ne permettent pas d'émettre des états de frais,
- Ils permettent, une fois validés, de constituer un cadre pour des OM ponctuels qui reprendront leurs informations.



Question 2

Quelle est la différence entre le bouton « Enregistrer » et le bouton « Valider/Modifier » ?

Réponse :

Le bouton « Enregistrer » permet la sauvegarde pour l'utilisateur alors que le bouton « Valider/Modifier » permet l'envoi dans le circuit de validation.

