

- Accéder à **ARENA** (avec vos identifiants académiques)

The screenshot shows the IDEAL website interface. At the top, there is a navigation bar with the IDEAL logo and a search bar. Below this is a main menu with categories like 'Accueil', 'Télétravail', 'L'académie', etc. The main content area is divided into several sections: 'Résultats 2022' with a sub-section for 'Élections professionnelles 2022 - Résultats'; 'Notre école faisons-la ensemble'; 'Présentation des outils numériques de l'académie'; 'Webinaire sur les outils numériques académiques'; 'Conseils pour utiliser OpenTouch en travail à distance'; 'les actualités récentes' with a news item about 'Ouverture du mouvement interne du rectorat au titre de la rentrée scolaire 2023'; and 'mes prochains événements' with a notice about 'L'application LSU (1D et 2D) sera indisponible mercredi 14 juin 2023'. On the right side, there is a 'mon bureau virtuel' section containing a grid of service buttons: 'Pléiade', '@mél ouvert', 'arena' (highlighted with a red arrow), 'Espaces partagés', 'TIPI - rectorat', 'Annuaire des ser...', 'Catalogue de ser...', 'Rocket Chat', and 'FileSender'. A link 'Voir tous les services' is located below this grid.

- Accéder à **CHORUS-DT** en cliquant sur **Gestion des personnels**

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portail.in.ac-lyon.fr/arena/pages/accueil.jsf>. The page title is "ARENA - Accédez à vos applications". The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Scolarité du 1er degré
- Scolarité du 2nd degré
- Examens et concours
- Gestion des personnels** (highlighted with a red arrow)
- Administration financière et comptable
- Enquêtes et Pilotage
- Formation et Ressources
- Intranet, Référentiels et Outils
- Support et Assistance
- Autres

The main content area displays a "Bienvenue" message and a section titled "Application dédiée aux parcours éducatifs" with the subtext "ADAGE - Application Dédiée À la Généralisation de l'EAC". A red arrow points from the "Gestion des personnels" menu item to the text "Gestion des personnels" in the main content area.

© © MEN 2010 - [Contact](#) v.2.1.1 - 06/10/2016

- Puis **DT : Gestion des déplacements temporaires/Déplacements Temporaires** (si vous n'avez pas d'accès, veuillez contacter la DSI du rectorat)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portail.in.ac-lyon.fr/arena/pages/accueil.jsf#>. The page title is "ARENA - Accédez à vos applications". The interface includes a search bar, a navigation menu on the left, and a main content area with several application categories. A red arrow points from the text "DT : Gestion des déplacements temporaire / Déplacements Temporaires" to the corresponding link in the "DT : Gestion des déplacements temporaires" category.

ARENA - Accédez à vos applications Gérer mes favoris Déconnexion

Bienvenue Première connexion à l'application

Messages de vos applications [Afficher les 4 messages d'information](#)

- Gestion des enseignants**
COMPAS 2D Accompagnement et gestion
- DT : Gestion des déplacements temporaires**
[Déplacements Temporaires](#)
- GAIA : Gestion de la formation continue**
GAIA - Accès individuel
- SIRHEN**
SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire
SIRHEN-RECETTE Portail Gestionnaire
Portail SIRH
- Elections professionnelles**
Gérer ses abonnements : infos syndicales nationales
Gérer ses abonnements : infos syndicales académiques
- Applications locales de gestion des personnels**
PROXIRH (Plateforme de ressources humaines de proximité)
Lettres de mission
SOFIA FMO Académique
SOFIA FMO Dsden 01

I-Prof Assistant Carrière
I-Prof Gestion

Mon Portail Agent
Colibris - Mon Portail RH

DT : Gestion des déplacements temporaire / Déplacements Temporaires

https://portail.in.ac-lyon.fr/redirectionhub/redirect.jsp?applicationname=chorusdt_in

- Créer un ordre de mission (OM) en cliquant sur **Ordres de mission**

ACCUEIL

MESSAGES AUX UTILISATEURS

CONSULTEZ LES TUTORIELS CHORUS-DT :

Pour aider au démarrage : logigrammes *Choisir le bon type de mission* et *Comprendre le circuit de validation*
Déplacements ponctuels : *tutoriel OM « classique » ou « de régulation classique »* [version 2.1 - 23/01/2023]
Déplacements réguliers : *tutoriel OM « permanent » et « Personnel itinérant »* [version 2.5 - 27/11/2022]
Validation hiérarchique (VH1) : *tutoriel Valideur hiérarchique* [version 2.1 - 29/01/2023]
En cours de rédaction :
Tutoriel Commande de prestations (titre de transport, hôtel...) --> dans l'attente, ce document propose les liens vers les anciens tutoriels vidéos !

MES TACHES

1 Approbations requises	2 Ordres de mission	0 Etats de frais				
Ordres de mission : 1 Etats de frais : 0	<table border="1"><tr><td>QHUQQ</td><td>0.00 €</td></tr><tr><td>K2MHJ</td><td>0.00 €</td></tr></table>	QHUQQ	0.00 €	K2MHJ	0.00 €	Aucune donnée n'est disponible
QHUQQ	0.00 €					
K2MHJ	0.00 €					

SAP Concur

- Puis soit **Créer un nouvel Ordre de mission pour DUPONT Martin**

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://chorus-dt.gouv.fr/#om>. The page header includes the logo of the République Française and the text "Chorus Déplacements Temporaires". The navigation menu contains "Accueil", "Ordres de mission", "Etats de frais", "Listes de travail", and "Reportings".

A modal dialog box is displayed in the center of the screen with the title "CRÉATION D'UN NOUVEL OM - DUPONT MARTIN(7A52F06F4F25106)". The dialog contains the following text:

Aucun document existant pour le collaborateur 7A52F06F4F25106 :DUPONT MARTIN Voulez vous :

- [Créer un nouvel Ordre de mission pour DUPONT Martin](#)
- [Créer un nouvel Ordre de mission pour un autre collaborateur](#)
- [Selectionner un Ordre de mission existant pour un autre collaborateur](#)

A red arrow points from the first link to the text "Créer un nouvel Ordre de mission pour DUPONT Martin" written in red on the right side of the dialog. A "Fermer" button is located at the bottom right of the dialog.

- Soit cliquer sur le bouton **Créer OM** en bas à gauche puis **pour le collaborateur DUPONT Martin**

Accueil - Idéal x Chorus DT - OM - SBE7D x +

https://chorus-dt.gouv.fr/#om/SBE7D 90% ☆

Importer les marque-pages... Académie de Lyon Default | PRISMAdirect Dialogue Rectorat de L... ResaFast PUBLINET - Accueil PUBLINET - Accueil PUBLINET - Accueil >> Autres marque-pages

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements Temporaires Accueil Ordres de mission Etats de frais Listes de travail Reportings

Ordre de Mission - SBE7D - Statut T - Traité DUPONT Martin

Coût total prévisionnel de la mission **24.26 €**
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas **24.26 €**

- Général
- Prestations
- Saisie des étapes
- Indemnités kilométriques
- Frais prévisionnel
- Facturation
- Etat de frais
- Historique

Le document comporte des anomalies

Type de mission: OM candidat concours
Destination principale: SAINTE-FOY-LES-LYON (FRANCI
Départ le: 04/06/2021 14:00
Retour le: 04/06/2021 18:30 (1J)
Lieu de départ: FAM (RÉSIDENCE FAMILIALE)
Ville de départ: SAINT-GEORGES
Lieu de retour: FAM (RÉSIDENCE FAMILIALE)
Ville d'arrivée: SAINT-GEORGES
Inclure des convenances personnelles:
Objet de la mission: admission conc SA CN ext
Commentaire: A/R
Indemnités de mission:

Axes analytiques

Enveloppes de moyens: 0214CONCADM-R69 (0214REC1)
Codes Projet / Formation:
Centre de coûts CHORUS: RECONC069 (DÉPENSES CO
Axe ministériel 1:
Domaine fonctionnel: 0214-06-04 (RECRUTEMENT DE
Activité: 021404EX0202 (CONCOURS NC
Projet analytique ministériel:
Fonds:
Axe ministériel 2:
Une dérivation a été appliquée:

Pour le collaborateur **DUPONT Martin**
Pour un autre collaborateur

Créer OM Rechercher Imprimer

Enregistrer Refuser / Valider

https://chorus-dt.gouv.fr/#

- Puis créer un **Document vierge**

Accueil - Idéal

Chorus DT - OM - SBE7D

https://chorus-dt.gouv.fr/#om/SBE7D

90%

Importer les marque-pages... Académie de Lyon Default | PRISMAdirect Dialogue Rectorat de L... ResaFast PUBLINET - Accueil PUBLINET - Accueil PUBLINET - Accueil

Autres marque-pages

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Chorus Déplacements

Ordre de Mission - SBE7D DUPONT Martin

Général Prestation

Lieu de départ
FAM (RÉSIDENCE FAMILIALE)

Objet de la mission
admission conc SA CN ext

Axes analytiques

Enveloppes de moyens
0214CONCADM-R69 (0214RECT)

Domaine fonctionnel
0214-06-04 (RECRUTEMENT DE)

Élément OTP

Structure opérationnelle
0690133V (RECTORAT DE L'ACA)

Créer OM Rechercher

CRÉATION D'UN NOUVEL OM - DUPONT Martin

Prestation principale

Autre

Création d'un nouvel OM

Document vierge

Initialisation à partir d'un ordre de mission

Document vierge

prévisionnel de la mission 24.26 €
tés hébergement et repas 24.26 €

rique

Annuler Enregistrer Refuser / Valider

- Dans l'onglet **Général**, descendre dans la page et cliquer sur **Rattacher** pour ajouter les pièces justificatives et **Enregistrer**

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://chorus-dt.gouv.fr/#om/UVMXY>. The page title is "Ordre de Mission - SBE7D- Statut 1 - Création" for user "DUPONT Martin". The "Général" tab is selected, showing fields for "structure operationnelle" (0690133V (RECTORAT DE L'ACA)), "Agence de voyage", and "Entree de racturation". A "Rattacher" button is visible, with a red arrow pointing to it. Below the button, a message states "Aucun fichier sélectionné." and a table with columns "Date d'integration", "Date de reception", and "Taille (Ko)" is shown. The "Autorisation de véhicule" section has radio buttons for "De service", "Personnel pour besoin de service", "Personnel pour convenance personnelle", and "Aucune" (selected). A red arrow points to the "Aucune" option with the text "descendre dans la page". At the bottom, there are buttons for "Créer OM", "Rechercher", "Imprimer", "Supprimer OM", "Enregistrer", and "Refuser / Valider". A red arrow points to the "Enregistrer" button with the text "Enregistrer".

- Puis contacter le service gestionnaire par mail : dec6-frais-cand-conc@ac-lyon.fr pour signaler la création de l'OM en précisant son n° (SBE7D) et donner des informations complémentaires si nécessaire.
- Pour rappel :

Le remboursement est proposé aux agents en poste **au moment du concours** au sein de l'éducation nationale.

La réglementation en matière de prise en charge de frais de concours est indiqué sur le site académique à l'adresse ci-après (**article 6 du décret...**) : <https://www.ac-lyon.fr/frais-de-jury-et-de-candidats-d-examens-et-de-concours-122150#summary-item-6> :

Pour toute demande, les documents suivants sont à déposer en ligne sur CHORUS-DT :

- l'*imprimé de remboursement de frais de déplacement* complété (remplir uniquement les informations nécessaires à votre identité, adresse personnelle et adresse administrative (adresse administrative à la date des épreuves) et aux détails du déplacement)
 - **photocopie de la convocation** (nécessaire pour justifier du lieu de convocation)
 - **relevé de note** ou **attestation de présence**
 - justificatifs de transport si autre que auto (originaux des billets de train (ou e-billet ou facture SNCF), originaux billets avions ou facture)
- [les captures d'écran ne sont pas des justificatifs recevables]**
- justificatifs de transports en commun (tickets)

NB :

- L'hébergement, les frais de repas, le péage, l'essence et le taxi ne sont pas remboursés.
- Un seul trajet est pris en charge par année civile.
- Il n'y a qu'un seul remboursement pour un même concours (**admissibilité OU admission**).