

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

The screenshot shows the IDEAL website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Accueil, Télétravail, L'académie, Ressources humaines, formation, Espace métiers, Espace établissement, and Circulaires. Below this, there are several promotional banners: 'Résultats 2022 Élections professionnelles 2022 - Résultats', 'Notre école faisons-la ensemble', 'Présentation des outils numériques de l'académie', and 'Conseils pour utiliser OpenTouch en travail à distance'. A section titled 'les actualités récentes' contains news items such as 'Ouverture du mouvement interne du rectorat au titre de la rentrée scolaire 2023' and 'LSL - Information Langues Vivantes des sections OIB (term), BFI (1ère) et Binationales'. On the right side, there is a 'mon bureau virtuel' section with a grid of service buttons: Pléiade, @mél ouvert, arena (highlighted with a red arrow and the text 'ARENA'), 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. At the bottom right, there is a section for 'mes prochains événements'.

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

Accueil - Idéal x ArenA - Accueil x +

https://portail.in.ac-lyon.fr/arena/pages/accueil.jsf

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

ministère éducation nationale

Recherche

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

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

Application dédiée aux parcours éducatifs

ADAGE - Application Dédiée À la Généralisation de l'EAC

© © MEN 2010 - Contact v.2.1.1 - 06/10/2016

https://portail.in.ac-lyon.fr/arena/pages/accueil.jsf#

- Puis **DT : Gestion des déplacements temporaires/Déplacements Temporaires**

Accueil - Idéal x ArenA - Accueil x +

https://portail.in.ac-lyon.fr/arena/pages/accueil.jsf#

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

ministère éducation nationale

Recherche

- Scolarité du 1er degré
- Scolarité du 2nd degré
- Examens et concours
- Gestion des personnels
- Administration financière et comptable
- Enquêtes et Pilotage
- Formation et Ressources
- Intranet, Référentiels et Outils
- Support et Assistance
- Autres

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	QHUQQ 0.00 € K2MHJ 0.00 €	Aucune donnée n'est disponible

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 title is "Chorus Déplacements Temporaires". The browser's address bar shows the URL and a 90% zoom level. The page header includes the French Republic logo and the text "Chorus Déplacements Temporaires". The main 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. The dialog title is "CRÉATION D'UN NOUVEL OM - DUPONT MARTIN(7A52F06F4F25106)". The main text of the dialog reads: "Aucun document existant pour le collaborateur 7A52F06F4F25106 :DUPONT MARTIN Voulez vous :". Below this text are three options, each with a red arrow pointing to it from the right side of the screen:

- [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 blue button labeled "Fermer" is located at the bottom right of the dialog box. A red annotation on the right side of the screen reads "Créer un nouvel Ordre de mission pour DUPONT Martin", with a red arrow pointing to the first option in 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**

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

https://chorus-dt.gouv.fr/#om/UVMXY 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 1 - Création
DUPONT Martin

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

structure operationnelle Agence de voyage Entree de racturation

0690133V (RECTORAT DE L'ACA

Rattacher

Aucun fichier sélectionné.

Date d'integration Date de reception Taille (Ko)

Aucune donnée n'est disponible

Autorisation de véhicule

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

Date de création
27/06/2023 11:30 DUPONT Martin

Dernière modification
27/06/2023 11:30 DUPONT Martin

Enregistrer

Créer OM Rechercher Imprimer Supprimer OM Enregistrer Refuser / Valider

IL NE FAUT PROCÉDER QU'À CES 2 TÂCHES : créer un OM et rattacher ses pièces justificatives. Il n'est pas demandé de compléter les champs (donc vous pouvez laisser l'OM en anomalie, ça n'a pas d'incidence, le traitement sera finalisé par le gestionnaire)

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 sein du RECTORAT ***l'année du concours, de la sélection ou de l'examen professionnel organisé par l'administration.***

La réglementation et la procédure en matière de prise en charge de frais de candidat de concours est indiquée 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, je vous prie de suivre le ***doc-procedure.pdf*** (du site académique) en

1. créant (***création*** uniquement) sur CHORUS-DT un OM et
2. y déposant (bouton ***rattacher***) directement les documents suivants :

- l'***imprimé de remboursement de frais de déplacement*** complété (remplir uniquement les informations nécessaires à votre identité, adresse personnelle et adresse administrative (celle 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 transports en commun (tickets)
- justificatifs de transport si autre que auto (originaux des billets de train ou e-billet ou facture sncf ou justificatif de voyage, originaux billets avions)

Pour information :

***les captures d'écran PC ou mobile ne sont pas des justificatifs recevables**

***justificatif d'achat et justificatif de voyage : quelles différences ?**

- Le justificatif d'achat atteste qu'un paiement a été effectué pour un voyage.
- Le justificatif de voyage atteste qu'un trajet en train a bien été réalisé.

C'est donc le justificatif de voyage qu'il faut fournir, le justificatif d'achat n'est pas recevable.

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 pas plusieurs remboursements pour un même concours (admissibilité ou admission).