Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
Seine-Saint-Denis

Schéma – Frais de déplacement – CHORUS-DT

DEMANDE D'ORDRE DE MISSION PERMANENT « papier »
Pour une année civile
Document dûment complété et signé **par l'intéressé**,
Signé par le supérieur hiérarchique
Et accompagné de la photocopie de la carte grise
et de l'attestation d'assurance du demandeur
A transmettre à la DSDEN 93 – service DAGEFI 4

ORDRE DE MISSION PERMANENT
Pour une année civile
Créé par le service de la **DAGEFI 4**
dans Chorus/DT
Document de référence par année civile

ORDRE DE MISSION ITINERANT N°1
A créer dans Chorus/DT **par l'intéressé** qui souhaite se faire rembourser des frais et qui est autorisé à se déplacer.
A faire pour chaque mois
A transmettre, directement par Chorus/DT, au supérieur hiérarchique pour validation, qui lui-même le transmettra au service gestionnaire de la DAGEFI pour accord

ORDRE DE MISSION ITINERANT N°2

ORDRE DE MISSION ITINERANT N°3

ORDRE DE MISSION ITINERANT N°4

ETC…

transformé en
ETAT DE FRAIS N°1
Validations successives par le gestionnaire des frais de déplacement

ETAT DE FRAIS N°2

ETAT DE FRAIS N°3

ETAT DE FRAIS N°4

ETC…

mise en paiement | **mise en paiement** | **mise en paiement** | **mise en paiement** | **mise en paiement…**

Pour mémoire, lien Chorus-DT : https://externet.ac-creteil.fr/ ou https://intranet.in.ac-creteil.fr