

Tutoriel de prise en Charge des Frais de Déplacements pour les agents du MIOM membres de la SRIAS Aura

Chorus DT

Mis à jour : 27 Mars 2025

The diagram illustrates the connection process for agents of the MIOM members of the SRIAS Aura. It starts with the Chorus DT interface, which has icons for bus, car, and bicycle, and a link to Chorus DT préfecture / SGC. Below it is a 'DÉPLACEMENTS' button. A red box highlights the text 'Je me connecte sur Chorus DT'. A red arrow points from this box to the 'Se connecter' button on the Chorus DT login screen. Another red arrow points from the same box to the 'Portail Police - Cheops' option in the 'Autres Portails' section of the Cheops NG interface. A third red arrow points from the 'Pour les agents Administratifs du MI c'est ici' box to the 'Carte' section of the Chorus DT login screen, where a red arrow also points to the 'Se connecter' button. The Cheops NG interface shows various other portals like Gendarmerie and Préfecture de Police.

Chorus DT préfecture / SGC ↗

DÉPLACEMENTS

Je me connecte sur Chorus DT

PASSAGE 2

Pour les agents Administratifs du MI c'est ici

Portail Police - Cheops

Cheops NG

Portail Gendarmerie - Proxima

Portail Préfecture de Police

Mot de passe

Identifiant RIO

Mot de passe

Mot de passe oublié ou première connexion ?

Se connecter

Carte

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
Garde de la paix

Carte Agent

Se connecter

Autres Portails

En cas de difficultés de connexion, Cliquer ici pour accéder à l'aide. cliquer ici pour obtenir un diagnostic de votre compte.

par carte professionnelle électrique

par identifiant / mot de passe

Voir mes dernières connexions

Je clique sur l'application Chorus DT

Vos applications Historique des connexions Déconnexion Connecté en tant que MICOL GHISLAIN

Applications Métiers

Capitole	LangO! Certification en langues	CESAM Cesam	CHORUS-DTM	Datamin360 Tableau	DIALOGUE 2 DIALOGUE (RH)
DIALOGUE Portail Agent	DIALOGUE - Consultation (RH - Donnée J-1)	DICEM FO	infocentre DIALOGUE 2	OPTIMA	RGA Référentiel Général des Armes
RIO Référentiel Identités et Organisations	SCAE Portail Administration Centrale	SIAJ** Suivi Informatisé des Affaires Juridiques NG	SignMI	SignMI Qualification	SignMI Qualification

Se connecter par carte agent



Se connecter

Je clique sur créer un Ordre de mission en bas à gauche de la page

Je clique une nouvelle fois sur se connecter

Je clique sur autre puis document vierge

[Créer OM](#) [Rechercher](#) [Imprimer](#)



Autre

Prestation principale



Autre

Création d'un nouvel OM

Document vierge

Initialisation à partir d'un ordre de mission

Type de mission *	OM Ponctuel	Destination principale *	<input type="text"/>	Départ le *	JJ/MM/AAAA <input type="button"/>	HH:Mi <input type="button"/>	Retour le *	JJ/MM/AAAA <input type="button"/>	HH:Mi <input type="button"/>
OM Permanent de référence *	<input type="text"/>	Lieu de départ *	<input type="text"/>	Lieu de retour *	<input type="text"/>	Inclure des convenances personnelles <input type="checkbox"/>			
Objet de la mission *	<input type="text"/>		Commentaire	<input type="text"/>		Accompagnateur de	<input type="text"/>		
Avec analytiques									

Je choisis le type de mission sur OM Ponctuel et je remplis les détails du déplacement, la partie suivante « Axe analytique » devra être remplie comme suit

Axes analytiques			
Envolées de moyens	Codes Projet / Formation	Centre de coûts CHORUS	Axe ministériel 1
PRF69148-3 (69-SGAR 148-SRIAS)	<input type="text"/>	PRFSGAR069 (SGAR RHONE ALPES)	<input type="text"/>
Domaine fonctionnel	Activité	Projet analytique ministériel	Fonds
0148-02-06 (SECTIONS RÉGIONALES INT)	014801020103 (SRIAS)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Elément OTP	Nouvelle affectation	Axe libre 2	Axe ministériel 2
Une dérivation a été appliquée			

Général	Prestations	Saisie des étapes	Indemnités kilométriques	Frais prévisionnel	Avances	Facturation	Historique
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> + Créer Générer indemnité </div>							
Avant de pouvoir saisir des indemnités kilométriques, vous devez renseigner la date de début de mission.							

Je vais dans l'onglet Indemnités Kilométriques et je clique sur « Créer »

Général	Prestations	Saisie des étapes	Indemnités kilométriques	Frais prévisionnel	Avances	Facturation	Historique
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> + Créer Générer indemnité </div>							
Indemnité N° 1 (0 Kilomètres - 0.00 EUR)							
Véhicule *	<input type="text"/>	Barème kilométrique *	<input type="text"/>				
Nb de km autorisés	0 Kilomètres	Nb de km déclarés	0 Kilomètres	Lien vers un distancier			
Commentaire	<input type="text"/>						

Je sélectionne mon véhicule qui aura été enregistré et je renseigne les éléments demandés (Date , heure, kilomètres)

Pour la prise en charge des repas , le cas échéant (réunion sur une journée complète) je vais dans l'onglet « Frais Prévisionnel » et je clique sur Créer

Général	Prestations	Saisie des étapes	Indemnités kilométriques	Frais prévisionnel	Avances	Facturation	Historique	
+ Créer	Générer frais							
<input type="checkbox"/>	Date	Type de frais		Commentaire	Qté	Montant TTC	Montant	
<input type="checkbox"/>	IKM	Indemnité kilométrique			0	0.00 €	0.00 €	
<input type="checkbox"/>	01/04/2025	CRG Indemnité complémentaire Repas Métropole		repas SRIAS	1	20.00 €	20.00 €	
<input type="checkbox"/>	01/04/2025	DRC Déduction repas en collectivité Métropole		repas SRIAS	1	-10.00 €	-10.00 €	

Pour un repas sur un site muni d'un restaurant administratif il faudra créer deux lignes comme ci-dessus , si pas de restaurant administratif il faudra créer seulement la 1ere Ligne

[Enregistrer](#)

[Refuser / Valider](#)

Enfin dernières étapes : Il faudra enregistrer votre demande

Et Valider pour transmission au VH1 (Vérificateur)

Bien Choisir en vérificateur YASMINE RAUGEL (Cheffe PFRH)
ou ADELINE FELIU (Cheffe Adjointe PFRH)