

Commande de billets de train et réservation d'hôtels en ligne

Guide utilisateur – N° 5

Accès à l'application Chorus-DT

- Se connecter sur : <https://www.toutatice.fr/>, et sélectionner le pavé : « Je me connecte ».
- La **page d'accueil** fait apparaître l'espace toutatice et l'ensemble de **vos applications**
- Sélectionner le portail « **ARENA** », puis « **Gestion des personnels** » sur le panneau situé sur la gauche de l'écran.
- Sélectionner : « **Déplacements Temporaires** » pour accéder à l'application « **CHORUS-DT** ».

1. Conditions préalables à une commande de billets

- Être en possession d'une convocation à l'initiative d'un DASEN, du recteur ou de l'administration centrale. Cette procédure ne concerne pas les convocations aux jurys d'examen et concours (DEC) ou des formations (EAFC).
- **La commande doit être effectuée au moins 48h avant le déplacement et avant 15h le vendredi afin d'éviter les annulations automatiques le weekend par l'application.**
- Dans les situations exceptionnelles, lorsque le trajet ne peut être effectué qu'en avion, **avant tout**, vous devez prendre contact avec le service académique des frais de déplacement (SAFD) : billets.safd@ac-rennes.fr



**Aucune prestation en avion ne peut être réservée par les missionnés.
Seul un gestionnaire du SAFD peut effectuer cette démarche.**



Il est impératif d'effectuer sa commande via le navigateur Mozilla Firefox.

La réservation d'un TER possède une date limite de validation le jour même à 22h.

Il est donc préférable, dans la mesure du possible de faire cette commande dans la matinée ou en début d'après-midi afin d'éviter une annulation automatique, indépendante de notre volonté.

Conformément à l'arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

- **Les transports doivent être effectués en 2^{nde} classe pour les trajets par voie ferroviaire, sauf lorsque les conditions tarifaires peuvent justifier le recours à la 1^{re} classe (art.3.)**
- **La voie ferroviaire doit être systématiquement privilégiée par rapport à la voie aérienne (art.2)**

2. Avant toute commande : Compléter sa Fiche Profil

Les données obligatoires à la commande de billets de train doivent être **préalablement complétées** dans la fiche profil de l'application **CHORUS-DT**. Elles seront automatiquement transférées sur le portail de réservation.

Pour y accéder : Vous accédez directement sur votre profil en cliquant sur « **le buste bleu** ».



Onglet « Général » :

Compléter les champs « **Agence de voyage** » : TAMP et « **Date de naissance** ».

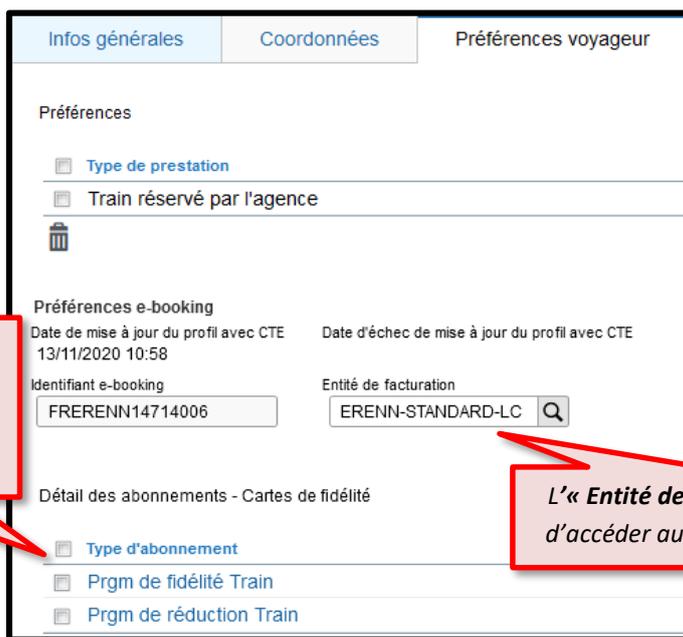


Onglet « Coordonnées » :

Saisir votre numéro de téléphone professionnel dans les deux champs « **Téléphone professionnel** » et « **Téléphone portable professionnel** ».



Onglet « Préférences voyageur » :



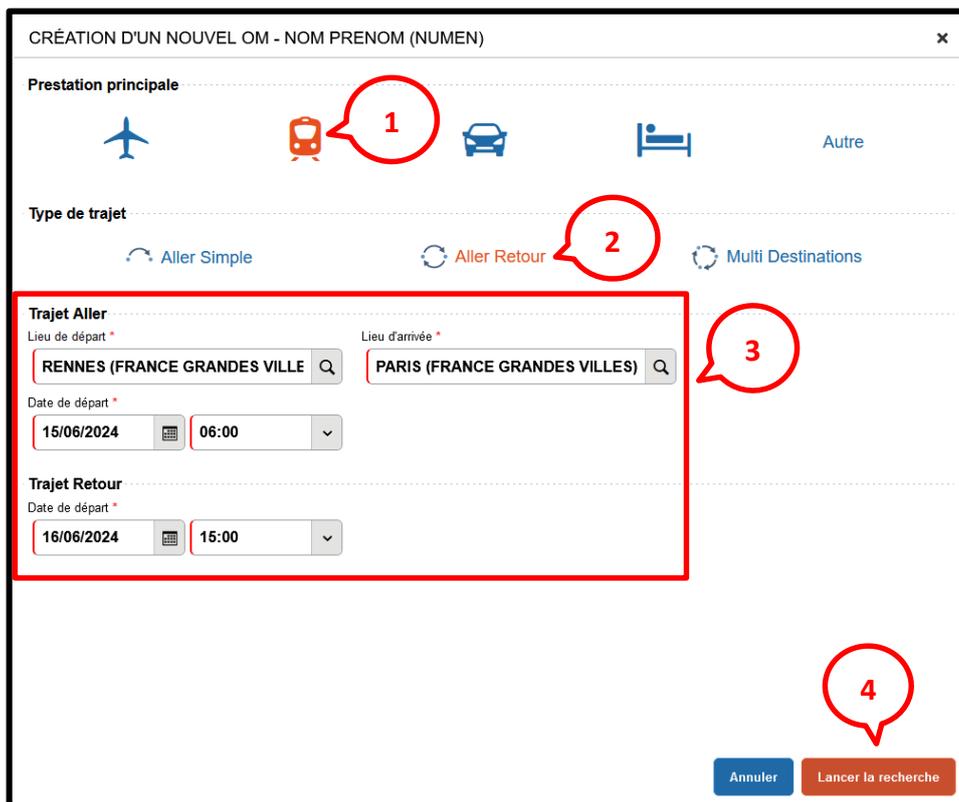
Les éventuelles **cartes de fidélité** ou d'**abonnement** doivent être saisies ici avant la commande.

L'« **Entité de facturation** », permet d'accéder au portail de réservation.

3. Création de l'ordre de mission et recherche des trajets :

Pour créer un ordre de mission, sur la page « **Accueil** », cliquer sur « **Ordre de Mission** ». Si vous avez déjà créé un ordre de mission, il apparaîtra à l'écran par défaut. Cliquer sur le bouton « **Créer OM** » en bas de votre écran pour créer un nouvel ordre de mission.

Sélectionner l'icône « **train** », puis « **Aller Retour** », compléter les données sur votre voyage et cliquer sur « **lancer la recherche** ». Vous êtes alors dirigé sur le portail de réservation en ligne.



CRÉATION D'UN NOUVEL OM - NOM PRENOM (NUMEN)

Prestation principale

✈️ 1 🚆 🚗 🛏️ Autre

Type de trajet

🔄 Aller Simple 2 🔄 Aller Retour 3 🔄 Multi Destinations

Trajet Aller

Lieu de départ * Lieu d'arrivée * 3

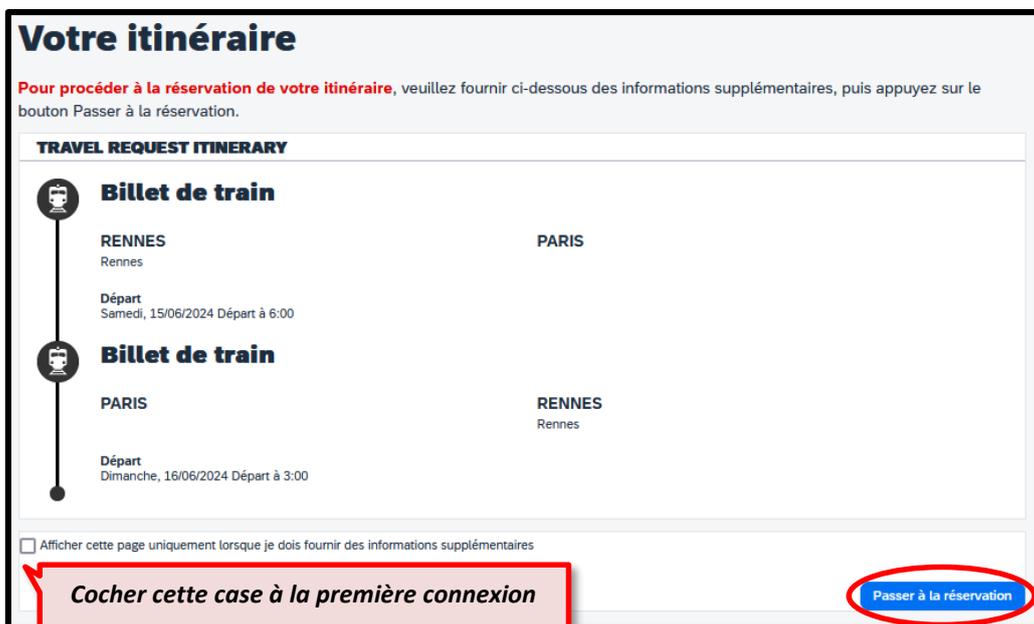
Date de départ *

Trajet Retour

Date de départ *

Annuler Lancer la recherche 4

Si ces deux messages suivants apparaissent, suivez les consignes, puis cliquer sur « **Passer à la réservation** ».



Votre itinéraire

Pour procéder à la réservation de votre itinéraire, veuillez fournir ci-dessous des informations supplémentaires, puis appuyez sur le bouton Passer à la réservation.

TRAVEL REQUEST ITINERARY

Billet de train

RENNES PARIS

Rennes

Départ
Samedi, 15/06/2024 Départ à 6:00

Billet de train

PARIS RENNES

Rennes

Départ
Dimanche, 16/06/2024 Départ à 3:00

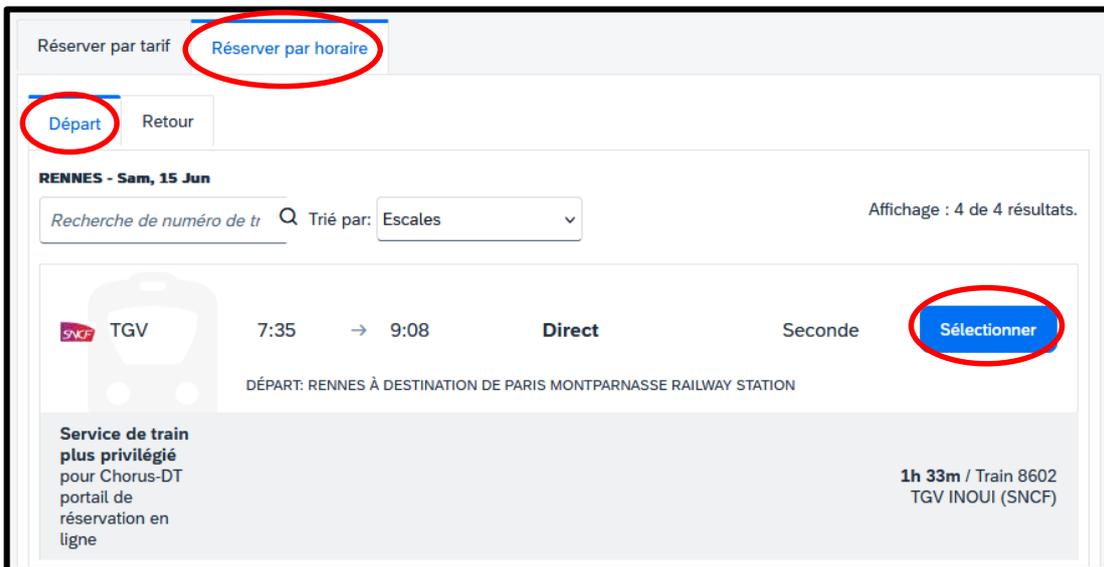
Afficher cette page uniquement lorsque je dois fournir des informations supplémentaires

4 Cocher cette case à la première connexion

Passer à la réservation

Écran n°1 : Sélectionner votre voyage

Cliquer sur l'onglet « Réserver par horaire ». Puis, dans l'onglet « Départ », sélectionner l'horaire qui convient en cliquant sur « Sélectionner ».



Réserver par tarif **Réserver par horaire**

Départ Retour

RENNES - Sam, 15 Jun

Recherche de numéro de tr Trié par: Escales Affichage : 4 de 4 résultats.

 TGV 7:35 → 9:08 **Direct** Seconde **Sélectionner**

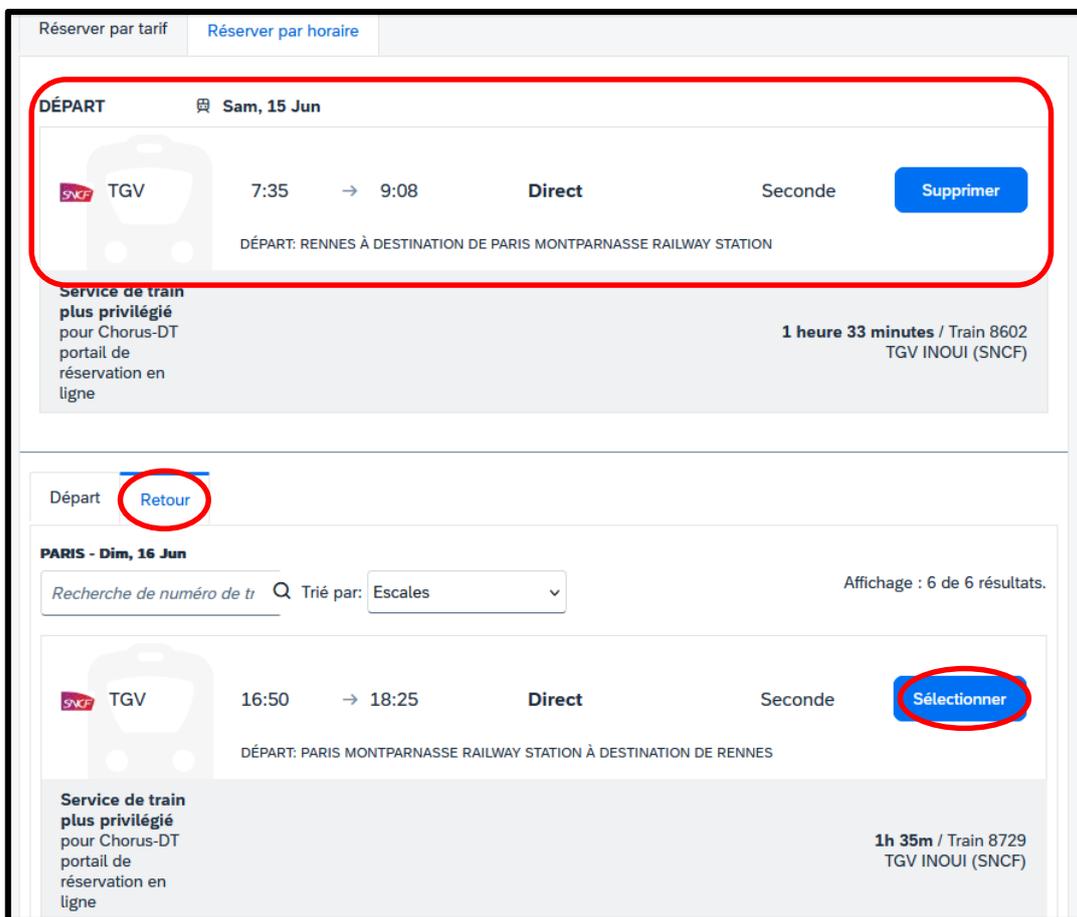
DÉPART: RENNES À DESTINATION DE PARIS MONTPARNASSE RAILWAY STATION

Service de train plus privilégié pour Chorus-DT portail de réservation en ligne

1h 33m / Train 8602 TGV INOUI (SNCF)

Lorsque le départ est sélectionné, il apparait en haut de la page.

Sur l'onglet « Retour », sélectionner ensuite l'horaire qui convient en cliquant sur « Sélectionner ».



Réserver par tarif **Réserver par horaire**

DÉPART Sam, 15 Jun

 TGV 7:35 → 9:08 **Direct** Seconde **Supprimer**

DÉPART: RENNES À DESTINATION DE PARIS MONTPARNASSE RAILWAY STATION

Service de train plus privilégié pour Chorus-DT portail de réservation en ligne

1 heure 33 minutes / Train 8602 TGV INOUI (SNCF)

Départ **Retour**

PARIS - Dim, 16 Jun

Recherche de numéro de tr Trié par: Escales Affichage : 6 de 6 résultats.

 TGV 16:50 → 18:25 **Direct** Seconde **Sélectionner**

DÉPART: PARIS MONTPARNASSE RAILWAY STATION À DESTINATION DE RENNES

Service de train plus privilégié pour Chorus-DT portail de réservation en ligne

1h 35m / Train 8729 TGV INOUI (SNCF)

Une fois, l'aller et le retour sélectionnés, voici ce qui apparaît : il convient de cliquer sur « **Afficher les tarifs** ».

Tarif sélectionné



TGV

7:35 → 9:08

16:50 → 18:25

Direct

Direct

1h 33m

1h 35m

Supprimer ✕

€151,00

Afficher les tarifs

VOYAGE ALLER-RETOUR: RENNES À DESTINATION DE PARIS
MONTPARNASSE RAILWAY STATION

Service de train plus privilégié pour Chorus-DT portail de réservation en ligne

[Afficher tous les détails](#) ▾

Puis, sur le montant qui correspond à la politique de voyage de notre académie, soit : **Tarif Remisé Pro seconde**.

Tarif sélectionné



TGV

7:35 → 9:08

16:50 → 18:25

Direct

Direct

1h 33m

1h 35m

Supprimer ✕

€151,00

Masquer les tarifs

VOYAGE ALLER-RETOUR: RENNES À DESTINATION DE PARIS
MONTPARNASSE RAILWAY STATION

Service de train plus privilégié pour Chorus-DT portail de réservation en ligne

[Masquer tous les détails](#) ▾

DÉPART 🕒 **Sam, 15 Jun** [Détails du train](#) ▾

RETOUR 🕒 **Dim, 16 Jun** [Détails du train](#) ▾

Options du tarif	Modifiable	Remboursable	✓	Prix
Tarif STANDARD SECONDE-Tarif Remisé Pro seconde Rules	Oui	Oui	✓	€151,00
Tarif STANDARD SECONDE Rules	Oui	Oui	✓	€151,00
Tarif Remisé Pro seconde Rules	Oui	Oui	✓	€190,00
Tarif Remisé Pro seconde-Tarif STANDARD SECONDE Rules	Oui	Oui	✓	€192,00

SNCF

Cliquer sur le tarif permet de le sélectionner

Ecran n°2 : Vérifier et réserver le train

Cet écran affiche le récapitulatif de la réservation du trajet sélectionné.

Vérifier et réserver le train

Trains

DÉPART		📅 Sam, 15 Jun		Masquer les détails ^
Sam, 15 Jun	7:35 9:08	RENNES PARIS MONTPARNASSE RAILWAY STATION	1h 33m	TGV Train 8602 TGV INOUI
RETOUR		📅 Dim, 16 Jun		Masquer les détails ^
Dim, 16 Jun	16:50 18:25	PARIS MONTPARNASSE RAILWAY STATION RENNES	1h 35m	TGV Train 8729 TGV INOUI

Souhait de placement : Il est possible à ce niveau de faire part de vos préférences de voyages si vous en avez. Si vous souhaitez être placé à côté d'un collaborateur, il faut cocher la rubrique. *(La satisfaction de cette demande est toutefois soumise aux disponibilités)*

Vérifier les préférences de voyage

Ces sélections vous sont proposées sur la base des préférences de votre profil.

RENNES à Paris Montparnasse Railway Station

Train: #8602 TGV INOUI Seconde Classe

Je souhaite m'asseoir à côté du siège réservé d'un autre voyageur.

Position du siège ▼

Niveau d'étage ▼

Type d'espace ▼

Paris Montparnasse Railway Station à RENNES

Train: #8729 TGV INOUI Seconde Classe

Je souhaite m'asseoir à côté du siège réservé d'un autre voyageur.

Position du siège ▼

Niveau d'étage ▼

Type d'espace ▼

Paris Montparnasse Railway Station à RENNES

Train: #8729 TGV INOUI Seconde Classe

Je souhaite m'asseoir à côté du siège réservé d'un autre voyageur.

Numéro de voiture: Numéro de siège:

La commande du 1^{er} voyageur doit être faite dans un premier temps. Noter le n° de voiture et le n° de siège afin de le reporter à ce niveau.

Informations relatives au passager :

Saisir les informations sur le passager

Assurez-vous que les informations sur le passager indiquées ci-dessous sont correctes. Toutes les informations requises seront enregistrées dans le profil. 

Passager

Titre * **Prénom légal *** **Nom légal ***

Mrs

Rue *

Ville * **Région, Département (optionnel) *** **Code postal ***

LORIENT 56100

Pays/Région *

France

Téléphone professionnel **Téléphone personnel** **Téléphone portable**

0000000000 0000000000

E-mail *

prenom.nom@ac-rennes.fr

Programme de récompenses

Programme de fidélité

Voyageur (*****00)

[Modifier](#)

Ne pas cliquer sur ce lien, la commande sera abandonnée !

Les champs « téléphone professionnel » et « téléphone personnel » correspondent aux champs téléphone 1 et 2 renseignés dans le profil de l'application de gestion des déplacements temporaires (cf. 2).

Cliquer sur « Réserver le billet de train et continuer » pour accéder à l'écran suivant.

En validant cette réservation, vous acceptez les [règles tarifaires et les restrictions](#).

Retour
Réserver le billet de train et continuer

Rappel des conditions du tarif sélectionné

Écran n°3 : Détails du voyage (Possibilité d'ajouter un hôtel)

Lorsqu'on arrive à cet écran, il est possible d'ajouter une réservation d'hôtel. Cliquer sur l'icône « Hôtel ».

Détails de voyage

Présentation du voyage

<p>Je souhaite... Imprimer l'itinéraire Envoyer l'itinéraire par e-mail</p>	<p>Nom du voyage : SNCF Voyage en train: RENNES jusqu'au PARIS MONTPARNASSE 1 ET 2 (Modifier)</p> <p>Date de début: 15 Juin, 2024</p> <p>Date de fin: 16 Juin, 2024</p> <p>Créé: 25 Avril, 2024, PRENOM NOM (Modifié: 25 Avril, 2024)</p> <p>Description: (Aucune description disponible) (Modifier)</p> <p>Numéro de dossier de l'agence : WHHQLC</p> <p>Passagers : Prenom Mrs Nom</p> <p>Coût total estimé: €190.00 EUR (Details)</p>	<p>Ajouter à votre itinéraire</p> <p> Véhicule  Hôtel</p>
--	--	---

Puis, il faut suivre les 3 étapes suivantes, en cliquant sur « **Rechercher** » sur le 1er écran, sur « **Suivant** » sur le 2ème écran et sur « **Choisir** » sur le 3ème écran.

Sélection d'un tronçon de voyage

Ajouter une réservation à:

PARIS MONTPARNASSE 1 ET 2 (15 Jun) ▼

[Annuler](#) [Rechercher](#)

Rechercher un hôtel

Date d'arrivée: 15/06/2024 Date de départ: 16/06/2024

Rechercher à moins de 5 kilomètres à partir de

Aéroport Adresse
 Site de la société Point de référence / Code postal

Point de référence / Code postal
(par ex. « Tour Eiffel », « 75007 » ou « Paris »)

Paris

Afficher seulement les résultats contenant :

Préférez les groupes suivants

<p>Adhésions d'hôtel</p> <p>Aucun fournisseur dans le profil.</p>	<p>Fournisseurs d'hôtel</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tout fournisseur <input type="checkbox"/> AccorHotels * <input type="checkbox"/> RWH Hotels and Resorts *</p> <p>* Indique les fournisseurs principaux.</p>
--	---

Veuillez choisir un endroit où chercher un hôtel, puis sélectionnez vos dates d'arrivée et de départ.
Aidez-moi à rechercher un hôtel

[Afficher le voyage](#) [<< Précédent](#) [Suivant >>](#) [Annuler le voyage](#)

Recherche d'emplacement...

Paris

2 emplacements trouvés.

Location:

Paris, France ▼ [Choisir](#)

La liste des différents hôtels s'affiche, sélectionner l'hôtel souhaité, cliquer sur « **Afficher les chambres** », puis sur le tarif.



1. Ibis Styles Paris Tolbiac Bibliotheque (Avis : 8.2)
21 Rue De Tolbiac, Paris 75013 [Positionner sur la carte](#)
📍 3.46 km ★★★★★

€120

[Afficher les chambres](#)

Hôtel plus privilégié pour Chorus-DT portail de réservation en ligne



1. Ibis Styles Paris Tolbiac Bibliotheque (Avis : 8.2)
21 Rue De Tolbiac, Paris 75013 [Positionner sur la carte](#)
📍 3.46 km ★★★★★

€120

[Masquer les chambres](#)

Hôtel plus privilégié pour Chorus-DT portail de réservation en ligne

Options de chambres

Tarif Négocié Ministères Taxe Inclusive : Standard Room With Two Single Beds, Plan repas: Breakfast (HCorpo) ✓

[Règlement de l'hôtel et politique d'annulation](#) €120

Si l'hôtel se présente avec le bouton « **Obtenir les tarifs** », c'est qu'il est indisponible, en cliquant dessus, l'information va s'afficher.



11. Hotel Des Mines (Avis : 8.2)
125 Bd Saint Michel, Paris 75005 [Positionner sur la carte](#)
📍 1.85 km ★★★★★

[Obtenir les tarifs](#)



11. Hotel Des Mines (Avis : 8.2)
125 Bd Saint Michel, Paris 75005 [Positionner sur la carte](#)
📍 1.85 km ★★★★★

Hôtel complet
Indisponible

Nous n'avons pas pu trouver de tarifs qui sont en accord avec la politique de voyages de votre entreprise.

Si l'hôtel doit être annulé, il faut prévenir le SAFD au moins 48 heures avant sur billets.safd@ac-rennes.fr, sinon le remboursement ne sera pas possible.

Écran n°4 : Contrôler et réserver l'hôtel

Cet écran affiche le récapitulatif de la réservation de l'hôtel sélectionné.

En bas de cet écran, il faut accepter le règlement de l'hôtel en cliquant sur la coche, puis cliquer sur « Réserver l'hôtel et continuer ».

Accepter les détails sur les tarifs et la politique d'annulation

Consultez les détails sur les tarifs et la politique d'annulation fournis par l'hôtel.

Ibis Styles Paris Tolbiac Bibliotheque (Avis : 8.2) *Hotel*

Regardez s'il vous plaît les termes et les conditions avant de continuer.

L'hôtel a fourni les informations suivantes :

Pour ce segment:- Jusqu'au 14/06/2024 23:59: sans frais.- De 15/06/2024 à 15/06/2024 23:59: 120.00 EUR
 Hotel phone: 00 33 1 45 84 61 61
 Tarif Négocié Ministères Taxes Incluse + Standard Room With Two Single Beds

*J'accepte le règlement de l'hôtel en matière de tarifs et de restrictions, ainsi que sa politique d'annulation.

Écran n°5 : Détails de voyage

Cet écran est un récapitulatif de la commande de billets et de la commande de l'hôtel, il convient de vérifier que le tarif du billet aller et celui du billet retour soit le bon.

Voici les codes :

LB11 = Tarif carte liberté

RI57 = Tarif pro 2nde

Attention : le code JR11 n'est le bon !

Trajet en TER : le code n'importe pas, il n'y a qu'un seul tarif.



Train **RENNES à PARIS MONTPARNASSE 1 ET 2**

TGV INOUI 8602

Départ : 7:35
 RENNES
 Durée : 1 heure, 33 minutes
 Siège: Voiture #16 Siège, 64 (Couloir, Salle Haute, face vers l'arrière,
 Duo côte à côte)

Arrivée : 9:08
 PARIS MONTPARNASSE 1 ET 2

Détails supplémentaires
 Classe: Seconde Classe
 Repas : Aucun repas servi

Confirmation : HV5RQ7
 Statut : Réservé dans SNCF d'abonnement/VJ9T4E

Il s'agit de la référence de réservation du train

Code du tarif choisi

Émission de billets : Billet électronique
Code de barème : RI57



Ibis Styles Paris Tolbiac Bibliotheque

21 Rue De Tolbiac
Paris, 75013
FR
00 33 1 45 84 61 61

Arrivée : Sam 15 Jun
Chambre 1, Jours 1, Clients 1

Départ : Dim 16 Jun

Autres informations
Tarif journalier: €120.00 EUR

Détails de la chambre
Description de la chambre: RoomDescriptionCodeSING

Politique d'annulation
Des frais d'annulation peuvent s'appliquer.
Pour Ce Segment: - Jusqu'à 14/06/2024 23:59: Sans Frais.- De 15/06/2024 À 15/06/2024 23:59: 120.00 Eur

Remarques
[Télécharger un bon](#)

Confirmation : ZUTZFX/1
Statut : Réservé directement dans HCorpo /ZUTZFX/1

Tarif total: €120.00 EUR

Il s'agit de la référence de réservation de l'hôtel

Si les tarifs sont bons, il faut cliquer sur « **Suivant** » en bas de la page. Si les tarifs ne sont pas bons, vous devez recommencer la commande.

Si vous fermez l'application maintenant, votre réservation peut être annulée. Remarque : toute partie du voyage étant un achat immédiat ou nécessitant une caution ne sera pas annulée.

Suivant >>

Annuler le voyage

Écran n°6 : Informations de réservation du voyage

Cet écran permet de rajouter si vous le souhaitez une adresse pour recevoir la confirmation de commande par mail, puis cliquer sur « **Suivant** » en bas de la page.

Informations de réservation du voyage

Le nom et la description du voyage facilitent la conservation de vos dossiers.

Nom du voyage
Ceci apparaîtra dans votre liste des voyages à venir.

Ibis Styles Paris Tolbiac Bibliotheque (Avis : 8.2) (booked via hotelservice)

Description du voyage (facultatif)
Sert à identifier le motif du voyage

Envoyer une copie de la confirmation à : 

Envoyez ma confirmation électronique sous forme de

HTML Texte brut

Sélectionnez les informations à inclure dans l'e-mail de confirmation :

Ne pas inclure les directions pour se rendre aux hôtels v

Ajout de l'adresse mail à ce niveau.

Saisissez les données de ce voyage puis cliquez sur Suivant pour finaliser votre réservation. Si vous fermez l'application maintenant, votre réservation peut être annulée. Remarque : toute partie du voyage étant un achat immédiat ou nécessitant une caution ne sera pas annulée.

Afficher le voyage

<< Précédent

Suivant >>

Annuler le voyage

Ecran n°7 : Confirmation du voyage

De nouveau, un récapitulatif de la commande complète du train et de l'hôtel, cliquez sur « Confirmer la réservation », en bas de la page.

Presque terminé Veuillez confirmer cet itinéraire.

Afficher le voyage

<< Précédent

Confirmer la réservation >>

Annuler le voyage

Vos billets de train vous seront envoyés par mail dès validation de l'ordre de mission de la part du SAFD.
Si vous ne recevez pas ce mail, veuillez nous prévenir par mail sur : billets.safd@ac-rennes.fr.

4. Transfert de la commande vers l'ordre de mission (OM) sur Chorus-DT : Onglet Prestations

Une bascule se fait à la fin de votre réservation de train et/ou d'hôtel, la commande est visible sur l'onglet « prestations » de l'ordre de mission sur Chorus-DT.

Général	Prestations	Saisie des étapes	Frais prévisionnel	Avances	Facturation	Etat de frais	Historique
Prestation / Classe		Départ / Arrivée ^	Ville	Réservation n°	Montant		
	Train réservé par l'agence ONLINE Classe 2, N° train 8704	18/12/2023 - 08:35 18/12/2023 - 10:02	RENNES (FRGV) PARIS MONTPARNASSE (FRGV)	EJROFV	184.40 €		
	Hébergement réservé par l'agence ONLINE	18/12/2023 - 22:00 19/12/2023 - 06:00	Paris (FR)	EJROFV	114.00 €		
	Train réservé par l'agence ONLINE Classe 2, N° train 8739	19/12/2023 - 18:43 19/12/2023 - 20:25	PARIS MONTPARNASSE (FRGV) RENNES (FRGV)	EJROFV	0.00 €		

Le reste de l'ordre de mission n'est quant à lui pas encore complété, il convient donc de compléter l'onglet « général ». Pour cela, vous pouvez vous aider du guide n° Guide utilisateur n°3 - Création d'un OM Classique ou d'un OM de Régularisation Classique prévu à cet effet.

La convocation doit être rattaché à l'onglet « général » de l'ordre de mission.

Général	Prestations	Saisie des étapes	Frais prévisionnel	Avances	Facturation
Type de mission OM Classique	Destination principale PARIS (FRANCE GRAND)	Départ le 04/12/2020 09:35	Retour le 04/12/2020 18:25		
(1J) Lieu de départ	Lieu de retour	Date limite de validation 29/11/2020 08:35	Indemnités de mission <input checked="" type="checkbox"/>		
Objet de la mission	Commentaire	Attention à cette date !			

A ce stade de la commande, une option est posée sur le voyage : **La commande doit donc être validée par le service académique des frais de déplacement (SAFD) avant la date limite de validation** indiquée sur l'onglet général de l'ordre de mission. Dans le cas contraire la commande s'annule automatiquement.

5. Envoi d'un message au SAFD (étape indispensable)



Pour toute commande de billets, il est impératif d'envoyer simultanément un message signalant votre commande à l'adresse dédiée :

billets.safd@ac-rennes.fr

L'OM doit être transféré en validation hiérarchique (VH1). Refuser / Valider > Passer au statut 2 – Attente de validation VH1 (Le destinataire est différent en fonction de l'enveloppe noté dans votre convocation).

Un gestionnaire est en charge de la validation des commandes de billets, chaque jour, par roulement. Après validation de l'ordre de mission (et donc de la commande) par le SAFD, le billet est émis par l'agence de voyages.

6. Au retour de la mission :

Les pièces justificatives liées au déplacement sont indispensables à la mise en paiement de vos frais **et doivent donc être jointes (au format PDF) à l'état de frais de cette mission** (*Guide utilisateur n°18 - Création d'un Etat de frais*), par le biais du bouton « Rattacher » disponible dans l'onglet « général » de l'état de frais.

- dans le cas d'un e-billet, fournir un justificatif de voyage SNCF grâce au lien dans le message d'envoi de votre billet : « Si vous souhaitez un justificatif, vous pouvez l'obtenir le lendemain de votre voyage » sur <https://www.sncf-connect.com/app/consultation/search>. Ce justificatif est disponible 24h après l'arrivée du train RETOUR et dans un délai de 2 mois.
- billets de train « cartonnés » originaux (délivrance classique).
- attestation de présence.

7. Modalités de modification ou d'annulation du voyage :



Il n'est pas possible pour les voyageurs de contacter directement l'agence de voyages.

En cas d'annulation de votre voyage : Prévenir au plus vite le SAFD en envoyant un message à billets.safd@ac-rennes.fr et annuler l'ordre de mission dans Chorus-DT.

En cas de modification de votre voyage :

- **au moins 24h avant le déplacement :** Annuler l'ordre de mission (OM) correspondant à la commande de billets et créer un nouvel OM (et donc une nouvelle commande).

- **les conditions d'échange et d'annulation :**

Si le tarif du billet le permet (tarif pro 2nd), il est possible de l'échanger ou de l'annuler par téléphone au **36 35** (service gratuit + prix d'un appel), en Gares et Boutiques SNCF.

En cas de changement de train, il est impératif d'échanger le billet avant l'accès au quai.

En cas de difficultés contactez le SAFD.

8. En cas de grève SNCF :

Jusqu'à la veille de votre départ 22h, la SNCF vous informe par mail ou SMS en cas de changement d'horaire ou de suppression de votre train. Pour connaître l'état du trafic le jour de votre voyage, vérifier le maintien ou non du/des train(s) en cas de grève, veuillez consulter :

- <http://www.voyages-sncf.com/services-train/suivi-commande> (avec votre référence de dossier, votre nom, le numéro du train et de la date du déplacement)
- <http://www.sncf.com/fr/horaires-info-traffic> (à l'aide du numéro du train et de la date du déplacement)
- Numéro vert de la SNCF : 0805 90 36 35 ou au 36 35 dites « Mon train » puis « Temps Réel » (0,40€/mn)
- L'application mobile SNCF
- Affichage en gare de départ

Si votre train ne circule pas :

Pour un voyage durant une période de grève, vous pouvez utiliser votre titre de transport **quel que soit le tarif (y compris s'il s'agit d'un tarif non échangeable ou non remboursable) dans tout autre train, sur la même relation, sans surcoût mais sans garantie de place assise, le jour-même ou le lendemain de la perturbation (jusqu'à minuit).**

NB : Vous ne pourrez pas utiliser votre billet la veille du voyage initialement prévu.

Les conditions d'échange et d'annulation ne changent pas en cas de grève. Cf. ci-dessus.