

Commande d'abonnement (Création ou renouvellement)

Guide utilisateur – N° 7

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 d'abonnement :

Prendre contact directement avec le SAFD par mail à l'adresse dédiée billets.safd@ac-rennes.fr afin d'évaluer la rentabilité de l'abonnement.

2. L'abonnement carte liberté :

La carte liberté est valable 1 an partout en France, elle permet de bénéficier jusqu'à 60 % de réduction en 2nd classe. Pour que celle-ci soit rentable le missionné doit effectuer au moins 5 allers-retours au tarif pro 2nd sur la base du tarif Rennes / Paris.

3. 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** ».

Voyages	
Agence de voyage	Date de naissance
TAMP (AGENCE AMPLITI) 🔍	01/01/1980 📅

Onglet « Coordonnées » :

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

Coordonnées	
Résidence familiale	Résidence administrative
<input type="text" value="PLEINE-FOUGERES (FR)"/>	<input type="text" value="LORIENT - 56121 (FRANC)"/>
<input type="text" value="Téléphone professionnel"/>	<input type="text" value="Téléphone portable professionnel"/>
<input type="text" value="0000000000"/>	<input type="text" value="0000000000"/>

Onglet « Préférences voyageur » :

Infos générales	Coordonnées	Préférences voyageur
Préférences		
<input type="checkbox"/> Type de prestation		
<input type="checkbox"/> Train réservé par l'agence		
<input type="checkbox"/>		
Préférences e-booking		
Date de mise à jour du profil avec CTE	Date d'échec de mise à jour du profil avec CTE	
13/11/2020 10:58		
Identifiant e-booking	Entité de facturation	
<input type="text" value="FRERENN14714006"/>	<input type="text" value="ERENN-STANDARD-LC"/>	
Détail des abonnements - Cartes de fidélité		
<input type="checkbox"/> Type d'abonnement		
<input type="checkbox"/> Prgm de fidélité Train		
<input type="checkbox"/> Prgm de réduction Train		

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.

4. La commande s'effectue via l'application Chorus-DT : Création de l'ordre de mission

Sur la page d'accueil, cliquez sur « **Ordre de mission** », en haut de votre page pour créer un nouvel ordre de mission :

Vous arrivez sur votre dernier ordre de mission créé : cliquer alors sur « **Créer OM** » en bas de votre page, la fenêtre ci-dessus s'affiche :

<input type="button" value="Créer OM"/>	<input type="button" value="Rechercher"/>	<input type="button" value="Imprimer"/>	<input type="button" value="Supprimer OM"/>	<input type="button" value="Enregistrer"/>	<input type="button" value="Refuser / Valider"/>
---	---	---	---	--	--

Choisir « Autre », puis « Document vierge ».

CRÉATION D'UN NOUVEL OM - HUGUES MARJORIE (FDA5CC275EC875D)

Prestation principale

✕

✈️ 🚆 🚗 🛏️ ➔ Autre

Création d'un nouvel OM

Document vierge

Initialisation à partir d'un ordre de mission

5. Onglet « Général »

- **Choix du type de mission** : Sélectionner « OM classique

*Indiquer la date de début de l'abonnement pour le départ et le retour.
Heure : 8:00 - 17:00*

Type de mission : « OM Classique »

*Objet de la mission et commentaire :
Création ou renouvellement carte Liberté à compter du .././....
Né le .././....
voyages-rennes@ac-rennes.fr*

Remarque pour l'enveloppe :
Lors de la création de l'abonnement on indique l'enveloppe de moyens que le missionné utilise le plus souvent lors de ses déplacements.

Général | Types | Frais prévisionnel | Avances | Facturation | Historique

Type de mission : OM Classique

Destination principale : FRANCE (FRANCE)

Départ le : 10/12/2020 08:00

Retour le : 10/12/2020 17:00

Lieu de départ : ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)

Ville de départ : SAINT-MALO

Lieu de retour : ADM (RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE)

Ville d'arrivée : SAINT-MALO

Objet de la mission : Création abonnement carte liberté à compter du .././.... né le .././.... voyages@ac-rennes.fr

Commentaire : Création abonnement carte liberté à compter du .././.... né le .././.... voyages@ac-rennes.fr

Indemnités de mission :

Enveloppes de moyens : 0214RECT-CONVOCSCENTRALE (C)

Codes Projet / Formation : CC-DGESCO (MEN CONVOCATION)

Domaine fonctionnel : 0214-08-02 (LOGISTIQUE ET SYSTÈME)

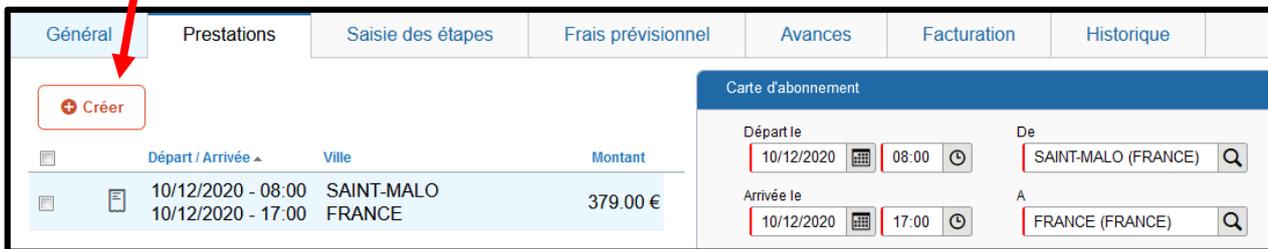
Activité : 021401FC0202 (FD CONVOC AC)

Élément OTP :

Nouvelle affectation :

6. Onglet « prestations »

Cliquer sur « **Créer** » puis indiquer le code **AB-carte d'abonnement** :



Départ / Arrivée	Ville	Montant
10/12/2020 - 08:00 10/12/2020 - 17:00	SAINT-MALO FRANCE	379.00 €

Puis indiquer dans commentaire :
Création abonnement carte Liberté à compter du .././....
Né le .././....
voyages-rennes@ac-rennes.fr
DSDEN CS 22369-22023 ST-BRIEUX Cedex

Le prix de la carte liberté est de **379€**



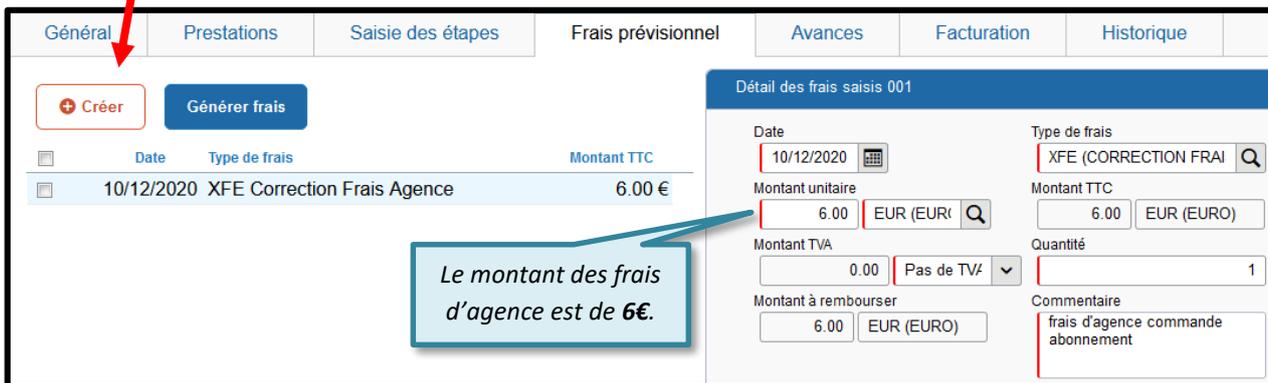
Compléments

Commentaire
Création abonnement carte liberté à compter du ...
né le .. voyages@ac-rennes.fr
DSDEN CS 22369-22023 ST-BRIEUC
cedex

Coût prévisionnel
379.00 EUR (EURO)

7. Onglet « Frais prévisionnel »

Cliquer sur « **Créer** » puis indiquer le code **XFE-Correction Frais Agence** :



Date	Type de frais	Montant TTC
10/12/2020	XFE Correction Frais Agence	6.00 €

Le montant des frais
d'agence est de **6€**.

8. Transfert de l'ordre de mission en validation hiérarchique

Vous devez envoyer votre ordre de mission en validation au valideur hiérarchique (VH1) de l'enveloppe concernée :
Cliquer sur « **Refuser/Valider** », en bas à droite de votre écran.



Refuser / Valider

Cette fenêtre apparaît, cliquer sur : « **Passer au statut : 2 – Attente de validation VH1** ».

Le statut du document
1 - Création

Vous souhaitez :

- ➔ Passer au statut : 2 - Attente de validation VH1
- ➔ Passer au statut : RA - Demande de réservation agence
- ➔ Passer au statut : F - Annulé

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



Dès validation de votre ordre de mission, il est impératif d'envoyer simultanément un message signalant votre commande à l'adresse dédiée : billets.safd@ac-rennes.fr

10. Envoi de la carte liberté

La carte vous sera transmise directement par mail.

Remarque : Il est possible de dématérialiser sa carte liberté en suivant la procédure ci-dessous :

Sur le site <https://tgvinou.sncf/prehome>, en me connectant, onglet «Mes cartes et bons d'achat» puis «Adhérer à la dématérialisation» puis «Dématérialiser votre carte»

11. REMARQUE concernant la carte voyageur

La carte voyageur n'est pas obligatoire. Or si les agents ont une carte : il est préférable qu'ils nous envoient une copie afin que l'on mette à jour le profil chorus DT.