

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

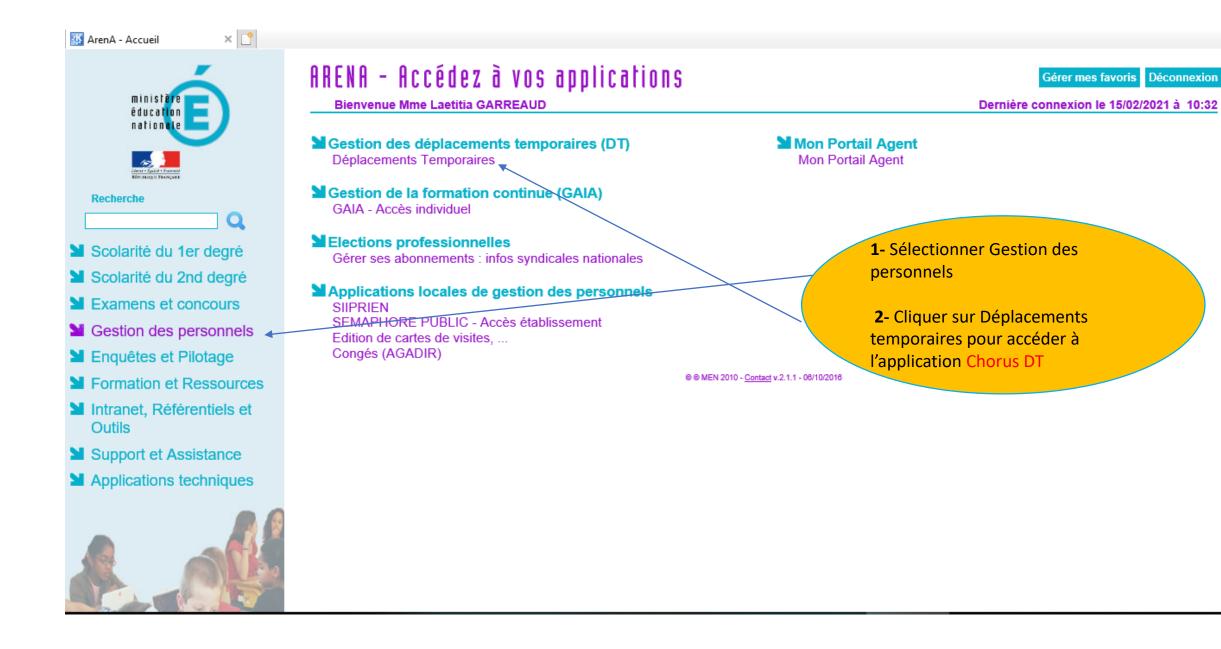
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

ORDRE DE MISSION DES PERSONNELS ITINERANTS

Adresse de connexion (à l'extérieur des services académiques)
https://portail.ac-limoges.fr/arena/

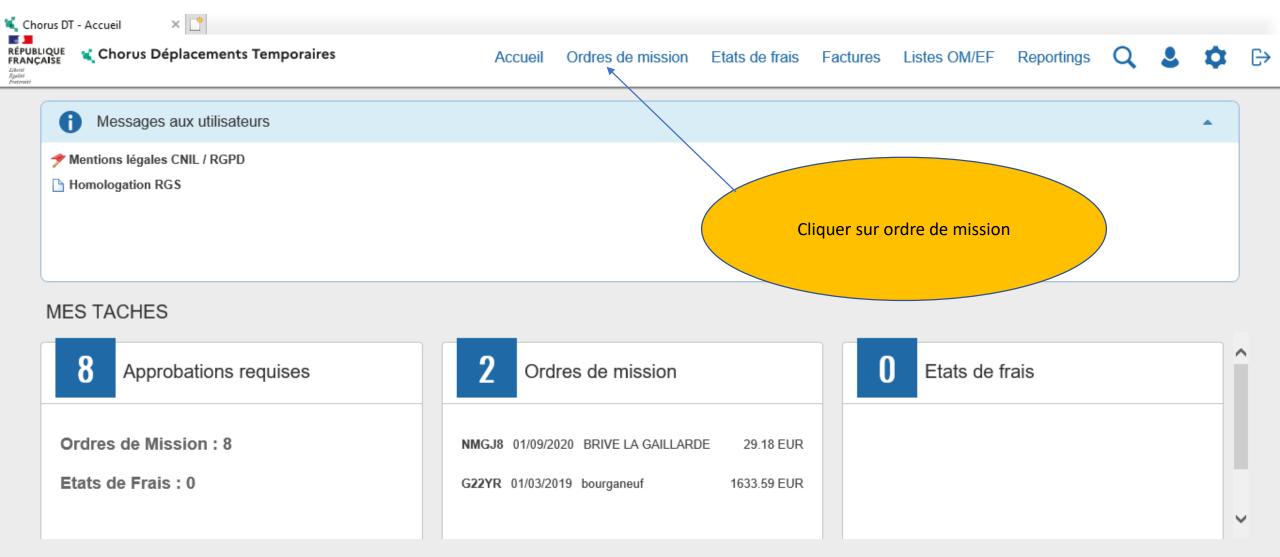
A l'intérieur des services académiques (Rectorat, DSDEN) :
http://intranet.ac-limoges.fr/arena/

- Puis saisir votre identifiant et votre mot de passe (messagerie électronique professionnelle). Pour l'identifiant (initiale du prénom + nom en minuscule sans espace)
- Guide disponible sur Pleiade, rubrique STRUCTURES ET METIERS/PILOTAGE ET MODERNISATION /pilotage déplacements temporaires https://www.pleiade.education.fr/StructuresMetiers/pilotage/000024/Pages/default.aspx



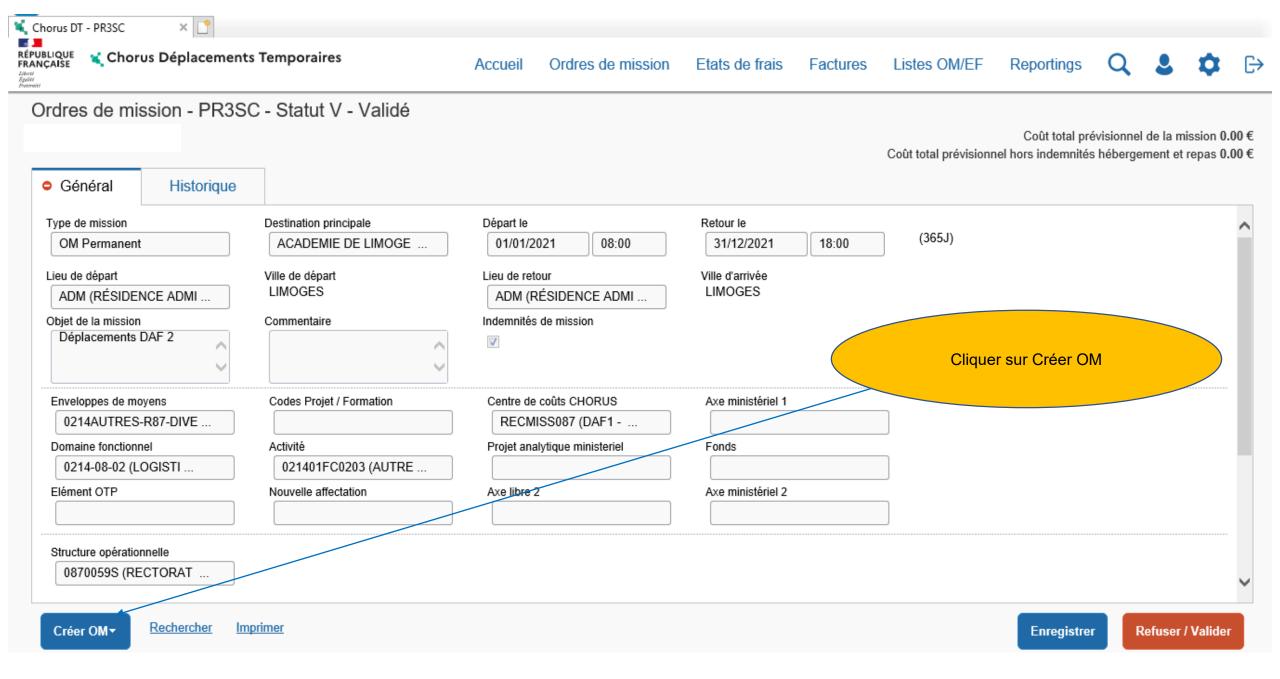
IMPORTANT

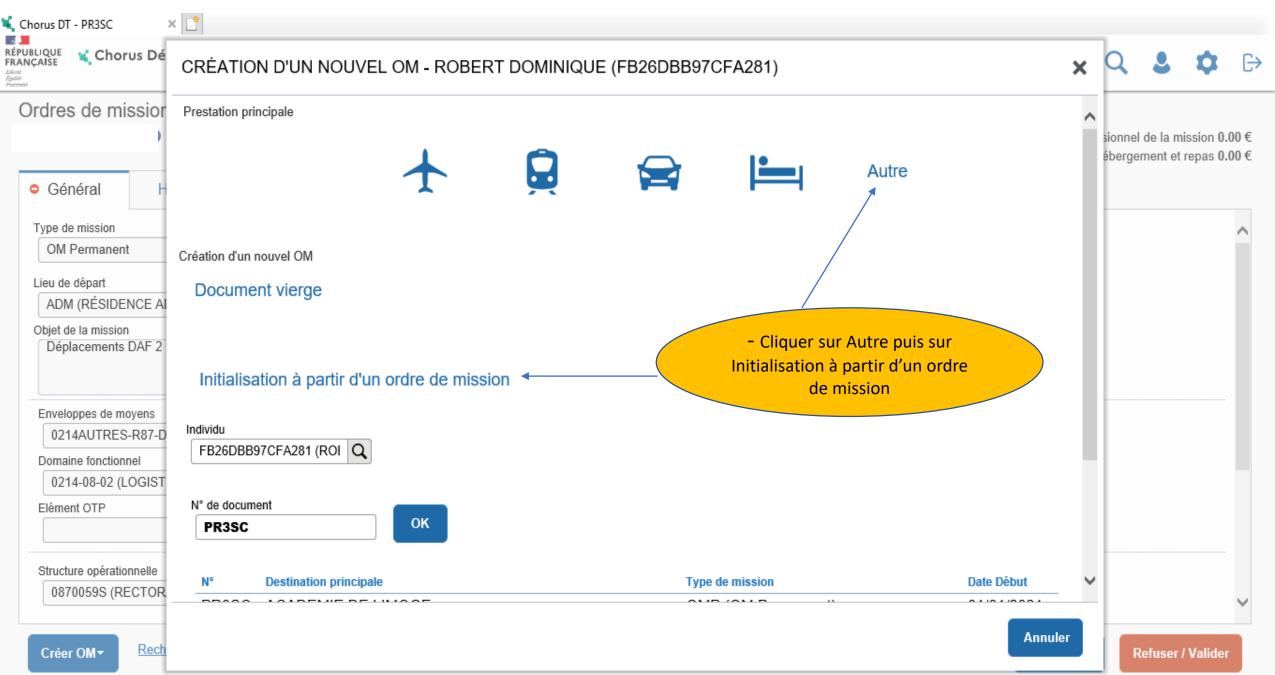
 Pour saisir votre ordre de mission ponctuel (entre le 1^{er} et le 5 du mois suivant), le service gestionnaire du Rectorat doit avoir créé préalablement votre ordre de mission permanent.

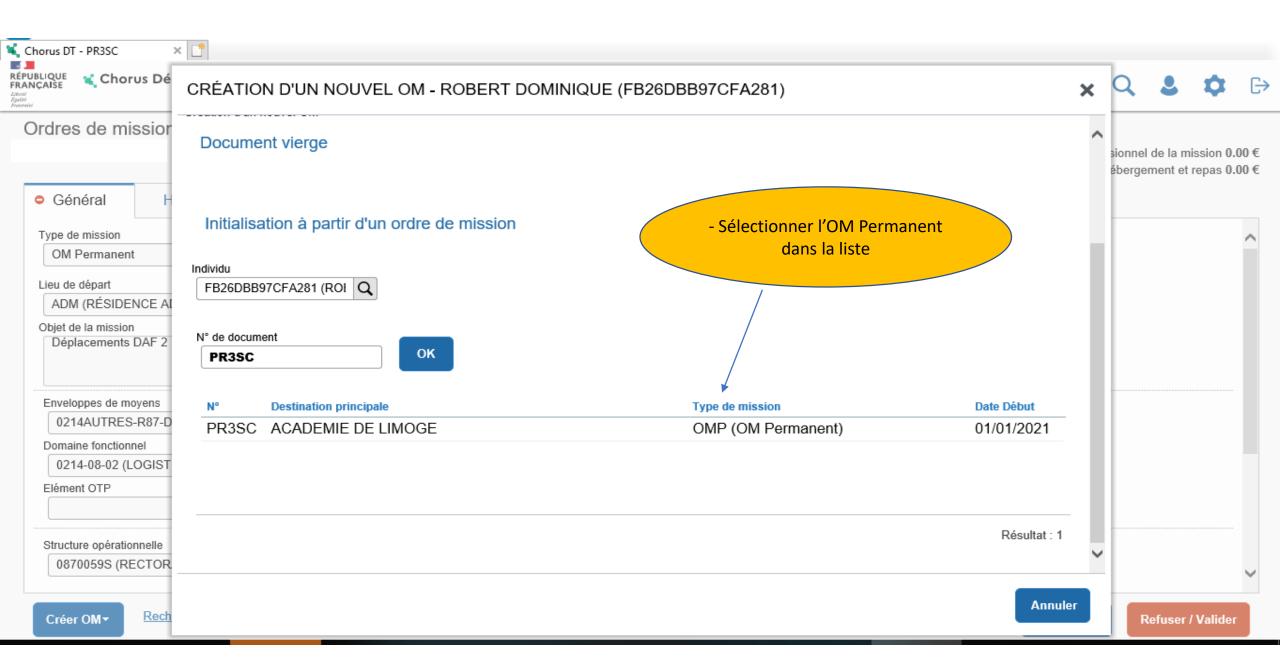


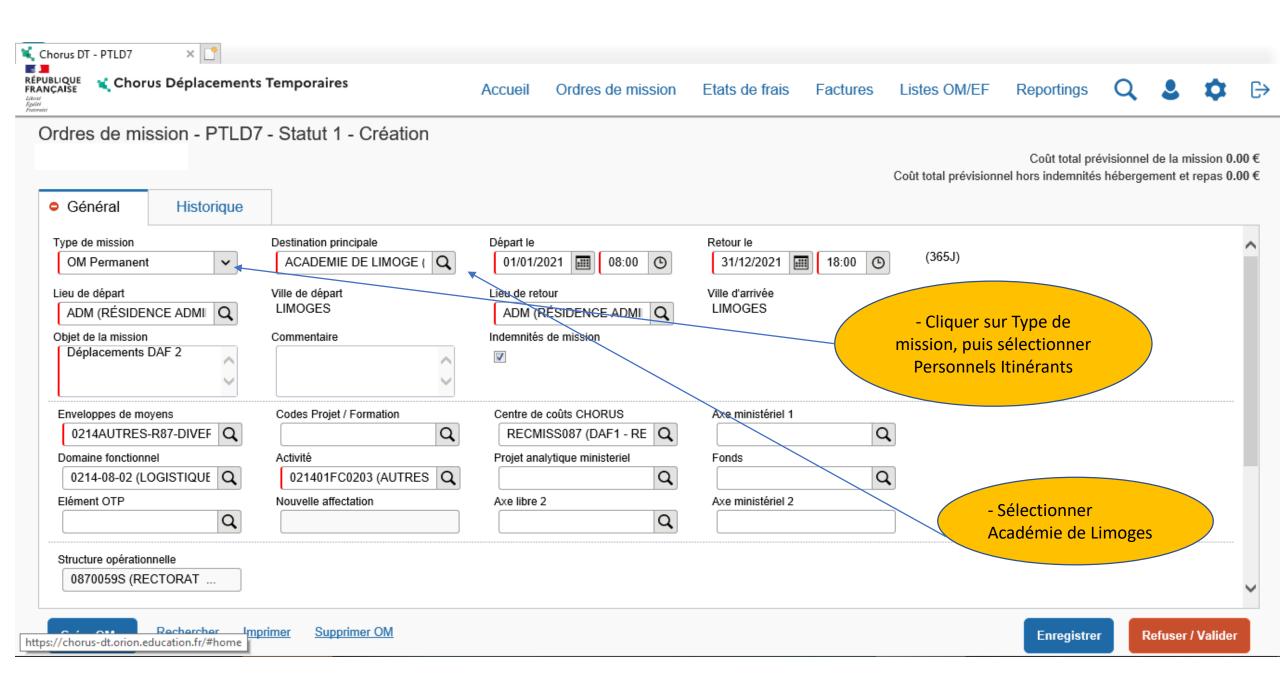


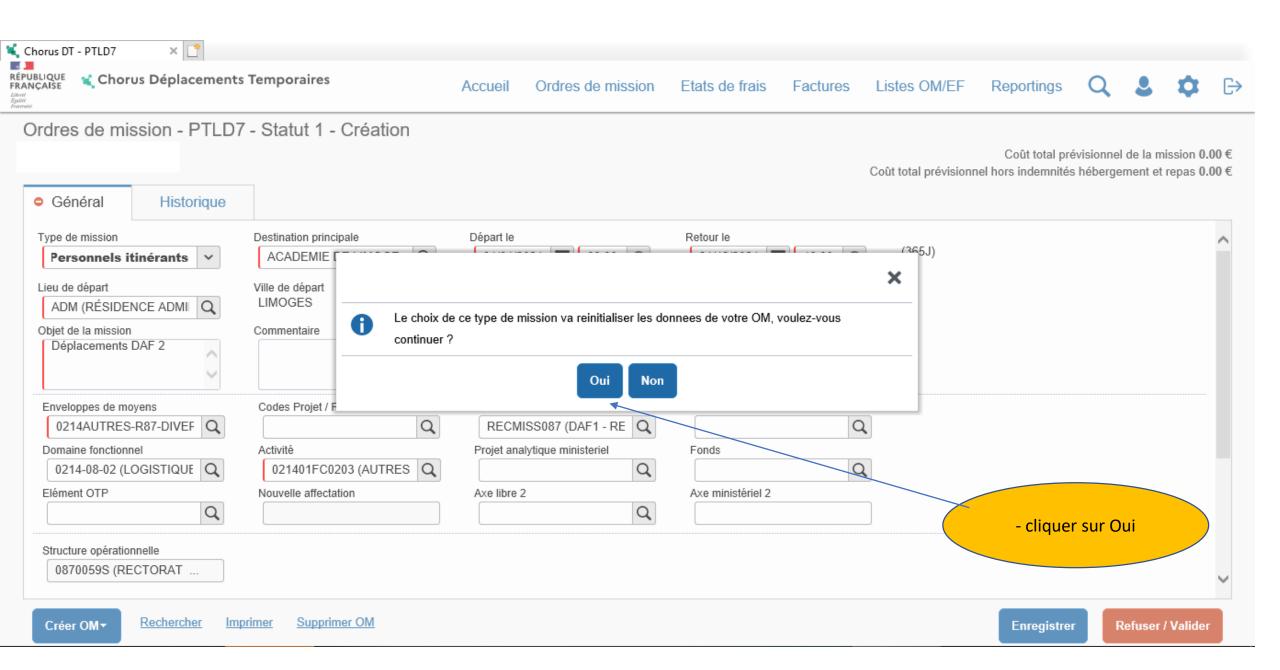


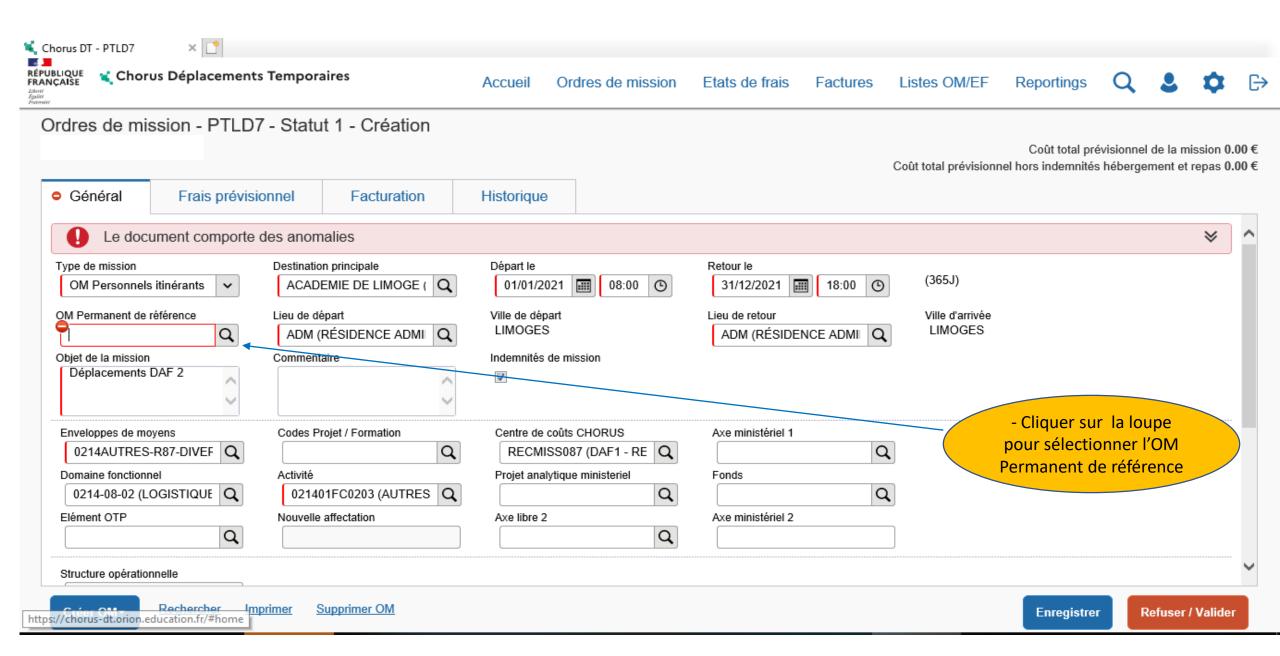


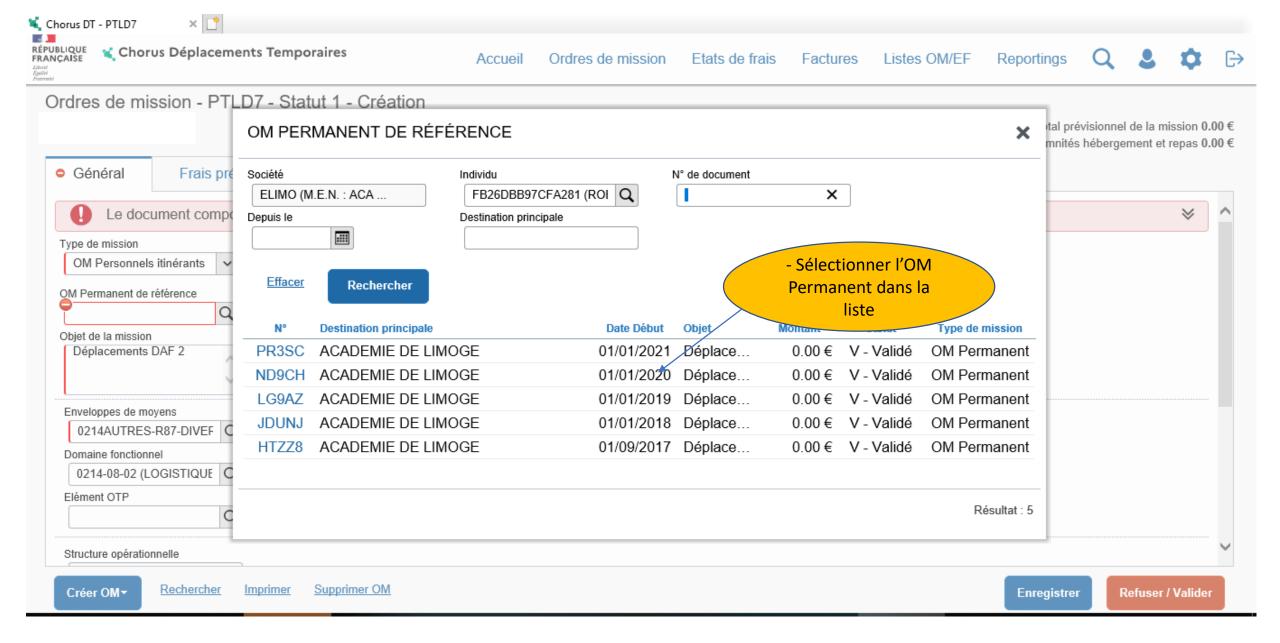


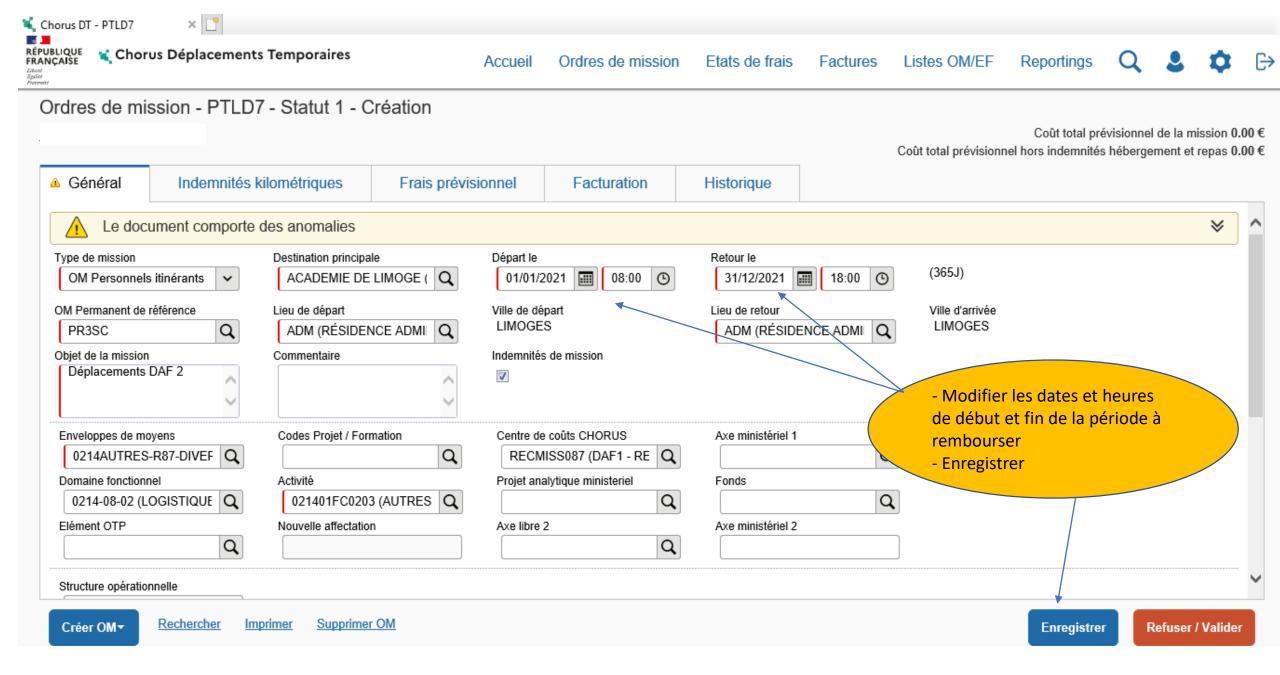


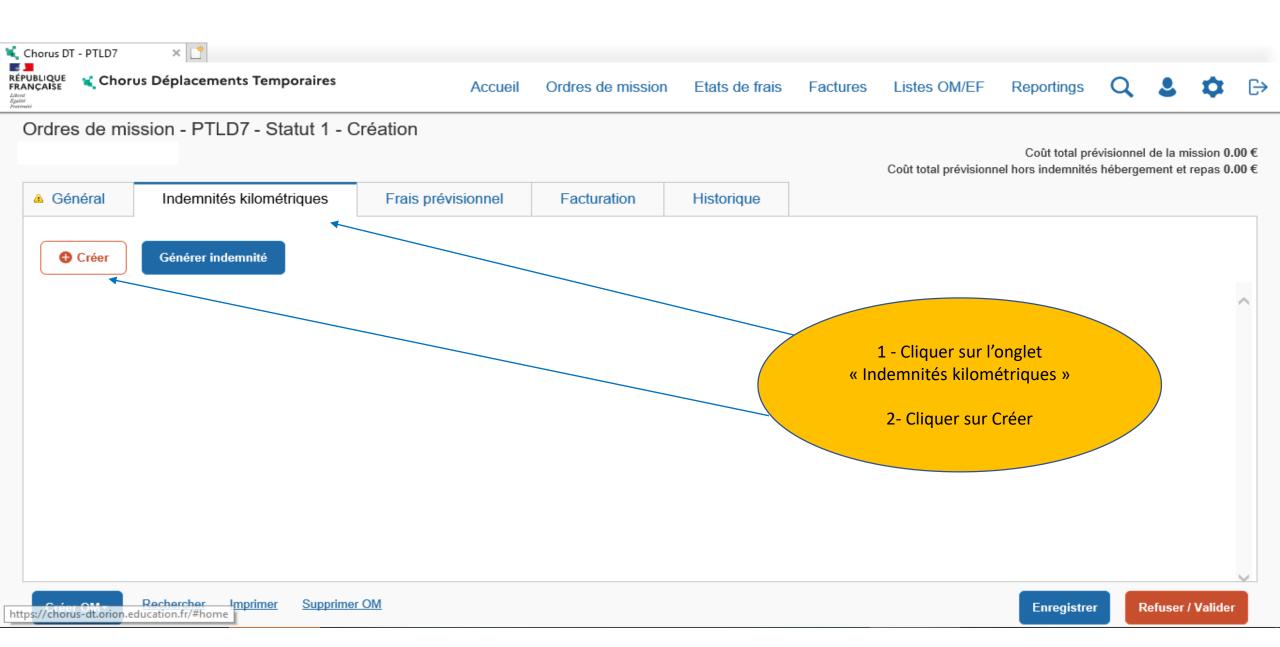






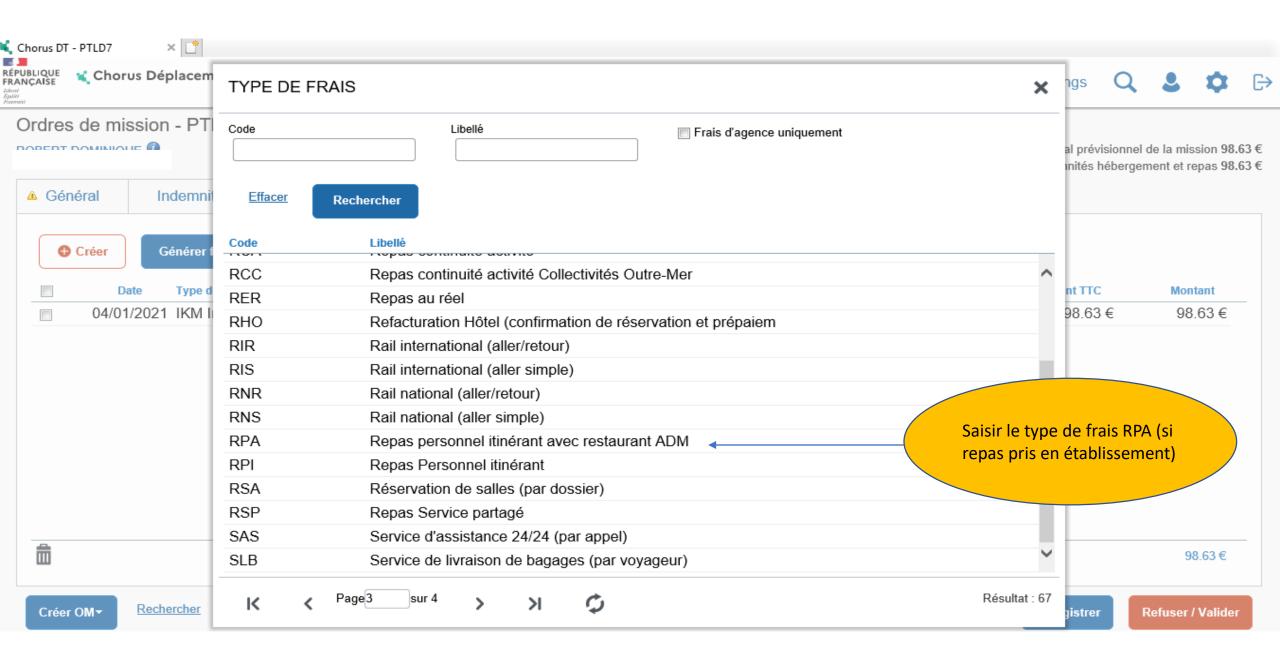


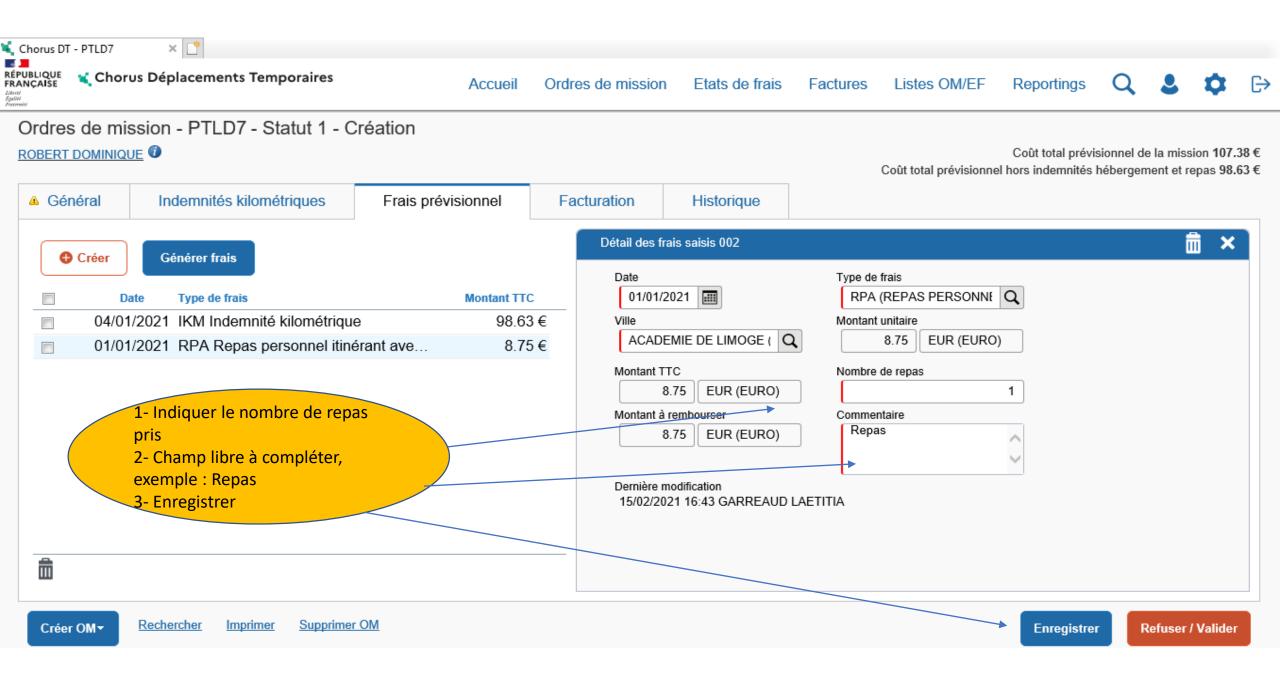


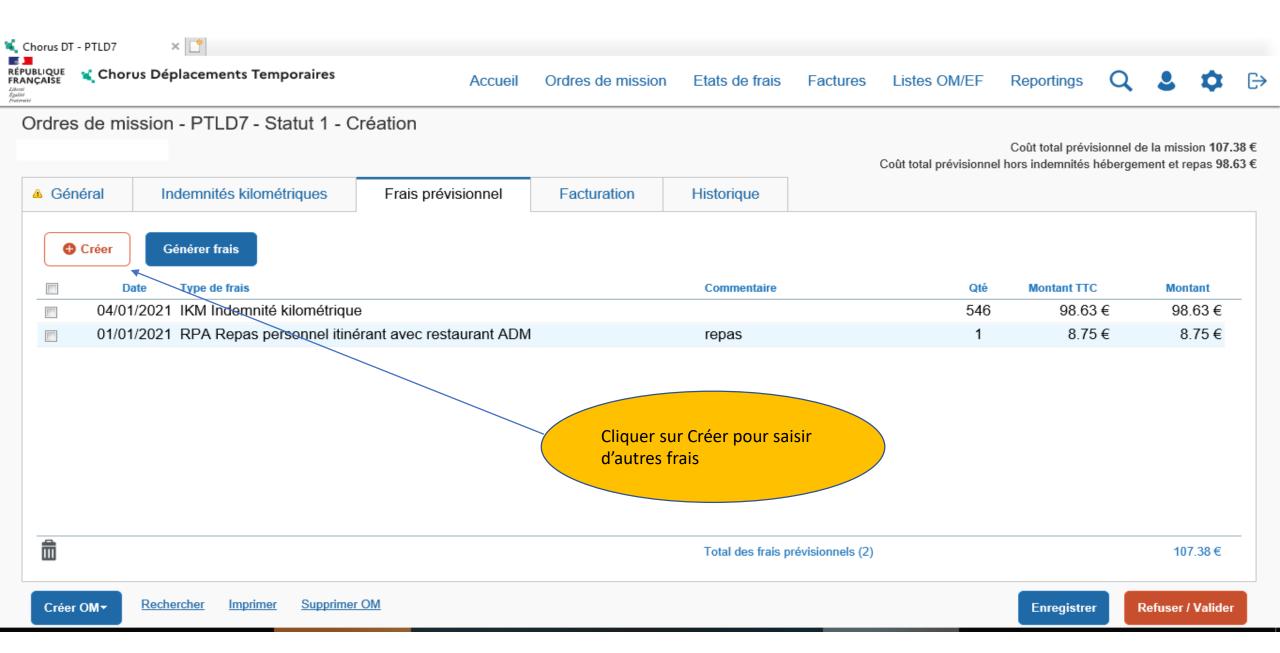


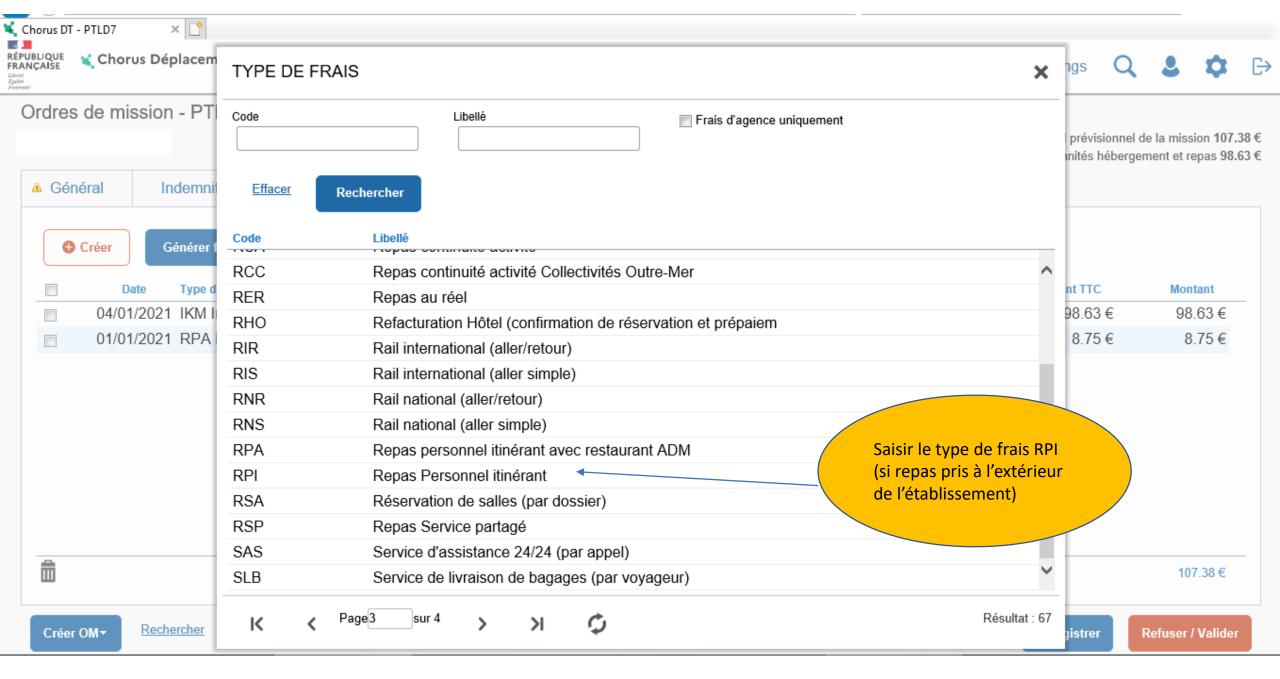


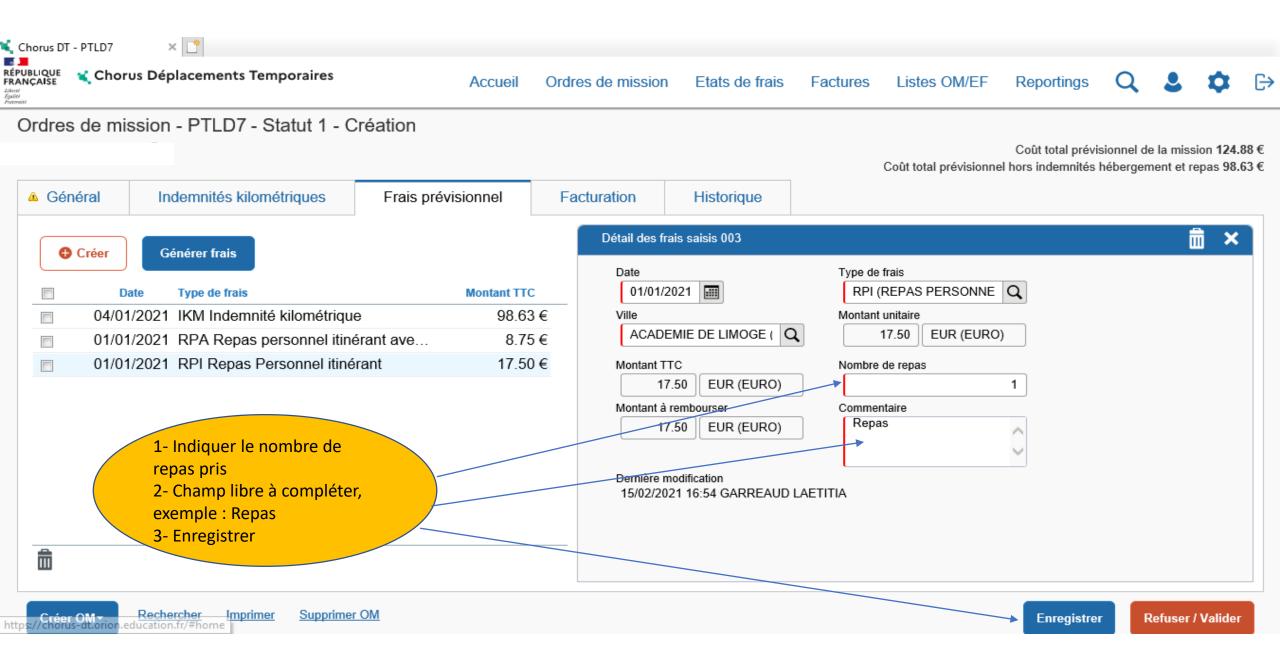


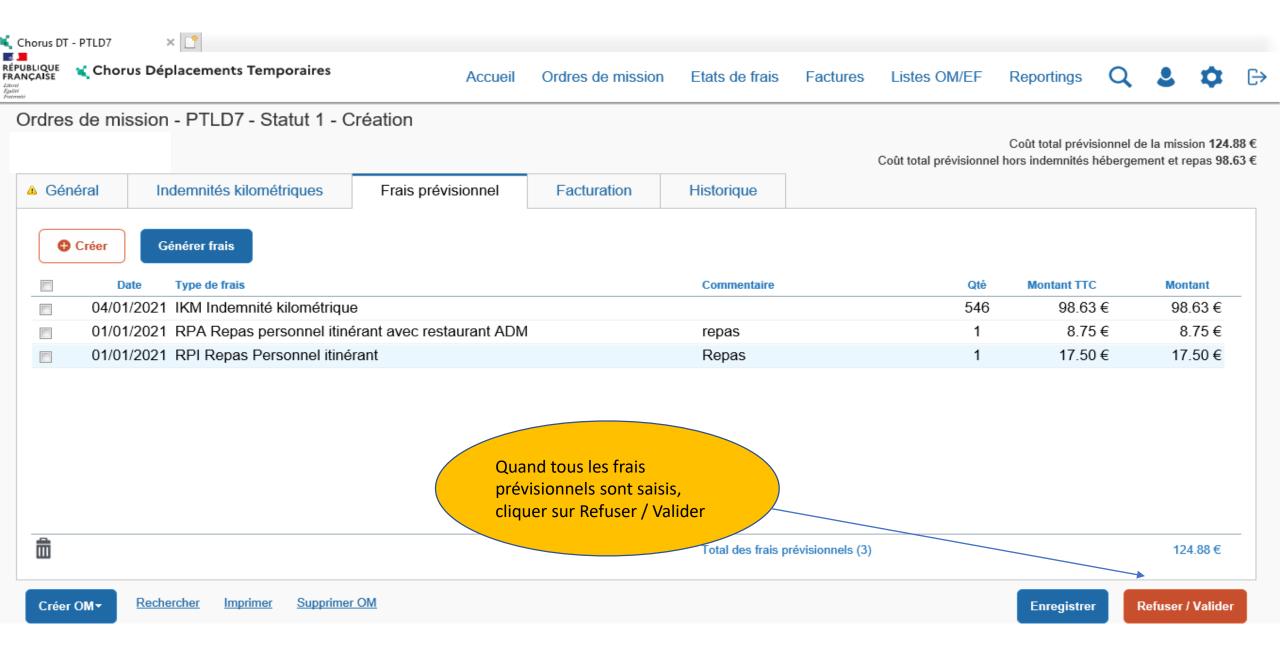


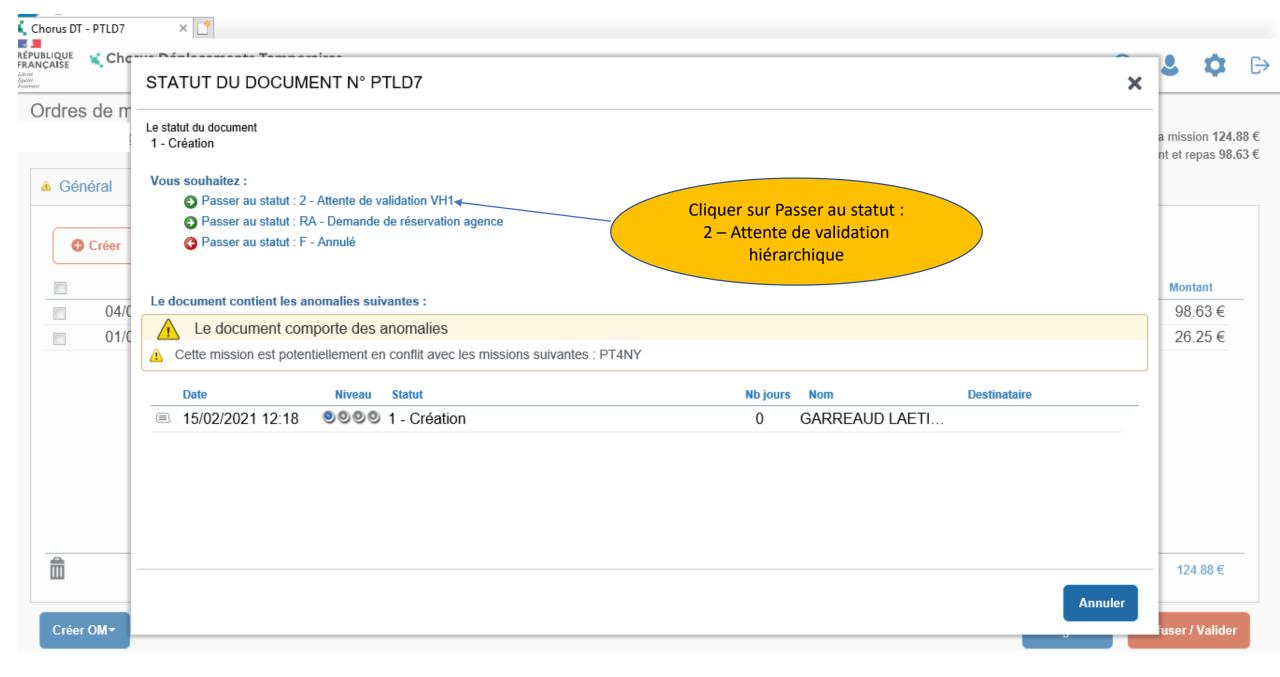


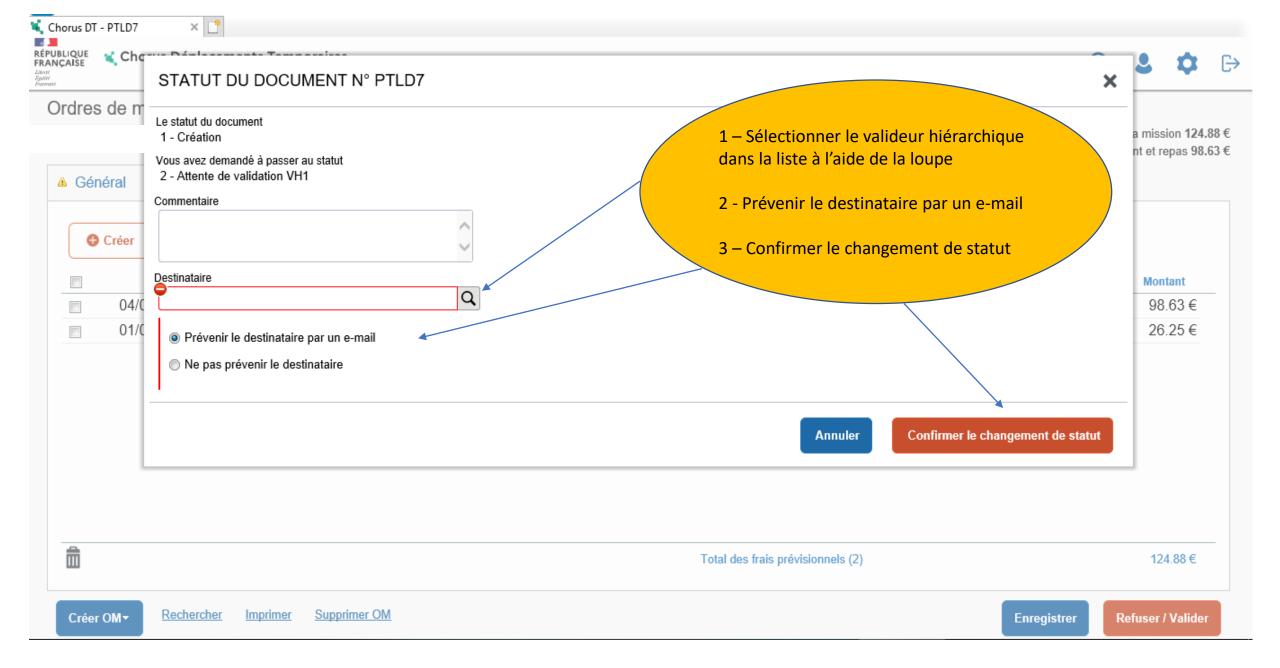












					. ,
•	La saisie	est	maintei	nant t	erminee
	La Jaijie	-	ппанксі	IGILL	

• Après validation de l'ordre de mission par votre valideur hiérarchique (VH1) et par le service gestionnaire, l'état de frais se génère automatiquement et est transmis au service gestionnaire pour mise en paiement

