

### A qui s'adresse le service Web IMAG'IN ?

A tous les intervenants :

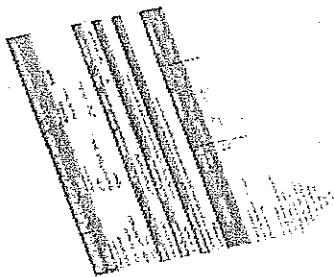
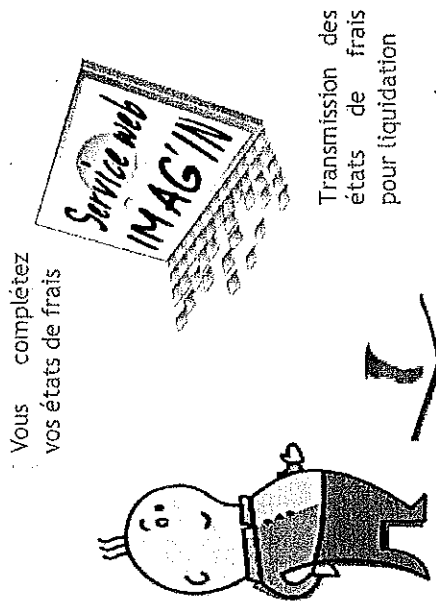
- personnels des LP et LPP de l'académie,
- formateurs des centres privés H.C.,
- personnels des établissements hors académie,
- professionnels.

### Comment fonctionne IMAG'IN ?

- Vous ne remplissez plus d'état de frais papier.
- Vous complétez en ligne les informations nécessaires au calcul de vos indemnités de vacation et de vos frais de déplacement au titre des travaux de jury d'examens et de concours.
- La division des examens et concours vérifie et valide votre dossier.
- Votre dossier passe automatiquement en paiement.

### Sécurité informatique

- L'accès à l'application se fait via un portail sécurisé : [https://portail.ac-amiens.fr/acces\\_imagin](https://portail.ac-amiens.fr/acces_imagin)
- Les enseignants de l'académie se connectent en utilisant leurs identifiants de messagerie personnelle académique.
- Les enseignants hors académie ou les professionnels se connectent en utilisant l'identifiant IMAG'IN figurant sur leur convocation (1<sup>ère</sup> lettre du prénom et 7 premières lettres du nom) et mot de passe temporaire à modifier à la première connexion. Lors des connexions suivantes, les intervenants renseigneront leur mot de passe personnel.



Versement des indemnités sur votre compte bancaire ou postal pour les formateurs, les enseignants hors académie et les professionnels

Versement des frais de déplacement sur votre compte bancaire ou postal pour l'ensemble des intervenants.



### Pourquoi IMAG'IN ?

IMAG'IN gère les missions des participants aux travaux de jury "Examens et concours" :

- travaux de correction
- travaux d'interrogation
- réunions

Il permet l'affectation des intervenants en fonction de leurs compétences déclarées (épreuves d'examens en fonction des enseignements assurés) et de leurs disponibilités. Un état de frais est préparé automatiquement pour chaque mission convoquée.

IMAG'IN met à votre disposition un service de consultation et de saisie des informations nécessaire au traitement financier de vos états de frais de missions.

Un état récapitulatif de vos déclarations est éditible.

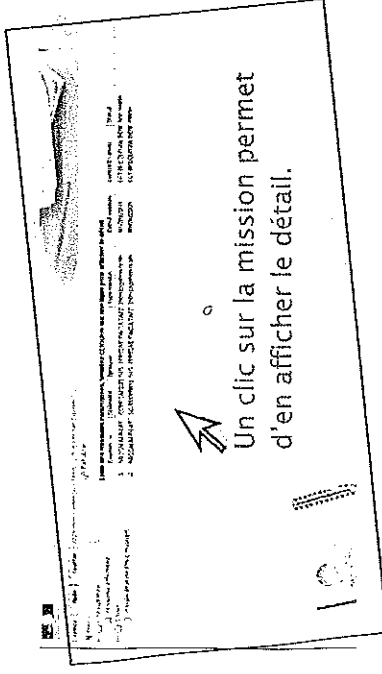
IMAG'IN met à votre disposition :

- un guide utilisateur disponible en ligne
- des aides contextuelles pour chaque fonctionnalité.

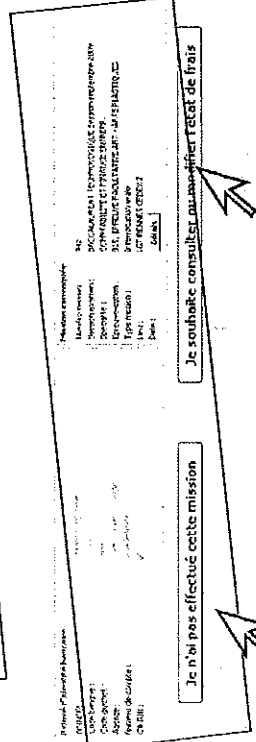
# Vous complétez vos états de frais en quelques clics

## Accès au service via un portail sécurisé

Le menu "Saisie états de frais mission" vous permet d'afficher la liste des missions sur lesquelles vous êtes convoqué(e).



Un clic sur la mission permet d'en afficher le détail.



Vous indiquez au service gestionnaire que vous n'avez pas effectué la mission.

Vous avez effectué la mission, vous allez être guidé(e) pour compléter votre état de frais.

## Remarque sur la saisie de jour

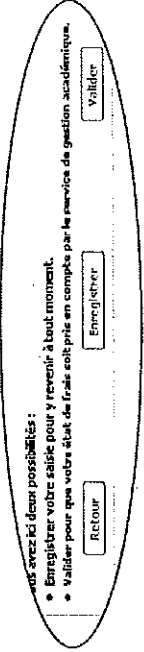
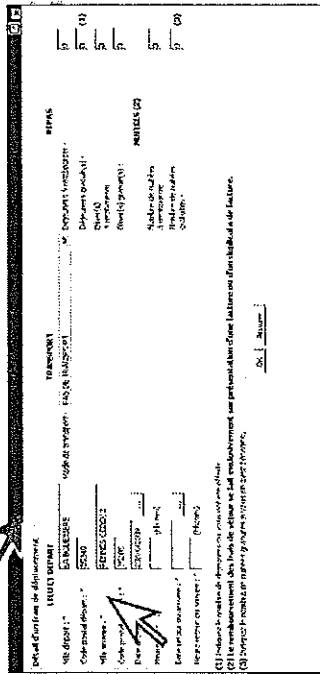
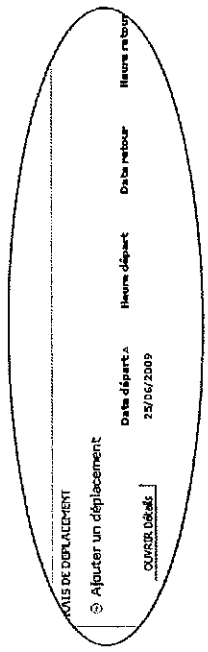
Vous saisissez, selon le type de mission :

- le nombre de copies corrigées
- le nombre de candidats interrogés par 1/2 journées
- les horaires

Pour certains types de missions (ex : surveillance), le service gestionnaire gèrera directement la saisie de l'indemnité.



Vous renseignez vos frais de transport et d'hébergement, si la mission donne lieu à remboursement du déplacement.



Retour

Vous souhaitez revenir sur l'écran précédent de votre état de frais.

Enregistrer

Vous enregistrez votre saisie et pouvez y revenir à tout moment.

Valider

Vous avez terminé, vous validez globalement votre état de frais mission pour que le service de gestion puisse traiter votre dossier.

Lorsqu'elles sont nécessaires, les pièces justificatives à produire sont indiquées. Elles seront à joindre à une copie du récapitulatif et à transmettre au bureau organisateur.