

IMAG'IN gère les missions des participants aux travaux de jury des 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 éditable.

IMAG'IN met à votre disposition :

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



Pré-remplissage des informations de la mission à l'écran.  
Vous complétez vos états de frais

IMAG'IN

Transmission des états de frais pour liquidation

Vous pouvez suivre le mandatement de vos frais de déplacement

Applications de gestion financière

## A qui s'adresse le nouveau service

### Web ?

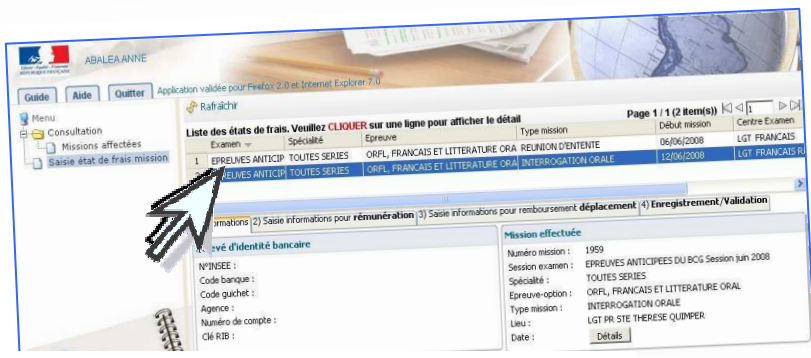
Aux personnels des établissements de l'académie possédant une adresse académique (...@ac-montpellier.fr).

### Comment fonctionne IMAG'IN ?

- 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.
- L'accès à l'application se fait via le site académique : MELODIE INTRANET rubrique DEPLACEMENTS et INDEMNITES
  
- Vous vous connectez en utilisant vos identifiants de messagerie personnelle
  
- Si vous avez perdu votre identifiant, vous pouvez les retrouver en accédant au site académique : ESPACE DES PERSONNELS rubrique OUTIL DE COMMUNICATION (Une procédure sécurisée vous guide pour retrouver votre identifiant ou réinitialiser le mot de passe avec votre NUMEN)

# Vous complétez vos états de frais en quelques clics

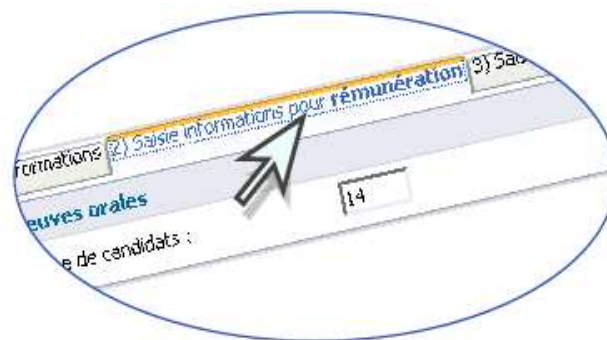
Accès au service via un portail sécurisé



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 les détails sous différents onglets.

## Rémunération



Selon le type de mission, vous saisissez :

- le nombre de copies corrigées
- le nombre de candidats interrogés
- les horaires

## Déplacement



Si la mission donne lieu à un remboursement du déplacement, vous renseignez vos frais de transport et d'hébergement.

## Enregistrement / Validation



### Enregistrement

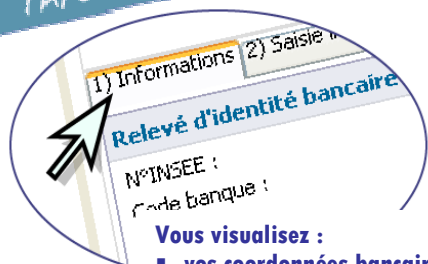
Vous enregistrez votre saisie et pouvez y revenir à tout moment.

### Validation

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

Vous pouvez désormais transmettre le récapitulatif de votre saisie ainsi que d'éventuels justificatifs au gestionnaire DEC du Rectorat.

## Informations



Vous visualisez :

- vos coordonnées bancaires
- les références de la mission effectuée