

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.

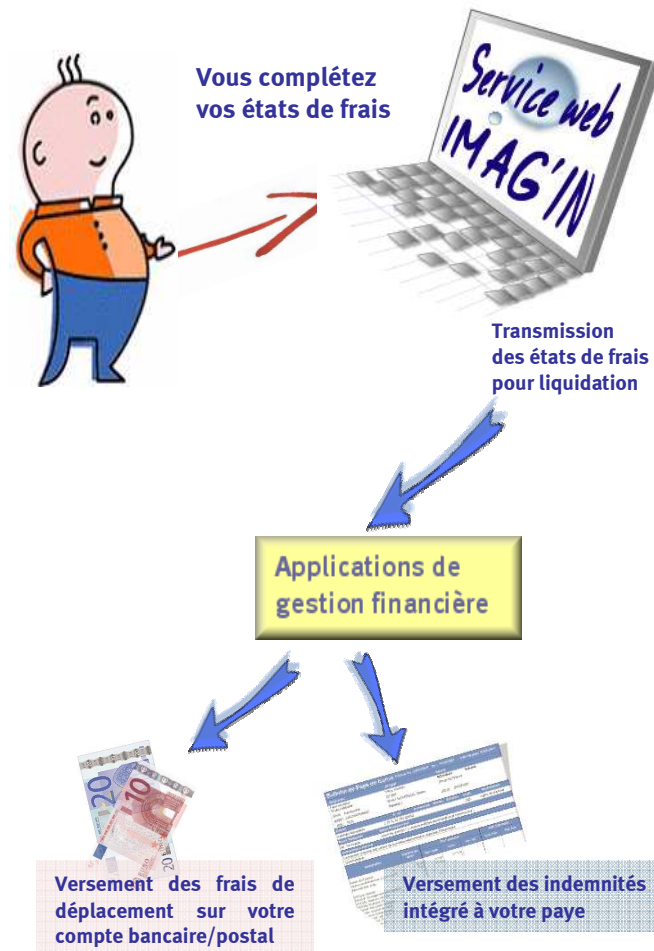
Un état de frais est préparé automatiquement pour chaque mission convoquée.

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 éditable.

IMAG'IN met à votre disposition :

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



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

A toutes les personnes convoquées pour les examens et concours (enseignants de l'académie, hors académie, du privé, de l'enseignement agricole, professionnels extérieurs...).

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 Direction 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 :
www.ac-bordeaux.fr
Rubrique examens et concours
Imagin remboursement des frais
- Si vous êtes personnel d'un établissement de l'académie de Bordeaux, vous vous connectez en utilisant vos identifiants de messagerie personnelle académique.
- Sinon, vous vous connectez avec le numéro intervenant figurant sur votre convocation, il sert aussi de mot de passe à la première connection.

Comment obtenir vos identifiants ?
(personnels de l'académie de Bordeaux)
www.ac-bordeaux.fr
Rubrique Autre services académiques
Infos messagerie

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.

Rémunération frais de Jury

Vous saisissez, selon le type de mission :

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

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

Remboursement frais de déplacement

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

	Date départ	Heure départ	Date retour	Heure retour
Ajouter un déplacement	25/06/2009			

Détail d'un frais de déplacement

LIEU ET DEPART	TRANSPORT	REPAS
Ville départ : * LA BOULEYERIE	Mode de transport : PAS DE TRANSPORT	Déjeuners à rembourser : 0
Code postal départ : * 85340		Déjeuners gratuits(s) : 0 (1)
Ville arrivée : * RENNES CEDEX 2		Diner(s) à rembourser : 0
Code postal arrivée : * 35205		Diner(s) gratuits(s) : 0
Date départ : * 23/04/2009		NUITTES (2) : 0
Heure départ : * (h:mm)		Nombre de nuitées à rembourser : 0
Date retour ou arrivée : *		Nombre de nuitées gratuites : 0 (3)
Heure retour ou arrivée : * (h:mm)		

(1) Indiquez le nombre de déjeuners qui vous ont été offerts.
(2) Le remboursement des frais de séjour se fait exclusivement sur présentation d'une facture ou d'un duplicata de facture.
(3) Indiquez le nombre de nuitées gratuites si vous en avez bénéficié.

OK Annuler

Enregistrement / Validation

Vous avez ici deux possibilités :

- Enregistrer votre saisie pour y revenir à tout moment.
- Valider pour que votre état de frais soit pris en compte par le service de gestion académique.

Retour Enregistrer Valider

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.

Vous prenez connaissance des éventuels justificatifs à transmettre et vous les envoyez agrafés à l'état récapitulatif à :

RECTORAT DE L'ACADEMIE DE BORDEAUX
DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS
5 RUE JOSEPH DE CARAYON LATOUR
33 060 BORDEAUX