

IMAG'IN – Dépôt des pièces justificatives en ligne

Comment procéder ?

1 Je me connecte soit via mon portail sécurisé si je suis un personnel de l'académie, soit via l'adresse <https://extranet.ac-normandie.fr/imagin/intervenant> si je suis un intervenant extérieur

2 J'affiche la liste des missions auxquelles je suis convoqué



3 Je clique sur la ligne d'une mission pour en afficher le détail

Examen	Type de mission	N° de mission	Début de mission	Centre d'examen	Statut frais de rémunération	Statut frais de déplacement
CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE	Interrogation orale	621	02/12/2022	PRISON CTRE PEN ALENCON CONDE/SARTHE ALENCON CEDEX (06112932)	Non validé	Non validé

Mission N° 621

Examen : CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE Session décembre 2022
Type mission : Interrogation orale
Lieu : PRISON CTRE PEN ALENCON CONDE/SARTHE ALENCON CEDEX (06112932)

Spécialité : CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE
Epreuve option : 1-001, ENTretien AVEC LE JURY
Statut frais de rémunération: Non validé
Statut frais de déplacement : Non validé

Dates de la mission : Le vendredi 02/12/2022 à 09:00 Durée : 1 journée(s)

Je n'ai pas effectué cette mission Je souhaite compléter l'état de frais

4 J'indique si j'ai effectué ou non la mission

5 Je saisis selon le type de ma mission, le nombre de copies corrigées, le nombre de candidats interrogés, les horaires

6 Je renseigne mes frais de transport et d'hébergement si la mission donne droit au remboursement du déplacement

Date de départ	Heure de départ	Ville de départ	Date d'arrivée	Heure d'arrivée	Ville d'arrivée	Actions
02/12/2022	07:00	ST LO	02/12/2022	18:00	ALENCON CEDEX	

7 Si besoin, je dépose en ligne mes PJ (si possible en un seul fichier) du dossier paie et/ou du déplacement

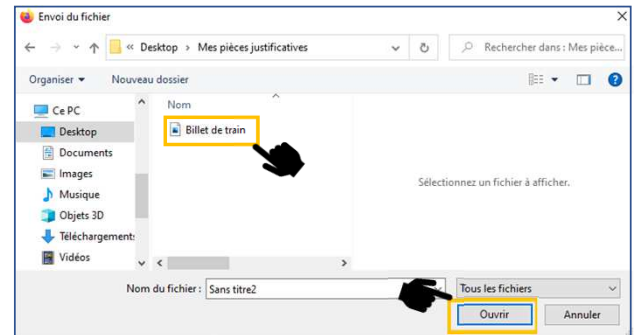
Récapitulatif des pièces justificatives du dossier paie

Sélectionner et envoyer mes documents (Format: gif, jpeg, jpg, png, pdf. Max 5Mo)

Récapitulatif des pièces justificatives du déplacement

Sélectionner et envoyer mes documents (Format: gif, jpeg, jpg, png, pdf. Max 5Mo)

Je sélectionne mes documents dans le navigateur de mon poste de travail et je valide mon état de frais. Je peux également enregistrer si je souhaite revenir sur ma saisie ultérieurement.



Etape Précédente **Enregistrer** **Valider**

8 En cas de difficulté, je contacte le service gestionnaire DEC dont les coordonnées figurent en haut à gauche de ma convocation.