



**Connexion à Imag'in
pour compléter vos
états de frais**



**Transmission des
états de frais pour
liquidation**



**Vérification et
validation par les
gestionnaires de la
DEC**

**Transfert dans
les applications
financières**



Pièces justificatives
(Permis de conduire, RIB, ...)

**Frais sont directement
versée sur votre
compte bancaire**

**Versement des
indemnités seront
intégrées à votre paye.**

Comment fonctionne IMAG'IN ?

- Vous pouvez consulter toutes vos convocations
- **Vous ne remplissez plus d'état de déplacement papier.**
- Vous complétez en ligne les informations nécessaires au calcul de vos frais de rémunération et éventuellement de vos frais de déplacement lorsque vous êtes convoqués par le Vice-rectorat.
- La direction des examens et des concours (DEC) du Vice-rectorat vérifie et valide votre dossier pour la mise en paiement.

Sécurité Informatique

L'accès à l'application se fait :

- Pour les personnels rémunérés par le Vice-rectorat de Polynésie via le portail ARENA en allant sur l'adresse suivante : <https://si1d.ac-polynesie.pf/arena>
Dans le menu : « Examens et concours » / Gestion des intervenants et missions (IMAG'IN)/ Accès Individuel »

Examens et concours
Gestion des personnels

Gestion des intervenants et missions
Accès Individuel

Applications locales des examens

- Pour les intervenants extérieurs (surveillant contractuel, professionnels, ...) en cliquant sur la page : <https://si1d.ac-polynesie.pf/imagin/intervenant>

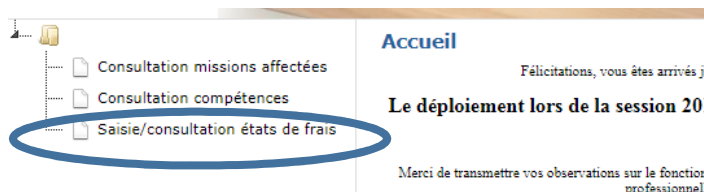
Pourquoi IMAG'IN ?

- IMAG'IN gère les missions des participants aux travaux de jury « Examens et concours » :
 - - travaux de correction
 - - travaux d'interrogation
 - - élaboration de sujets
 - - surveillance des épreuves
 - - ...
- IMAG'IN met à votre disposition un service de saisie des informations nécessaire au traitement financier de vos états de frais de déplacement pour les personnels rémunérés et convoqués par le Vice-rectorat de Tahiti.
- 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.

Vous complétez vos états de frais en quelques clics

Accès au service Imag'in

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



Cochez sur « j'ai lu et j'accepte les conditions relatives à l'utilisation du service » et VALIDER si vous êtes d'accord.



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

Frais de Rémunération

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 gèrera directement la saisie de l'indemnité.

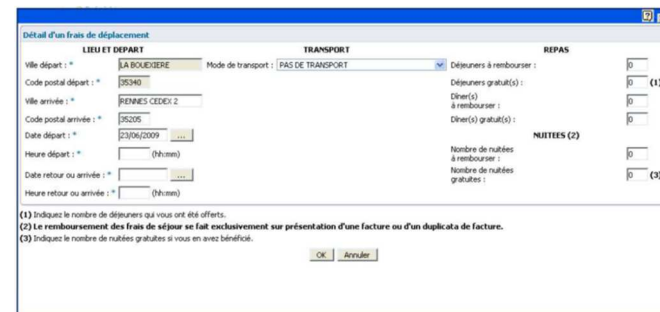
Frais de déplacement

Vous renseignez vos frais de transport et hébergement, si la mission donne lieu à remboursement du déplacement par le Vice-rectorat.

Renvoyer à l'adresse dec@ac-polynesie.pf les pièces suivantes :

- * Permis de conduire
- * RIB mentionnant votre nom prénom et numéro IBAN
- * Attestation d'assurance (si vous avez utilisé votre véhicule personnel)
- * Carte grise (si vous avez utilisé votre véhicule personnel)
- * autres documents (facture repas, ticket parking,...) .

Certains originaux vous seront réclamés



Enregistrement et validation



3 boutons :

- Retour : si vous souhaitez revenir sur l'écran de votre état de frais
- Enregistrer : pour enregistrer votre saisie et vous pouvez revenir à tout moment.
- Valider : Vous avez terminé, vous validez globalement votre état de frais de mission pour le traitement par les gestionnaires DEC.