

➤ A qui s'adresse-t-il ?

- Aux personnels gérés dans les Systèmes d'Information des Ressources Humaines de l'académie de Grenoble (les "SIRH" tels EPP, Agora ...)
- Pour les autres : retourner la convocation, ainsi que l'état de frais dûment complété.*

➤ Comment fonctionne-t-il ?

- Vous complétez en ligne les informations nécessaires
- Le chef de centre atteste le service fait de votre mission dans le centre d'examen
- Vous retournez à la DEC (si nécessaire) les pièces justificatives
- La DEC vérifie, contrôle, valide votre état de frais
- Votre état de frais passe en mise en paiement

➤ Quelles informations sont pré-remplies ?

- Votre état civil, votre résidence familiale et administrative, vos coordonnées bancaires : ces données sont issues de la base SIRH qui sert à l'élaboration de votre bulletin de paie
- La nature, le lieu et la date de votre mission

➤ Quelles informations avez-vous à compléter ?

- Le nombre de copies corrigées, candidats interrogés, ou la durée des épreuves pratiques
- Les horaires de départ et de retour de votre mission
- Les frais de transport occasionnés
- SOIT un montant justifié (titres de transport en commun, billet SNCF) : justificatif à retourner
- SOIT une distance en km pour un déplacement réalisé sans justificatif

↓ En cas de voyages **répétés sur une même mission** : ne remplissez qu'une seule ligne de la 1^{ère} à la dernière date de mission

↓ Indiquez le montant **total** de vos justificatifs au moment de votre déclaration

IMAG'IN

Un service web



Pour saisir vos états de frais

Connexion et sécurité informatique

- Accès à l'application

Il se fait par le portail sécurisé qui vous est dédié :
<https://ocean.ac-grenoble.fr/arenb>

- Code d'accès

Vous utilisez votre identifiant avec vos paramètres de messagerie personnelle académique

- Comment obtenir votre identifiant ?

<https://bv.ac-grenoble.fr/bal/infocompte>

Pour tout problème technique

- Guichet unique :

Tél : 08 10 76 76 76

Ou sur le site : <https://assistance.ac-grenoble.fr>

➤ Comment vous assurer que votre demande est prise en compte ?

- La dernière étape consiste à valider votre état : un N° de dossier vous est attribué en fin de traitement

➤ Faut-il nécessairement retourner un document ?

NON :

- Votre convocation n'est plus nécessaire
- Vous ne renvoyez votre état récapitulatif que si vous avez des pièces justificatives à joindre

➤ Quelles sont les pièces justificatives à renvoyer ?

Vous adressez à la DEC du rectorat de Grenoble l'état récapitulatif accompagné des **seules** pièces suivantes :

- Justificatifs de nuitées
- Titres de transport en votre possession
- ↓ Sans titre de transport, vous serez remboursé sur la base du tarif SNCF 2nde classe
- ↓ Sauf autorisation exceptionnelle d'utilisation de véhicule personnel (mentionné sur la convocation), il est **inutile** de joindre les tickets de péage ou de stationnement, qui ne sont pas remboursés

➤ Par quel mode de paiement êtes-vous remboursé ?

- Les frais de déplacement font l'objet d'un **virement** sur le compte sur lequel est viré votre salaire : tout envoi de RIB est inutile
- Les indemnités de jury seront **intégrées à votre paie** et figureront sur votre bulletin de salaire