

SAISIE DES ETATS DE FRAIS DANS IMAG'IN CENTRALE POUR LES INTERVENANTS CONVOQUES PAR LA DGRH

Fonctionnement de l'application IMAG'IN CENTRALE

- 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.
[Attention, aucun état de frais \(sauf cas exceptionnel\) ne sera renseigné par un gestionnaire de la Division des Examens et Concours.](#)
- Tous les justificatifs de déplacement (facture d'hôtel, métro, carte d'embarquement...) sont à déposer sur votre espace réservé via IMAG'IN CENTRALE.
- Avertir le gestionnaire de la saisie.
- La division des examens et concours vérifie et valide votre dossier.
- Votre dossier passe automatiquement en paiement dès validation par le ministère du constat de service fait.

Les états de frais devront obligatoirement être saisis, dès la mission effectuée via IMAG'IN CENTRALE, ce qui permettra aux gestionnaires de procéder au paiement de ces indemnités.

Accès sécurisé à l'application IMAG'IN CENTRALE

- L'accès à l'application se fait via un portail sécurisé :

<https://imagin.examens-concours.gouv.fr/imagin/intervenant>

Si la saisie via l'application IMAGIN est impossible (vos missions n'apparaissent pas), vous devez contacter le gestionnaire dont les coordonnées figurent en haut à gauche de votre convocation.

En cas de difficulté, contactez par mail l'administrateur IMAG'IN à dec@ac-corse.fr ou par téléphone au 04 95 50 34 63.

Conditions de prise en charge des frais de déplacement :

- ° Le lieu de déplacement doit être situé hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale.
- ° Les frais de transport sont pris en charge sur la base du tarif SNCF 2ème classe. Si vous avez acheté un titre de transport, il convient de fournir la facture correspondante.
Les frais de parking aéroport et/ou gare peuvent être remboursés sur présentation des justificatifs, dans la stricte limite de la durée de la mission.
- ° Les frais d'hébergement et de repas sont pris en charge selon les conditions suivantes (réglementation en vigueur à compter du 22 septembre 2023) :

	France métropolitaine		
	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	90 €	120 €	140 €
Déjeuner	20 €	20 €	20 €
Déjeuner Administratif	10 €	10 €	10 €
Dîner	20 €	20 €	20 €

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants. Les communes de la métropole du Grand Paris sont les communes reprises à l'article 1^{er} du décret n°2015-1212 du 30 septembre 2015, à l'exception de la commune de Paris

Le taux d'hébergement pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite est fixé à 150 € (justificatif à produire).

Vous devez déclarer via IMAGIN CENTRALE :

- soit un déjeuner administratif ou assimilé
- soit un déjeuner pris en extérieur

Documents à produire :

- ° Pour les repas : aucun justificatif n'est à produire.
- ° Pour l'hébergement : vous devez déclarer le nombre de nuitées et fournir la facture correspondante acquittée.

Si vous avez recours aux services d'un prestataire particulier (chambre d'hôtes, location d'un meublé, etc.), celui-ci doit avoir une activité officielle d'hébergement et être enregistré à ce titre au registre du commerce ou des métiers. Vous devez fournir : une copie du bail de location et une quittance de loyer nominative, une facture, ainsi que le justificatif d'enregistrement de l'activité au registre du commerce ou des métiers.

Toutes autres pièces feront l'objet d'un refus de paie.

		Montant remboursé	Pièces justificatives (à fournir en version dématérialisée lisible)
Frais de transport	Véhicule personnel	Selon la mission	Pas de justificatif
	Train, Avion		Billets de transport avec indication du montant et/ou facture
	Transports en commun (métro, tramway, bus RER)		Billets de transport avec indication du montant et/ou facture
	Taxi (n'est accepté qu'à titre exceptionnel : grèves, destination ou horaires particuliers)		Facture avec indication du montant, de la date et de l'heure
Frais de repas	Repas pris en extérieur	20 euros par repas	Pas de justificatif (déclaratif)
	Repas pris en restaurant administratif	10 euros par repas	Pas de justificatif (déclaratif)
Frais d'hébergement	Prestataire professionnel	90 euros par nuitée, taux de base 120 euros par nuitée dans les grandes villes (plus de 200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris	Facture individuelle du lieu d'hébergement
	Prestataire particulier	140 euros par nuitée à Paris 150 euros par nuitée pour les intervenants en situation de handicap	- Facture individuelle - Contrat de location nominatif - Quittance de loyer nominative - Justificatif d'activité enregistrée au registre du commerce ou des métiers