

## 4 Constitution dématérialisée du DENM 2024

Justificatifs à fournir :

- Attestation de présence
- Convention

Ces documents sont à enregistrer au niveau de la DAPEC dans l'onglet  
« Documents du dossier »

**Nommer les documents pour faciliter la constitution du DENM**

Par exemple attestation de présence avec la période et nom agent  
➡ **AP 03/2024 + nom agent OU AP 03/2024 N° GROUPE**

Par exemple conventions indiquer le nom de l'agent et l'année  
➡ **2024CONVENTION + NOM AGENT OU 2024CONVENTION  
N° GROUPE OU 2024 AVENANT + N° GROUPE**

Les coûts financiers restant engagés sont à vérifier avec la convention ainsi que l'organisme. Vérifier les candidatures, le suivi, les dates

**Attention : ces coûts ne seront plus modifiables après la clôture et validation des commissaires aux comptes**

# 4 Pour faciliter la recherche des documents dans GE Pensez à les renommer !

Ou les classer dans GE	DAPEC (Demande de prise en charge)	DE (Demande de remboursement )
Bouton « Documents du dossier »	Convention / Avenant Programme / Convocation Autres documents Attestations de présence Emargement	
Bouton « Documents associés »		Facture Attestations de présences liées à la DE /Emargement
Bouton « Documents associés »		Justificatifs de frais de déplacements / tickets repas / parking / autoroute ... en indiquant diffusion ETS de façon à ce que ces justificatifs ne soient pas visibles par la délégation. En cas de contrôles aléatoires de la délégation vous aurez la possibilité de modifier la diffusion en ETS/ANFH.