

Pour toute demande incluant des pièces justificatives, je m'assure que mes documents respectent la charte de conformité ci-dessous :

Afin que mes demandes RH soient traitées dans les meilleurs délais, il est impératif qu'elles respectent le contrôle qualité ci-dessous. Par ailleurs, elles doivent être nommées **de la façon suivante** : « **NOM Prénom – type de document** ».

✓ **Nommage correct** : « DURAND Jean – Justificatif frais de transport 2026 »

✗ **Nommage incorrect** : « DURAND frais »

Charte de conformité des pièces justificatives :

	Correct ✓	Incorrect ✗	Bonnes pratiques à adopter 🔍
Sens du document			Le document doit impérativement être scanné à l'endroit
Lisibilité du document			S'assurer que le document fourni soit lisible (la numérisation en noir et blanc est acceptée <u>si et seulement</u> si les données sont lisibles)
Un document correspond à un seul et même fichier (PDF, JPG, ... etc)			S'assurer que seuls des documents de même nature figure au sein d'un seul et même fichier (exemple : ne pas scanner dans un même fichier une CNI et une carte vitale)
			S'assurer que tous les documents de la même nature figure au sein d'un seul et même fichier (exemple : scanner dans un même fichier le recto et le verso de la CNI)



Remarque : si les pièces respectent les critères du contrôle qualité, elles seront traitées plus efficacement par les gestionnaires RH. Un non respect de cette charte pourrait entraîner un potentiel retard de traitement.

1 Quel est le format accepté ?

- Tous les types de formats sont acceptés : jpeg, csv, xlsx, html, msg, doc, pwp, jfif, png, pdf, etc

Bonnes pratiques :

- Pour tout document envoyé, merci de bien vérifier la lisibilité des données
- Privilégier l'envoi des pièces justificatives liées à votre demande via une boîte mail sécurisée

2 Quelle est la taille maximale acceptée ?

- La taille maximale par pièce justificative est 5 Mo maximum.

3 Quelle est la résolution à privilégier ?

- Résolution en DPI : 300 DPI ;
- Mode colorimétrique : couleurs ;

Contact et assistance

Pour toute question et assistance, vous pouvez contacter l'équipe de la MSIRH :

- en écrivant à [votre RH de proximité](#)





**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
SRH**