

Académie de CAEN- DSDEN 61

Division ou Service : DAGFI

Organigramme Fonctionnel

Processus : **Commande publique**

Date de mise à jour : 12/10/2016

Description des tâches	Titulaire de la tâche	Suppléant	Titulaire chargé du contrôle de supervision	Application/ outil utilisé pour réaliser la tâche	Traçabilité Documentation de la tâche
Recensement des besoins	N.STEINMANN	D. LENEVEU	M.P. BOURVIC	Messagerie	- Demandes formulées par les circonscriptions et services sous forme listes priorisées
Vérification de l'existence d'un marché national ou local	N.STEINMANN		M.P. BOURVIC		- Tableau récapitulatif des marchés nationaux et locaux - Documents sur le serveur Intersites
Vérification de la disponibilité des crédits	N.STEINMANN		M.P. BOURVIC	Excel	- Notification des crédits - Tableau de suivi des dépenses
Vérification des éléments d'imputation de la dépense	N.STEINMANN		M.P. BOURVIC		- Référentiel d'activités de chaque BOP - Nomenclature des achats
Etablissement d'un Formulaire d'Expression des Besoins FEB	N.STEINMANN			Excel	- Modèle tableau Rectorat
Etablissement d'une Demande d'Achat DA	N.STEINMANN		M.P. BOURVIC	Chorus Formulaires	
Transmission du FEB à la plateforme Rectorat	N.STEINMANN			Mozilla Thunderbird	- Email
Transmission de la DA à la plateforme Rectorat	N.STEINMANN		M.P. BOURVIC	Chorus Formulaires	- Edition des DA
Suivi des bons de commande établis par la plateforme et contrôle de la création de l'engagement juridique	N.STEINMANN			Chorus Formulaires	- Copie du bon de commande avec le numéro d'EJ envoyé par mail par la Plateforme Chorus
Création du service fait pour les DA	N.STEINMANN			Chorus formulaires	- Bon de livraison - N° du service fait
Transmission des factures reçues directement par la DSDEN	N.STEINMANN			Excel	- Bordereau d'envoi pour les factures des FEB et DA - Tableau Demandes de Paiement Directes
Contrôle de la consommation des AE-CP	N.STEINMANN		M.P. BOURVIC		- Restitutions éditées par la plateforme Rectorat