

PROCESSUS : Achat marché

Procédure	Tâche		Titulaire			Agent suppléant (continuité du service)			Responsable du contrôle de supervision contemporain	Traçabilité / documentation
			Nom Prénom	Délégation de signature / fonction	Applications / Profils et niveaux d'habilitation informatiques	Nom Prénom	Délégation de signature / fonction	Applications / Profils et niveaux d'habilitation informatiques		
Choix du fournisseur	1	Description du besoin à satisfaire par le service concerné Services DALOG : SI, repro Communication, autres services	Chef de service	SO	SO	SO	SO	SO	SO	Demande par mail
	2	Sollicitation du Service Régional des Achats (SRA) ou utilisation des documents mis à disposition (espace tribu, pléiade....) Le SRA indique le marché correspondant et donne les éléments de contact	Marc Loisel	Chef du SRA	Intranet académique	Selon le segment d'achat				Demande par mail
	3	Le fournisseur établit un devis								
Disponibilité des crédits	4	Vérification de la disponibilité des crédits en AE et en CP	HUSSON Audrey	Cheffe de bureau	Tableaux de suivi interne	FLODERER Hélène LESAGE Renaud	Cheffe de division Adjoint			
Validation du devis	5	L'agent concerné par l'achat contrôle le devis (utilisation du BPU...)	BELKHEDOUMA Samia BRUART Caroline MOUTIER Julie	Gestionnaire	SO					
	6	L'agent met à la signature le devis (pièce justificative de l'achat) La délégation de signature indique qu'elle est donnée "sans limitation de seuil dans le cadre de l'exécution d'un marché"	FLODERER Hélène LESAGE Renaud	Cheffe de division Adjoint		GREVERIE Alexandra	Secrétaire générale adjointe		Cheffe de bureau	
Création de la Demande d'achat	7	Saisie de la DA	BELKHEDOUMA Samia BRUART Caroline MOUTIER Julie	Gestionnaire	Chorus Formulaires	HUSSON Audrey	Cheffe de bureau			
	8	Validation de la DA	HUSSON Audrey	Cheffe de bureau	Chorus Formulaires	FLODERER Hélène LESAGE Renaud	Cheffe de division Adjoint			
Création de l'EJ	9	Création et saisie de l'engagement juridique	Pôle Chorus selon périmètre		Cœur Chorus				Chef du pôle chorus	
	10	Envoi du bon de commande au fournisseur et à la DALOG	Pôle Chorus selon périmètre							
Contrôle de la bonne exécution du marché	11	Contrôle de la vérification de l'exécution (livraison matériel, exécution prestation...)	Chef du service sollicitant la commande			Agent du service				Transmission d'un bon de livraison, d'un rapport ...

Mise en paiement	12	Saisie du service fait	BELKHEDOUMA Samia BRUART Caroline MOUTIER Julie	Gestionnaire	Chorus Formulaires	HUSSON Audrey	Cheffe de bureau			
	13	Suivi du paiement (réponse aux fiches communication ..)	BELKHEDOUMA Samia BRUART Caroline MOUTIER Julie	Gestionnaire	Chorus Formulaires	HUSSON Audrey	Cheffe de bureau			