

## DEMANDE D'ACHAT

*A remettre par le coordonnateur de la discipline au magasinier (enseignement professionnel et technologique) ou à la gestion (enseignement général)*

Nom et Prénom du demandeur de l'achat : .....

Nom et Prénom du coordonnateur : .....

Discipline : ..... Lieu d'utilisation : .....

Nombre de devis fournis avec cette demande (3 minimum) :

**Date et signature du coordonnateur de la discipline :**

LIBELLE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE TTC	PRIX TOTAL TTC	OBSERVATIONS SUR L'ACHAT (Projet, cours, préparation examens/concours, fournisseur privilégié, ...)
Si absence de devis (Uniquement petites fournitures)				
<b>Montant total de la demande d'achat</b>				

<p><b><u>1- Avis Magasinier :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> favorable  <input type="checkbox"/> réservé, motif :</p> <p><b><u>Date, signature et cachet :</u></b></p>	<p><b><u>2- Avis DDFPT :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> favorable  <input type="checkbox"/> réservé, motif :</p> <p><b><u>Date, signature et cachet :</u></b></p>	<p><b><u>3- Avis Gestionnaire :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> favorable  <input type="checkbox"/> réservé, motif :</p> <p>Imputation budgétaire :</p> <p><b><u>Date, signature et cachet :</u></b></p>	<p><b><u>4- Décision Ordonnateur :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> favorable  <input type="checkbox"/> refusé</p> <p><b><u>Date, signature et cachet :</u></b></p>
---	--	--	--