

DAGEFI 4
N° : DAGEFI4/FAN-CP-CB/2022-03
Affaire suivie par :
Christine Belleaubre
Tél : 01 43 93 71 06
Mél : christine.belleaubre@ac-creteil.fr

LES ÉTAPES DU FINANCEMENT D'UN PROJET PÉDAGOGIQUE ACCEPTÉ

8 rue Claude Bernard
93008 BOBIGNY Cedex
www.dsden93.ac-creteil.fr

ÉTAPE 1 :

Dès réception de la notification de crédits, **vérifier que le montant de la dotation correspond bien au(x) devis** transmis avant la commission. Si le montant du (des) devis est supérieur à la dotation, refaire le(s) devis puis, le(s) transmettre rapidement par mail à ce.93credits.pedagogiques@ac-creteil.fr en rappelant la référence de votre projet indiquée sur la notification.

ÉTAPE 2 :

Le Service des Affaires Financières (SAF) effectue une **demande d'achat** pour chaque devis validé.

ÉTAPE 3 :

Le rectorat valide la (les) demande(s) d'achat et le SAF envoie le(s) **bon(s) de commande** au prestataire et/ou fournisseur avec copie à l'école.

ÉTAPE 4 :

- Pour prestataire/intervenant, **début des interventions** (prestation, remise des billets, réservation d'une visite, etc...)
- Pour commande de matériel, le fournisseur peut procéder à la **livraison du matériel**.

ÉTAPE 5 :

- Si prestataire/intervenant : À l'issue de la prestation (interventions, spectacle, atelier, etc...), **l'école renseigne et signe l'attestation de service fait** puis la transmet par mail à ce.93credits.pedagogiques@ac-creteil.fr.
- Si commande de matériel : Dès réception du matériel, **le porteur du projet vérifie que le matériel est conforme au devis, date et signe le bon de livraison** (total ou partiel), **renseigne et signe l'attestation de service fait** et transmet ces 2 documents par mail à ce.93credits.pedagogiques@ac-creteil.fr en rappelant la référence de votre projet indiquée sur la notification.

ÉTAPE 6 :

Le prestataire et/ou fournisseur dépose sa facture sur CHORUS PRO (voir les 4 guides : créer son compte, déposer sa facture, faire appel à l'assistance, éléments nécessaires au dépôt de la facture) et fait parvenir par mail au SAF, le certificat de dépôt de la facture.

ÉTAPE 7 :

La DDFIP met en **paiement** la **facture** reçue.