

La politique d'acquisition / Circuit d'une commande

Budget : année civile

N-1 (Mai, juin)

Evaluer les besoins

Désherbage, connaissance du fonds documentaire, suggestions des usagers : conseil d'enseignement, en salle des profs, cahier de suggestions

Septembre

Rédiger la politique d'acquisition

Arguments pédagogiques + demande financière (ouvrages, abonnements, ressources numériques : manuels numériques, abonnement en ligne, logiciels, DVD, fournitures)

Décembre ou Janvier

Conseil pédagogique de répartition des crédits

Communication, notification des crédits de l'année civile à venir

De janvier à octobre (copie de tous les documents)

Librairies : gyalire, lettres d'amazone, librairie guyanaise, onisep, canopé, clemi, représentant commerciaux maison d'édition, unipresse, DVD droit de diffusion : kreol productions, RDM, zéro de conduite, ADAV, génération 5, GPO,

Sélection

Demande de pro forma

Transmission au gestionnaire pour validation

Bon d'engagement = bon de commande

Gestionnaire transmet au fournisseur

Livraison : bon de livraison : vérification du colis – contact mon fournisseur en cas de litige

Facture : transmission au gestionnaire