

DEMANDE DE COMPOSANTS PROJET ELECTRONIQUE M1/ M2

Novembre 2023

Document destiné aux besoins de composants dans le cadre des projets électroniques M1/M2.

I. Préalable

1. Rédiger la liste des composants électroniques ou éléments nécessaires.
2. Regarder en salle 310 où quelques composants de base (résistance, condensateur, diode, LED, AOP...) sont en libre-service.
3. Consulter Jérémy THORAVAL au bureau 232 aux horaires de permanence pour les composants « standards » qui sont éventuellement en stock à l'ISEN.
4. Se reporter au chapitre « demande d'achat de composant chez un distributeur en compte ».

II. Demande d'achat de composant chez un distributeur en compte

Pour les composants qui ne sont pas en stock à l'ISEN, effectuer une recherche sur les sites des distributeurs en compte par ordre de préférence :

FARNELL, RS, GOTRONIC, LEXTRONIC, DIGIKEY, MOUSER, CONRAD, AMAZON.FR, LDLC, FLASHRC, ROBOSHOP, ELECDIF.

Attention, il faut vérifier que le matériel est en stock et livrable dans un délai compatible du projet.

Si les composants n'existent pas chez les distributeurs en compte alors voir le chapitre « achat de composant hors distributeur en compte ».

Procédure d'achat de composant chez un distributeur en compte :

1. Remplir lisiblement et complètement le formulaire **DEMANDE D'ACHAT DE COMPOSANT CHEZ UN DISTRIBUTEUR EN COMPTE** en précisant le code commande ou ASIN (AMAZON).
2. Faire signer le formulaire de demande d'achat par l'encadrant de projet qui contrôle la validité de la demande (un formulaire par distributeur).
3. Remettre le formulaire à Jérémy THORAVAL au bureau 232 aux horaires de permanence (les formulaires incomplets seront refusés).
4. Retirer la livraison au bureau 232 aux horaires de permanence.
5. Contrôler la livraison par rapport au formulaire de demande d'achat et de livraison.

III. Achat de composant hors distributeur en compte

L'encadrant prend **en charge l'achat après l'accord de Jean-Yves MULOT** en utilisant la procédure de la note de frais (une demande au maximum par projet).

Procédure d'achat de composant hors distributeur en compte :

1. Remplir lisiblement et complètement le formulaire **DEMANDE D'ACHAT HORS DISTRIBUTEUR EN COMPTE**.
2. Transmettre le formulaire à l'encadrant de projet qui valide la demande et la transmet à Jean-Yves MULOT via sa boîte de courrier. Après accord, l'encadrant effectue la commande et le règlement.
3. Retirer la livraison auprès de l'encadrant.