

Aide au diplôme pour les étudiants candidats au DNA et au DNSEP

A3 : 180€ / A5 : 300€

* Un étudiant redoublant pourra utiliser le reliquat de l'année précédente uniquement

Cette somme peut être utilisée tout au long de l'année scolaire, en deux fois maximum, avant la date du diplôme. Voici la procédure :

1. Fournir un devis du fournisseur au bureau Gestion Budget et Finances ou par mail à Mme MASSONNET <mailto:vmassonnet@esalorraine.fr> ou M MEBARKI <mailto:bmebarki@esalorraine.fr> ;
 - Le devis doit être au nom de l'École Supérieure d'Art de Lorraine — 1, rue de la Citadelle — 57000 METZ. L'ÉSAL règlera la facture après service fait ;
 - Le devis doit être accompagné du n° de Siret et du RIB de l'entreprise ;
 - Le devis doit être approuvé par le directeur de recherche de l'étudiant (une signature sur le devis ou un mail du directeur de recherche suffit) ;
2. Mme MASSONNET établit le bon de commande qui sera signé par la Directrice de l'ÉSAL ;
3. Le bon de commande signé sera à retourner par l'étudiant au fournisseur ;
4. La livraison effectuée, l'étudiant doit remettre le bon de livraison à Mme MASSONNET ;
5. La facture sera acquittée par l'ÉSAL.

ATTENTION :

Ne jamais donner d'acompte ni régler d'avance pour une commande !!! Ni mettre la facture à votre nom.

Il est important d'informer le service de Gestion quand les fournitures sont livrées. Il peut manquer des articles ou ne pas être conformes au bon de commande. Sans cette info, la facture ne pourra pas être mise en paiement.

Les équipes administratives, techniques et pédagogiques sont là pour vous répondre et vous conseiller. N'hésitez pas à les solliciter. Ils pourront vous aider pour le choix d'un fournisseur par exemple.