**Demande de Facturation**

Document à compléter et à placer dans la farde compta afférente à l’activité

**Date d’introduction de la demande : / /20**

**Chargé de projet/Animateur sollicitant la facture :**

**Activité :**

**Projet :**

**Nom du destinataire :**

**Adresse de facturation :**

**Convention/Bon de commande/contrat : OUI/NON**

**Si oui, date : / /20**

**Référence :**

**Montant à facturer : euros**

**Libellé de la facturation :**

**Autres informations utiles (à préciser) :**

 **Le SAF envoie la facture.**

 **Le SAF remet la facture au CP afin qu’il puisse rédiger un mot d’accompagnement.
Le CP se charge d’envoyer lui-même la facture**

 **Accord Coordination**