

## UTILISATION DE LA CARTE ACHAT

La carte achat est une carte d'approvisionnement émise par un opérateur bancaire et délivrée par une entité publique à ses agents désignés comme porteurs. Elle permet l'automatisation du règlement des achats auprès des fournisseurs identifiés.

### **1) Conditions et modalités d'émission des bons de commande par carte achat**

Les commandes passées au titre du présent accord-cadre seront notifiées au titulaire par tout porteur de carte achat au sens de l'instruction interministérielle 42808 relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaire et de la carte achat du 11 décembre 2017 en définissant les modalités d'application. La section carte achat de la PFC Toulon (tél : 04 22 42 29 61) est chargée d'accompagner le titulaire dans la mise en place du dispositif de carte achat détaillé ci-après.

#### **1.1) Fonctionnement du dispositif**

La carte achat autorise les achats sur les marchés à bons de commande notifiés aux fournisseurs affiliés auprès de la BNP Paribas, (BNPP) organisme bancaire titulaire du marché interministériel de délivrance des cartes achat.

L'affiliation d'un fournisseur est formalisée par la signature :

- d'un contrat de vente à distance fournisseur carte achat avec une des banques proposant celle-ci (BNPP, Caisse d'épargne, Natixis Banque Populaire) ;
- d'un contrat de prestations de services avec un intégrateur de données, outil informatique pour le traitement des commandes, qui permet l'échange de données entre l'organisme bancaire et le fournisseur (ITS, INGENICO, SB2) et qui génère au profit de l'administration un Relevé d'Opérations Bancaires (ROB/ROA) aussi détaillé que la facture : référence article BPU / désignation article BPU / Prix unitaire BPU / quantité / prix total.

#### **Frais engendrés (jusqu'à 3 %) dont**

- Taux de transaction maximum : jusqu'à 1,2 % par transaction.
- Achat ou location d'un intégrateur bancaire.

#### **1.2) Identification des porteurs**

Les porteurs de carte achat, désignés nominativement, reçoivent délégation du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'émission des bons de commande émis au titre du marché.

#### **1.3) Emission des commandes passées par carte achat**

En plus des mentions obligatoires prévues au présent marché, les bons de commande émis par les porteurs de carte achat devront impérativement comporter :

- Pour les commandes passées à partir du site Internet du titulaire disposant d'un intégrateur bancaire : les nom et prénom du porteur,
- Pour les commandes passées par courriel : les nom et prénom, coordonnées et signature du porteur ; ainsi que le numéro de la carte achat, sa date de validité et enfin, le numéro de compte client chez le titulaire.

#### **1.4) Vérification des commandes passées par carte achat**

Préalablement au traitement d'une commande par carte achat, le titulaire s'engage à effectuer une demande d'autorisation auprès de la BNPP, afin de vérifier la qualité, les droits et habilitations du porteur, auparavant déterminés par la personne publique.

Une fois l'autorisation obtenue, le processus d'exécution de la prestation peut être déclenché par le titulaire.

Dès la réalisation de la prestation, le titulaire peut procéder à la demande de règlement automatique par télécollecte sur son intégrateur bancaire de données auprès de la BNPP.

Parallèlement à cette demande de règlement, le titulaire s'engage à déposer les factures sur CHORUS PRO, en précisant impérativement que la facture a été acquittée par carte achat.

Il sélectionne ainsi, dans le menu déroulant « cadre de facturation » le volet A2 : « Dépôt d'une facture déjà payée (ex : carte d'achat) ».

#### **2) Caractéristiques des cartes achat et modalités de paiements du titulaire**

Les cartes achat sont des cartes à autorisation bancaire systématique imposant au titulaire du marché l'obligation d'obtenir l'accord de la BNPP avant le traitement d'une commande et ce, quel que soit le montant de la transaction.

La durée de validité de l'autorisation bancaire, courant à compter de la date de la commande, est fixée à 30 jours calendaires. Si le délai entre l'autorisation et la télécollecte est supérieur à ce délai de validité, le titulaire s'engage à effectuer une nouvelle demande d'autorisation auprès de la BNPP et informer la section carte achat de la PFC de rattachement.

##### **Avantages de la carte achat**

- Allègement du traitement administratif pour le fournisseur et la personne publique.
- Garantie du délai de paiement par virement sous 4 jours maximum : la carte achat vise à simplifier la chaîne de dépense, depuis la commande jusqu'au paiement.
- Réactivité dans la passation de la commande : nominative, la carte permet à son titulaire de passer des commandes directes et encadrées chez le fournisseur référencé par l'organisme bancaire qui fournit les cartes (la BNPP).

Le délai de paiement pour les commandes passées par des porteurs de carte achat, est fixé au maximum à 4 jours ouvrés après la demande de paiement du fournisseur sur l'intégrateur à la BNPP.

#### **3) Recours**

En cas de contestations qualitatives ou quantitatives sur la prestation, la personne publique dispose d'un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la demande de paiement par le titulaire à la BNPP, pour notifier ses réserves. Cette contestation doit être adressée à la fois au titulaire et à la BNPP. S'agissant des litiges relatifs aux montants des factures, la personne publique dispose d'un délai de 45 jours suivant la réception du relevé d'opérations de l'émetteur par le service liquidateur de la PFC de rattachement pour lui notifier ses observations.

Dans l'hypothèse où les contestations s'avèreraient fondées, le titulaire s'engage à mettre en place conjointement avec l'émetteur des cartes achat un dispositif d'avoir au bénéfice des porteurs de carte achat concernés par ces contestations. En cas d'impossibilité de mise en œuvre de ce dispositif, particulièrement à la fin du marché, la personne publique se réserve le droit d'émettre un titre de perception permettant de recouvrer les créances concernées.