



Annexe 6 au CCAP n°2026/0670/ Fourniture de pains, viennoiseries et autres produits de boulangerie/pâtisserie frais au profit des formations militaires stationnées à Marseille et ses environs

Utilisation de la Carte Achat

La carte achat est une **carte d'approvisionnement émise par un opérateur bancaire** (BNP Paribas, Caisse d'Épargne, Banque Populaire-Natixis) et **délivrée par une entité publique à ses agents désignés comme porteurs**. Elle permet l'**automatisation du règlement des achats auprès des fournisseurs identifiés**, en combinant **moyen de paiement** et **outil de gestion** (échange de données relatives à la commande et à la facturation).

Deux niveaux de transactions existent :

- **Niveau 1** : Achats de proximité (sans support contractuel dans Chorus). Données échangées : identifiants carte/fournisseur, date, montant TTC.
- **Niveau 3** : Achats reposant sur un support contractuel (marché public). Données échangées : numéro de commande/marché/engagement juridique/facture, référence article, quantité, prix unitaire, ventilation TVA, etc.

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

Les commandes passées au titre du présent accord-cadre à bons de commande seront notifiées au titulaire par tout **porteur de carte achat**, conformément à l'**instruction interministérielle du 16 mai 2023** relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achat.

Informations spécifiques PFC Toulon

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 accords-cadres 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.

Affiliation d'un fournisseur :

- Signature d'un **contrat de vente à distance fournisseur carte achat** avec l'une des banques proposant ce service (BNPP, Caisse d'Épargne, Banque Populaire-Natixis).
- Signature d'un **contrat de prestations de services** avec un **intégrateur de données** (INGENICO, SB2), outil informatique permettant l'échange de données entre l'organisme bancaire et le fournisseur.
 - Cet intégrateur génère un **Relevé d'Opérations Bancaires (ROB/ROA)** aussi détaillé qu'une facture : référence article BPU, désignation, prix unitaire, quantité, prix total.

Frais engendrés (jusqu'à 3 %) :

- **Taux de transaction maximum** : jusqu'à **1,2 %** par transaction (contrat monétique carte achat niveau 3).
- **Achat ou location d'un intégrateur bancaire** : coûts de mise en place de l'ordre de **1,80 %** par transaction (solution métier carte achat niveau 3).
- **Coût total estimé** : **3 %** (contrat monétique + solution métier).

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 de l'accord-cadre à bons de commande.

1.3) Émission des commandes passées par carte achat

En plus des mentions obligatoires prévues à l'accord-cadre à bons de commande, les bons de commande émis par les porteurs de carte achat doivent impérativement comporter :

- **Pour les commandes passées via le site Internet du titulaire** (avec intégrateur bancaire) : nom et prénom du porteur.
- **Pour les commandes passées par courriel** : nom, prénom, coordonnées, signature du porteur et numéro de compte client chez le titulaire.

Le titulaire peut transmettre un **lien sécurisé PCIDSS** pour la validation de la commande par carte achat.

1.4) Vérification des commandes passées par carte achat

Avant traitement d'une commande par carte achat, le titulaire doit :

1. **Effectuer une demande d'autorisation auprès de la BNPP** pour vérifier la qualité, les droits et habilitations du porteur.
2. **Déclencher le processus d'exécution** de la prestation une fois l'autorisation obtenue.
3. **Procéder à la demande de règlement automatique** par télécollecte sur son intégrateur bancaire auprès de la BNPP.
4. **Déposer les factures sur CHORUS PRO** en précisant que la facture a été acquittée par carte achat (menu déroulant : « Dépôt d'une facture déjà payée (ex : carte d'achat) »).

CAS SPECIFIQUES DES COMMANDES DE PRODUITS A POIDS VARIABLES

Pour les commandes de produits à poids variables, il est préconisé lors de la demande d'autorisation bancaire, de rajouter une provision financière de 10% du prix de la commande. Ainsi les écarts de prix entre la commande et la livraison n'entraîneront pas de blocage de paiement car l'écart est budgétisé.

2) Caractéristiques des cartes achat et modalités de paiement du titulaire

Les cartes achat sont des **cartes à autorisation bancaire systématique** : le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande doit obtenir l'accord de la BNPP avant le traitement d'une commande, **quel que soit le montant**.

- **Durée de validité de l'autorisation bancaire : 30, 60, 90 ou 200 jours calendaires** (selon le contrat entre le fournisseur et l'intégrateur).
 - Si le délai entre l'autorisation et la télécollecte dépasse cette durée, le titulaire doit **demandeur une réactivation de l'autorisation** à la BNPP et informer la section carte achat de la PFC de rattachement.

3) Adhésion des fournisseurs à la carte achat

3.1) Pourquoi accepter la carte achat ?

- **Allègement du traitement administratif** pour le fournisseur et la personne publique.
- **Garantie du délai de paiement et encaissement accéléré : 4 jours ouvrés maximum** après la demande de paiement du fournisseur sur l'intégrateur à la BNPP.
- **Réactivité** : la carte permet à son titulaire de passer des commandes directes et encadrées chez le fournisseur référencé.
- **Répondre aux exigences** des marchés publics de l'État (ministériels et interministériels).
- **Élargissement du portefeuille clients** : accès aux marchés publics nécessitant la carte achat.
- **Réduction des coûts de gestion** : amélioration des processus de vente.

3.2) Conditions techniques et bancaires

- **Banque compatible** : le fournisseur doit avoir un compte dans l'une des **3 banques VISA Carte Achat** (BNP Paribas, Caisse d'Épargne, Banque Populaire-Natixis).
- **Contrat monétique** : signature d'un **contrat monétique fournisseur carte achat niveau 3** (pour les transactions détaillées).
- **Solution d'acceptation** : outil web compatible niveau 3 (demandes d'autorisation, paiement, historique des transactions).

3.3) Étapes clés pour adhérer (7 à 15 jours)

1. **Signature du contrat monétique** avec la banque.
2. **Adhésion à la prestation de service d'acceptation.**
3. **Installation de la solution d'acceptation.**
4. **Tests ou mise en route des premières commandes.**
5. **Encaissement des paiements par cartes achat.**

4) Autres procédures

1. Gestion des substitutions de produits

En cas de substitution d'un produit en rupture par un produit équivalent (par exemple, une variété ou une origine différente), il est impératif d'obtenir l'accord écrit préalable du client.

2. Procédure en cas de défaut de télécollecte

En cas d'échec de la télécollecte, les actions suivantes doivent être mises en œuvre :

- Suspendre immédiatement la prise et le traitement des commandes du client concerné.
- Contacter le client afin d'identifier les causes de l'échec de la télécollecte.
- Ne reprendre la prise et le traitement des commandes qu'après résolution définitive du problème.
- Tenir informé l'Economat des Armées.

5) Recours

En cas de contestation :

- **Délai de 15 jours calendaires** (à compter de la demande de paiement par le titulaire à la BNPP) pour notifier des réserves **qualitatives ou quantitatives** sur la prestation (à adresser au titulaire **et** à la BNPP).
- **Délai de 45 jours** (à compter de la réception du ROB par le service liquidateur de la PFC de rattachement) pour notifier des observations sur les **montants des factures**.

- Si les contestations sont fondées, le titulaire doit mettre en place un **dispositif d'avoir** avec l'émetteur des cartes achat. En cas d'impossibilité, la personne publique se réserve la possibilité d'émettre un **titre de perception** pour recouvrer les créances concernées.