Annexe 6 au CCP n° 2025-1269

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA CARTE ACHAT

Lorsque ce mode de règlement est opté par le titulaire de l'accord-cadre, les règlements se font uniquement *via* le système de la carte achat (sauf cas évoqués à l'article 4 du présent document).

La présente annexe a pour objet de décrire les modalités d'exécution du système par carte achat de passation des commandes, conformément aux dispositions du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004.

Le titulaire dispose d'un délai maximum d'un (1) mois pour la mise en place de la carte achat à compter de la date de notification de l'accord-cadre.

Les acteurs :

- **Titulaire de l'accord-cadre** : le fournisseur des produits ;
- **Emetteur :** l'établissement bancaire émettant des cartes d'achat et habilité à effectuer les opérations de banques définies à l'article L 311-1 du code monétaire et financier ; établissements bancaires capables de proposer le système de la carte achat ;
- **Accepteur :** le titulaire d'un accord-cadre acceptant le paiement par carte d'achat.
- **Organisme chargé de la liquidation et de l'ordonnancement** : l'autorité cliente ;
- **Porteur de la carte achat** : agent d'une entité publique titulaire d'une carte d'achat.

Définition :

La carte achat permet aux bénéficiaires de l'accord-cadre d'effectuer des commandes et d'organiser leur paiement, pour des commandes déterminées auprès de fournisseurs référencés. La carte achat est nominativement attribuée à un porteur, dans le cadre d'une délégation du droit de commande. Ce système permet aux personnels d'effectuer eux-mêmes les achats nécessaires à leur mission dans un cadre préalablement défini.

Le système de la carte achat permet au titulaire adhérant à ce dispositif d'obtenir, entre autres, une réduction des délais de paiements (4 jours ouvrés) ainsi qu'une réduction des coûts administratifs et de facturation.

1. MISE EN PLACE DU DISPOSITIF CARTE ACHAT

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à passer un contrat fournisseur « carte achat » avec l'organisme bancaire du marché public (l'émetteur) conclu par l'administration relatif à l'acquisition de carte achat et de prestations annexes à destination des agents du ministère de la défense.

Par ailleurs, la banque du titulaire doit pratiquer le dispositif carte achat. Les banques BNP, Société Générale, Crédit Mutuel et Caisse d'Epargne acceptent ce dispositif.

2. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les commandes passées au titre du présent accord-cadre peuvent être notifiées au titulaire par tout porteur de carte achat au sens du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004.

Les bons de commandes émis par carte achat peuvent être de deux natures :

- dématérialisés au moyen du portail Internet (interface entre l'administration et le titulaire) ;

- transmis par télécopie.

Les bons de commandes portent les mentions suivantes :

- la référence de l'accord-cadre (numéro, date) ;

- les noms et adresse du titulaire ;

- le numéro et date du bon de commande ;

- les références des produits commandés en qualité et en quantité ;

- les prix unitaires TTC ;

- le montant total TTC du bon de commande ;

- le délai de livraison ;

- les adresses et lieu précis de livraison ;

- les coordonnées (téléphone & télécopie) de la personne à contacter ;

- la signature du délégataire habilité par le pouvoir adjudicateur ;

- le numéro d'engagement juridique.

3. MESURES TRANSITOIRES

Dans le premier mois suivant la notification de l'accord-cadre et dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas mis en place la carte achat, le bon de commande est émis sur support papier en comportant les mêmes éléments que ceux cités à l'article 2 et fait l'objet d'un paiement dans un délai de 30 jours suivant la date de réception de la facture. Le paiement intervient par virement bancaire, rappelant les numéros et date de facture.

4. CAS DU REFUS OU DU RETRAIT DE L'AGREMENT PAR L'EMETTEUR EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'agrément du titulaire peut être refusé ou lui être retiré en cours d'exécution de l'accord-cadre par l'établissement bancaire ou l'établissement financier assimilé (l'émetteur).

Dans ce cas, les bons de commande sont émis sur support papier en comportant les mêmes éléments que ceux cités à l'article 2 (ne figurent plus les informations relatives au porteur de la carte d'achat).

Le règlement de la facture est alors effectué par mandat administratif selon les modalités indiquées à l'article 8 dans un délai maximum de trente jours, à compter :

-soit de sa réception si la fourniture est admise ;

-soit de l'admission de la fourniture si la date de réception de la facture lui est antérieure.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires conformément à l'article 8.4 du CCAP.

5. MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION

Un récapitulatif de commande est adressé à l'organisme bancaire ou l'établissement financier assimilé (l'émetteur) en fin de décade. Ce récapitulatif mentionne également le nom, le prénom, les coordonnées et la signature du porteur de la carte achat ainsi que le numéro de la carte achat, sa date de validité et enfin, le numéro de compte client.

Le délai de paiement pour ce relevé est fixé au maximum à quatre (4) jours ouvrés après la demande de paiement du fournisseur à l'émetteur des cartes achats *(l'organisme bancaire)*.

Parallèlement à cette demande de paiement, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à adresser les factures en un seul exemplaire en précisant impérativement que la facture a été acquittée par carte achat, à l'adresse de facturation pertinente figurant dans l'annexe 1 au CCAP.

Chaque facture correspond à **une** commande et comporte obligatoirement :

- la raison sociale de l'entreprise et sa forme juridique ;
- l'adresse commerciale ;
- les numéros d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ;
- les numéros d'identification SIRET ;
- la désignation et le numéro du compte à créditer ;
- les numéro et date de l'accord-cadre ;
- les numéro et date de la commande ;
- le numéro de l'engagement juridique de l'accord-cadre ;
- la désignation des fournitures ;
- les prix unitaires TTC ;
- le montant total TTC ;
- les taux et montant global des taxes ;
- le montant total TTC à payer ;
- la date de facturation ;
- la date de la livraison.

En cas de litige relatif au montant des factures, le client dispose d'un délai de trente (30) jours suivant la réception du relevé d'opérations de l'organisme bancaire par le service liquidateur de l'administration 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 achats un dispositif d'avoir.

En cas d'impossibilité de mise en œuvre de ce dispositif, le client se réserve le droit d'émettre un titre de perception permettant de recouvrer les créances concernées.

6. REGIME DEROGATOIRE

Dans le cadre du dispositif de la carte achat, le titulaire de l'accord-cadre ne peut prétendre au bénéfice de l'avance prévue dans le code de la commande publique.

Il ne peut procéder au nantissement ou à la cession de toutes ou parties du présent accord-cadre

7.AUTORITES CHARGEES D'ASSURER L'EMISSION DE LA DEMANDE DE PAIEMENT (SERVICE EXECUTANT) DES FACTURES ET COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Les nom et adresse des autorités chargées d'assurer l'émission de la demande de paiement (service exécutant) des factures et le comptable assignataire pour la formation cliente figurent dans l'annexe 1 au CCAP.

Ce marché public, relatif à la carte achats, est susceptible de faire l'objet d'une nouvelle mise en concurrence et d'une nouvelle attribution. L'administration en informera le titulaire du présent accord-cadre qui s'engagera à passer un nouveau contrat.