

## **Note relative à la carte d'achat**

### **1. Définition et principes d'utilisation de la carte d'achat**

Depuis le décret du 26 octobre 2004, toutes les entités publiques (Conseils départementaux, Villes, hôpitaux, universités, Communautés urbaines, services de l'Etat, Conseils régionaux...) ont la possibilité de régler leurs fournisseurs par carte d'achat.

La carte d'achat est une carte nominative d'approvisionnement et de paiement détenue par un agent du Conseil départemental du Val-de-Marne (le nom de l'agent et celui de l'Entité publique sont indiqués sur la carte). La carte d'achat permet à l'agent détenteur de la carte de commander directement auprès d'un fournisseur titulaire d'un marché public exécuté par carte d'achat.

La carte d'achat ne peut être utilisée par un agent du Conseil départemental du Val-de-Marne qu'auprès des fournisseurs préalablement référencés c'est-à-dire :

- Individuellement choisis par la personne responsable des marchés compétente ;
- Qui entrent dans le dispositif d'achat par carte d'achat du Conseil départemental ;
- Et qui acceptent la carte d'achat.

La carte d'achat permet d'organiser le transfert de fonds correspondant à l'achat de biens ou de services, sur le compte bancaire du fournisseur, dans des délais réguliers. Ce transfert de fonds est réalisé par BNP PARIBAS avec lequel le Conseil départemental du Val-de-Marne est en relation contractuelle (marché public d'émission de cartes d'achat).

La carte d'achat ne peut être valablement utilisée par l'agent qui la détient que dans la mesure où les paramètres d'habilitations de la carte le lui permettent (carte active, fournisseur autorisé, plafond d'achat non dépassé). A cet égard, BNP PARIBAS émetteur des cartes d'achat est responsable de l'autorisation de la transaction qui consiste à contrôler systématiquement le non-dépassement des droits ouverts à l'agent porteur de carte.

La carte d'achat permet de réaliser de réelles économies en rationalisant le processus d'approvisionnement. En déléguant une partie des contrôles à un opérateur bancaire, l'acheteur public peut, en effet, simplifier l'organisation des achats de faible enjeu. La carte d'achat est adaptée aux achats récurrents de l'administration.

### **2. Processus générique d'approvisionnement par carte d'achat**

- L'agent, détenteur d'une carte d'achat, commande les biens ou les services, directement auprès du fournisseur, soit en situation d'achat de proximité, soit en situation d'achat à distance. Selon le cas, il présente sa carte physique ou fournit son numéro de carte.
- Le système d'acceptation du fournisseur (cf. ci-dessus) fournit les informations nécessaires aux contrôles liés à l'utilisation de la carte d'achat : identification du fournisseur, montant de la transaction, numéro de carte d'achat...
- Sur la base de ces informations, le serveur d'autorisation de BNP PARIBAS contrôle le respect des paramètres d'habilitations de la carte d'achat.
- Le fournisseur peut organiser la livraison des biens ou la prestation des services commandés, dès lors que l'autorisation est donnée par le serveur d'autorisation. Il peut ensuite émettre sa facture et organiser la télécollecte, c'est-à-dire demander à sa banque, le paiement des sommes dues au titre de la commande ainsi réalisée.
- Le fournisseur obtient alors paiement des sommes télécollectées, dans le délai préalablement défini.
- En contrepartie du paiement effectué sur le compte du fournisseur, BNP PARIBAS constate dans ses écritures une dette au passif du Conseil départemental du Val-de-Marne.
- BNP PARIBAS récapitule périodiquement les dettes du Conseil départemental du Val-de-Marne sur un relevé récapitulatif.

- Dans les situations d'achat à distance, le Conseil départemental peut rejeter auprès de BNP PARIBAS les transactions non conformes. Le Conseil départemental peut, à ce titre, invoquer l'absence de service fait ou la non-conformité à une convention préalable de prix ou l'absence ou la non-conformité légale ou réglementaire de la facture et/ou l'absence de commande. Le Conseil départemental informe parallèlement le fournisseur de cette difficulté.
- Le rejet d'une transaction non conforme se traduit par l'annulation de la dette du Conseil départemental du Val-de-Marne dans les écritures de BNP PARIBAS. La banque demande alors au fournisseur de rembourser les sommes perçues. Le litige entre le fournisseur et le Conseil départemental du Val-de-Marne est alors traité en dehors du système de carte d'achat, selon les modalités classiques.
- En situation d'achat en face à face ou en l'absence de rejet dans les délais impartis, les factures sont réputées dues à BNP PARIBAS par le Conseil départemental du Val-de-Marne : les paiements effectués au profit du fournisseur ne peuvent plus être remis en cause.
- Le comptable assignataire du Conseil départemental du Val-de-Marne paie à BNP PARIBAS, les sommes dues.

### **3. Incidences de la mise en œuvre de la carte d'achat pour le fournisseur**

Les principaux avantages de la carte d'achat qui ont été identifiés à ce jour pour les fournisseurs sont les suivants :

- Meilleure gestion de trésorerie (réduction des délais de paiement et garantie contractuelle de paiement à date certaine) ;
- Suppression des frais de suivi des paiements et de rapprochement comptable ;
- Suppression des coûts liés aux relances de l'acheteur pour obtenir le paiement ;
- Gestion des ventes mieux adaptée à une gestion des stocks en flux tendus, puisque l'acheteur a déconcentré la passation des commandes ;
- Relation plus directe avec les personnes au plus près de l'expression des besoins, ce qui facilite la compréhension des besoins de l'acheteur ;
- Diminution du nombre de litiges et des coûts associés, car la carte d'achat favorise la gestion amiable des incidents (demandes d'avoirs...) ;
- Meilleur service aux clients ;
- Accès à de nouveaux marchés (publics et privés).

En contrepartie des services apportés, la banque du fournisseur se rémunère sur les transactions réalisées par carte d'achat, grâce à un commissionnement.

Il existe plusieurs niveaux d'utilisation de la carte d'achat qui requièrent des outils plus ou moins sophistiqués et permettent de remonter des informations plus ou moins détaillées sur l'achat, au Conseil départemental du Val-de-Marne :

- **L'utilisation dite de niveau 1** correspond à un paiement dont les seuls éléments connus et transmis au moment du paiement de la transaction sont le tiers créancier (référéncé par un SIRET) et le montant total de la transaction, classiquement une saisie sur Terminal de Paiement Electronique de la totalité d'une ou plusieurs factures
- **L'utilisation dite de niveau 2** correspond à un paiement dont les seuls éléments connus et transmis au moment du paiement de la transaction sont le tiers créancier (référéncé par un SIRET) un libellé global à la transaction et le montant total de la transaction.
- **L'utilisation dite de niveau 3** correspond à un paiement dont les éléments connus et transmis au moment du paiement de la transaction sont le tiers créancier (référéncé et autorisé préalablement auprès de la banque), l'ensemble des lignes de factures (code et libellé article, quantité, prix unitaire, TVA, prix de la ligne en HT, TVA et TTC) et le montant total de la transaction. La facture est transmise à la banque par une des 2 plateformes d'intermédiation du marché opérées par ITS ou INGENICO. Ces plateformes assurent l'interopérabilité entre les différentes banques « Carte Achat » du marché et fournissent aux créanciers des outils pour transmettre les factures, demander les autorisations de paiement et assurer une télécollecte.

De par les obligations du Conseil Départemental du Val-de-Marne en termes de traçabilité, de transparence des tarifs par rapport aux marchés passés, le seul niveau pratiqué correspond systématiquement à du niveau 3.

#### 4. Informations complémentaires relatives à la carte d'achat

Des informations complémentaires concernant la carte d'achat peuvent être obtenues :

- Auprès du Conseil départemental du Val-de-Marne :
  - Pour les questions administratives :  
**Karim SIDHOUM**  
01.49.56.86.26  
[karim.sidhoum@valdemarne.fr](mailto:karim.sidhoum@valdemarne.fr)
  - Pour les questions techniques :  
[ld-domaine-GF@valdemarne.fr](mailto:ld-domaine-GF@valdemarne.fr)  
**Jérôme FROT**  
01.43.99.85.51  
**Maribel ZAVALA**  
01.41.94.64.13
- Auprès de BNP PARIBAS :  
**Vincent GARRIGUES**  
BNP PARIBAS Cash Management  
CIP - Commercial Cards Responsable France  
Dédié au recrutement des fournisseurs Carte Achat VISA  
06.30.49.90.71  
[Vincent.garrigues@bnpparibas.com](mailto:Vincent.garrigues@bnpparibas.com)