

**LA CARTE D'ACHAT DANS  
LES COLLECTIVITES LOCALES  
ET LES ETABLISSEMENTS  
PUBLICS LOCAUX**

**MINISTERE DE L'ECONOMIE,  
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE  
Direction Générale de la Comptabilité Publique**

En coédition avec

**i**'press

Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie  
Direction Générale de la Comptabilité Publique  
120, rue de Bercy  
75575 Paris cedex 12

l'Press  
12, rue du Commandant Mowat  
94300 Vincennes

© MINEFI-l'Press 2005  
ISBN : 2-11-095-283-0

Toute reproduction ou représentation intégrale ou partielle, par quelque procédé que ce soit, des pages publiées dans le présent ouvrage, faite sans l'autorisation de l'éditeur est illicite et constitue une contrefaçon. Seules sont autorisées, d'une part, les reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective et, d'autre part, les analyses et courtes citations justifiées par le caractère scientifique ou d'information de l'oeuvre dans laquelle elles sont incorporées.

*Loi du 1 juillet 1992 - Articles L 122-4 et L 122 -5 et Code Pénal - Article 425*

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	<b>8</b>
---------------------	----------

## **PREMIERE PARTIE : Qu'est ce que la carte d'achat ?**

<b>1 : Le contexte d'introduction de la carte d'achat</b>	<b>15</b>
---	-----------

- Cadre réglementaire de l'achat en sphère publique
- La question des achats de faible enjeu
- La carte d'achat : une réponse à ces problématiques
- Une solution éprouvée dans le secteur privé et à l'étranger
- L'introduction de la carte d'achat dans l'administration

<b>2 : Principes fondamentaux de la carte d'achat</b>	<b>29</b>
---	-----------

- La carte d'achat au sein du cycle de l'achat
- Prix d'achat et coût réel d'acquisition
- L'utilisateur en première place
- Des engagements maîtrisés
- Contrôler a posteriori
- Une solution universelle

<b>3 : Les acteurs de la carte d'achat</b>	<b>43</b>
--	-----------

- Le rôle des banques
- La carte d'achat dans les collectivités et établissements publics locaux
- Le recrutement des fournisseurs

- Les réseaux d'acceptation
- Les autres intervenants
- Le point de vue des fournisseurs

#### **4 : L'utilisation pratique de la carte d'achat**

59

- Le cadre d'utilisation
- En amont de la commande
- Le traitement de la commande
- Comment est traitée la demande d'autorisation ?
- Télécollecte de la transaction financière
- Placer l'utilisateur au cœur de la validation du service fait
- Paiement de la banque émettrice
- Les relevés d'opérations.
- Reporting et intégration des données

#### **5 : Avantages et limites de la carte d'achat**

77

- Des utilisateurs responsabilisés
- Optimisation du service achats
- Déléguer, c'est responsabiliser
- Allègement administratif
- Une dématérialisation raisonnée
- Les gains financiers
- De meilleures relations avec les fournisseurs.
- Quelles objections face à la carte d'achat ?
- Autour de la rigueur comptable
- Un contrôle simple mais réel

**DEUXIEME PARTIE :**  
**Les expérimentations de la carte d'achat**

<b>1 : Les autres types de carte de commande et de règlement</b>	<b>95</b>
- Les cartes affaires	
- Les cartes carburant	
- Les cartes logées	
<b>2 : La carte d'achat dans les entreprises françaises</b>	<b>107</b>
- RATP	
- Thales	
<b>3 : Les expériences internationales dans la sphère publique</b>	<b>115</b>
- Manchester City Council	
- National Health Services	
<b>4 : Les expériences dans les collectivités locales françaises</b>	<b>125</b>
- Ville d'Issy les Moulineaux	
- Ville de Meudon	
- Communauté Urbaine de Lille	
<b>5 : Les expériences dans les établissements publics locaux</b>	<b>137</b>
- Assistance Publique - Hôpitaux de Paris	
- Centre Hospitalier Sainte-Anne	

## **TROISIEME PARTIE : Comment mettre en œuvre un programme de carte d'achat ?**

### **1 : En amont de la décision** **149**

- Compiler des informations
- L'analyse du projet
- Etablir la cartographie des achats
- Connaître ses fournisseurs
- L'analyse des processus
- Quels outils d'audit utiliser ?
- La validation du projet
- Les conditions de faisabilité

### **2 : Définir le périmètre d'application** **163**

- Choisir des familles de produits et de services
- La stratégie du nénuphar
- Une nouvelle logique
- Les agents utilisateurs au cœur du programme
- La délégation de commande
- Définir la politique d'utilisation

### **3 : Adapter l'organisation interne** **171**

- Un projet collaboratif
- Attribuer des responsabilités
- Description des procédures
- Rédiger une procédure

- L'importance de la communication
- Former les agents concernés

#### **4 : Le choix de l'établissement émetteur** **185**

- L'indispensable cahier des charges
- L'analyse des offres
- Quelle qualité de service ?
- Questions de sécurité
- Responsabilité limitée
- Penser aux prestations non bancaires
- Les points clés du contrat

#### **5 : Relation avec les fournisseurs** **203**

- Obtenir l'adhésion des fournisseurs
- Une communication nécessaire
- Les différents supports
- Le cadre contractuel
- Les points clés du contrat
- Le rôle de la banque émetteur

#### **CONCLUSION** **217**

#### **REMERCIEMENTS** **222**

#### **ANNEXES** **225**

