



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi 18 décembre à 18h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, au 31 rue de Vire à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay – sur - Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY président, suite à la convocation adressée le jeudi 12 décembre 2024 et affichée ce même jour.

**NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 50**  
**ÉTAIENT PRESENTS : 31**  
**AYANT PRIS PART A LA DECISION : 33**

**Étaient présents :** Gérard LEGUAY, Geneviève LEBLOND, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Alain LEGENTIL, Guillaume DUJARDIN, Sandra LEMARCHAND, Christophe LE BOULANGER, Michel GENNEVIEVE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Jean Yves BRECIN, Héléne PAYET, Annick SOLIER, Joël LEVERT, Christine SALMON, Nicolas BARAY, Dominique MARIE, Nathalie TASSERIT, Yves CHEDEVILLE, Patrick SAINT-LO, Martine JOUIN, Marcel PÉTRÉ, Edith LANGLOIS, Yves PIET, Christian VENGEONS, Jacky GODARD, Michel LEFORESTIER, Stéphanie LEBERRURIER, Bruno DELAMARRE, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires.

**Étaient absents excusés ayant donné un pouvoir :** Lydie OLIVE a donné pouvoir à Christine SALMON, Jérémie DESGUEE a donné pouvoir à Christian VENGEONS.

**Étaient absents excusés :** Christian HAURET, François REPEL.

**Étaient absents :** Pascal COTARD, Jean-Paul THOMAS, Sylvie HARIVEL, Johanna RENET, Didier VERGY, Véronique BOUÉ, Bertrand GOSSET, Pierre DEWASNE, David PICCAND, Alain QUEHE, Jean BRIARD, Yvonne LE GAC, Josiane LECUYER, Michel LE MAZIER, Sandrine BRASIL.

Après avoir installé le conseil communautaire, Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés. Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

## **DELIBERATION 20241218-24 : FIN\_RENOUVELLEMENT CONTRAT CARTE ACHAT PUBLIC AUPRES DE LA CAISSE D'EPARGNE DE NORMANDIE**

Le principe de la Carte Achat est de déléguer aux utilisateurs l'autorisation d'effectuer directement auprès de fournisseurs les commandes de biens et de services nécessaires à l'activité des services en leur fournissant un moyen de paiement, offrant toutes les garanties de contrôle et de sécurité pour la maîtrise des dépenses publiques.

La Carte Achat Public est une modalité d'exécution des marchés publics : c'est donc une modalité de commande et une modalité de paiement.

Il est proposé au conseil communautaire de renouveler le contrat auprès de la Caisse d'Epargne de Normandie, à échéance du contrat précédent (31 décembre 2024) et à compter du 1er janvier 2025 pour une durée de 3 ans.

Tout retrait d'espèces est impossible.

Le montant du plafond global de règlements effectués par les cartes achat est fixé à 50 000 Euros pour une périodicité annuelle.

L'émetteur portera ainsi chaque utilisation de la carte d'achat sur un relevé d'opérations établi mensuellement. Ce relevé d'opérations fait foi des transferts de fonds entre les livres de la Caisse d'Epargne de Normandie et ceux du fournisseur.

La tarification sera la suivante :

- La commission mensuelle par carte achat est fixée à 25 Euros.
- Une commission de 0.70% sera due sur toute transaction.

Par ailleurs, un règlement d'utilisation de la carte achat public a été rédigé. Celui-ci devra être signé par chacun des porteurs de carte achat public. Ce nouveau règlement a pour objet de fixer par écrit les droits et les devoirs de chacun des porteurs.

Le règlement d'utilisation de la carte achat public est disponible sur l'espace élus.

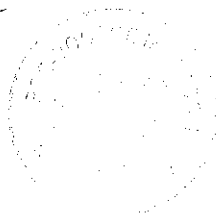
**Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :**

- **DE RENOUELER** l'adhésion à la carte achat public auprès de la Caisse d'Epargne de Normandie à compter du 1er janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2028
- **D'AUTORISER** Monsieur Le Président à signer tous les documents y afférent

Fait et délibéré en séance, les jours, mois et an que susdits.  
POUR EXTRAIT CONFORME :

Le Secrétaire de séance,  
Annick SOLIER

Le Président,  
Gérard LEGUAY



## Règlement interne d'utilisation de la carte achat public

### **Article 1- Contexte**

L'utilisation de la carte achat public s'inscrit dans le cadre du décret n°2004-1144 du 26 octobre relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat. La mise en place de cette solution participe à la simplification et à la modernisation de la commande publique et de l'exécution budgétaire.

### **Article 2- Cadre juridique de mise en œuvre**

La carte achat public est un moyen de passation de commande et d'exécution des marchés publics. Elle ne modifie en rien les règles en matière de passation de marchés publics. La carte achat peut servir soit en exécution du marché « formalisé », soit lors de la passation d'une commande de faible montant. Le choix de la carte achat se justifie en termes de gestion pour des achats récurrents et de petits montants.

### **Article 3 – Désignation du responsable du programme de carte achat public**

Le Président nomme le responsable du programme de carte achat public. Celui-ci représente la collectivité pour l'ensemble des opérations liées à la gestion du programme : transmission des demandes, modifications ou retraits de cartes achat public, suivi et contrôle au quotidien du dispositif.

Pour l'aider dans cette mission, la Caisse d'Epargne met à disposition de la collectivité un outil d'administration des cartes achat public dénommé « CE NET ». Cet outil est utilisé par le responsable de programme pour paramétrer les plafonds d'utilisation attachés à chaque carte achat public.

### **Article 4 – Désignation des porteurs de cartes achat public**

Le Président nomme des porteurs de cartes achat public et leur confère délégation du droit de commande. Les porteurs placés sous l'autorité de l'ordonnateur, pourront passer commande directement auprès des fournisseurs référencés dans les limites fixées par le plafond de la carte.

### **Article 5 – Objet et caractéristiques de la carte achat public**

La carte achat public est dédiée aux achats de proximité, c'est-à-dire de face à face, ou à distance des biens ou de prestations de service. Les biens ou prestations de services autorisés seront définis en concertation entre le porteur de la carte, sa hiérarchie et le responsable pour chacune des cartes achat public émises.

La carte achat public dispose des spécificités techniques suivantes :

- ✓ La carte porte le nom de la collectivité et le nom du porteur
- ✓ Le retrait d'espèces est non autorisé

- ✓ Des plafonds de paiement sont paramétrés par le responsable de programme
- ✓ Un code confidentiel pour les paiements de proximité, code qui sera communiqué au porteur confidentiellement et nominativement par la Caisse d'Épargne par courrier
- ✓ Un cryptogramme visuel pour les paiements à distance

La carte achat public est rigoureusement personnelle au porteur. Il est strictement interdit au titulaire de la carte de la prêter ou de s'en déposséder. Il doit donc également conserver secret le code confidentiel et ne pas le communiquer à qui que ce soit.

### **Article 6- Conditions d'utilisations de la carte achat public**

La carte achat public ne doit être utilisée par les porteurs qu'à des fins exclusivement professionnelles et selon les paramètres et les plafonds définis en concertation entre le porteur de la carte, sa hiérarchie, le responsable de programme et selon les autorisations budgétaires.

Avec une telle carte, le porteur bénéficie d'une délégation du bon de commande qui lui permet d'acheter directement auprès du fournisseur la prestation dont il a besoin. Le processus d'émission et de validation du bon de commande est donc supprimé.

En revanche, le processus de validation du service fait diffère selon le mode d'utilisation de la carte : en achat de proximité ou en vente à distance.

Pour les achats de proximité, l'utilisation de la carte et l'authentification par le code secret vaut validation du service fait puisque le porteur peut vérifier sur place que la livraison est conforme à sa demande.

Pour les achats à distance, le porteur dispose de 15 jours calendaires à partir de la date de la transaction pour contester la transaction en cas d'absence et/ou de non-conformité de la livraison de la commande de biens ou de services. Les transactions à distance non contestées dans ces délais seront automatiquement considérées comme validées. Cette contestation s'effectue sur l'outil d'administration du programme « CE NET » sur lequel le responsable de programme aura créé un accès au portail.

### **Article 7- Les responsabilités du responsable du programme et du porteur de carte achat public à l'issue de l'acte d'achat**

Suite à l'achat, la banque émettrice de carte achat public paie la somme due au fournisseur sous 4 jours. La banque effectue donc une avance à la collectivité moyennant une commission. Chaque début de mois, la banque émet un relevé d'opérations à la collectivité. Ce relevé retrace toutes les opérations effectuées par la collectivité par l'intermédiaire des cartes achat public lors du mois écoulé. Le responsable du programme doit alors mandater la somme indiquée sur le relevé pour rembourser la banque des sommes versées.

Pour que le remboursement soit accepté par la trésorerie, toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées au cours du mois doivent être jointes au mandat. Il est donc de la responsabilité du porteur de carte achat public de récupérer les factures lors de chaque achat effectué par l'intermédiaire de la carte pour les transmettre au responsable de programme. Le responsable de programme sera chargé de collecter ces pièces justificatives et d'imputer les dépenses du relevé d'opérations sur les imputations comptables adaptées.

Une procédure sera redirigée en partenariat entre le responsable du programme et le porteur de carte achat public pour définir les pièces justificatives à fournir en fonction des types d'achat

effectués, les modalités de transmission de ces pièces et les délais à respecter.

### **Article 8- Effets d'utilisation de la carte achat public et responsabilités du porteur**

En utilisant sa carte achat public, le porteur engage juridiquement la collectivité. Le porteur est personnellement responsable de l'usage de sa carte achat public sauf en cas d'utilisation frauduleuse (suite à la perte ou vol à son insu).

L'utilisation de la carte achat public à des fins professionnelles mais ne respectant pas les politiques d'achat de la collectivité expose le porteur à une limitation temporaire ou définitive de ses droits de commande, voire un retrait pur et simple de la carte achat public.

Enfin l'utilisation de la carte achat public à des fins personnelles expose le porteur à des sanctions disciplinaires et à des poursuites pénales. La collectivité demandera également le remboursement des achats effectués à des fins personnelles en émettant à l'encontre du porteur un titre de recette.

En cas de perte, vol, usurpation de la carte achat public, le porteur devra immédiatement en informer le responsable de programme pour qu'il fasse opposition sur la carte achat public.

<b>Xx</b> , porteur carte achat public	Laura TRANNOIS, responsable du programme de carte achat public	Gérard LEGUAY, Président Pré Bocage Intercom
Date et signature :	Date et signature :	Date et signature :