

**MODE OPERATOIRE DE L'EXECUTION DU MARCHE SPAC DE
PRESTATION DE DEMENAGEMENT PAR CARTE D'ACHAT
V2 du 26/11/2010**

Introduction

Le présent document a pour objet de décrire le mode opératoire de l'exécution du marché de prestations de déménagement par carte d'achat au profit des entités soutenues par le SPAC.

Il décrit, dans le souci du pragmatisme, l'ensemble des attributions et responsabilités de tous les acteurs directement concernés par l'exécution du contrat, à savoir les directions de sites (DS), la SDA, la SDGBF, la SDIS ainsi que la SDPI pour l'administration des cartes.

Pour mémoire, le contrat prévoit deux modes d'exécution exclusifs :

- un mode d'exécution traditionnel par bon de commande. Ces derniers doivent rester très limités en nombre, et en toute rigueur, ils ne devraient être utilisés qu'en cas de dysfonctionnement technique de la carte d'achat; ou à raison de la phase préparatoire du commencement de l'exécution du contrat dans la mesure où le titulaire dispose d'un délai maximum contractuel d'un mois à compter du 1^{er} janvier 2011 pour être opérationnel avec la carte d'achat.
- un mode d'exécution par carte d'achat de niveau III. Cet outil sert à commander une prestation de déménagement (avant son déclenchement) et à payer ladite prestation à l'issue du transfert après certification contradictoire de la qualité de la prestation.

La direction de site comme porteur de la carte d'achat

Au moment de la préparation du contrat (phase amont de la contractualisation), il avait été convenu :

- que les porteurs de cartes seront les directeurs de site et leurs adjoints, soit deux cartes au plus par site
- que dans l'hypothèse d'un déménagement concernant des entités relevant de deux directions de sites distinctes (par exemple DS Paris / DS Balard), la direction de site de réception (point de destination du déménagement) sera l'utilisateur de la carte d'achat au bénéfice de la direction de site de départ (site quitté).

Par conséquent, l'exécution du contrat suppose le paramétrage d'au plus une dizaine de cartes, à partir de cartes nouvellement attribuées (primo accession le cas échéant, ou à partir des cartes déjà diffusées mais paramétrées en conséquence).

Ce paramétrage doit être opérationnel pour le début de l'année 2011.

Action : SDPI/BSI (O. Viallon) :

- s'assurer que les directeurs de site sont dotés d'une carte de niveau III pour l'exécution du contrat¹.
- déclarer le titulaire du contrat auprès de la banque émettrice, c'est-à-dire référencer le titulaire prestataire auprès de la banque partenaire du SPAC.
- S'assurer que le titulaire a contracté avec une banque du réseau visa et vérifier quelle solution technique a été choisie.

¹ Les cartes sont mixtes, elles peuvent être utilisées soit en niveau 1, soit en niveau 3, soit les 2. Cette action peut déjà être close car tous les directeurs de site sont en capacité d'utiliser leurs cartes en niv3

Mode opératoire

Les annexes de l'acte d'engagement présentent un bordereau des prix (BPU) détaillé permettant d'envisager tous les types de déménagement, et tous lieux et en toutes circonstances.

Considérant que les opérations de déménagement peuvent être planifiées avec un préavis suffisant, ou être l'objet d'une urgence avérée, les éléments de prix du devis initial (DI) devront être tirés du BPU à partir du mode opératoire suivant :

Phase 1 : établissement des devis préalable à la demande d'autorisation bancaire

La direction de site d'accueil, en concertation avec la direction de site de départ, établit un devis initial (DI) par estimation des volumes ou des pièces à déménager et en référence aux éléments de prix du BPU annexé au contrat. Ces éléments sont affinés rapidement après rapprochement avec le référent du titulaire. Ce rapprochement permet également de déterminer la date précise ou la période durant laquelle surviendra le déménagement ainsi que les conditions d'accès sur les sites. Ces éléments sont alors validés contradictoirement avec le référent du titulaire pour donner lieu au devis final (DF).

C'est la direction de site d'accueil qui valide et signe le DF de l'opération de déménagement. Cette validation exige formellement de signer le DF présenté par le titulaire et d'y mentionner le n° de la carte du porteur.

Si la date du déménagement est au plus calée dans un horizon à 30 jours, le porteur du site d'accueil peut alors procéder à la demande d'autorisation bancaire en utilisant sa carte.

Selon la solution choisie par le titulaire (à définir au cours d'une réunion SPAC / titulaire préparatoire au début de l'exécution, le porteur établira sa demande sur le site ITS ou par fax en communiquant son n° de carte si le titulaire a fait le choix de la solution technique "Mercanet"

La formalisation du devis final (DF) consiste à arrêter les contours technico-financiers de l'opération de déménagement. Si ces derniers sont figés sans que la date de déménagement ne soit arrêtée, la direction de site de départ en concertation avec celle d'accueil, informera le titulaire par fax ou par mél et dans les meilleurs délais de la date retenue.

Le titulaire devra accuser réception ainsi que confirmation d'une absence d'évolution du périmètre du déménagement.

Le devis final (DF) validé n'est pas, en principe, susceptible de modifications; néanmoins, il est encore possible de le faire évoluer (par exemple par ajout / suppression de mobiliers) tant que le porteur n'a pas procédé à la demande d'autorisation bancaire correspondant au montant ainsi arrêté de l'opération de déménagement considérée.

La demande d'autorisation peut intervenir selon un planning défini préalablement avec le titulaire (ex: jusqu'à 48 h avant le déménagement)

Phase 2 : déclenchement et réalisation de l'opération de déménagement

Le prestataire met en œuvre tous les moyens techniques et humains pour réaliser l'opération de déménagement dans les délais et conditions du DF, en complément aux dispositions du CCTP de référence.

L'utilisation de la carte d'achat par le porteur peut s'opérer à distance selon la solution choisie par le titulaire.

Cette utilisation s'opérera dans tous les cas, toujours à distance dès lors que le titulaire sera en mesure de saisir le n° de carte (porté sur le DF) sur le site ITS / Merc@net au plus tard le jour de début des prestations.

Phase 3 : achèvement de l'opération de déménagement, télécollecte de la transaction

A l'issue des opérations de déménagement, la direction de site procède contradictoirement avec le titulaire aux opérations de certification du service fait visant à vérifier si la prestation réalisée est conforme aux termes du DF, avec la qualité contractuelle requise.

Dans l'hypothèse où les prestations

- n'ont pas été de la qualité attendue : l'autorisation de procéder à la transaction (télécollecte) peut ne pas être donnée par la direction de site d'accueil si le titulaire et le porteur ne convergent pas sur le montant d'une moins value (réfaction, pénalité). Le représentant du pouvoir adjudicateur en est informé pour traiter alors directement avec le titulaire,
- justifie l'application de pénalités de retard, le porteur est autorisé par le RPA (délégation) à établir le montant de la pénalité à partir des bases contractuelles. Le montant des pénalités est alors porté sur le DF initialement validé par le porteur (avant le déménagement) et présenté par le titulaire.

A contrario, dans l'hypothèse où les prestations ont été exécutées avec la qualité requise, le porteur notifie l'admission des prestations (par délégation du RPA) et notifie cette décision sur le DF initialement validé. Il en est également ainsi en signant la lettre de voiture qui vaut admission des prestations si ces dernières ont été réalisées avec le niveau de qualité approprié et dans les délais.

Cette admission des prestations entraîne l'autorisation de télécollecte de la transaction du montant au plus égale à celui du DF.

Le titulaire pourra alors dans un délai d'environ 4 jours être payé par la banque émettrice du montant arrêté conjointement.

Ce montant est reporté dans un compte de cumul au niveau des directions de site. Ce compte de cumul rappelle :

- la date et l'objet du déménagement (point de départ, d'arrivée)
- la référence au devis final, également archivé au niveau de la DS
- la date de la certification du service fait.

En résumé, le DF sert :

- avant le déménagement à établir le DF et arrêter le montant de la prestation. Il est cosigné des parties, et le porteur y mentionne le n° de sa carte.
- après le déménagement de cadre à la formalisation de la décision d'admission des prestations pour autoriser la télécollecte.

Le titulaire veillera à faire apparaître la mention "prestations exécutée par carte d'achat" afin d'en informer SDGBF.

Phase 4 : Suivi de l'exécution du contrat

Les opérations réalisées dans le mois écoulé, par l'ensemble des porteurs, sont tracées dans le relevé d'opérations transmis mensuellement par la banque émettrice.

Le relevé d'opération est envoyé à chaque porteur ainsi qu'au service ordonnateur.

Ce relevé d'opérations doit permettre de retrouver, au niveau des DS, tous les éléments d'informations collationnés dans le compte de cumul; considérant que la certification du relevé d'opérations rend liquide et exigible la créance pour laquelle le relevé d'opérations est la pièce justificative de la dépense.

Très concrètement, les opérations de liquidation s'en trouvent alors considérablement simplifiées.

Chaque DIRSITE assure l'archivage des duplicatas des DF des opérations qu'il a pilotées.

A partir de ces duplicata, les DIRSITE disposent d'une visibilité financière de la consommation des enveloppes qui leur sont allouées, et peuvent envisager alors un ajustement des paramétrages initiaux.

Tous les mois au cours de la 1^{ère} année, puis tous les 3 mois les années suivantes, les parties SPAC (SDA/SDPI/SDGBF/DS/SDIS,) et le titulaire se réuniront pour établir un retour d'expérience du mode opératoire ainsi défini; et le cas échéant, mettre en œuvre les actions correctives visant à satisfaire l'intérêt général.