

À l'attention des :

- Professeures et professeurs
- Doyennes et doyens
- Responsables des services centraux
- Responsables des différentes directions au sein de l'administration centrale de l'Université de la Sarre

Date : 14.05.2025

Information – ébauche

(C2/2025/06)

Madame, Monsieur,

Certains achats que vous effectuez pour le compte de votre unité organisationnelle ne peuvent être payés que par carte de crédit. Pour vous permettre d'effectuer ces achats sans entraves, l'Université de la Sarre a instauré un dispositif de **carte de crédit virtuelle**. Par la présente, nous vous informons de la marche à suivre pour l'utiliser et des règles applicables.

Remarque : le prestataire de la carte de crédit virtuelle retenu par l'Université ne prend pas en charge les achats de billets d'avion ou d'autres réservations relatives à des déplacements professionnels.

Conditions d'utilisation de la carte de crédit virtuelle :

- Vous pouvez avoir recours à la carte de crédit virtuelle pour des achats de votre unité organisationnelle **lorsque le paiement par virement sur facture n'est pas possible**.

Directions ZB et HF

Achats et marchés
Budget et finances

Responsables :
Dr. Andreas Köhl
Dr. Julian Dormann

Adresse postale :
Standort Meerwiesertalweg
Postfach 15 11 50
D-66041 Saarbrücken

Adresse visiteurs :
Site Meerwiesertalweg
Meerwiesertalweg 15
66123 Sarrebruck (Allemagne)

Contact:
cf. intranet « Dezernat
Zentrale Beschaffung und Dienste »,
rubrique « Kreditkartenzahlung »

Par souci de sécurité et pour des raisons pratiques, nous vous prions de n'utiliser ce dispositif que dans le cas où le paiement par virement est exclu. La procédure standard d'achat reste la commande sur facture avec paiement par virement.

- Sont proposées des cartes de crédit virtuelles **à usage unique ou multiple** (p. ex. abonnements). Les cartes virtuelles peuvent être utilisées aussi bien par la Direction des achats et marchés que par l'unité organisationnelle qui effectue l'achat. Pour effectuer un achat à l'aide d'une carte de crédit virtuelle, veuillez prendre contact avec **le service correspondant au sein de la Direction des achats et marchés** (e-mail : kreditkarte@uni-saarland.de ou rubrique [Kreditkartenzahlung](#) sur le site intranet de la Direction ZB).
- L'unité organisationnelle qui effectue l'achat est tenue de demander dans les plus brefs délais à l'entreprise ou au prestataire d'émettre une **facture à charge de l'Université de la Sarre**. La facture est souvent générée automatiquement au cours du processus d'achat. La personne habilitée à approuver les factures au sein de votre unité doit **valider le montant et l'objet de la facture et transmettre l'original au service compétent au sein de la Direction des achats et marchés**. Un projet de dématérialisation de cette procédure est en cours.
- Pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez vous référer à l'**instruction de service** correspondante (rubrique [Kreditkartenzahlung](#) sur le site intranet de la Direction ZB).

L'utilisation de cartes de crédit dans les institutions du secteur public est soumise au **principe de précaution**. Le ministère compétent du Land de Sarre a été informé du nouveau dispositif mis en place à l'Université de la Sarre. D'autres institutions publiques du Land ont d'ailleurs recours à un système similaire de cartes de crédit virtuelles. Avec une carte de crédit virtuelle, le paiement a lieu au moment même où vous effectuez l'achat. Nous vous prions donc de **redoubler de prudence lorsque vous traitez et validez les factures générées suite à un achat par carte de crédit virtuelle**. Merci de votre compréhension !

Ravis de pouvoir vous proposer un nouvel outil de paiement pour vos achats internes, nous vous remercions par avance de la prudence dont vous ferez preuve dans le cadre de cette procédure.

Sincères salutations,



Dr. Roland Rolles