



MINISTÈRE DES ARMÉES

## INSTRUCTION S-ACH

N° 0029

# PRINCIPES DE DELEGATION POUR LES MARCHES PUBLICS (ACTES INITIAUX ET ACTES D'EXECUTION) DU SERVICE DES ACHATS D'ARMEMENT (S2A) DE LA DIRECTION DES OPERATIONS

3<sup>ème</sup> édition

*(Les dates précises d'approbation et de publication sont accessibles dans SysMan)*

**Document entretenu par DO/S2A**



**L'édition en vigueur de ce document est celle accessible dans SysMan, avec les informations complémentaires de sa fiche documentaire dématérialisée. S'assurer de la validité et de la complétude de toute copie avant usage.**

<b>Rédaction</b>	Arnaud LEGER Pascal RENAUT	DO/S2A/SJC DO/S2A/SJC	Adjoint au chef de département SJC Chef du département SJC - interlocuteur de la veille réglementaire S-ACH
<b>Vérification</b>	Marianne WOLF	DO/S2A/QPM	Gestionnaire du référentiel documentaire S-ACH & S2A
<b>Approbation</b>	Thierry PERARD	DO/S2A	Chef du S2A



DIRECTION GENERALE DE L'ARMEMENT

## POSITIONNEMENT DANS L'ENVIRONNEMENT DGA

<b>Directions (entités) d'application</b>	Entités de la DGA et de l'AID
<b>Activité de processus</b>	S-ACH La conduite des achats
<b>Pôles/métiers</b>	Pôle achat / Métier ACH
<b>Systèmes de management</b>	ISO 9001

## ÉVOLUTIONS

<b>Édition</b>	<b>Date de publication</b>	<b>Nature de l'évolution</b>
1 <sup>re</sup>	01/03/16	Édition originale.
2 <sup>ème</sup>	30/11/16	Corrections d'erreurs, évolution des compétences déléguées, clarifications
3 <sup>ème</sup>		Evolution des compétences déléguées, clarifications

## DOCUMENTS ABROGÉS PAR LA PRÉSENTE ÉDITION

<b>Référence</b>	<b>Date</b>	<b>Objet</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>OBJET .....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>DOMAINE D'APPLICATION .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>APPLICATION A LA DELEGATION DE COMPETENCE DES AUTORITES SIGNATAIRES DE LA DIRECTION DES OPERATIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1	PERIMETRES DE DELEGATION AU S2A .....	5
3.2	REGLES COMMUNES DE SIGNATURE AU S2A .....	7
3.3	PUBLICATION DES DELEGATIONS .....	8
<b>4.</b>	<b>ENREGISTREMENTS .....</b>	<b>9</b>

## ANNEXES

<b>ANNEXE I -</b>	<b>PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE II -</b>	<b>EXECUTION DES MARCHES PUBLICS .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE III -</b>	<b>DIALOGUE COMPETITIF (PASSATION).....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE IV -</b>	<b>SYMBOLES ET ABREVIATIONS .....</b>	<b>37</b>

## INSTRUCTION

**Objet** : Principes de délégation pour les marchés publics (actes initiaux et actes d'exécution) du service des achats d'armement S2A de la direction des opérations

- Références** :
- a) Code de la commande publique entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019
  - b) Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et ses décrets d'application (Décret 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité et décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)<sup>1</sup>
  - c) Décret 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié portant code des marchés publics, décret n°2004-16 du 7 janvier 2004 (version consolidée du 25 mai 2009) pris en application de l'article 4 du code des marchés publics et concernant certains marchés publics passés pour les besoins de la défense, décret 2011-1104 du 14 septembre 2011 relatif à la passation et à l'exécution des marchés publics de défense ou de sécurité<sup>2</sup>
  - d) Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 modifié relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement
  - e) Décret n° 2007-482 du 29 mars 2007 modifié autorisant le ministre de la défense à déléguer ses pouvoirs en matière de marchés publics et d'accords-cadres
  - f) Décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense
  - g) Décret n° 2009-1180 du 5 octobre 2009 fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement
  - h) Arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataire des marchés publics et des accords-cadres au ministère de la défense
  - i) Arrêté du 2 décembre 2009 relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement
  - j) Instruction n°221 DEF/SGA du 08 mars 1996 relative aux délégations de signature et aux délégations de pouvoirs
  - k) Instruction DGA n°520 missions et organisation générale du service des achats de l'armement de la direction des opérations
  - l) Instruction S-ACH n°0006 conduite des achats

\*

---

<sup>1</sup> Pour les marchés notifiés avant l'entrée en vigueur du texte cité en référence a) et qui continuent à s'exécuter.

<sup>2</sup> Pour les marchés notifiés avant l'entrée en vigueur des textes cités en référence b) et qui continuent à s'exécuter.

## 1. OBJET

Cette instruction a pour but de définir les principes de délégation des compétences pour les marchés publics (marchés et accords-cadres<sup>3</sup>) du service des achats d'armement (S2A) de la direction des opérations (DO) tant pour la phase de passation que pour la phase d'exécution. Elle s'applique tant aux actes initiaux qu'aux actes d'exécution.

## 2. DOMAINE D'APPLICATION

Elle s'applique pour tous les marchés publics, dématérialisés ou non, des divisions achats du S2A de la DO.

Ces marchés publics sont passés dans le cadre des opérations d'armement, programmes d'études amont, achats nécessaires pour les moyens d'expertise et d'essais de la direction technique (DT) et pour le CATOD (Direction de la stratégie), et les opérations au profit d'autres ministères. La présente instruction est applicable à tous les marchés publics de la DO<sup>4</sup>.

La présente instruction ne s'applique donc pas aux autres actes préparés par les divisions achats du S2A (conventions de recherche, conventions de subvention passées au profit de l'aviation civile, conventions de subvention cyberdéfense de la division achat de Bruz, contrats passés entre administrations, transactions ...), qui demeurent de la compétence d'un directeur d'administration centrale (directeur des opérations, directeur technique ...). Ces actes ne sont pas des marchés publics.

## 3. APPLICATION A LA DELEGATION DE COMPETENCE DES AUTORITES SIGNATAIRES DE LA DIRECTION DES OPERATIONS

### 3.1 Périmètres de délégation au S2A

**Le directeur des opérations** : en tant que directeur d'administration centrale, il dispose d'une délégation de signature du ministre<sup>5</sup> pour l'ensemble des actes (à l'exception des décrets) relatifs aux affaires des services sous son autorité. Toutefois, du fait de la délégation de pouvoir de l'arrêté de réf h), la délégation de signature dont bénéficie le directeur des opérations doit être interprétée comme ne valant que pour la part résiduelle des contrats excédant les compétences des entités d'achat de la DO telles que décrites dans l'arrêté de réf h) (donc contrats pour lesquels le ministre n'a pas déjà délégué son pouvoir). Le DO reste donc compétent pour certains actes contractuels que sont, notamment, certaines conventions donnant lieu à créance de l'Etat au profit d'un tiers (aviation civile).

#### Délégations de pouvoir

**Le chef du S2A** : il dispose d'une délégation de pouvoir sans limitation de montant pour tous les marchés publics<sup>6</sup>. Cette délégation peut elle-même faire l'objet de délégations de signature<sup>7</sup>.

En outre, le chef du S2A peut à tout moment déléguer<sup>8</sup> par décision particulière sa signature pour des actes qui ne rentrent pas dans les compétences normales (développées dans la présente instruction) de ses autorités

---

<sup>3</sup> Dans la suite du document, par « marché public » il faut entendre marchés, accords-cadres, marchés subséquents à un accord-cadre.

<sup>4</sup> La présente instruction s'applique également à tous les marchés publics, en cours d'exécution, passés sous l'égide de l'ancienne réglementation, quelle qu'elle soit (notamment Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics).

<sup>5</sup> En vertu du décret de réf d)

<sup>6</sup> En vertu de l'arrêté de réf h)

<sup>7</sup> En vertu de l'arrêté de réf e)

<sup>8</sup> En principe il est convenu que c'est le chef du S2A qui délègue sa signature mais l'un de ses adjoints pourrait également déléguer la sienne.

signataires de marché (ASM), PCC, chefs de division achat (et leurs adjoints)<sup>9</sup>. A l'inverse, il peut décider également de signer un acte, en principe de compétence d'un de ses délégataires (ASM, PCC, ...).

**Les adjoints au chef du S2A** : ils disposent d'une délégation de pouvoir sans limitation de montant pour tous les marchés publics, identique à celle du chef du S2A<sup>10</sup>.

**Les autorités signataires de marchés des divisions achats (ASM)** : ils disposent d'une délégation de pouvoir dans la limite de 50 fois le seuil des marchés et accords-cadres pouvant être passés selon la procédure adaptée (MAPA) tel qu'il est fixé par les seuils européens<sup>11</sup>, pour les marchés publics.

### Délégations de signature

**Les autorités signataires de marchés des divisions achats (ASM)** : ils disposent, en vertu de la présente instruction et d'une délégation de signature formelle nominative faite en parallèle, d'une délégation de signature du chef du S2A pour signer les actes liés à tout marché<sup>12</sup> d'un montant<sup>13</sup> inférieur ou égal à 30 millions d'euros HT<sup>14</sup> (au-delà donc du seuil de compétence qu'ils tiennent de la délégation de pouvoir supra). Ces actes sont précisés dans les annexes.

**Les présidents de commission de contrôle interne des contrats (de Balard et hors Balard) (PCC)** : ils disposent, en vertu de la présente instruction et d'une délégation de signature formelle nominative faite en parallèle, d'une délégation de signature du chef du S2A pour signer les actes liés à tout marché<sup>15</sup> d'un montant<sup>16</sup> inférieur ou égal à 10 millions d'euros HT<sup>17</sup>. Ces actes sont précisés dans les annexes.

**Les chefs de division achats (et leurs adjoints)** : ils disposent, en vertu de la présente instruction et d'une délégation de signature formelle nominative faite en parallèle, d'une délégation de signature du chef du S2A pour signer les actes liés à tout marché<sup>18</sup> d'un montant<sup>19</sup> inférieur ou égal à :

- 4 millions d'euros HT<sup>20</sup> pour les chefs de division achats (et leurs adjoints) de Balard.

---

<sup>9</sup> Toute décision particulière doit prendre la forme d'une décision nominative et mentionner l'acte (ou les actes) pour lequel la signature sera déléguée. Ce type de décision, comme toute délégation, doit être publié sur Ixarm. Il peut s'agir, par exemple, d'une délégation de signature pour l'ensemble des actes d'un marché qui ne relèvent pas de la compétence normale du délégataire telle que décrite dans la présente instruction.

<sup>10</sup> En vertu de l'arrêté de réf h)

<sup>11</sup> Au S2A, pour les marchés publics de défense, le seuil des MAPA à prendre en compte est en principe celui de l'avant-dernière ligne du tableau figurant dans l'avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique du 31 mars 2019. Pour l'année 2019, il est fixé à 443 000 € HT pour les fournitures et services. Ainsi, le seuil de 50 MAPA s'élève, en principe, en 2019, à 22,15 millions € HT. Pour information, le seuil des MAPA évolue de façon régulière.

<sup>12</sup> Y compris marché subséquent à un accord-cadre

<sup>13</sup> Au stade de la passation, c'est le montant estimé du marché qui est à prendre en compte. Si, finalement, le montant final réel s'avère supérieur aux seuils de compétence, les règles définies dans les colonnes de droite des tableaux en annexe s'appliquent. Ainsi par exemple l'ASM ne sera plus compétente pour signer le marché, sauf à disposer d'une délégation particulière de signature.

<sup>14</sup> Montant marché ≤ 30 M€ HT.

<sup>15</sup> <sup>15</sup> Y compris marché subséquent à un accord-cadre

<sup>16</sup> Au stade de la passation, c'est le montant estimé du marché qui est à prendre en compte. Si, finalement, le montant final réel s'avère supérieur aux seuils de compétence, les règles définies dans les colonnes de droite des tableaux en annexe s'appliquent. Ainsi par exemple le PCC ne sera plus compétent pour signer le marché, sauf à disposer d'une délégation particulière de signature.

<sup>17</sup> Montant marché ≤ 10 M€ HT.

<sup>18</sup> <sup>18</sup> Y compris marché subséquent à un accord-cadre

<sup>19</sup> Au stade de la passation, c'est le montant estimé du marché qui est à prendre en compte. Si, finalement, le montant final réel s'avère supérieur aux seuils de compétence, les règles définies dans les colonnes de droite des tableaux en annexe s'appliquent. Ainsi par exemple le chef de division (ou son adjoint) ne sera plus compétent pour signer le marché, sauf à disposer d'une délégation particulière de signature.

- 90 000 euros HT<sup>21</sup> pour les chefs de division achats (et leurs adjoints) hors Balard.

Ces actes sont précisés dans les annexes.

**Le chef du département soutien juridique et contentieux (SJC) :** il dispose, en vertu de la présente instruction et d'une délégation de signature formelle nominative faite en parallèle, d'une délégation de signature du chef du S2A, notamment pour signer les actes collectifs sans incidence financière portant sur les marchés publics. Ces actes sont précisés dans les annexes.

**Les personnels du département gestion des contrats (GC) :** ils disposent, en vertu de la présente instruction et d'une délégation de signature formelle nominative faite en parallèle, d'une délégation de signature du chef du S2A, notamment pour signer les lettres d'envoi des marchés et actes liés aux titulaires, les lettres de notification... Ces actes sont précisés dans les annexes.

#### Autres signataires :

- Les directeurs d'unité de management et certains de leurs représentants (généralement adjoints, DSM, DP, managers) reçoivent délégation de la part du directeur d'administration centrale dont ils dépendent sur le plan organique et du chef du S2A pour signer un certain nombre de décisions (précisées dans les annexes), notamment les décisions de réception (et certaines décisions assimilées), d'admission, de constatation de droit à paiement d'acompte. Pour cela, avant la délégation de signature nominative, il faut une décision de subordination signée du directeur des opérations qui place les personnels de sa direction concernés, pour les seules activités auxquelles ils sont associés dans les tableaux en annexe, sous la subordination fonctionnelle du chef du S2A.
- Les directeurs de centres et leurs représentants (généralement certains de leurs adjoints et sous-directeurs) : ils reçoivent délégation de la part du chef du S2A pour signer un certain nombre de décisions (précisées dans les annexes), notamment les décisions de réception (et certaines décisions assimilées), d'admission, de constatation de droit à paiement d'acompte. Pour cela, avant la délégation de signature nominative, il faut une décision de subordination signée du directeur technique qui place les personnels de sa direction concernés, pour les seules activités auxquelles ils sont associés dans les tableaux en annexe, sous la subordination fonctionnelle du chef du S2A.
- Personnels d'autres entités (CATOD, AID, S2NA ...) : ils reçoivent délégation de la part du chef du S2A pour signer un certain nombre de décisions (précisées dans les annexes), notamment les décisions de réception (et certaines décisions assimilées), d'admission, de constatation de droit à paiement d'acompte. Pour cela, avant la délégation de signature nominative, il faut une décision de subordination signée du directeur dont ces personnels dépendent qui les place, pour les seules activités auxquelles ils sont associés dans les tableaux en annexe, sous la subordination fonctionnelle du chef du S2A. Ces personnels sont dénommés, dans les tableaux, « tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D ».

L'ensemble des signataires peuvent, pour d'autres actes ne rentrant pas normalement dans leur champ de compétence tel qu'il est décrit dans la présente instruction, recevoir également une délégation particulière de signature du chef du S2A.

### 3.2 Règles communes de signature au S2A

Tout acte ne peut être signé par une personne que si :

- Pour les délégations de pouvoir : la fonction qu'elle occupe fait partie de celles indiquées dans la délégation, en l'occurrence le chef du S2A, ses adjoints et les ASM ;

---

<sup>20</sup> Montant marché ≤ 4 M€ HT.

<sup>21</sup> Montant marché ≤ 90 000 € HT.

- Pour les délégations de signature : son nom et la fonction tenue apparaissent dans la délégation de signature établie par le chef du S2A.
- Dans les cas ne nécessitant ni délégation de pouvoir, ni délégation de signature, le présent texte identifie cet acte et lui donne autorisation de signer.

Dans le cadre des délégations de signature, il revient à chaque délégataire, en cas de dossier (de son niveau de signature) présentant un risque ou une difficulté particulière inhérent à la prise de décision, de faire remonter à l'échelon supérieur dont il dépend.

**Lorsqu'il existe, pour certains actes, des délégations concurrentes, entre ASM/PCC/Chefs de division achats (ou leurs adjoints), c'est à l'adjoint du chef du S2A compétent qu'il appartient de définir les règles de répartition de signature de ces actes.**

Un acte doit être normalement signé par le délégataire désigné. Il n'est pas obligatoire que le délégant soit destinataire de tels actes. Si le délégataire est dans l'incapacité de signer l'acte en temps utile, il lui appartient de s'assurer que le dossier soit transmis dans des délais suffisants au délégant pour signature.

Il est de la responsabilité de chaque signataire de s'assurer qu'il a bien le droit de signer en vertu de la présente instruction.

La délégation pour signer un acte, est valable, indépendamment de la personne (ou des personnes) ayant signé les actes antérieurs liés au marché tant en phase de passation qu'en phase d'exécution. Dans la pratique, pour des aspects liés à la connaissance du dossier, il est préférable que l'autorité ayant initié un marché le conserve pour tous les actes ultérieurs.

Attaches de signature : le signataire doit seulement indiquer son nom, prénom, grade et fonction<sup>22</sup>. Inutile de citer le délégant qui lui a donné le droit de signer, ni la décision lui ayant octroyé ce droit.

Règles particulières :

- En cas d'allotissement du marché, le montant du marché à prendre en compte est celui résultant de l'addition du montant de chaque lot.
- En cas d'accords-cadres (ou de marché composite<sup>23</sup>) sans maximum, même si le montant estimé est inférieur aux seuils de compétence décrits supra, les règles de délégation des marchés > 30 M€ s'appliquent.
- Pour toute opération d'armement effectuée hors Balard, ce sont les règles (décrites notamment dans les tableaux infra) applicables sur Balard qui s'appliquent.

### 3.3 Publication des délégations

Les délégations de pouvoir sont publiées au Journal Officiel.

Les délégations de signature, notamment celles liées à la passation des actes, du chef du S2A sont publiées sur le portail Armement ([www.ixarm.com](http://www.ixarm.com)).

La désignation d'autorité dans le marché apparaît dans les clauses du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché ou les conditions générales d'achat (CGHA)<sup>24</sup>. Elle est soit sous forme de fonction identifiée (par exemple manager), soit sous forme de « chef du S2A ou son représentant ». Les représentants sont alors désignés par le biais du présent texte (cf. tableau en annexe) ou par délégation particulière. Un ou plusieurs textes spécifiques établis par le directeur d'administration centrale concerné et le chef du S2A identifient le délégataire ayant autorité pour signer les décisions de réception, d'admission et les certificats de constatation de droit à paiement d'acompte.

<sup>22</sup> A l'identique de ce qui figure dans la décision lui donnant délégation.

<sup>23</sup> C'est-à-dire contenant à la fois des prestations forfaitaires et des prestations sur bons de commandes

<sup>24</sup> Les conditions générales d'achat peuvent être utilisées pour certains MAPA.



La désignation pour les actions nécessitant une simple représentation se fait par le biais du présent texte (cf. tableaux en annexes).

Les décisions (documents originaux) seront conservées au secrétariat du département SJC (cf. § gestion des enregistrements du présent document).

#### 4. ENREGISTREMENTS

Enregistrements	Identification	Stockage	Protection contre la perte ou la dégradation	Accessibilité	Durée de conservation (Durée d'utilité administrative) (DUA)	Élimination (sort final)
Décisions nominatives de délégations	Identification propre à la décision	Version papier faisant foi (+ éventuelle version électronique dans SysMan)	Armoire pour les versions papier  (SysMan : sauvegarde automatique pratiquée pour le document et sa fiche SysMan jusqu'au niveau DR avec gestion des droits)	Secrétariat de SJC pour version papier faisant foi  (SysMan : pour les éventuelles versions électroniques)	15 ans après la fin d'exécution des actes signés	Versement au CAAPC

**Marchés négociés avec/sans mise en concurrence, appels d'offres, procédure adaptée<sup>25</sup>**

Définition des sigles utilisés dans le tableau :

X : droit de signer en vertu d'une délégation de pouvoir ou d'une délégation de signature du chef du S2A (faite en parallèle à la présente instruction) dans la limite des compétences définies ci - avant<sup>26</sup>. Les dérogations à cette règle sont mentionnées explicitement dans la présente annexe.

A : action nécessitant d'être désigné comme autorité dans le marché, même si c'est seulement es fonction ou si les termes « représentants de l'ASM » sont utilisés.

B : action ne nécessitant ni délégation de signature ni désignation d'une autorité dans le marché (simple représentation : approbation pouvant nécessiter un visa, mesure de représentation interne).

Nb : le chef du S2A et ses adjoints disposent d'une délégation de pouvoir sans limitation de montant pour tous les marchés publics ; ils ne sont pas mentionnés dans les tableaux car ils peuvent signer tout acte y figurant.

---

<sup>25</sup> Selon qu'il y ait ou non négociation, les règles de délégation des appels d'offres ou des marchés négociés s'appliquent aux MAPA (avec éventuellement certaines adaptations si nécessaire).

<sup>26</sup> Toutefois, ils peuvent, pour d'autres actes recevoir également une délégation particulière de signature du chef du S2A.

Principes :

Les ASM sont autorisées à signer les marchés  $\leq 30$  M€ HT et les actes de passation liés

Les PCC sont autorisés à signer les marchés  $\leq 10$  M€ HT et les actes de passation liés

Les chefs DA et Adj Balard sont autorisés à signer les marchés  $\leq 4$  M€ HT et actes de passation liés ; les chefs DA et Adj hors Balard sont autorisés à signer les marchés  $\leq 90\ 000$  € HT et actes de passation liés

Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché $\leq$ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché $>$ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Remarques
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	
Données d'entrée démarche contractuelle	Approbation démarche contractuelle d'ensemble et stratégie d'acquisition	X	X	X						
Validation CIC	Signature relevé de décision	B	B	B		B	B			
Consultation	Signature de la lettre d'appel à candidature	X	X	X		X	X			Uniquement pour les marchés négociés sans publicité
Publication	Approbation rédaction avis de préinformation	X	X	X		X	X			S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Publication	Approbation rédaction publication puis envoi à la publication	X	X	X		X	X			S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Publication	Signature réponse à tout courrier des candidats potentiels avant remise dossier de candidature	X	X	X		X sauf si fait grief	X sauf si fait grief			S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Publication	Report de délais de la date limite de remise des dossiers de candidature	X	X	X						S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Candidatures	Ouverture actes candidatures, enregistrement et proposition de la commission d'ouverture des plis	X	X	X		X	X	X		S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence

Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus				Remarques
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	
Candidatures	Signature demandes complémentaires information dossier candidatures	X	X	X		X	X			S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Candidatures	Choix des candidatures (y compris sans publicité préalable)	X	X	X						S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Candidatures	Signature lettres de rejet	X	X	X						S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Candidatures	Signature lettre ou entretien en cas de demandes d'explications d'un candidat non retenu	X	X	X						S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Dossier de consultation	Approbation dossier de consultation (DCE) et lettre d'envoi du DCE	X	X	X						Cette approbation, pour la plupart des procédures adaptées a lieu avant cette étape
Dossier de consultation	Plan de dépouillement (y compris grille)	X	X	X		X	X			S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence (cela, pour la plupart des procédures adaptées a lieu avant cette étape)
Confidentialité	Décision d'extension du nombre personnes ayant à connaître	X	X	X						
Offres	Signature réponse à tout courrier des candidats/soumissionnaires	X	X	X		X sauf si fait grief	X sauf si fait grief			
Offres	Report de délais de la date limite de remise des offres	X	X	X						

Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus				Remarques
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	
Offres	Ouverture des offres, enregistrement et proposition de la commission d'ouverture des plis	X	X	X		X	X	X		S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence et les appels d'offres
Offres	Choix des soumissionnaires retenus pour négociation	X	X	X						S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence et les appels d'offres
Offres	Conduite de la négociation	X	X	X	B manager DO / acheteur	X	X	X	B manager DO / acheteur	S.O. pour les appels d'offres
Offres	Signature courrier d'invitation à négocier	X	X	X		X	X			S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence et les appels d'offres
Offres	Demande d'offres intermédiaires	X	X	X		X	X	X		S.O. pour les appels d'offres
Offres	Demande MEDO (ou d'offre pour les appels d'offres restreints)	X	X	X						
Offres	Ouverture MEDO (ou d'offre pour les appels d'offres restreints) et proposition de la commission d'ouverture des plis	X	X	X		X	X	X		S.O. pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Offres	Régularisation des offres irrégulières	X	X	X		X	X			S.O pour les MAPA négociés
Offres	Demande de précision ou de complément sur la teneur des offres finales des candidats	X	X	X						
Offres	Décision arrêtant la liste des offres non conformes	X	X	X						S.O pour les marchés négociés sans mise en concurrence

Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus				Remarques
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	
Offres	Choix du titulaire	X	X	X						S.O pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Finalisation marché public	Demande de production des pièces administratives	X	X	X	X chef GC	X	X	X	X chef GC	
Finalisation marché public	Modifications mineures du DCE (pour les marchés négociés) ou mise au point (pour les appels d'offres)	X	X	X						
Arrêt prématuré procédure (déclaration sans suite)	Décision, publication, signature réponse et/ou entretien en cas de demandes d'explications	X	X	X						Publication : S.O pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Rapport de présentation	Signature	X	X	X						
Signature marché public par le titulaire	Signature lettre d'envoi	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	
Prise en compte avis CBCM	Signature éléments de réponse vers Ordonnateur secondaire	X	X	X						
Notification marché public	Signature lettres de rejet offres non retenues	X	X	X						S.O pour les marchés négociés sans mise en concurrence
Notification marché public	Annexe de sécurité				B manager pour les opérations d'armement / Chef de projet (ou prescripteur) ou directeur de centre ou l'un de ses adjoints/sous-directeurs pour marchés techniques				B manager pour les opérations d'armement / Chef de projet (ou prescripteur) ou directeur de centre ou l'un de ses adjoints/sous-directeurs pour marchés techniques	

Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus				Remarques
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	
Notification marché public	Signature marché public (y compris marché subséquent à un accord-cadre)	X	X	X						
Notification marché public	Signature lettre de notification du marché public	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	
Notification marché public	Signature de la lettre d'envoi de l'exemplaire unique	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	
Notification marché public	Signature de la lettre d'envoi de la copie de l'acte de nantissement ou du certificat de cessibilité	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	
Demandes d'explications candidats non retenus	Signature réponse et/ou entretien	X	X	X						
Avis d'attribution	Signature et envoi publication	X	X	X						
Tout autre courrier ne faisant pas grief non traité ci-avant	Signature	X	X	X		X	X	X		

## ANNEXE II - EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

Définition des sigles utilisés dans le tableau :

X : droit de signer en vertu d'une délégation de pouvoir ou d'une délégation de signature du chef du S2A (faite en parallèle à la présente instruction) dans la limite des compétences définies ci - avant<sup>27</sup>. Les dérogations à cette règle sont mentionnées explicitement dans la présente annexe.

A : action nécessitant d'être désigné comme autorité dans le marché, même si c'est seulement es fonction ou si les termes « représentants de l'ASM » sont utilisés.

B : action ne nécessitant ni délégation de signature ni désignation d'une autorité dans le marché (simple représentation : approbation pouvant nécessiter un visa, mesure de représentation interne).

Nb : le chef du S2A et ses adjoints disposent d'une délégation de pouvoir sans limitation de montant pour tous les marchés publics ; ils ne sont pas mentionnés dans les tableaux car ils peuvent signer tout acte y figurant.

---

<sup>27</sup> Toutefois, ils peuvent, pour d'autres actes recevoir également une délégation particulière de signature du chef du S2A.



Principes :

Les ASM sont autorisées à signer les marchés  $\leq 30$  M€ HT et les actes d'exécution liés

Les PCC sont autorisés à signer les marchés  $\leq 10$  M€ HT et les actes d'exécution liés

Les chefs DA et Adj Balard sont autorisés à signer les marchés  $\leq 4$  M€ HT et les actes d'exécution liés ; les chefs DA et Adj hors Balard sont autorisés à signer les marchés  $\leq 90\ 000$  € HT et les actes d'exécution liés

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché $\leq$ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché $>$ aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Suivi de l'exécution du marché	Pilotage	X	X	X	A manager pour les opérations d'armement/ Chef de projet ou prescripteur pour les marchés techniques/tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D				A manager pour les opérations d'armement/ Chef de projet ou prescripteur pour les marchés techniques/tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D
Garantie à 1ère demande	Acceptation organisme	X	X	X					
Retenue de garantie	Délivrance de main levée	X	X	A	A DUM et DUM ADJ, DSM, manager	X	X	A	A DUM et DUM ADJ, DSM, manager
Garantie financière (cautionnement ...)	Décision de recours à la garantie financière	X	X	X					

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Appel à garantie (garantie technique)	Signature de la lettre	X	X	X	A Gestionnaire de biens ou son délégataire	X	X	X	A Gestionnaire de biens ou son délégataire
Sous-traitance	Acceptation et agrément des conditions de paiement (signature de l'acte spécial)	X	X	X		X	X	X	
Sous-traitance	Retrait d'acceptation	X				X			
Sous-traitance	Information du titulaire des paiements effectués au sous-traitant				A ordonnateur secondaire				A ordonnateur secondaire
Contrôle de prix de revient	Décision suspension des paiements ou pénalité définitive	X				X			
Plan d'acquisition	Acceptation du choix final	X	X	X					
Protection de la main d'œuvre et condition de travail	Acceptation dérogations	X	X	X					

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Paiement d'acompte	Autorisation du paiement de l'acompte	X	X	X	A DUM et DUM ADJ / manager (opérations d'armement) X Directeur de centre ou ses représentants (marchés techniques)/ tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D	X	X		A DUM et DUM ADJ / manager (opérations d'armement) X Directeur de centre ou ses représentants (marchés techniques), tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D
Réduction ou suspension de paiement de l'acompte	Décision	X	X	X	A DUM et DUM ADJ/ manager (opérations d'armement)	X	X		A DUM et DUM ADJ / manager (opérations d'armement)

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Autorisation de livraison fractionnée (si le marché le prévoit explicitement), anticipée	Décision	X	X	X	A DUM et DUM ADJ / Manager (opérations d'armement) X Directeur de centre ou ses représentants (marchés techniques) / tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D	X	X		A DUM et DUM ADJ / Manager (opérations d'armement) X Directeur de centre ou ses représentants (marchés techniques) / tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D
Décision après opérations de vérifications	Réception /admission sans réserves	X	X	X	A DUM et DUM ADJ / Manager (opérations d'armement) X Directeur de centre ou ses représentants (marchés techniques) / tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D	X	X	X	A DUM et DUM ADJ / Manager (opérations d'armement) X Directeur de centre ou ses représentants (marchés techniques) / tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Décision après opérations de vérifications	Réception /admission avec réserves ; ajournement ; réception avec réfaction /réception partielle/ ajournement partiel ; rejet	X	X	X	A DUM et DUM ADJ seulement pour les ajournements et réceptions avec réserves (opérations d'armement)	X	X	X	A DUM et DUM ADJ seulement pour les ajournements et réceptions avec réserves (opérations d'armement)
Autorisation de réception pour paiement partiel définitif	Décision	X	X	X	A DUM et DUM ADJ / Manager (opérations d'armement) X Directeur de centre ou ses représentants (marchés techniques) / tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D	X	X	X	A DUM et DUM ADJ / Manager (opérations d'armement) X Directeur de centre ou ses représentants (marchés techniques) / tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Clôture annexe de sécurité	Signature FICAS				X Manager (opérations d'armement) / Directeur de centre ou ses représentants (marchés techniques) / tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D				X Manager (opérations d'armement) / Directeur de centre ou ses représentants (marchés techniques) / tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D
Marché à tranches	Signature ordre de service affermissement de tranche	X	X	X		X	X Limité à l'affermisssement des tranches < 30M€ HT	X Limité à l'affermisssement des tranches < 30M€ HT	
Accords-cadres, marchés à bons de commande ou avec poste à bon de commandes	Signature bon de commande	X	X	X		X	X Limité à la signature de BC < 10 M€ HT	X Limité à la signature de BC < 4 M€ HT (Balard) ou < 90 k€ (hors Balard, sauf exception de l'art 3.2 supra)	

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Marchés avec poste à provision et demande d'offre associée	Commandes sur provision	X	X	X		X	X Limité à la signature de commande < 10 M€ HT	X Limité à la signature de commande < 4 M€ HT (Balard) ou < 90 k€ (hors Balard, sauf exception de l'art 3.2 supra)	
Accords-cadres, marchés à bons de commande ou avec poste à bon de commandes	Sollicitation de prestataires autres que les titulaires du marché	X	X	X					
Marché à période	Signature décision de reconduction	X	X	X		X	X	X	

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Avenant et demande d'offre associée, OS de modification technique ou décision (fiche justificative et acte contractuel) avec impact financier ou calendaire et avenant lié fixant les prix définitifs (attention, si un ou plusieurs de ces actes font entrer le marché en dehors du seuil de compétence du signataire défini ci-avant, même de manière indirecte, ce sont dès lors les règles dévolues aux actes du seuil supérieur qui s'appliqueront)	Signature	X	X	X limité à un cumul de ces actes < à 10 % du montant du marché initial		X limité à un cumul de ces actes < à 10 % du montant du marché initial	X limité à un cumul de ces actes < à 10 % du montant du marché initial		



Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
OS de modification technique ou décision (fiche justificative et acte contractuel) sans impact financier et sans impact calendaire	signature	X	X	X		X	X	X	
Actes collectifs sans incidence financière (avenants collectifs ...) ou actes à caractère purement administratif (ordres de services de correction d'erreurs matérielles, actes spéciaux, avenants de changement d'indice ...)	signature	X	X	X	X Chef du département Soutien juridique et contentieux	X	X	X	X Chef du département Soutien juridique et contentieux

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Tout autre ordre de service ou décision sans incidence financière (OS de fixation de la date de début des prestations, de fixation des périodes d'accessibilités à des sites/bâtiments/moyens du MINARM, précisant les moyens étatiques pouvant être mis à disposition du titulaire, de changement d'interlocuteur en charge du suivi de l'affaire, OS modifiant l'annexe de sécurité ...)	Signature	X	X	X	A DUM et DUM ADJ, DSM (opérations d'armement) X Directeur de centre ou ses adjoints (marchés techniques)	X	X	X	A DUM et DUM ADJ, DSM (opérations d'armement) X Directeur de centre ou ses adjoints (marchés techniques)

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Modification Annexe de sécurité	Instruction du projet de modification et proposition de l'acte portant modification (avenant, ordre de service ...)	X	X	X		X	X	X	
Mise en demeure	Signature de la lettre	X	X	X					
Prolongations de délais / sursis de livraison	Signature décision	X	X	X limité à un cumul de demandes de report < 6 mois		X	X	X limité à un cumul de demandes de report < 6 mois	
Maintien pénalités (accord titulaire ou absence de réponse dans délai réglementaire)	Signature décision	X	X	X		X	X	X	

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Maintien total ou exonération de pénalités après contestation du titulaire	Signature décision (attention : en fonction de la sensibilité du dossier, une signature d'un adjoint au chef du S2A peut être requise, notamment s'il s'agit de PME)	X	X limité à un montant d'exonération demandé (par le titulaire), par lot de liquidation, < 200 k€ HT	X limité à un montant d'exonération demandé (par le titulaire), par lot de liquidation, < 100 k€ HT		X limité à un montant d'exonération demandé (par le titulaire), par lot de liquidation < 200 k€ HT	X limité à un montant d'exonération demandé (par le titulaire), par lot de liquidation < 200 k€ HT	X limité à un montant d'exonération demandé (par le titulaire), par lot de liquidation < 100 k€ HT	
Résiliation	Signature lettre de résiliation ainsi que décompte de résiliation	X	X	X		X limité aux lots de liquidation < 2M€ HT			
Litiges	Signature de tout courrier dès réception du mémoire de réclamation ou saisine CCRA ou tribunal	X	X						
Lettres d'envoi aux industriels pour la signature des actes contractuels et lettres de notification	Signature	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)

Stade d'exécution	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Attestations de régularité (fiscale, sociales ...)	Signature des lettres de demande (et de relance) auprès des titulaires pour la fourniture des documents administratifs attestant de la régularité de leur situation	X	X	X	X Chef GC	X	X	X	X Chef GC
Tout autre courrier ne faisant pas grief non traité ci-avant	Signature	X	X	X		X			

### ANNEXE III - DIALOGUE COMPETITIF (PASSATION)

Définition des sigles utilisés dans le tableau :

X : droit de signer en vertu d'une délégation de pouvoir ou d'une délégation de signature du chef du S2A (faite en parallèle à la présente instruction) dans la limite des compétences définies ci -avant<sup>28</sup>. Les dérogations à cette règle sont mentionnées explicitement dans la présente annexe.

A : action nécessitant d'être désigné comme autorité dans le marché, même si c'est seulement es fonction ou si les termes « représentants de l'ASM » sont utilisés.

B : action ne nécessitant ni délégation de signature ni désignation d'une autorité dans le marché (simple représentation : approbation pouvant nécessiter un visa, mesure de représentation interne).

Nb : le chef du S2A et ses adjoints disposent d'une délégation de pouvoir sans limitation de montant pour tous les marchés publics ; ils ne sont pas mentionnés dans les tableaux car ils peuvent signer tout acte y figurant.

---

<sup>28</sup> Toutefois, ils peuvent, pour d'autres actes recevoir également une délégation particulière de signature du chef du S2A.

Principes :

Les ASM sont autorisées à signer les marchés  $\leq 30$  M€ HT et les actes de passation liés

Les PCC sont autorisés à signer les marchés  $\leq 10$  M€ HT et les actes de passation liés

Les chefs DA et Adj Balard sont autorisés à signer les marchés  $\leq 4$  M€ HT et actes de passation liés ; les chefs DA et Adj hors Balard sont autorisés à signer les marchés  $\leq 90\ 000$  € HT et actes de passation liés

Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché $\leq$ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché $>$ aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Données d'entrée démarche contractuelle	Approbation démarche contractuelle d'ensemble et stratégie d'acquisition	X	X	X					
Validation CIC	Signature relevé de décision	B	B	B		B	B		
Publication	Approbation rédaction avis de préinformation	X	X	X		X	X		
Publication	Approbation rédaction publication puis envoi à la publication	X	X	X		X	X		
Publication	Signature réponse à tout courrier des candidats potentiels avant remise dossier de candidature	X	X	X		X sauf si fait grief	X sauf si fait grief		
Publication	Report de délais de la date limite de remise des dossiers de candidature	X	X	X					
Candidatures	Ouverture actes candidatures, enregistrement et proposition de la commission d'ouverture des plis	X	X	X		X	X	X	
Candidatures	Signature demandes complémentaires information dossier candidatures	X	X	X		X	X		
Candidatures	Choix des candidatures (y compris sans publicité	X	X	X					

Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
	préalable)								
Candidatures	Signature lettres de rejet	X	X	X					
Candidatures	Signature lettre ou entretien en cas de demandes d'explications d'un candidat non retenu	X	X	X					
Dialogue compétitif 1ère étape (phase de dialogue)	Approbation dossier de consultation (DCE) et lettre d'envoi du DCE	X	X	X					
Dialogue compétitif 1ère étape (phase de dialogue)	Signature réponse à tout courrier	X	X	X		X sauf si fait grief	X sauf si fait grief		
Dialogue compétitif 1ère étape (phase de dialogue)	Report de délais de la date limite de remise des propositions	X	X	X					
Dialogue compétitif 1ère étape (phase de dialogue)	Ouverture des propositions, enregistrement et proposition de la commission d'ouverture des plis	X	X	X		X	X	X	
Dialogue compétitif 1ère étape (phase de dialogue)	Conduite du dialogue	X	X	X	B manager DO / acheteur	X	X	X	B manager DO / acheteur
Dialogue compétitif 1ère étape (phase de dialogue)	Décision élimination successive	X	X	X					



Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Dialogue compétitif 1ère étape (phase de dialogue)	Signature des lettres de rejet	X	X	X					
Dialogue compétitif 1ère étape (phase de dialogue)	Signature lettre ou entretien en cas de demandes d'explications d'un candidat non retenu	X	X	X					
Dossier de consultation	Approbation dossier de consultation (DCE) final et lettre d'envoi du DCE final	X	X	X					
Dossier de consultation	Plan de dépouillement (y compris grille)	X	X	X		X	X		
Confidentialité	Décision d'extension du nombre personnes ayant à connaître	X	X	X					
Offres (dialogue compétitif 2ème phase)	Signature réponse à tout courrier des candidats avant remise des offres	X	X	X		X sauf si fait grief	X sauf si fait grief		
Offres (dialogue compétitif 2ème phase)	Report de délais de la date limite de remise des offres	X	X	X					
Offres (dialogue compétitif 2ème phase)	Ouverture des offres, enregistrement et proposition de la commission d'ouverture des plis	X	X	X		X	X	X	
Offres (dialogue compétitif 2ème phase)	Régularisation des offres irrégulières	X	X	X		X	X		

Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Offres (dialogue compétitif 2ème phase)	Demande de précision ou de complément sur la teneur des offres des candidats	X	X	X					
Offres (dialogue compétitif 2ème phase)	Décision arrêtant la liste des offres non conformes	X	X	X					
Offres (dialogue compétitif 2ème phase)	Signature courrier vers candidats retenus	X	X	X		X	X		
Offres (dialogue compétitif 2ème phase)	Choix du titulaire	X	X	X					
Relation avec "titulaire" potentiel	Signature demandes complémentaires	X	X	X					
Relation avec "titulaire" potentiel	Demande de production des pièces administratives	X	X	X	X chef GC	X	X	X	X chef GC
Relation avec "titulaire" potentiel	Modifications mineures du DCE ou mise au point	X	X	X					
Arrêt prématuré procédure (déclaration sans suite)	Décision, publication, signature réponse et/ou entretien en cas de demandes d'explications	X	X	X					
Rapport de présentation	Signature	X	X	X					

Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Signature marché public par le titulaire	Signature lettre d'envoi	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)
Prise en compte avis CBCM	Signature éléments de réponse vers Ordonnateur secondaire	X	X	X					
Notification marché public	Signature lettres de rejet offres non retenues	X	X	X					
Notification marché public	Annexe de sécurité				B manager pour les opérations d'armement / Chef de projet (ou prescripteur) ou directeur de centre ou l'un de ses adjoints/sous-directeurs pour marchés techniques				B manager pour les opérations d'armement / Chef de projet (ou prescripteur) ou directeur de centre ou l'un de ses adjoints/sous-directeurs pour marchés techniques
Notification marché public	Signature marché public (y compris marché subséquent à un accord-cadre)	X	X	X					
Notification marché public	Signature lettre de notification du marché public	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)

Stade de passation	Type d'action	Actes concernant tout marché ≤ aux seuils de compétence définis ci-dessus				Actes concernant tout marché > aux seuils de compétence définis ci-dessus			
		ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres	ASM	PCC	Chef DA et Adj	Autres
Notification marché public	Signature de la lettre d'envoi de l'exemplaire unique	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)
Notification marché public	Signature de la lettre d'envoi de la copie de l'acte de nantissement ou du certificat de cessibilité	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)	X	X	X	X GC (Chef et personnels GC)
Demandes d'explications candidats non retenus	Signature réponse et/ou entretien	X	X	X					
Avis d'attribution	Signature et envoi publication	X	X	X					
Tout autre courrier ne faisant pas grief non traité ci-avant	Signature	X	X	X		X	X	X	

## ANNEXE IV - SYMBOLES ET ABREVIATIONS

<b>ACH</b>	achat
<b>Adj.</b>	adjoint
<b>AID</b>	agence de l'innovation d défense
<b>ASM</b>	autorité signataire de marchés
<b>BC</b>	bon de commande
<b>CAC /ARMEMENT</b>	cahier des clauses administratives communes « ARMEMENT »
<b>CATOD</b>	centre d'analyse technico-opérationnelle de la défense
<b>CBCM</b>	contrôle budgétaire et comptable ministériel
<b>CCAP</b>	cahier des clauses administratives particulières
<b>CCRA</b>	comité consultatif de règlement amiable des litiges
<b>CIC</b>	commission interne contrats
<b>CGHA</b>	conditions générales d'achat
<b>COP</b>	commission d'ouverture des plis
<b>DA</b>	division achats du service des achats d'armement
<b>DCE</b>	dossier de la consultation des entreprises
<b>DEF/SGA</b>	secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense
<b>DGA</b>	direction générale de l'armement
<b>DO</b>	direction des opérations
<b>DP</b>	directeur de programme
<b>DS</b>	délégation de signature
<b>DSM</b>	directeur du segment de management
<b>DT</b>	direction technique
<b>DUM</b>	directeur de l'unité de management
<b>GC</b>	division de la gestion des contrats du service des achats d'armement
<b>HT</b>	hors taxes
<b>K€</b>	kilo euros
<b>MAPA</b>	marché pouvant être passé selon la procédure adaptée
<b>MEDO</b>	meilleure et dernière offre
<b>M€</b>	million d'euros
<b>OS</b>	ordre de service
<b>PCC</b>	président de commission de contrôle interne des contrats
<b>PME</b>	petite (et /) ou moyenne entreprise(s)
<b>QPM</b>	département qualité projets méthodes du service des achats d'armement
<b>RP</b>	rapport de présentation
<b>S2A</b>	service des achats d'armement
<b>S2A/D</b>	chef du service des achats d'armement
<b>S2NA</b>	service des systèmes numériques de l'armement
<b>SJC</b>	département soutien juridique et contentieux du service des achats d'armement
<b>SQ</b>	service de la qualité
<b>S.O.</b>	sans objet
<b>S-ACH</b>	processus achat de la direction générale de l'armement
<b>UM</b>	unité de management