



**INSTRUCTION DO
N° 029 ACH**

**Principes de délégation de pouvoir et de signature
pour les marchés publics (actes initiaux, actes d'exécution)
du service des achats d'armement de la Direction des opérations**

2^{ème} 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.**

Avertissement

Des références internes peuvent évoluer avec la transition de l'approche "processus" vers l'approche "domaines de performance" de la DGA. Elles sont donc à vérifier systématiquement dans SysMan.

Rédaction	Véronique PLURIEN-ROLLAND Sarah BADOURALY	DO/S2A/SJC	POC Instruction délégation de pouvoir et de signature
Vérification	Delphine FERRIER	DO/S2A/SJC/AD-C	Coordinatrice de la vérification juridique du référentiel ACH & S2A ACH
	Gontran CLEMENT	DO/S2A/SJC/C	Interlocuteur de la veille réglementaire ACH
Vérification	Laurent CATTY	DO/S2A/AD-PROD	Responsable ACH PRE/ACH PAS/ACH EXE
Vérification	Marianne WOLF	DO/S2A/QPM	Gestionnaire du référentiel documentaire ACH & S2A ACH
Approbation	Jean-Pierre CLERC	DO/S2A/D	Responsable délégué ACH

POSITIONNEMENT DANS L'ENVIRONNEMENT DGA

Directions d'application : (entités)	Entités de la DGA : DO, S2A, DT, SQ, CATOD et AID
Activité du domaine de performance :	ACH
Pôles/métiers :	Pôle achat / métier ACH
Systemes de management :	ISO 9001

EVOLUTIONS

Nature des évolutions :	Correction de coquilles aux § 1, 5.1.2, 5.2.2, et aux ANNEXE II , ANNEXE III et ANNEXE IV , et de renvoi aux § 4.1.3 et 5.1.1, Ajout de mentions aux § 5 et 5.1.1, au § 5.1.2, et aux ANNEXE II , ANNEXE III et ANNEXE IV , ANNEXE VI Suppression de mentions aux § 5.1.2 et 5.2.1
Documents abrogés par cette édition :	Abroge et remplace l'édition précédente

DÉCLINAISON

Autorisation de déclinaison :	<input type="checkbox"/>	Le cas échéant, précisions du périmètre de déclinaison :

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET DU DOCUMENT	4
2. CHAMP D'APPLICATION	5
3. SIGLES ET ABBREVIATIONS	5
4. MECANISME DES DELEGATIONS AU S2A.....	6
4.1 RAPPEL DES DEFINITIONS DES DIFFERENTS FONDEMENTS DE COMPETENCES	6
4.1.1 Délégation de pouvoir	6
4.1.2 Délégation de signature	7
4.1.3 Désignation	7
☞ Désignation dans la présente instruction.....	7
☞ Désignation dans le marché public.....	7
4.2 TEXTES FONDANT LES DELEGATIONS AU S2A.....	7
4.2.1 Décret n°2007-482 du 29 mars 2007 modifié autorisant la ministre de la défense à déléguer ses pouvoirs en matière de marchés publics et d'accords-cadres	7
4.2.2 Arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et accords-cadres au ministère de la défense.....	7
4.3 CAPACITE DU CHEF DU S2A A ORGANISER SON SERVICE PAR INSTRUCTION.....	8
5. APPLICATION A LA DELEGATION DE COMPETENCE DES AUTORITES SIGNATAIRES DE LA DIRECTION DES OPERATIONS	9
5.1 PERIMETRE DE DELEGATION AU S2A	9
5.1.1 Délégations de pouvoir ou de signature	9
☞ Signataires de marché public	9
☞ Signataires d'actes liés aux marchés publics	12
5.1.2 Désignation par la présente instruction.....	15
☞ Les acheteurs.....	15
☞ Les chefs de projet et prescripteurs	15
5.2 REGLES DE SIGNATURE AU S2A	15
5.2.1 Règles communes	15
5.2.2 Règles particulières.....	15
☞ Allotissement du marché public.....	15
☞ Marchés subséquents	16
☞ Pénalités	16
☞ Prolongations de délai/sursis de livraison	16
☞ Information du titulaire du paiement de ses sous-traitants	16
☞ Signature du plan contractuel de sécurité et de sa fiche de clôture	16
6. PUBLICATION DES DELEGATIONS ET DES DECISIONS	16
7. ENREGISTREMENTS.....	17

ANNEXES

ANNEXE I MODALITES PRATIQUES DE LECTURE DES TABLEAUX.....	18
1. PERIMETRE D'APPLICATION DES TABLEAUX DES ANNEXES II, III ET IV	18
2. DEFINITION DES SIGLES UTILISES DANS LES TABLEAUX DES ANNEXES II, III ET IV.....	18
3. PRECISIONS.....	18
ANNEXE II PASSATION DES MARCHES PUBLICS SUPERIEURS AUX SEUILS DE DELEGATION	19
ANNEXE III EXECUTION DES MARCHES PUBLICS SUPERIEURS AUX SEUILS DE DELEGATION	21
ANNEXE IV PASSATION DES DIALOGUES COMPETITIFS SUPERIEURS AUX SEUILS DE DELEGATION.....	23
ANNEXE V EVOLUTION DES SEUILS HT MAPA APPLICABLES.....	24
ANNEXE VI DIAGRAMME DES SEUILS HT DE DELEGATIONS	25

INSTRUCTION

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

Référence(s) : [REF A] Code de la commande publique
[REF B] Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et ses décrets d'application (décret n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)
[REF C] Décret n° 2006-975 du 1er 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 n° 2011-1104 du 14 septembre 2011, relatif à la passation et à l'exécution des marchés publics de défense ou de sécurité
[REF D] Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 modifié, relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement
[REF E] Décret n° 2007-482 du 29 mars 2007 modifié, autorisant la ministre de la défense à déléguer ses pouvoirs en matière de marchés publics et d'accords-cadres
[REF F] Arrêté du 22 juin 2007 modifié, portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère de la défense

1. OBJET DU DOCUMENT

La présente instruction a pour objet les "Principes de délégation de pouvoir et de signature pour les marchés publics (actes initiaux, actes d'exécution) du service des achats d'armement de la Direction des opérations".

Après un rappel de définition des fondements de compétence et des textes de droit fondateurs de délégation de compétence¹ au service des achats d'armement (S2A), la présente instruction précise la mise en œuvre au S2A de ces textes en termes de délégation de pouvoir et de signature, les règles de signatures communes et particulières, ainsi que les modalités de publication et d'enregistrement de ces délégations.

La présente instruction précise ainsi les compétences :

- du directeur des opérations (le DO) ;
- du chef du S2A (S2A/D) et de ses adjoints ;
- des autorités signataires de marchés (ASM) du S2A ;
- des présidents de commission interne de contrats (PCC) du S2A ;
- des chefs de division achat (DA) du S2A et de leurs adjoints ;
- d'autres délégataires du S2A, notamment :
 - du chef de département soutien juridique et contentieux (SJC), de ses adjoints, de ses chefs de section et du chef du bureau contentieux et litiges (BCL) ;
 - du chef de département gestion de contrat (GC), de son adjoint et de ses personnels ;
- et d'autres délégataires placés sous l'autorité du chef du S2A, notamment :
 - des directeurs d'unités de management (DUM), directeurs de segments de management (DSM), directeurs de programme (DP), managers, acheteurs de la direction des opérations (DO) ;
 - des directeurs et des personnels² de centres de la DGA ;
 - des chefs de projet ou prescripteurs.

¹ Au sens de la présente instruction, le terme « délégation de compétences » renvoie à la fois aux délégations de pouvoir et de signature.

² Ces personnels comprennent notamment les adjoints au directeur et les sous-directeurs.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente instruction s'applique à tous les marchés publics, tant aux actes initiaux en phase de passation qu'aux actes d'exécution en phase de pilotage de l'exécution, dématérialisés ou non, des divisions achats du S2A de la DO de la DGA du ministère des armées (MINARM).

Dans la suite du document, par "marché public" il faut entendre marchés, marchés de défense ou de sécurité, accords-cadres³, marchés subséquents à un accord-cadre.

Ces marchés publics sont passés dans le cadre des opérations d'armement (OA), des programmes d'études amont, des achats nécessaires pour les moyens d'expertise et d'essais de la direction technique (DT)⁴, pour le CATOD, du service d'architecture du système de défense (SASD), pour l'Agence de l'Innovation de Défense (AID), et les opérations au profit d'autres ministères.

La présente instruction s'applique également à tous les marchés publics, toujours en cours d'exécution, passés sous l'égide de la réglementation antérieure à l'entrée en vigueur le 1^{er} avril 2019 du code de référence [REF A], quelle que soit cette réglementation (notamment l'ordonnance de référence [REF B] pour les marchés publics notifiés avant l'entrée en vigueur du code de référence [REF A] et qui continuent de s'exécuter, et le code des marchés publics (CMP) de référence [REF C] pour les marchés publics notifiés avant l'entrée en vigueur des textes cités en référence [REF A] et [REF B] et qui continuent de s'exécuter.

La présente instruction ne s'applique pas :

- aux autres actes préparés et suivis par les divisions achats du S2A (conventions de recherche, conventions de subvention, contrats passés entre administrations, protocoles transactionnels, etc.), qui demeurent de la compétence d'un directeur d'administration centrale (le DO, le DT, etc.) ;
- aux subventions : en effet, une subvention, au sens de la loi n° 2014-856 relative à l'économie sociale et solidaire, se définit comme une contribution facultative de toute nature décidée par une autorité administrative, justifiée par un intérêt général et destinée à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité d'un organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ainsi, ces contributions ne constituent pas la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins de l'administration qui les accordent, ce qui écarte la notion de marché public.

3. SIGLES ET ABBREVIATIONS

ACH	achat, domaine de performance "conduite des achats" de la DGA
ACH PRE, ACH PAS, ACH	sous-domaines de performance de la préparation de l'acte d'achat / de la passation de l'acte d'achat
EXE	/ du pilotage de l'exécution de l'acte d'achat
AD, AD-PROD	adjoint, adjoint production du chef du S2A
AID	agence de l'innovation de défense
Article L	article législatif
ASM	autorité signataire de marchés
BC	bon de commande
CAAPC	centre des archives de l'armement et du personnel civil
CATOD	centre d'analyse technico-opérationnelle de la défense
CBCM	contrôle budgétaire et comptable ministériel
CCP	code de la commande publique
CCRA	comité consultatif de règlement amiable des litiges
CE	Conseil d'Etat
CIC	commission de contrôle interne des contrats
DA	division achat du service des achats d'armement
DCE	dossier de la consultation des entreprises
DFD	direction et fonctionnement de la DGA
DGA	direction générale de l'armement
DO, le DO	direction des opérations de la DGA, le directeur des opérations
DP	directeur de programme
DS	délégation de signature
DSM	directeur du segment de management
DT, le DT	direction technique de la DGA, le directeur technique

³ L'accord-cadre constitue une technique d'achat.

⁴ Dans le cadre de la présente instruction, une opération d'armement (OA) concerne un besoin d'achat exprimé par une unité de management (UM) de la DO. *A contrario*, un besoin d'achat exprimé par un centre de la DT de la DGA constitue une opération technique (OT).

DUA	durée d'utilité administrative
DUM	directeur de l'unité de management de la DO
FICPCS	fiche de clôture du plan contractuel de sécurité
GC	département de la gestion des contrats du S2A
HT	hors taxes
ISO 9001	norme à exigences relatives au système de management de la qualité de l'organisme
IXARM	portail de l'armement
MAPA	marché pouvant être passé selon une procédure adaptée
MEDO	meilleure et dernière offre
M€	million d'euros
MINARM	ministère des armées (anciennement ministère de la défense)
OA	opération d'armement
OS	ordre de service
OT	opération technique
PCC	président de commission de contrôle interne des contrat
PME	petite (et /) ou moyenne entreprise(s)
QPM	département qualité projets méthodes du S2A
S-ACH	processus (désormais domaine de performance) de conduite des achats
S2A, S2A/D	service des achats d'armement de la DGA, chef du S2A
S2NA	service des systèmes numériques de l'armement
SASD	service d'architecture du système de défense
SJC, SJC/C, SJC/AD-C	département soutien juridique et contentieux du S2A, chef du département SJC, adjoint au chef du département SJC
s.o.	sans objet
SysMan	système de management de la qualité de la DGA

4. MECANISME DES DELEGATIONS AU S2A

Le code de la commande publique (CCP) de référence [REF A] :

- définit, dans son article L 2, les contrats de la commande publique comme "*les contrats conclus à titre onéreux par un acheteur ou une autorité concédante, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques*". Cet article dispose également que "*les contrats de la commande publique sont les marchés publics et les concessions définis au livre I^{er} de la première partie, quelle que soit leur dénomination. Ils sont régis par le présent code et, le cas échéant, par des dispositions particulières*" ;
- précise à l'article L 1110-1 : "*Les marchés, marchés de partenariat et marchés de défense ou de sécurité définis au présent titre sont des marchés publics soumis aux dispositions de la deuxième partie*" ;
- dispose à l'article L 1111-1 : "*un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au présent code avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent*" ;
- enfin, définit, à l'article L 2125-1, l'accord-cadre comme une technique d'achat qui "*permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée*".

4.1 RAPPEL DES DEFINITIONS DES DIFFERENTS FONDEMENTS DE COMPETENCES

Quel que soit le type de délégation, défini *infra*, 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.

4.1.1 Délégation de pouvoir

La délégation de pouvoir consiste pour une autorité, à laquelle certains pouvoirs ont été attribués, à se dessaisir d'une partie de ces pouvoirs pour les transmettre à une autorité subordonnée. Ce transfert implique l'engagement de la responsabilité civile et pénale du délégataire en cas de litige. Cette faculté de délégation doit être prévue par un texte législatif ou réglementaire, est attachée à une fonction, et perdure en dépit du changement des parties prenantes. Elle peut être subdéléguée par le délégataire sous forme de délégation de signature si cela est prévu par un texte. Tel est le cas pour la délégation de pouvoir du chef du S2A en application du décret du 29 mars 2007 modifié, de référence [REF E], autorisant la ministre de la défense⁵ à déléguer ses pouvoirs en matière de marchés publics et d'accords-cadres.

⁵ Depuis le 17 mai 2017, dénommée ministre des armées par déclaration du Président de la République.

4.1.2 Délégation de signature

La délégation de signature est consentie d'individu à individu, maintient la compétence du délégant - qui peut donner des directives, voire traiter le dossier - Elle entre en vigueur lorsque le délégant ou le délégataire prend ses fonctions⁶ et cesse (sauf exception) de produire effet quand le délégant ou le délégataire quitte ses fonctions. Une délégation de signature peut faire l'objet d'une subdélégation si un texte le prévoit. Au S2A, il est prévu que les délégations de signature ne sont pas subdélégables.

4.1.3 Désignation

✿ Désignation dans la présente instruction

L'instruction autorise certaines personnes à signer des actes, énoncés au § 5.1.2 *infra* et dans les tableaux en **ANNEXE II** , **ANNEXE III** et **ANNEXE IV** *infra*, sans nécessiter de délégation de signature.

Cette disposition concerne uniquement les personnes suivantes :

- acheteur ;
- chef de projet ;
- prescripteur.

✿ Désignation dans le marché public

Le marché public peut désigner les points de contact étatiques au profit du titulaire en suivi d'exécution (ex : "l'ASM ou son représentant" ; "le manager en charge du marché").

Cette désignation ne suffit pas à elle seule à donner des compétences de signature : les personnes ainsi désignées doivent avoir fait l'objet en amont d'une délégation de signature pour pouvoir signer les différents actes identifiés dans les tableaux en annexes.

4.2 TEXTES FONDANT LES DELEGATIONS AU S2A

4.2.1 Décret n°2007-482 du 29 mars 2007 modifié autorisant la ministre de la défense à déléguer ses pouvoirs en matière de marchés publics et d'accords-cadres

Aux termes du décret de référence [REF E] , la ministre de la défense est autorisée à déléguer, par arrêté, ses pouvoirs en matière de marchés publics et d'accords-cadres aux personnes n'appartenant pas à l'administration centrale de son ministère placées sous son autorité.

L'article 2 de ce décret permet aux délégataires ainsi désignés de déléguer leur signature à des personnes chargées de la conclusion et de l'exécution des marchés publics et des accords-cadres.

4.2.2 Arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et accords-cadres au ministère de la défense

L'arrêté de référence [REF F] est pris en vertu du décret de référence [REF E] précité. Il dispose que les personnes n'appartenant pas à l'administration centrale du ministère de la défense, mentionnées dans des tableaux annexés à l'arrêté, reçoivent délégation de pouvoir du ministre de la défense en matière de marchés publics et d'accords-cadres relevant de leur domaine de compétence.

Les tableaux en annexe de cet arrêté précisent que :

- le chef du S2A et ses adjoints reçoivent délégation de pouvoir sans limitation de montant ;
- les ASM et le directeur du CATOD ont délégation pour signer à hauteur de 50 x MAPA ;
- les chefs de DA ont délégation pour signer à hauteur de 1 x MAPA.

Le seuil MAPA mentionné dans l'arrêté de référence [REF F] est celui relatif aux marchés de fournitures et services passés par les pouvoirs adjudicateurs et relevant du Livre I de la deuxième partie (ci-après dénommé "Seuil MAPA fournitures et services (civil)") du code de référence [REF A].

⁶ Ou à une date ultérieure telle que prévue par la délégation.

NB : le seuil des MAPA évolue de façon régulière (cf. **ANNEXE V**).

En application de ce décret et de cet arrêté combinés, le chef du S2A peut donc déléguer sa signature à des personnes chargées de la conclusion et de l'exécution des marchés publics et des accords-cadres.

Il résulte du régime juridique des délégations de signature que les décisions prises par le délégataire sont réputées prises par le délégant : par conséquent, au regard de la responsabilité administrative, le délégant demeure responsable des décisions prises par le délégataire. C'est pourquoi, la jurisprudence exige, pour la validité d'une délégation de signature, un lien de subordination entre le délégant et le délégataire⁷.

Cependant, le lien d'autorité entre le délégant et le délégataire peut être un lien d'autorité fonctionnelle⁸.

C'est pourquoi, avant que le chef du S2A ne délègue sa signature à des personnes qui ne sont pas sous son autorité hiérarchique, il est nécessaire que ces personnes aient été placées sous son autorité par une décision de subordination fonctionnelle émanant de leur propre hiérarchie.

4.3 CAPACITE DU CHEF DU S2A A ORGANISER SON SERVICE PAR INSTRUCTION

La présente instruction visant à organiser les attributions du chef du S2A correspond à une instruction à caractère impératif⁹.

Dans les délégations de signature (à caractère général ou particulier), la présente instruction doit donc être mentionnée :

- en référence dans les décisions de délégation de signature ;
- **et** dans le corps de la décision par une phrase de type "*dans la limite des attributions du service des achats d'armement et dans la limite des compétences qui lui sont confiées au sein du service, précisées dans l'instruction citée en référence, délégation est donnée aux personnes suivantes pour signer au nom du chef du S2A, les actes relatifs à la passation, à la conclusion et à l'exécution des marchés publics pour lesquels cette instruction mentionne qu'une délégation de signature est octroyée ou nécessaire*".

⁷ CE, 18 mai 1984, Association des administrateurs civils du secrétariat d'Etat à la culture, n° 08122, 05584, 00691 et 03082

⁸ CE, 18 mai 1984 précité ; Avis du Conseil d'Etat n°372.215 du 20 septembre 2005 : "*lorsqu'un service est mis, en tant que de besoin, à disposition d'un ministre, il est placé sous l'autorité fonctionnelle de celui-ci pour l'exercice des compétences ministérielles. Dès lors, l'agent responsable du service mis à disposition d'un ministre dispose, pour signer au nom de ce ministre dans la limite des attributions dévolues à celui-ci, de la délégation de plein droit prévue par le décret du 27 juillet 2005*" ; CAA de PARIS, 3ème chambre, 6 février 2020, 18PA01582.

⁹ Il résulte de la jurisprudence Jamart du Conseil d'Etat (CE, 7 février 1936, Jamart, Rec p 172), que même dans le cas où les ministres ne tiennent d'aucune disposition législative un pouvoir réglementaire, il leur appartient, comme à tout chef de service, de prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous leur autorité. La qualité de chef de service, permettant d'adopter des mesures réglementaires à l'égard de celui-ci, est dévolue aux autorités placées à la tête d'une administration. Elle se combine avec le pouvoir hiérarchique détenu par les ministres et autres chefs de service à l'égard des agents placés sous leur autorité, ce qui leur permet de leur adresser des instructions sur les mesures à prendre (CE, 12 décembre 2012, Synd. National des établissements privés pour personnes âgées (SYNERPA), Rec. 414). Il convient de noter que ces instructions peuvent avoir un caractère impératif.

Il a ainsi été jugé que l'interprétation donnée, notamment, par voie de circulaires ou d'instructions par l'autorité administrative des lois et règlements qu'elle a pour mission de mettre en œuvre n'est pas susceptible d'être déférée au juge de l'excès de pouvoir lorsque, étant dénuée de caractère impératif, elle ne saurait, quel qu'en soit le bien-fondé, faire grief. En revanche, les dispositions impératives à caractère général d'une circulaire ou d'une instruction doivent être regardées comme faisant grief, tout comme le refus de les abroger (CE, 18 décembre 2002, Mme Duvignères, Rec. 463, GAJA n°105 p 786).

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

Le Directeur des opérations (le DO) : En tant que directeur d'administration centrale, il dispose d'une délégation de signature du ministre, en vertu du décret de référence [REF D], 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 référence [REF F], 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 référence [REF F] (donc contrats pour lesquels le ministre n'a pas déjà délégué son pouvoir).

La convention constitutive d'un groupement de commandes n'étant pas un marché public ou un accord-cadre, le DO a donc toute compétence pour la signer. Toutefois, ce type de convention est de nature duale puisque, évoquée dans le code (CCP) de référence [REF A] (cf. articles L 2113-7, L 2313-4), elle est un préalable nécessaire à la passation et l'exécution de marchés publics par des services distincts qui se sont coordonnés à cet effet. Ainsi, le CCP prévoit également que ce type de convention est signé par ses membres, lesquels doivent posséder la qualité d'acheteurs au sens du CCP. En conséquence, un pouvoir adjudicateur peut également les signer. A ce titre, au S2A, celles-ci sont signées conformément aux règles définies au § 5.1.1 *infra* et en **ANNEXE II** , **ANNEXE III** et **ANNEXE IV** , en fonction du montant estimé du marché public.

5.1 PERIMETRE DE DELEGATION AU S2A

5.1.1 Délégations de pouvoir ou de signature

Au stade de la passation, c'est le montant estimé du marché public qui est à prendre en compte. Si, en cours d'exécution, le montant réel s'avère supérieur aux seuils de compétence, le signataire envisagé devra se référer aux tableaux des **ANNEXE II** , **ANNEXE III** et **ANNEXE IV** pour savoir s'il a compétence pour signer. S'il n'est pas compétent, il ne pourra pas signer sauf à disposer d'une délégation de signature particulière.

✿ Signataires de marché public

► Le chef du S2A

Le chef du S2A dispose en vertu de l'arrêté de référence [REF F] d'une délégation de pouvoir sans limitation de montant pour signer tous les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics.

Cette délégation peut elle-même faire l'objet de délégations de signature, en vertu du décret de référence [REF E].

Ainsi, d'une part, le chef du S2A, dès la nomination des responsables du S2A (ASM, PCC, chefs de DA ou leurs adjoints), délègue¹⁰ à ces derniers sa signature pour leur permettre d'exercer leurs compétences normales telles que décrites dans la présente instruction. Cette délégation est dite générale.

D'autre part, à tout moment, le chef du S2A peut déléguer sa signature à ces mêmes délégataires pour certains actes précisés dans la délégation qui excèdent la compétence normale précitée. Ces délégations sont dites particulières

Toute délégation de signature particulière doit prendre la forme d'une décision nominative et mentionner l'acte (ou les actes) pour lequel (ou lesquels) la signature sera déléguée. Ce type de décision, comme toute délégation, doit être publié sur [IXARM](#). Il s'agit, en général, d'une délégation de signature pour l'ensemble des actes d'un marché public qui ne relèvent pas de la compétence normale du délégataire telle que décrite dans la présente instruction.

A l'inverse, il peut également décider de signer un acte, en principe de la compétence d'un de ses délégataires (ASM, PCC, etc.).

Par ailleurs, le chef du S2A peut également déléguer sa signature à des personnels hors S2A, sous réserve qu'ils aient été préalablement placés, pour les seules activités auxquelles ils sont associés décrites au point "**Personnels placés sous la subordination fonctionnelle du chef du S2A**" *infra* et dans les tableaux en **ANNEXE II** , **ANNEXE III** et **ANNEXE IV** , sous sa subordination fonctionnelle par leur directeur d'entité.

¹⁰ 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.

► Les adjoints au chef du S2A

Les adjoints au chef du S2A disposent en vertu de l'arrêté de référence [REF F] d'une délégation de pouvoir, sans limitation de montant, pour signer tous les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics, identique à celle du chef du S2A.

► Les autorités signataires de marchés

Les ASM disposent, en vertu de l'arrêté de référence [REF F], d'une délégation de pouvoir pour signer tous les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics d'un montant HT inférieur ou égal à 50 x MAPA¹¹.

Au-delà, elles disposent également, en vertu du décret de référence [REF E] et de l'arrêté de référence [REF F], ainsi que de la présente instruction et d'une décision formelle nominative faite en parallèle, d'une délégation de signature du chef du S2A :

- pour signer tous les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics d'un montant HT inférieur ou égal à 30 millions d'euros ;
- pour signer les actes précisés dans les **ANNEXE II** , **ANNEXE III** , **ANNEXE IV** liés aux marchés publics d'un montant HT supérieur à 30 millions d'euros.

Cette délégation de signature ne porte pas sur les conventions constitutives de groupement de commandes, qui sont signées par le chef du S2A ou ses adjoints.

Les prolongations de délais, les pénalités, les marchés subséquents, font l'objet de règles particulières exposées au § 5.2.2 *infra*.

Et ainsi qu'il a été exposé *supra*, les ASM peuvent également être bénéficiaires de délégations de signature particulières, notamment pour certains marchés publics qui excèdent les seuils prévus par la présente instruction.

Juridiquement, une ASM est une personne compétente pour signer les marchés publics ou actes liés. Néanmoins, par convention d'écriture, dans la présente instruction et ses annexes, le terme ASM s'entend de manière organisationnelle et conformément à l'arrêté de référence [REF F]. Le terme ASM vise alors les responsables désignés comme tels dans leur décision de nomination, autres que le chef du S2A et ses adjoints.

► Les présidents de commission de contrôle interne des contrats

Les PCC disposent, en vertu du décret de référence [REF E] et de l'arrêté de référence [REF F], de la présente instruction et d'une décision formelle nominative faite en parallèle, d'une délégation de signature du chef du S2A :

- pour signer tous les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics d'un montant HT inférieur ou égal à 10 millions d'euros ;
- pour signer les actes précisés dans les **ANNEXE II** , **ANNEXE III** , **ANNEXE IV** liés aux marchés publics d'un montant HT supérieur à 10 millions d'euros.

Cette délégation de signature ne porte pas sur les conventions constitutives de groupement de commandes, qui sont signées par le chef du S2A ou ses adjoints.

Les prolongations de délais, les pénalités, les marchés subséquents, font l'objet de règles particulières exposées au § 5.2.2 *infra*.

Et ainsi qu'il a été exposé *supra*, les PCC peuvent également faire l'objet de délégations de signature particulières, notamment pour certains marchés publics qui excèdent les seuils prévus par la présente instruction.

¹¹ Seuil MAPA fournitures et services (civil)

► Le chef de DA passant les actes au profit de l'AID et/ou du CATOD

Le chef de DA passant des actes au profit de l'AID et/ou du CATOD (dénommé dans la présente instruction DA AID/CATOD), dispose, en vertu de l'arrêté de référence [REF F], d'une délégation de pouvoir pour signer tous les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics d'un montant HT inférieur ou égal à 1 x MAPA¹².

Au-delà, il dispose également, en vertu du décret de référence [REF E] et de l'arrêté de référence [REF F], ainsi que de la présente instruction et d'une décision formelle nominative faite en parallèle, d'une délégation de signature du chef du S2A :

- pour signer tous les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics d'un montant HT inférieur ou égal à 30 x MAPA¹³, dans son domaine de compétence ;
- pour signer les actes précisés dans les **ANNEXE II** , **ANNEXE III** , **ANNEXE IV** liés aux marchés publics d'un montant HT supérieur à 30 x MAPA¹⁴.

Cette délégation de signature ne porte pas sur les conventions constitutives de groupement de commandes, qui sont signées par le chef du S2A ou ses adjoints.

Les prolongations de délais, les pénalités, les marchés subséquents, font l'objet de règles particulières exposées au § 5.2.2 *infra*.

Et ainsi qu'il a été exposé *supra*, le chef DA AID/CATOD peut également faire l'objet de délégations de signature particulières, notamment pour certains marchés publics qui excèdent les seuils prévus par la présente instruction.

Le seuil MAPA à prendre en compte **pour la délégation de signature** est fonction du livre du code de référence [REF A] dont relève le marché public :

- **pour un marché public Livre I** (de la deuxième partie du code de référence [REF A]) : seuil MAPA des marchés de fournitures et services de l'Etat ;
- **pour un marché public Livre III ou V** (de la deuxième partie du code de référence [REF A]) : seuil MAPA pour les marchés de fournitures et services des autorités centrales opérant dans le domaine de la défense.

► Les chefs de DA (hors DA AID/CATOD)

Les chefs de DA (hors DA AID/CATOD), disposent, en vertu de l'arrêté de référence [REF F], d'une délégation de pouvoir pour signer tous les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics d'un montant HT inférieur ou égal à 1 x MAPA¹⁵.

Au-delà, les chefs DA (hors DA AID/CATOD) disposent également, en vertu du décret de référence [REF E] et de l'arrêté de référence [REF F], ainsi que de la présente instruction et d'une décision formelle nominative faite en parallèle, d'une délégation de signature du chef du S2A :

- pour signer **en passation, uniquement** les actes relatifs à l'ouverture des plis (candidatures, offres, MEDO) et leur enregistrement et les propositions de la commission d'ouverture des plis correspondantes, liés à tout marché public d'un montant HT supérieur à 1 x MAPA¹⁶ et inférieur ou égal à 4 millions d'euros ;
- pour signer les **actes d'exécution** liés à tout marché public d'un montant HT supérieur à 1 x MAPA¹⁷ et inférieur ou égal à 4 millions d'euros :
 - sont notamment inclus :
 - Les bons de commande (jusqu'à 4 millions d'euros) ;
 - Les commandes sur provision (jusqu'à 4 millions d'euros) ;
 - Les lettres d'appel à garantie technique ;
 - La passation des marchés subséquents d'un accord-cadre **mono-attributaire**.

¹² Seuil MAPA fournitures et services (civil)

¹³ Seuil MAPA dépendant de la nature du marché public signé

¹⁴ Seuil MAPA dépendant de la nature du marché public signé

¹⁵ Seuil MAPA fournitures et services (civil)

¹⁶ Seuil MAPA fournitures et services (civil)

¹⁷ Seuil MAPA fournitures et services (civil)

- Cette délégation de signature ne porte pas sur les conventions constitutives de groupement de commandes, qui sont signées par le chef du S2A ou ses adjoints, ni sur la passation des marchés subséquents d'un accord-cadre **multi-attributaire**.
- pour signer les actes précisés dans les **ANNEXE II** , **ANNEXE III** , **ANNEXE IV** liés aux marchés publics d'un montant HT supérieur à 4 millions d'euros.

Les prolongations de délais, les pénalités, les marchés subséquents, font l'objet de règles particulières exposées au § 5.2.2 *infra*.

Et ainsi qu'il a été exposé *supra*, les chefs de DA peuvent également faire l'objet de délégations de signature particulières, notamment pour certains marchés publics qui excèdent les seuils prévus par la présente instruction.

ATTENTION : si un ou plusieurs des actes signés par un chef de DA (notamment avenants avec incidence financière et OS de modification technique avec incidence financière) font entrer le marché public en dehors de son seuil de compétence défini *supra*, même de manière indirecte, ce sont dès lors les règles définies en **ANNEXE II** , **ANNEXE III** , **ANNEXE IV** qui s'appliquent.

► Les adjoints aux chefs de DA

Les adjoints au chef de DA disposent, en vertu du décret de référence [REF E] et de l'arrêté de référence [REF F], de la présente instruction et d'une décision formelle nominative faite en parallèle, d'une délégation de signature du chef du S2A :

- pour signer tous les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics d'un montant HT inférieur ou égal à 1 x MAPA¹⁸ ;
- pour signer **en passation, uniquement** les actes relatifs à l'ouverture des plis (candidatures, offres, MEDO) et leur enregistrement et les propositions de la commission d'ouverture des plis correspondantes, liés à tout marché public d'un montant HT supérieur à 1 x MAPA¹⁹ et inférieur ou égal à 4 millions d'euros ;
- pour signer les **actes d'exécution** liés à tout marché public d'un montant HT supérieur à 1 x MAPA²⁰ et inférieur ou égal à 4 millions d'euros :
 - sont notamment inclus :
 - les bons de commande (jusqu'à 4 millions d'euros) ;
 - les commandes sur provision (jusqu'à 4 millions d'euros) ;
 - les lettres d'appel à garantie technique ;
 - la passation des marchés subséquents d'un accord-cadre mono-attributaire.
 - Cette délégation de signature ne porte pas sur les conventions constitutives de groupement de commandes, qui sont signées par le chef du S2A ou ses adjoints, ni sur la passation des marchés subséquents d'un accord-cadre **multi-attributaire**.
- pour signer les actes précisés dans les **ANNEXE II** , **ANNEXE III** , **ANNEXE IV** liés aux marchés publics d'un montant HT supérieur à 4 millions d'euros.

Les prolongations de délais, les pénalités, les marchés subséquents, font l'objet de règles particulières exposées au § 5.2.2 *infra*.

Et ainsi qu'il a été exposé *supra*, les adjoints aux chefs de DA peuvent également faire l'objet de délégations de signature particulières, notamment pour certains marchés publics qui excèdent les seuils prévus par la présente instruction.

ATTENTION : si un ou plusieurs des actes signés par un chef DA (notamment avenants avec incidence financière et OS de modification technique avec incidence financière) font entrer le marché public en dehors de son seuil de compétence défini ci-avant, même de manière indirecte, ce sont dès lors les règles définies en **ANNEXE II** , **ANNEXE III** , **ANNEXE IV** qui s'appliquent.

✿ Signataires d'actes liés aux marchés publics

Quel que soit le montant du marché public, les personnels *infra* ne peuvent signer que les actes de passation ou d'exécution précisés dans les paragraphes suivants.

¹⁸ Seuil MAPA fournitures et services (civil)

¹⁹ Seuil MAPA fournitures et services (civil)

²⁰ Seuil MAPA fournitures et services (civil)

► Personnels S2A

Les personnels du service juridique et contentieux

Le chef SJC (et ses adjoints), le chef du bureau du traitement des litiges et les chefs de section juridique, en vertu du décret de référence [REF E] et de l'arrêté de référence [REF F], de la présente instruction et d'une délégation de signature formelle nominative faite en parallèle, ont compétence pour signer uniquement les actes suivants :

- acte collectif sans incidence financière (avenants collectifs, *etc.*) ;
- acte à caractère purement administratif (ordre de service de correction d'erreurs matérielles, actes spéciaux, avenants de changement d'indice, *etc.*) ;
- avenant de transfert.

Les personnels du département gestion des contrats (GC)

Les personnels GC, en vertu du décret de référence [REF E] et de l'arrêté de référence [REF F], de la présente instruction et d'une délégation de signature formelle nominative faite en parallèle, ont compétence pour signer uniquement les actes suivants :

▪ Le chef GC et son adjoint

- demande de production des pièces administratives ;
- lettre d'envoi du marché public au titulaire pour signature ;
- lettre de notification du marché public ;
- lettre d'envoi de l'exemplaire unique de marché public ;
- lettre d'envoi de la copie de nantissement ou du certificat de cessibilité ;
- lettre d'envoi aux industriels pour la signature des actes contractuels ;
- lettre de notification des actes contractuels ;
- lettre de demande et de relance auprès des titulaires pour la fourniture des documents administratifs attestant de la régularité de leur situation.

▪ Les personnels GC

- lettre d'envoi du marché public au titulaire pour signature ;
- lettre de notification du marché public ;
- lettre d'envoi de l'exemplaire unique de marché public ;
- lettre d'envoi de la copie de nantissement ou du certificat de cessibilité ;
- lettre d'envoi aux industriels pour la signature des actes contractuels ;
- lettre de notification des actes contractuels.

Pour les DA des centres techniques, les chefs de DA et leurs adjoints ont compétence pour signer les actes *supra*.

► Personnels placés sous la subordination fonctionnelle du chef du S2A

Avant toute délégation de signature nominative, prise en vertu de la présente instruction, du décret de référence [REF E] et de l'arrêté de référence [REF F], les directeurs d'entité des personnels suivants doivent signer une décision de subordination fonctionnelle, qui place les personnels concernés de leur direction, pour les seules activités auxquelles ils sont associés, sous la subordination fonctionnelle du chef du S2A²¹.

▪ Les personnels des unités de management (UM)

Les DUM et certains personnels des UM (généralement leurs adjoints, les DSM, DP, managers) reçoivent délégation de la part du chef du S2A pour signer uniquement les actes suivants :

• Les directeurs d'unité de management et leurs adjoints

- délivrance de main levée dans le cadre des retenues de garantie ;
- autorisation des paiements d'acompte ;
- décision de réduction ou de suspension du paiement de l'acompte ;
- décision d'autorisation de livraison fractionnée (si le marché public le prévoit explicitement) ;
- décision d'autorisation de livraison anticipée ;

²¹ Les décisions de subordination fonctionnelle sont publiées sur [IXARM](#), conformément au § 6 *infra*

- décision de réception ou d'admission sans réserve dans le cadre des opérations de vérifications ;
- décision de réception ou d'admission avec réserves dans le cadre des opérations de vérification ;
- ajournement dans le cadre des opérations de vérification ;
- décision d'autorisation de réception pour paiement partiel définitif ;
- ordre de service (OS) autre que de modification technique (avec ou sans incidence financière) ou décision sans incidence financière (OS de fixation de la date de début des prestations, OS de fixation des périodes d'accessibilité à des sites, bâtiments ou moyens du MINARM, OS précisant les moyens étatiques pouvant être mis à disposition du titulaire, OS de changement d'interlocuteur en charge du suivi de l'affaire, etc.).

- **Les managers et directeurs de programme**

- actes relatifs à la conduite des négociations ou du dialogue dans le cadre d'un dialogue compétitif (compte-rendu, attestation de visite, etc.) ;
- pilotage du suivi de l'exécution du marché public ;
- délivrance de main levée dans le cadre des retenues de garantie ;
- décision d'autorisation du paiement d'acompte ;
- décision de réduction ou suspension du paiement de l'acompte ;
- décision d'autorisation de livraison fractionnée (si le marché public le prévoit explicitement) ;
- décision d'autorisation de livraison anticipée ;
- décision de réception ou d'admission sans réserve dans le cadre des opérations de vérifications ;
- décision d'autorisation de réception pour paiement partiel définitif ;
- tout autre ordre de service (OS) autre que de modification technique (avec ou sans incidence financière) 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, etc.).

- **Les directeurs de segment²²**

- délivrance de main levée dans le cadre des retenues de garantie ;
- ordre de service (OS) autre que de modification technique (avec ou sans incidence financière) ou décision sans incidence financière (OS de fixation de la date de début des prestations, OS de fixation des périodes d'accessibilité à des sites, bâtiments ou moyens du MINARM, OS précisant les moyens étatiques pouvant être mis à disposition du titulaire, OS de changement d'interlocuteur en charge du suivi de l'affaire, etc.).

- **Les personnels des centres techniques**

Les directeurs de centres et leurs représentants (généralement certains de leurs adjoints et sous-directeurs) reçoivent délégation de la part du chef du S2A pour signer uniquement les actes suivants :

- autorisation des paiements d'acompte ;
- décision d'autorisation de livraison fractionnée (si le marché public le prévoit explicitement) ;
- décision d'autorisation de livraison anticipée ;
- décision de réception ou d'admission sans réserve dans le cadre des opérations de vérifications ;
- décision d'autorisation de réception pour paiement partiel définitif ;
- ordre de service (OS) autre que de modification technique (avec ou sans incidence financière) ou décision sans incidence financière (OS de fixation de la date de début des prestations, OS de fixation des périodes d'accessibilité à des sites, bâtiments ou moyens du MINARM, OS précisant les moyens étatiques pouvant être mis à disposition du titulaire, OS de changement d'interlocuteur en charge du suivi de l'affaire, etc.).

- **Autres personnels bénéficiant d'une délégation de signature**

Les personnels d'autres entités (CATOD, AID, S2NA, etc.), ou tout autre personnel non listé *supra*, reçoivent délégation de la part du chef du S2A pour signer uniquement les actes suivants :

- pilotage du suivi de l'exécution du marché public ;
- autorisation des paiements d'acompte ;

²² Ces compétences viennent en complément de celles dont les DSM disposent déjà en tant que manager ou DP

- décision d'autorisation de livraison fractionnée (si le marché public le prévoit explicitement) ;
- décision d'autorisation de livraison anticipée ;
- décision de réception ou d'admission sans réserve dans le cadre des opérations de vérifications ;
- décision d'autorisation de réception pour paiement partiel définitif.

Ces personnels bénéficiant d'une délégation de signature (DS) du chef du S2A (S2A/D) sont dénommés, dans les tableaux *infra*, "tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D".

5.1.2 Désignation par la présente instruction

☼ Les acheteurs

Les acheteurs sont désignés par la présente instruction pour la signature des actes suivants :

- actes relatifs à la conduite des négociations ou du dialogue dans le cadre d'un dialogue compétitif (compte-rendu de négociation, attestation de visite, *etc.*).

☼ Les chefs de projet et prescripteurs

Les chefs de projet et prescripteurs sont désignés par la présente instruction pour signer uniquement les actes suivants dans le cadre des opérations techniques :

- pilotage du suivi de l'exécution.

5.2 REGLES DE SIGNATURE AU S2A

5.2.1 Règles communes

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 l'arrêté de référence [REF F] instituant la délégation de pouvoir, en l'occurrence le chef du S2A, ses adjoints, les ASM et les chefs DA, y compris AID/CATOD ;
- 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, la présente instruction identifie cet acte et désigne la personne autorisée à le signer.

Lorsqu'un signataire dispose à la fois d'une délégation de pouvoir et d'une délégation de signature, il signe en premier lieu jusqu'au seuil le plus bas et ensuite jusqu'au seuil le plus élevé. Le niveau de responsabilité dépend ainsi directement de la délégation applicable en fonction du montant HT du marché public.

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.

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.

La délégation pour signer un acte, est valable, indépendamment de la personne (ou des personnes) ayant signé les actes antérieurs liés au marché public 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 public le conserve pour tous les actes ultérieurs.

Attaches de signature : le signataire doit seulement indiquer ses nom, prénom, grade et fonction à l'identique de ce qui figure dans la décision de délégation. Il est inutile de citer le délégant qui lui a donné le droit de signer, ni la décision lui ayant octroyé ce droit.

5.2.2 Règles particulières

☼ Allotissement du marché public

En cas d'allotissement du marché public, le montant du marché public à prendre en compte est celui résultant de l'addition du montant HT de tous les lots du marché public.

☼ **Marchés subséquents**

Pour les marchés subséquents :

- le montant HT à prendre en compte est uniquement celui du marché subséquent concerné, sans tenir compte des montants HT des marchés subséquents précédents ;
- un acte qui y est lié suit les règles de signature propres à ce type d'acte.

☼ **Pénalités**

Concernant le maintien ou les exonérations de pénalités, après accord, contestation ou absence de réponse du titulaire, les règles de signature des décisions sont les suivantes, **quels que soient le montant du marché public, le montant du décompte et le montant de la décision d'exonération** :

- le chef du S2A, ses adjoints et les ASM peuvent signer toutes les décisions, quel que soit le montant d'exonération demandé par le titulaire ;
- les PCC peuvent signer uniquement les décisions pour lesquelles le montant HT des demandes d'exonération est inférieur ou égal à 400 000 € par lot de liquidation ;
- les chefs DA et leurs adjoints, au-delà de leur délégation de pouvoir, peuvent signer uniquement les décisions pour lesquelles le montant HT des demandes d'exonérations est inférieur ou égal à 200 000 € par lot de liquidation.

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.

☼ **Prolongations de délai/sursis de livraison**

Le chef du S2A, ses adjoints, les ASM, les PCC et le chef de DA AID/CATOD peuvent signer toutes les décisions, quels que soient le montant du marché et la durée de prolongation ou de sursis demandée par le titulaire.

Les chefs de DA (hors DA AID/CATOD) et leurs adjoints peuvent signer pour les marchés d'un montant HT :

- inférieur ou égal à 1 x MAPA²³ : toutes les décisions de prolongation ou de sursis ;
- supérieur à 1 x MAPA²³ : uniquement les décisions pour lesquelles les demandes de prolongation ou de sursis sont inférieures à 6 mois.

☼ **Information du titulaire du paiement de ses sous-traitants**

Conformément aux textes de comptabilité publique, l'ordonnateur secondaire est le seul personnel à pouvoir informer le titulaire des paiements effectués à ses sous-traitants.

☼ **Signature du plan contractuel de sécurité et de sa fiche de clôture**

Conformément aux textes relatifs à la protection du secret, les managers, les DP et les directeurs ou personnels de centre sont les seuls personnels à pouvoir signer le PCS **et ses modificatifs** et la FICPCS.

6. PUBLICATION DES DELEGATIONS ET DES DECISIONS

Toute délégation de pouvoir est publiée au Journal Officiel.

Le département SJC du S2A assure l'élaboration, la publication sur le portail Armement (www.ixarm.com), et le suivi :

- des délégations de signature générales et particulières du chef du S2A, liées à la passation des actes, délégations prises en vertu de l'arrêté de référence [REF F] ;
- des décisions de subordination fonctionnelle prises par les directeurs des autres entités concernées.

²³ Seuil MAPA fournitures et services (civil)

7. ENREGISTREMENTS

Enregistrements	Identification	Stockage	Protection (contre la dégradation)	Accessibilité	Durée de conservation (Durée d'utilité administrative) (DUA)	Élimination (sort final)
Toute décision nominative de délégation de signature	Identification propre à la décision (avec numérotation ARCADE) Nommage du fichier numérique suivant le guide MIC D2A n° 703A	Original "papier" faisant foi : secrétariat de SJC selon plan de classement du département SJC Enregistrement numérique de la version électronique du document faisant foi : ISIFISH/S2A/SJC/ Délégations	Version "papier" : Armoire Version électronique : sauvegarde automatique de ISIFISH	Interne : Secrétariat de SJC pour l'original "papier" faisant foi Externe : portail Armement (www.ixarm.com) où est publiée la version électronique de l'original faisant foi	Selon les tableaux de gestion au dernier indice établis par le Centre des archives de l'armement et du personnel de Châtellerault (CAAPC) ou après accord du CAAPC : à titre indicatif, 15 ans après la fin d'exécution des actes signés	Versement au CAAPC de Châtellerault via le plan de classement et non document par document Destruction exceptionnelle devant être formellement autorisée par ce même organisme
Toute décision de subordination fonctionnelle						

ANNEXE I MODALITES PRATIQUES DE LECTURE DES TABLEAUX

1. PERIMETRE D'APPLICATION DES TABLEAUX DES ANNEXES II, III ET IV

Pour rappel, si le montant HT du marché public est inférieur ou égal au seuil de compétence du signataire défini *supra*, les règles définies au § 5.1 *supra* s'appliquent.

Lorsque le montant HT du marché public est supérieur au seuil de compétence du signataire tel que défini § 5.1 *supra*, le signataire est néanmoins autorisé à signer les actes répertoriés dans les tableaux *infra*, sans aucune délégation de signature particulière.

En l'absence d'autorisation de signer en vertu des tableaux *infra*, le signataire devra faire une demande de délégation de signature particulière. Par défaut, une délégation de signature particulière donne compétence pour signer tous les actes de passation et d'exécution du marché public. Sinon, la délégation de signature particulière indique les seuls actes pour lesquels le signataire a droit de signer (*cf.* § 5.1).

2. DEFINITION DES SIGLES UTILISES DANS LES TABLEAUX DES ANNEXES II, III ET IV

OUI : Droit de signer les actes des marchés publics supérieurs aux seuils définis dans la présente instruction, sans délégation de signature particulière, en vertu d'une délégation de pouvoir ou d'une délégation de signature du chef du S2A (faite en parallèle à la présente instruction).

Désignation (dans l'instruction) : Droit de signer en vertu de l'autorisation donnée directement par l'instruction aux personnes identifiées dans la colonne "Autres" des tableaux *infra*.

Case vide : Interdiction de signer, sauf délégation particulière étendant le périmètre de signature du délégataire.

3. PRECISIONS

Les managers et les DP signent au titre de leur délégation de signature tandis que les chefs de projet signent au titre d'une désignation. Leur périmètre de signature est également différent (*cf.* § 5.1 et tableaux des ANNEXE II , ANNEXE III et ANNEXE IV).

ANNEXE II PASSATION DES MARCHES PUBLICS SUPERIEURS AUX SEUILS DE DELEGATION

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pour les ASM, concerne les marchés publics supérieurs à un montant HT de 30 M€ et actes de passation liés ▶ Pour les PCC, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 10 M€ et actes de passation liés ▶ Pour le chef DA AID-CATOD, concerne les marchés publics supérieurs à 30 x MAPA et actes de passation liés ▶ Pour les chefs DA (hors DA AID-CATOD) et leurs adjoints, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 4 M€ et actes de passation liés 							
<p align="center">Marchés publics négociés avec/sans mise en concurrence, appels d'offres, procédure adaptée Selon qu'il y ait ou non négociation, les règles de délégation des appels d'offres ou des marchés publics négociés s'appliquent aux MAPA (avec éventuellement certaines adaptations si nécessaire).</p>							
Stade de passation	Type d'action	Chef du S2A et adjoints	ASM	PCC	Chef DA et adjoint (hors DA AID/CATOD)	Autres	Remarques
Données d'entrée démarche contractuelle	Approbation démarche contractuelle d'ensemble et stratégie d'acquisition	OUI					
Données d'entrée démarche contractuelle	Signature de la convention constitutive du groupement de commandes	OUI					
Validation CIC	Signature du relevé de décision	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)	
Consultation	Signature de la lettre d'appel à candidature	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)	Uniquement pour les marchés publics négociés sans publicité
Publication	Approbation de l'avis de préinformation	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)	s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Publication	Approbation de l'avis de publication puis envoi à la publication	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)	s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Publication	Signature de la réponse à tout courrier des candidats potentiels avant remise du dossier de candidature	OUI	OUI sauf si fait grief	OUI sauf si fait grief		OUI sauf si fait grief (chef DA AID/CATOD)	s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Publication	Décision de report de délais de la date limite de remise des dossiers de candidature	OUI					s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Candidatures	Ouverture des actes de candidatures, enregistrement et proposition de la commission d'ouverture des plis	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)	s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Candidatures	Signature demandes complémentaires information dossier candidatures	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)	s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Candidatures	Choix des candidatures (y compris sans publicité préalable)	OUI					s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Candidatures	Signature des lettres de rejet	OUI					s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Candidatures	Signature lettre ou entretien en cas de demandes d'explications d'un candidat non retenu	OUI					s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Dossier de consultation	Approbation du dossier de consultation (DCE) et lettre d'envoi du DCE	OUI					Cette approbation, pour la plupart des procédures adaptées, a lieu avant cette étape
Dossier de consultation	Validation du plan de dépouillement (y compris grille)	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)	s.o. pour les marchés publics 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	OUI					
Offres	Signature réponse à tout courrier des candidats / soumissionnaires	OUI	OUI sauf si fait grief	OUI sauf si fait grief		OUI sauf si fait grief (chef DA AID/CATOD)	
Offres	Décision de report de délais de la date limite de remise des offres	OUI					
Offres	Ouverture des offres, enregistrement et proposition de la commission d'ouverture des plis	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)	s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Offres	Choix des soumissionnaires retenus pour négociation	OUI					s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence et les appels d'offres
Offres	Signature des actes relatifs à la conduite de la négociation (compte-rendu de négociation, attestation de visite, etc.)	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, manager, DP) Désignation (acheteur)	s.o. pour les appels d'offres
Offres	Signature courrier d'invitation à négocier	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)	s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence et les appels d'offres
Offres	Demande d'offres intermédiaires	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)	s.o. pour les appels d'offres
Offres	Demande MEDO (ou d'offre pour les appels d'offres restreints)	OUI					
Offres	Ouverture MEDO (ou d'offre pour les appels d'offres restreints) et proposition de la commission d'ouverture des plis	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)	s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Offres	Régularisation des offres irrégulières	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)	
Offres	Demande de précision ou de complément sur la teneur des offres finales des candidats	OUI					
Offres	Décision arrêtant la liste des offres non conformes	OUI					s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Offres	Choix du titulaire	OUI					s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Finalisation marché public	Demande de production des pièces administratives	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, chef et adjoint GC)	
Finalisation marché public	Modifications mineures du DCE (pour les marchés public négociés) ou mise au point (pour les appels d'offres)	OUI					
Arrêt prématuré procédure (déclaration sans suite)	Décision, autorisation de publication, signature réponse et/ou entretien en cas de demandes d'explications	OUI					Publication : s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence
Rapport de présentation	Signature du RP	OUI					
Signature marché public par le titulaire	Signature de la lettre d'envoi	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, GC (chef, adjoint et personnel GC))	
Prise en compte avis CBCM	Validation des éléments de réponse d'ordre contractuel vers l'ordonnateur secondaire	OUI					
Notification marché public	Signature des lettres de rejet des offres non retenues	OUI					s.o. pour les marchés publics négociés sans mise en concurrence

- ▶ Pour les ASM, concerne les marchés publics supérieurs à un montant HT de 30 M€ et actes de passation liés
- ▶ Pour les PCC, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 10 M€ et actes de passation liés
- ▶ Pour le chef DA AID-CATOD, concerne les marchés publics supérieurs à 30 x MAPA et actes de passation liés
- ▶ Pour les chefs DA (hors DA AID-CATOD) et leurs adjoints, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 4 M€ et actes de passation liés

Marchés publics négociés avec/sans mise en concurrence, appels d'offres, procédure adaptée
 Selon qu'il y ait ou non négociation, les règles de délégation des appels d'offres ou des marchés publics négociés s'appliquent aux MAPA
 (avec éventuellement certaines adaptations si nécessaire).

Stade de passation	Type d'action	Chef du S2A et adjoints	ASM	PCC	Chef DA et adjoint (hors DA AID/CATOD)	Autres	Remarques
Notification marché public	Signature du plan contractuel de sécurité (PCS)					Manager, DP, directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS ²⁴	
Notification marché public	Signature du marché public (y compris marché subséquent à un accord-cadre)	OUI					
Notification marché public	Signature de la lettre de notification du marché public	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, GC (chef, adjoint et personnels GC))	
Notification marché public	Signature de la lettre d'envoi de l'exemplaire unique	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, GC (chef, adjoint 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	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, GC (chef, adjoint et personnels GC))	
Notification marché public	Signature de l'acte de nantissement ou du certificat de cessibilité	OUI	OUI	OUI			
Demandes d'explications des candidats non retenus	Signature réponse et/ou entretien	OUI					
Avis d'attribution	Signature et envoi publication	OUI					
Tout autre courrier ne faisant pas grief non traité <i>supra</i>	Signature	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)	

²⁴ Les compétences sont issues des textes relatifs à la protection du secret
 Instruction DO n° 029 ACH Ed02
 © DGA 2022 - Tous droits réservés

ANNEXE III EXECUTION DES MARCHES PUBLICS SUPERIEURS AUX SEUILS DE DELEGATION

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pour les ASM, concerne les marchés publics supérieurs à un montant HT de 30 M€ et actes d'exécution liés ▶ Pour les PCC, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 10 M€ et actes d'exécution liés ▶ Pour le chef DA AID-CATOD, concerne les marchés publics supérieurs à 30 x MAPA et actes d'exécution liés ▶ Pour les chefs DA (hors DA AID-CATOD) et leurs adjoints, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 4 M€ et actes d'exécution liés 						
Stade d'exécution	Type d'action	Chef du S2A et adjoints	ASM	PCC	Chef DA et adjoint (hors DA AID/CATOD)	Autres
Suivi de l'exécution du marché public	Pilotage	OUI				OUI (manager, DP, tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D – cf. point dédié au § 5.1.1) Désignation (Chef de projet, prescripteur)
Garantie à 1 ^{ère} demande	Acceptation organisme	OUI				
Retenue de garantie	Délivrance de main levée	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, manager, DP, DUM et DUM adjoint, DSM)
Garantie financière (cautionnement, etc.)	Décision de recours à la garantie financière	OUI				
Appel à garantie (garantie technique)	Signature de la lettre	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Sous-traitance	Signature de l'acte spécial d'acceptation et agrément des conditions de paiement	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Sous-traitance	Retrait d'acceptation	OUI	OUI			OUI (chef DA AID/CATOD)
Sous-traitance	Information du titulaire des paiements effectués au sous-traitant					Ordonnateur secondaire ²⁵
Contrôle de coût de revient	Décision de suspension des paiements et de retenue définitive	OUI	OUI			OUI (chef DA AID/CATOD)
Plan d'acquisition	Acceptation du choix final	OUI				
Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	Acceptation dérogations	OUI				
Paiement d'acompte	Décision d'autorisation du paiement de l'acompte	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, manager, DP, DUM, DUM adjoint, Directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS, tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D - cf. point dédié au §5.1.1)
Réduction ou suspension de paiement de l'acompte	Signature de la décision	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, manager, DP, DUM, DUM adjoint)
Autorisation de livraison fractionnée (si le marché public le prévoit explicitement), ou autorisation de livraison anticipée	Signature de la décision	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, manager, DP, DUM, DUM adjoint, Directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS, tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D - cf. point dédié au §5.1.1)
Décision après opérations de vérifications	Signature de la décision de réception / admission sans réserves	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, manager, DP, DUM, DUM adjoint, Directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS, tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D - cf. point dédié au §5.1.1)
Décision après opérations de vérifications	Signature de la décision de réception / admission avec réserves / ajournement	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, DUM, DUM adjoint)
Décision après opérations de vérifications	Signature de la décision de réception avec réfaction / réception partielle / ajournement partiel / rejet	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Autorisation de réception pour paiement partiel définitif	Signature de la décision	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, manager, DP, DUM, DUM adjoint, Directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS, tout autre personnel bénéficiant d'une DS de S2A/D - cf. point dédié au §5.1.1)
Clôture du plan contractuel de sécurité (PCS)	Signature de la fiche de clôture du plan contractuel de sécurité (FICPCS)					Manager, DP, Directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS ²⁶
Marché à tranches	Signature ordre de service d'affermissement de tranche	OUI	OUI	OUI	OUI Limité à l'affermissement des tranches HT < 30 M€	OUI (chef DA AID/CATOD)
Accords-cadres, marchés à bons de commande ou avec poste à bon de commandes	Signature du bon de commande	OUI	OUI	OUI	OUI Limité à la signature de BC HT < 4 M€	OUI (chef DA AID/CATOD)
Marchés avec poste à provision et demande d'offre associée	Signature de la commande sur provision	OUI	OUI	OUI Limité à la signature de commandes HT < 10 M€	OUI Limité à la signature de commandes HT < 4 M€	OUI (chef DA AID/CATOD)
Accords-cadres, marchés à bons de commande ou avec poste à bon de commandes	Sollicitation de prestataires autres que les titulaires du marché public	OUI				
Marché à période	Signature de la décision de reconduction	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Avenant avec incidence financière ou calendaire (RP et acte contractuel) et demande d'offre associée, OS de modification technique (ou toute autre décision) avec incidence financière ou calendaire (fiche justificative et acte unilatéral) et avenant lié fixant les prix définitifs	Signature	OUI	OUI limité à une incidence HT < 30 M€ par acte	OUI limité à une incidence HT < 10 M€ par acte		OUI (chef DA AID/CATOD)
OS de modification technique ou décision (fiche justificative et acte contractuel) sans incidence financière ni calendaire	Signature	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)

²⁵ Les compétences de l'ordonnateur secondaire sont issues des textes de comptabilité publique

²⁶ Les compétences sont issues des textes relatifs à la protection du secret

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pour les ASM, concerne les marchés publics supérieurs à un montant HT de 30 M€ et actes d'exécution liés ▶ Pour les PCC, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 10 M€ et actes d'exécution liés ▶ Pour le chef DA AID-CATOD, concerne les marchés publics supérieurs à 30 x MAPA et actes d'exécution liés ▶ Pour les chefs DA (hors DA AID-CATOD) et leurs adjoints, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 4 M€ et actes d'exécution liés 						
Stade d'exécution	Type d'action	Chef du S2A et adjoints	ASM	PCC	Chef DA et adjoint (hors DA AID/CATOD)	Autres
Actes collectifs sans incidence financière (avenants collectifs, etc.) ou actes à caractère purement administratif (ordres de services de correction d'erreurs matérielles, actes spéciaux, avenants de changement d'indice, etc.)	Signature	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, chef du département SJC, ses adjoints, chefs de section SJ, et chef du bureau du traitement des litiges)
Avenants sans incidence financière ni calendaire	Signature	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Avenants de transfert	Signature	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, chef du département SJC, et ses adjoints, chefs de section SJ et chef du bureau du traitement des litiges)
Convention constitutive du groupement de commandes	Signature	OUI				
OS autre que de modification technique (avec ou sans incidence financière) 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, etc.)	Signature	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, DUM, DUM adjoint, DSM, managers, DP, Directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS)
Modification du Plan contractuel de sécurité (PCS)	Instruction du projet de modification et signature de l'acte portant modification					Manager, DP, Directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS ²⁷
Mise en demeure	Signature de la lettre	OUI				
Prolongations de délais / Sursis de livraison	Signature décision	Voir règles particulières § 5.2.2 <i>supra</i>				
Maintien des pénalités (accord titulaire ou absence de réponse dans délai réglementaire)	Signature décision	Voir règles particulières § 5.2.2 <i>supra</i>				
Maintien total ou exonération de pénalités (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)	Voir règles particulières § 5.2.2 <i>supra</i>				
Résiliation	Signature lettre de résiliation ainsi que décompte de résiliation	OUI	OUI limité aux lots de liquidation au montant HT < 2 M€	OUI limité aux lots de liquidation au montant HT < 2 M€		OUI limité aux lots de liquidation au montant HT < 2 M€ (chef DA AID/CATOD)
Litiges	Signature de tout courrier dès réception du mémoire de réclamation ou saisine CCRA ou tribunal	OUI				
Lettres d'envoi aux industriels pour la signature des actes contractuels et lettres de notification	Signature	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, GC (chef, adjoint et personnels GC)
Cession de créances	Signature de l'acte de nantissement ou du certificat de cessibilité	OUI	OUI	OUI		
Attestations de régularité (fiscale, sociales, etc.)	Signature des lettres de demande (et de relance) auprès des titulaires pour la fourniture des documents administratifs attestant de la régularité de leur situation	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, chef et adjoint GC)
Tout autre courrier ne faisant pas grief non traité <i>supra</i>	Signature	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)

ANNEXE IV PASSATION DES DIALOGUES COMPETITIFS SUPERIEURS AUX SEUILS DE DELEGATION

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pour les ASM, concerne les marchés publics supérieurs à un montant HT de 30 M€ et actes de passation liés ▶ Pour les PCC, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 10 M€ et actes de passation liés ▶ Pour le chef DA AID-CATOD, concerne les marchés publics supérieurs à 30 x MAPA et actes de passation liés ▶ Pour les chefs DA (hors DA AID-CATOD) et leurs adjoints, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 4 M€ et actes de passation liés 						
Stade de passation du dialogue compétitif	Type d'action	Chef du S2A et adjoints	ASM	PCC	Chef DA et adjoint (hors AID/CATOD)	Autres
Données d'entrée démarche contractuelle	Approbation démarche contractuelle d'ensemble et stratégie d'acquisition	OUI				
Données d'entrée démarche contractuelle	Signature de la convention constitutive du groupement de commandes	OUI				
Validation CIC	Signature relevé de décision	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Publication	Approbation rédaction avis de préinformation	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Publication	Approbation rédaction publication puis envoi à la publication	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Publication	Signature réponse à tout courrier des candidats potentiels avant remise dossier de candidature	OUI	OUI sauf si fait grief	OUI sauf si fait grief		OUI sauf si fait grief (chef DA AID/CATOD)
Publication	Décision de report de délais de la date limite de remise des dossiers de candidature	OUI				
Candidatures	Ouverture actes candidatures, enregistrement et proposition de la commission d'ouverture des plis	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Candidatures	Signature demandes complémentaires information dossier candidatures	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Candidatures	Choix des candidatures (y compris sans publicité préalable)	OUI				
Candidatures	Signature des lettres de rejet	OUI				
Candidatures	Signature lettre ou entretien en cas de demandes d'explications d'un candidat non retenu	OUI				
Dialogue (1 ^{ère} phase)	Approbation dossier de consultation (DCE) et lettre d'envoi du DCE	OUI				
Dialogue (1 ^{ère} phase)	Signature de réponse à tout courrier	OUI	OUI sauf si fait grief	OUI sauf si fait grief		OUI sauf si fait grief (chef DA AID/CATOD)
Dialogue (1 ^{ère} phase)	Décision de report de délais de la date limite de remise des propositions	OUI				
Dialogue (1 ^{ère} phase)	Ouverture des propositions, enregistrement et proposition de la commission d'ouverture des plis	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID-CATOD)
Dialogue (1 ^{ère} phase)	Signature des actes relatifs à la conduite du dialogue (compte-rendu de négociation, attestation de visite, etc.)	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, manager, DP) Désignation (acheteur)
Dialogue (1 ^{ère} phase)	Décision élimination successive	OUI				
Dialogue (1 ^{ère} phase)	Signature des lettres de rejet	OUI				
Dialogue (1 ^{ère} phase)	Signature lettre ou entretien en cas de demandes d'explications d'un candidat non retenu	OUI				
Dossier de consultation	Approbation du dossier de consultation (DCE) final et de la lettre d'envoi du DCE final	OUI				
Dossier de consultation	Signature du plan de dépouillement (y compris grille)	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Confidentialité	Décision d'extension du nombre personnes ayant à en connaître	OUI				
Offres (2 ^{ème} phase)	Signature de la réponse à tout courrier des candidats avant remise des offres	OUI	OUI sauf si fait grief	OUI sauf si fait grief		OUI sauf si fait grief (chef DA AID/CATOD)
Offres (2 ^{ème} phase)	Décision de report de délais de la date limite de remise des offres	OUI				
Offres (2 ^{ème} phase)	Ouverture des offres, enregistrement et proposition de la commission d'ouverture des plis	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres (2 ^{ème} phase)	Régularisation des offres irrégulières	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres (2 ^{ème} phase)	Demande de précision ou de complément sur la teneur des offres des candidats	OUI				
Offres (2 ^{ème} phase)	Décision arrêtant la liste des offres non conformes	OUI				
Offres (2 ^{ème} phase)	Signature courrier vers candidats retenus	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres (2 ^{ème} phase)	Choix du titulaire	OUI				
Relation avec "titulaire" potentiel	Signature demandes complémentaires	OUI				
Relation avec "titulaire" potentiel	Demande de production des pièces administratives	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, chef et adjoint GC)
Relation avec "titulaire" potentiel	Modifications mineures du DCE ou mise au point	OUI				
Arrêt prématuré procédure (déclaration sans suite)	Décision, publication, signature réponse et/ou entretien en cas de demandes d'explications	OUI				
Rapport de présentation (RP)	Signature du RP	OUI				
Signature marché public par le titulaire	Signature lettre d'envoi	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, GC (chef, adjoint et personnels GC))
Prise en compte avis CBCM	Validation des éléments de réponse d'ordre contractuel vers l'ordonnateur secondaire	OUI				
Notification marché public	Signature des lettres de rejet offres non retenues	OUI				
Notification marché public	Signature du plan contractuel de sécurité (PCS)					Manager, DP, directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS ²⁸
Notification marché public	Signature du marché public (y compris marché subséquent à un accord-cadre)	OUI				
Notification marché public	Signature de la lettre de notification du marché public	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, GC (chef, adjoint et personnels GC))
Notification marché public	Signature de la lettre d'envoi de l'exemplaire unique	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, GC (chef, adjoint 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	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, GC (chef, adjoint et personnels GC))
Notification marché public	Signature de l'acte de nantissement ou du certificat de cessibilité	OUI	OUI	OUI		
Demandes d'explications candidats non retenus	Signature de la réponse et/ou entretien	OUI				
Avis d'attribution	Validation et envoi de la publication	OUI				
Tout autre courrier ne faisant pas grief non traité <i>supra</i>	Signature	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)

²⁸ Les compétences sont issues des textes relatifs à la protection du secret Instruction DO n° 029 ACH Ed02 © DGA 2022 - Tous droits réservés

ANNEXE V EVOLUTION DES SEUILS HT MAPA APPLICABLES

	SEUILS HT 2016-2017	SEUILS HT 2018-2019	SEUILS HT 2020-2021	SEUILS HT 2022-2023
MARCHES CIVILS : FOURNITURES ET SERVICES	135 000 €	144 000 €	139 000 €	140 000 €
MARCHES DE DEFENSE (Y COMPRIS HORS CODE DES MARCHES PUBLICS, HORS ORDONNANCE N° 2015-899, LIVRE V DU CCP) : FOURNITURES ET SERVICES	418 000 € ²⁹	443 000 € ³⁰	428 000 € ³¹	431 000 € ³²

²⁹ Cf. Décret n°2015-1904 du 30 décembre 2015 modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique

³⁰ Cf. Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique du 31 décembre 2017 et Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique du 31 mars 2019

³¹ Cf. Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique du 10 décembre 2019, seuils de procédure formalisée pour les marchés publics, ligne "*Marchés de défense ou de sécurité, marchés de fournitures ou de services*"

³² Cf. Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique du 9 décembre 2021, seuils de procédure formalisée pour les marchés publics, ligne "*Marchés de défense ou de sécurité, marchés de fournitures ou de services*"

ANNEXE VI DIAGRAMME DES SEUILS HT DE DELEGATIONS

Délégation de pouvoir <i>(cf. arrêté du 22/06/2007 modifié)</i>	Délégation de signature <i>(cf. § 5.1.1 de l'instruction DO n° 029 ACH)</i>	Délégation de signature <i>(cf. ANNEXE II , ANNEXE III et ANNEXE IV de l'instruction DO n° 029 ACH)</i>
--	--	--

Ce diagramme ne fait apparaître que les seuils de signature. Pour connaître les actes pouvant être signés au sein de ces seuils, se référer au § 5.1.1 et aux ANNEXE II , ANNEXE III et ANNEXE IV .

Ce diagramme ne fait pas non plus apparaître les délégations de signature particulières

Seuils HT (en €)	Chef S2A et adjoints	ASM	PCC	Chef DA (Passation et exécution)	Adjoint chef DA (Passation et exécution)	Chef DA AID/CATOD Livres III et V	Chef DA AID/CATOD Livre I
Sans limitation							
30 000 000							
12 930 000 (30 x MAPA MDS)							
10 000 000							
7 000 000 (50 x MAPA civil)							
4 200 000 (30 x MAPA civil)							
4 000 000							
140 000 (MAPA civil)							