



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
de l'armement**

**INSTRUCTION DOMN
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**

3^{ème} édition

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

Document entretenu par DOMN/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.

POSITIONNEMENT DANS L'ENVIRONNEMENT DGA

Directions d'application : (entités)	Entités de la DGA : DOMN dont S2A, DIE dont S2NA, SPQI de la DID, CATOD, AID
Activité du domaine de performance :	ACH
Pôles/métiers :	Pôle achat / métier ACH
Systèmes de management :	ISO 9001

EVOLUTIONS

Nature des évolutions :	<p>Prise en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'arrêté modifié du 23 février 2024 relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement - de l'instruction DGA n°520 Ed04 - du CAC Armement V3 - du formulaire e-Notices2 F31 : Résultats - Avis d'attribution de marché - directive "défense", régime ordinaire - Marchés dans le domaine de la défense <p>Champ d'application du document :</p> <ul style="list-style-type: none"> - étendu aux lettres de commande et aux demandes d'information - incluant les conventions d'indemnisation du titulaire d'indemnisation du titulaire <p>Identification dans les références du document des 7 jurisprudences citées dans l'édition antérieure, et du formulaire OUV5 du MINEFI cité en ANNEXE II</p> <p>Évolution substantielle des délégations de signature avec précision des règles générales et particulières et élargissement des périmètres. Identification des délégations de signature pour des acheteurs désignés et pour le responsable du programme carte d'achat DGA et son adjoint, et en matière de décision de levée de réserves, de PCS, de FICPCS, de conventions constitutives de groupement de commandes, de traitement de dérogations majeures et mineures aux spécifications techniques pour des marchés publics se référant au CAC Armement dont le Chapitre IX est applicable</p> <p>Repositionnement au § 4.1.1 de la définition de l'autorité signataire de marché (au lieu d'au sein du § 5.1.1)</p> <p>Remplacement de la mention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - "seuil" par celle de "montant plafond" sauf dans la citation au § 4.2.2 de l'arrêté de référence [REF F] et dans l'ANNEXE IV - "marché à période" par "marché reconductible" dans l'annexe III <p>Suppression :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'annexe IV dont le contenu a été intégré dans les annexes II et III. - de la colonne remarques dans les annexes II et III <p>Introduction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au § 4.1.2 d'une nouvelle définition relative à l'incidence financière, avec renumérotation des § 4.1.1 à 4.1.3 préexistants - d'un surlignage jaune pour tracer les évolutions entre la présente édition et l'édition antérieure - d'une numérotation pour les § de niveau 4 (A, B, C), 5 (a, b, c), et 6 (i, ii, iii) <p>Correction de coquilles et reformulations.</p>
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	5
2. CHAMP D'APPLICATION	6
3. SIGLES ET ABRÉVIATIONS	7
4. MÉCANISME DES DÉLÉGATIONS AU S2A	8
4.1 RAPPEL DES DÉFINITIONS UTILISÉES	8
4.1.1 Autorité signataire de marché	8
4.1.2 Incidence financière	8
4.1.3 Délégation de pouvoir	8
4.1.4 Délégation de signature	8
4.1.5 Désignation	9
A. Désignation dans la présente instruction	9
B. Désignation dans le marché public	9
4.2 TEXTES FONDANT LES DÉLÉGATIONS AU S2A	9
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	9
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	9
4.3 CAPACITÉ DU CHEF DU S2A À ORGANISER SON SERVICE PAR INSTRUCTION	10
5. APPLICATION À LA DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE DES AUTORITÉS SIGNATAIRES DE LA DIRECTION DES OPÉRATIONS, DU MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE ET DU NUMERIQUE	11
5.1 PÉRIMÈTRE DE DÉLÉGATION AU S2A	11
5.1.1 Délégations de pouvoir ou de signature	11
A. Signataires de marché public	11
B. Signataires d'actes liés aux marchés publics	16
5.1.2 Désignation par la présente instruction	18
A. Les acheteurs	18
B. Les chefs de projet et prescripteurs	18
C. Le responsable du programme carte d'achat DGA et son adjoint	18
5.2 RÈGLES DE SIGNATURE AU S2A	19
5.2.1 Règles générales	19
A. Condition de validité des signatures	19
B. Niveau de responsabilité en cas de détention à la fois d'une délégation de pouvoir et d'une délégation de signature	19
C. Obligations de tout signataire	19
D. Attaches de signature	19
E. Dépassement du montant plafond de la délégation de signature	19
5.2.2 Règles particulières	20
A. Allotissement du marché public	20
B. Marchés subséquents	20
C. Pénalités	20
D. Prolongations de délai/sursis de livraison	21
E. Information du titulaire du paiement de ses sous-traitants	21
F. Signature du plan contractuel de sécurité et de sa fiche de clôture	21
G. Signature des conventions constitutives de groupement de commandes	21
H. Traitement des demandes de dérogation aux spécifications techniques pour des marchés publics se référant au CAC Armement dont le Chapitre IX est applicable	21
6. PUBLICATION DES DÉLÉGATIONS ET DES DÉCISIONS	22
7. ENREGISTREMENTS	22

ANNEXES

ANNEXE I MODALITÉS PRATIQUES DE LECTURE DES TABLEAUX	23
1. PÉRIMÈTRE D'APPLICATION DES TABLEAUX DES ANNEXES II ET III	23
2. DÉFINITION DES SIGLES UTILISÉS DANS LES TABLEAUX DES ANNEXES II ET III	23
3. PRÉCISIONS	23
ANNEXE II PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS SUPÉRIEURS AUX MONTANTS PLAFONDS DE DÉLÉGATION	25
ANNEXE III EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS SUPÉRIEURS AUX MONTANTS PLAFONDS DE DÉLÉGATION	27
ANNEXE IV ÉVOLUTION DES SEUILS HT MAPA APPLICABLES	29
ANNEXE V DIAGRAMME DES MONTANTS PLAFONDS HT DE DÉLÉGATIONS	30

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**

- Références** :
- [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 1^{er} 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
 - [REF G] Arrêté du 23 février **2024** relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement, modifié
 - [REF H] Arrêt de la CJUE du 17 juin **2021**, Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Syddanmark, Aff. C-23/20
 - [REF I] CE, 7 février **1936**, Jamart, Rec p 172
 - [REF J] CE, 18 mai **1984**, Association des administrateurs civils du secrétariat d'Etat à la culture, n° 08122, 05584, 00691 et 03082
 - [REF K] CE, 18 décembre **2002**, Mme Duvignères, Rec. 463, GAJA n°105 p 786
 - [REF L] Avis du Conseil d'État n°372.215 du 20 septembre **2005**
 - [REF M] CE, 12 décembre **2012**, Synd. National des établissements privés pour personnes âgées (SYNERPA), Rec. 414
 - [REF N] CAA de PARIS, 3^{ème} chambre, 6 février **2020**, 18PA01582
 - [REF O] [Formulaire OUV5 du MINEFI](#) : admission des candidatures
 - [REF P] Formulaire eNotices2 F31 : Résultats - Avis d'attribution de marché - directive "défense", régime ordinaire - Marchés dans le domaine de la défense
 - [REF Q] [Instruction DGA n°520](#) : missions et organisation du service des achats d'armement (BOC n° 24 du 18 mars 2024)
 - [REF R] [CAC Armement V3](#) : décision n° 01D22010532/ARM/DGA/DO du 18 février 2022 relative à la publication du cahier des clauses administratives communes "armement" version 3 du 14 janvier 2022, (BOC n° 38 du 20 mai 2022)

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".

Après un rappel 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 signature générales 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, du maintien en condition opérationnelle et du numérique (le DOMN)² ;
- 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 stratégies achats et analyses juridiques (S2AJ), de ses adjoints, de ses chefs de section et du chef du bureau du traitement des litiges ;
 - du chef de département gestion des contrats (GC), de ses adjoints et de ses personnels ;
 - des acheteurs ;
- 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 de la direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique (DOMN) ;
 - du chef de la DA AID/CATOD ;
 - des directeurs et des personnels 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 Cf. arrêté de référence [REF G]

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 suivi de l'exécution, dématérialisés ou non, des DA du S2A de la DOMN de la DGA du ministère des armées (MINARM).

Elle s'applique aux demandes d'information (DI), en amont des premières démarches de passation.

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, lettres de commande.

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 de l'ingénierie et de l'expertise (DIE)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 la commande publique (CCP) 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 DA du S2A (conventions de recherche, contrats passés entre administrations, protocoles transactionnels⁵, etc.), qui demeurent de la compétence d'un directeur d'administration centrale (le DOMN, le directeur de l'ingénierie et de l'expertise (le DIE), le directeur de l'industrie de défense (le DID), etc.) en application du décret de référence [REF D] ;
- 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.

En revanche, la présente instruction s'applique aux conventions d'indemnisation du titulaire, sur le fondement de la théorie de l'imprévision, qui font partie des actes liés à un marché public. S'agissant d'un acte lié au marché conclu et rentrant dans le cadre de son exécution, en application du décret de référence [REF E], le signataire du marché est compétent pour signer ces conventions.

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 DOMN. *A contrario*, un besoin d'achat exprimé par un centre de la direction de l'ingénierie et de l'expertise (DIE) de la DGA constitue une opération technique (OT).

⁵ Les protocoles transactionnels liés aux OA sont signés par le DOMN et ceux liés aux OT par le directeur de l'ingénierie et de l'expertise (DIE).

3. SIGLES ET ABRÉVIATIONS

ACH	achat ; domaine de performance "conduite des achats" de la DGA
ACH PRE, ACH PAS, ACH EXE	sous-domaines de performance de la préparation de l'acte d'achat / de la passation de l'acte d'achat / du suivi de l'exécution de l'acte d'achat
AD, AD-PROD, AD-MPI	adjoint, adjoint production du chef du S2A, adjoint marchés publics et questions industrielles
AID	agence de l'innovation de défense
article L	article législatif
ASM	autorité signataire de marché
BC	bon de commande
CAAPC	centre des archives de l'armement et du personnel civil
CATOD	centre d'analyse technico-opérationnelle de la défense
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
DI	demande d'information
DID, le DID	direction de l'industrie de défense, le directeur de l'industrie de défense
DIE, le DIE	direction de l'ingénierie et de l'expertise, le directeur de l'ingénierie et de l'expertise
DOMN ; le DOMN	direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique ; le directeur des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique
DP	directeur de programme
DS	délégation de signature
DSM	directeur du segment de management
DUA	durée d'utilité administrative
DUM	directeur d'unité de management
eNotices2	plateforme de l'Office des publications de l'Union européenne
FICPCS	fiche de clôture du plan contractuel de sécurité
GC	département gestion des contrats du S2A
HT	hors taxes
ISO 9001	norme à exigences relatives au système de management de la qualité de l'organisme
M€	million d'euros
MAPA	marché pouvant être passé selon une procédure adaptée
MEDO	meilleure et dernière offre
MINARM	ministère des armées (anciennement ministère de la défense)
OA	opération d'armement
OS	ordre de service
OT	opération technique
OUV5	admission des candidatures (cf. modèle OUV5 du MINEFI)
§	paragraphe
PCC	président de commission de contrôle interne des contrats
PCS	plan contractuel de sécurité
PME	petites et moyennes entreprises
POC	point de contact
RFFIM	responsable de la fonction financière ministérielle
RIB, RIP	relevé d'identité bancaire, relevé d'identité postale
s.o.	sans objet
S2A, S2A/D	service des achats d'armement de la DGA, chef du S2A
S2AJ, S2AJ/C, S2AJ/AD-C	département stratégies achats et analyses juridiques , chef du département S2AJ, adjoint au chef du département S2AJ
S2NA	service des systèmes numériques de l'armement
S-ACH	processus (désormais domaine de performance) de conduite des achats
SASD	service d'architecture du système de défense
SPQI	service de la performance et de la qualité industrielles
SysMan	système de management de la qualité de la DGA
UM	unité de management de la DOMN

4. MÉCANISME DES DÉLÉGATIONS AU S2A

Le 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".

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 RAPPEL DES DÉFINITIONS UTILISÉES

4.1.1 Autorité signataire de marché

Juridiquement, une autorité signataire de marché (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.

4.1.2 Incidence financière

Toute décision (ordre de service (OS), avenant, paiement d'acompte, etc.) qui impacte un élément du prix du marché a une incidence financière. Cette incidence peut être directe⁶ ou indirecte⁷.

4.1.3 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 défense⁸ à déléguer ses pouvoirs en matière de marchés publics et d'accords-cadres.

4.1.4 Délégation de signature

La délégation de signature est consentie d'individu à individu, maintient la compétence du délégant, lequel peut donner des directives, voire traiter le dossier. Elle entre en vigueur lorsque le délégant ou le délégataire prend ses fonctions⁹ et cesse (sauf exception) de produire effet quand le délégant ou le délégataire quitte ses

⁶ Par exemple : suppression d'un poste ou création d'un nouveau poste.

⁷ Par exemple : modification de la formule de révision de prix, ou ajout d'items dans le bordereau de prix unitaire (BPU), ou avenant de "correction d'erreur matérielle" modifiant le tableau d'acomptes.

⁸ Depuis le 17 mai 2017, dénommée ministre des armées par déclaration du Président de la République.

⁹ Ou à une date ultérieure telle que prévue par la délégation.

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.**

4.1.5 Désignation

A. Désignation dans la présente instruction

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

Cette disposition concerne uniquement les personnes suivantes :

- les acheteurs ;
- les chefs de projet ;
- les prescripteurs.

B. 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 **signée par le chef du S2A** pour pouvoir signer les différents actes identifiés *infra*.

4.2 TEXTES FONDANT LES DÉLÉGATIONS 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 **précité** de référence [REF E], la ministre de la défense⁸ 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 délégués 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 **précité** de référence [REF F] est pris en vertu du décret de référence [REF E] **cité au § 4.2.1**. 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 défense⁸ 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 reçoivent délégation de pouvoir pour signer à hauteur d'un montant plafond de 50 MAPA¹⁰ ;
- les chefs de DA reçoivent délégation de pouvoir pour signer à hauteur d'un montant plafond de 1 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 du CCP de référence [REF A]¹¹. **Il est dénommé "MAPA civil" *infra*.**

NB : le seuil des MAPA évolue de façon régulière (cf. ANNEXE IV). Dans la présente instruction, ces seuils servent à fixer les montants plafonds des délégations de signature.

¹⁰ MAPA : marché passé selon une procédure adaptée (cf. article L 2123-1 du CCP de référence [REF A])

¹¹ L'arrêté de référence [REF F] indique que l'expression "n MAPA" s'entend comme étant le montant égal à "n" fois le seuil européen de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services, qui ne sont pas des marchés de défense ou de sécurité, mentionné dans l'avis prévu par l'article L 2123-1 du CCP de référence [REF A].

En application du décret de référence [REF E] et de l'arrêté de référence [REF F] 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 délégataire¹².

Cependant, le lien d'autorité entre le délégant et le délégataire peut être un lien d'autorité fonctionnelle¹³.

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.

Les personnes placées sous la subordination fonctionnelle du chef du S2A doivent faire partie de la même entité (DGA) que le service "réceptionnaire" (le S2A).

C'est pourquoi, pour les personnes appartenant à une entité autre que la DGA, lesquelles doivent signer des actes relevant du périmètre d'activité du S2A, il convient, non pas de les placer sous subordination fonctionnelle du chef du S2A, mais de signer une délégation de gestion entre cette entité et la DGA.

4.3 CAPACITÉ DU CHEF DU S2A À ORGANISER SON SERVICE PAR INSTRUCTION

La présente instruction visant à organiser les attributions du chef du S2A correspond à une instruction à caractère impératif¹⁴. Elle s'appuie notamment sur l'organisation du S2A décrite dans l'instruction de référence [REF Q].

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".

¹² CE, 18 mai 1984, Association des administrateurs civils du secrétariat d'Etat à la culture, n° 08122, 05584, 00691 et 03082 de référence [REF J]

¹³ CE, 18 mai 1984 précité ; Avis du Conseil d'État 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, respectivement de références [REF J], [REF L] et [REF N].

¹⁴ Il résulte de la jurisprudence Jamart du Conseil d'État (CE, 7 février 1936, Jamart, Rec p 172) de référence [REF I], 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, de référence [REF M]). 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, de référence [REF K]).

5. APPLICATION À LA DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE DES AUTORITÉS SIGNATAIRES DE LA DIRECTION DES OPÉRATIONS, DU MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE ET DU NUMERIQUE

En tant que directeur d'administration centrale, le DOMN 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 DOMN doit être interprétée comme ne valant que pour la part résiduelle des contrats excédant les compétences des entités d'achat de la DOMN telles que décrites dans l'arrêté de référence [REF F] (donc contrats pour lesquels le ministre n'a pas déjà délégué son pouvoir). Il en résulte que le DOMN n'a pas compétence pour signer les actes relatifs aux marchés publics et accords-cadres.

La convention constitutive d'un groupement de commandes n'étant pas un marché public ou un accord-cadre, le DOMN a donc toute compétence pour la signer. Toutefois, ce type de convention est de nature duale puisque, évoquée dans le 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. À ce titre, au S2A, celles-ci sont signées conformément aux règles définies au § 5.2.2 *infra* et en ANNEXE II et ANNEXE III :

5.1 PÉRIMÈTRE DE DÉLÉGATION 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 montants plafonds de compétence, le signataire envisagé devra se référer aux tableaux des ANNEXE II et ANNEXE III pour savoir s'il a toujours compétence pour signer. S'il n'est pas compétent en vertu des tableaux précités, il ne pourra pas signer sauf à disposer d'une délégation de signature particulière.

A. Signataires de marché public

a. 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), délègue¹⁵ à ces derniers sa signature¹⁶ 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 une délégation *ad hoc*, qui excèdent la compétence normale précitée, notamment pour les actes d'exécution des accords-cadres sans limitation de montant encore en cours d'exécution¹⁷. 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 le portail de l'armement (<https://armement.defense.gouv.fr>). 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Il appartient à chaque signataire, dès sa nomination, d'initier les démarches pour obtenir sa délégation de signature.

¹⁷ Pour rappel, depuis l'arrêt de la CJUE du 17 juin 2021, *Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Syddanmark*, Aff. C-23/20, de référence [REF H], les nouveaux accords-cadres doivent comporter un montant maximal.

À l'inverse, le chef du S2A peut également décider de signer un acte, en principe de la compétence d'un de ses délégués (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 **sous sa subordination fonctionnelle par leur directeur d'entité**, pour les seules activités auxquelles ils sont associés. Ces activités sont décrites au point **b "Personnels placés sous la subordination fonctionnelle du chef du S2A"** du **B du 5.1.1** *infra* et dans les tableaux en **ANNEXE II** et **ANNEXE III** .

Le chef du S2A est compétent pour signer les demandes d'information.

b. 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 adjoints au chef du S2A sont compétents pour signer les demandes d'information.

c. 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 plafond HT inférieur ou égal à 50 MAPA civil.

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 plafond HT inférieur ou égal à 30 millions d'euros ;
- pour signer les actes précisés dans les **ANNEXE II** et **ANNEXE III** liés aux marchés publics d'un montant plafond HT supérieur à 30 millions d'euros.

Certains actes font l'objet de règles particulières exposées au **§ 5.2.2** *infra*.

Les ASM du S2A sont compétentes pour signer les demandes d'information, y compris lorsqu'aucun montant n'est encore envisagé pour l'éventuel marché à venir.

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 **montants plafonds** prévus par la présente instruction.

d. 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 **plafond** HT inférieur ou égal à 10 millions d'euros ;
- pour signer les actes précisés dans les **ANNEXE II** et **ANNEXE III** liés aux marchés publics d'un montant **plafond** HT supérieur à 10 millions d'euros.

Certains actes 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 **montants plafonds** prévus par la présente instruction.

e. 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 chef de 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 **plafond** HT inférieur ou égal à 1 MAPA civil.

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 **plafond** HT inférieur ou égal à 30 MAPA¹⁸, dans son domaine de compétence ;
- pour signer les actes précisés dans les **ANNEXE II** et **ANNEXE III** liés aux marchés publics d'un montant **plafond** HT supérieur à 30 MAPA¹⁸.

Le **montant plafond** MAPA (cf. **ANNEXE IV** *infra*) à prendre en compte **pour la délégation de signature** est fonction du livre **de la deuxième partie** du **CCP** de référence [REF A] dont relève le marché public :

- **pour un marché public livre I** : montant plafond MAPA pour les marchés de fournitures et services de l'État (**MAPA civil**) ;
- **pour un marché public livre III ou livre V** : montant plafond MAPA pour les marchés de fournitures et services des autorités centrales opérant dans le domaine de la défense (**MAPA MDS**).

Certains actes font l'objet de règles particulières exposées au **§ 5.2.2** *infra*.

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

¹⁸ Montant plafond MAPA dépendant de la nature du marché public signé

f. 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 **plafond** HT inférieur ou égal à 1 MAPA **civil**.

Au-delà, les chefs **de** 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 fonction de leur montant HT, **les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics, définis dans le tableau *infra*** :

	Délégation de pouvoir	Délégation de signature		
	Montant HT ≤ 1 MAPA civil	1 MAPA civil < Montant HT ≤ 1 MAPA MDS	1 MAPA MDS < Montant HT ≤ 4 millions d'euros	Montant HT > 4 millions d'euros
Passation	Tous les actes	Tous les actes	Uniquement les actes relatifs à l'ouverture des plis [candidatures, offres, meilleure et dernière offre (MEDO)] et leur enregistrement ainsi que les propositions de la commission d'ouverture des plis correspondantes.	Les actes précisés en ANNEXE II
Exécution	Tous les actes	Tous les actes, notamment : <ul style="list-style-type: none"> o Les bons de commande, les OS d'annulation ou de rectification des bons de commande ; o Les commandes sur part provisionnelle et les demandes d'offres associées (jusqu'à un montant HT de 4 millions d'euros, après avoir obtenu l'accord de l'adjoint au chef du S2A concerné avant tout envoi de demande de proposition technique et financière vers le titulaire¹⁹) ; o Les lettres d'appel à garantie technique ; o Les OS d'introduction de nouveaux items dans le BPU lorsque c'est explicitement autorisé par le marché et après avoir obtenu l'accord de l'ASM du marché : pour ces actes, le chef de DA ne peut être "ASM" que jusqu'à 1 MAPA MDS ; au-delà, il lui faut l'accord de l'ASM qui a signé le marché ; o Les actes de passation (y compris la signature du marché) des marchés subséquents d'un accord-cadre mono-attributaire²⁰ (jusqu'à un montant plafond HT de 1 MAPA MDS par marché subséquent²¹). 		Les actes précisés en ANNEXE III

Les chefs de DA des centres techniques ont également compétence pour signer les actes relevant du département gestion contrats définis au **§ "Les personnels du département gestion des contrats"** du **§ ii *infra***.

Certains actes 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 **montants plafonds** prévus par la présente instruction.

¹⁹ Toute trace de cette validation doit être archivée selon les règles internes d'archivage du S2A.

Si l'objet et le périmètre de la commande sur part provisionnelle devaient varier en cours de négociation, ils devront de nouveau être soumis à la validation de l'adjoint concerné du chef du S2A avant engagement de la commande sur part provisionnelle.

Un contrôle interne de second niveau *a posteriori* sera effectué sur l'objet et le périmètre des commandes sur part provisionnelle notifiés au sein du S2A.

²⁰ Cette délégation de signature ne porte pas sur la passation des marchés subséquents d'un accord-cadre **multi-attributaire**.

²¹ La signature des marchés subséquents impose de respecter la double condition suivante :

- **montant HT de l'accord-cadre ≤ 4 000 000 € ;**
- **et montant HT du marché subséquent ≤ 1 MAPA MDS.**

g. 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, en fonction de leur montant HT, les actes liés à la passation et à l'exécution des marchés publics définis dans le tableau *infra* :

Délégation de signature				
	Montant HT ≤ 1 MAPA civil	1 MAPA civil < Montant HT ≤ 1 MAPA MDS	1 MAPA MDS < Montant HT ≤ 4 millions d'euros	Montant HT > 4 millions d'euros
Passation	Tous les actes	Tous les actes	Uniquement les actes relatifs à l'ouverture des plis (candidatures, offres, MEDO) et leur enregistrement ainsi que les propositions de la commission d'ouverture des plis correspondantes.	Les actes précisés en ANNEXE II
Exécution	Tous les actes	Tous les actes, notamment : <ul style="list-style-type: none"> o Les bons de commande, les OS d'annulation ou de rectification des bons de commande ; o Les commandes sur part provisionnelle et les demandes d'offres associées (jusqu'à un montant HT de 4 millions d'euros, après avoir obtenu l'accord de l'adjoint au chef du S2A concerné avant tout envoi de demande de proposition technique et financière vers le titulaire¹⁹) ; o Les lettres d'appel à garantie technique ; o Les OS d'introduction de nouveaux items dans le BPU lorsque c'est explicitement autorisé par le marché et après avoir obtenu l'accord de l'ASM du marché : pour ces actes, le chef de DA ne peut être "ASM" que jusqu'à 1 MAPA MDS ; au-delà, il lui faut l'accord de l'ASM qui a signé le marché ; o Les actes de passation (y compris la signature du marché) des marchés subséquents d'un accord-cadre mono-attributaire²⁰ (jusqu'à un montant plafond HT de 1 MAPA MDS par marché subséquent²¹). 		Les actes précisés en ANNEXE III

Les adjoints des chefs de DA des centres techniques ont également compétence pour signer les actes relevant du département gestion contrats définis au § "Les personnels du département gestion des contrats" du § ii *infra*.

Certains actes 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 montants plafonds prévus par la présente instruction.

B. 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.

a. Personnels S2A

i. Les personnels du **département stratégies achats et analyses juridiques**

Le chef **du département S2AJ** (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.

ii. **Les personnels du pôle production des actes d'achat du S2A**

▪ **Les personnels du département gestion des contrats**

Les personnels **du département 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 du département 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 d'exécution ;
- lettre de notification des actes d'exécution ;
- lettre de demande et de relance auprès des titulaires pour la fourniture des documents administratifs attestant de la régularité de leur situation.

• **Les personnels du département 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 d'exécution ;
- lettre de notification des actes d'exécution.

▪ **Les acheteurs nommés "acheteurs confirmés", "acheteurs de haut niveau" ou "animateurs"**

Les acheteurs désignés par le chef du S2A sur proposition de leur 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 plafond HT inférieur ou égal au montant fixé par le chef du S2A sur proposition de leur chef de DA, dans la limite de 1 MAPA civil ;
- pour signer les actes précisés dans les **ANNEXE II** et **ANNEXE III** sous le terme "désignation acheteur" et liés aux marchés publics d'un montant HT supérieur à ce montant plafond.

Cette délégation de signature exclut la signature des marchés, des marchés subséquents et des commandes sur part provisionnelle.

Certains actes font l'objet de règles particulières exposées au **§ 5.2.2 infra**.

Et ainsi qu'il a été exposé *supra*, les acheteurs concernés peuvent également faire l'objet de délégations de signature particulières (plus étendues que la délégation de signature exposée *supra*).

Le chef de DA de chaque unité de management (UM) est libre d'organiser la mise en œuvre de ces délégations de signature au sein de son UM, notamment en ce qui concerne les modalités de vérification des actes signés par les acheteurs.

b. 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 S2A²².

i. Les personnels des unités de management

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 ;
- 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 ;
- **décision de levée de réserves ;**
- ajournement dans le cadre des opérations de vérification ;
- décision d'autorisation de réception pour paiement partiel définitif ;
- ordre de service (OS) **ou décision sans incidence financière et sans** modification technique (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 **courants ne faisant pas grief et** relatifs à la conduite des négociations ou du dialogue dans le cadre d'un dialogue compétitif (compte-rendu, attestation de visite, etc.) ;
- **actes relatifs au** suivi de l'exécution du marché public (**compte-rendu de réunion d'avancement, etc.**) ;
- 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 de levée de réserves ;**
- décision d'autorisation de réception pour paiement partiel définitif ;
- **ordre de service (OS) ou décision sans incidence financière et sans** modification technique (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 segment²³

- délivrance de main levée dans le cadre des retenues de garantie ;
- ordre de service (OS) **ou décision sans incidence financière et sans** modification technique (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.).

²² Les décisions de subordination fonctionnelle sont publiées sur **le portail de l'armement**, conformément au § 6 *infra*

²³ Ces compétences viennent en complément de celles dont les DSM disposent déjà en tant que manager ou DP.

ii. 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 de levée de réserve ;**
- décision d'autorisation de réception pour paiement partiel définitif ;
- ordre de service (OS) ou décision sans incidence financière et sans modification technique (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.).

iii. Autres personnels bénéficiant d'une délégation de signature

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

- **actes relatifs au suivi de l'exécution du marché public (compte-rendu de réunion d'avancement, etc.) ;**
- 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 de levée de réserve ;**
- 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

A. Les acheteurs

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

- actes **courants ne faisant pas grief et** relatifs à la conduite des négociations ou du dialogue dans le cadre d'un dialogue compétitif (compte-rendu de négociation, attestation de visite, etc.) ;
- **registre des dépôts : pour certifier la récupération des plis et donner décharge à l'agent chargé de l'enregistrement des plis.**

Certains acheteurs ("acheteurs confirmés", "acheteurs de haut niveau" ou "animateurs") peuvent bénéficier en plus d'une délégation de signature dans les conditions fixées au **§ 5.1.1.B.a.ii.**

B. 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, **les actes relatifs au suivi de l'exécution du marché public (compte-rendu de réunion d'avancement, etc.).**

C. Le responsable du programme carte d'achat DGA et son adjoint

Le responsable du programme carte d'achat DGA et son adjoint en vertu du décret de référence [REF E] et de l'arrêté de référence [REF F], de la présente instruction et de la décision d'organisation du réseau carte d'achat DGA, faite en parallèle, ont la compétence pour signer uniquement les actes suivants :

- **certificats administratifs de gestion courante de la carte achat (justification de l'impossibilité d'éditer une facture, etc.) ;**
- **attestations de formation des nouveaux porteurs de carte d'achat.**

5.2 RÈGLES DE SIGNATURE AU S2A

5.2.1 Règles générales

A. Condition de validité des signatures

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 de 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.

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.

Lorsqu'un acte regroupe plusieurs types de décisions relevant chacune de signataires de niveaux différents (par exemple : une décision autorisant la livraison fractionnée et actant la réception du premier lot), alors, il ne peut être signé que par le signataire qui a le périmètre de signature le plus large.

B. Niveau de responsabilité en cas de détention à la fois d'une délégation de pouvoir et d'une délégation de signature

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 montant plafond le plus bas et ensuite jusqu'au montant plafond le plus élevé. Le niveau de responsabilité dépend ainsi directement de la délégation applicable en fonction du montant HT du marché public.

C. Obligations de tout signataire

Il appartient à chaque signataire :

- dès sa nomination, d'initier les démarches pour obtenir sa délégation de signature ;
- dans le cadre des délégations de signature, 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 ;
- de s'assurer que le dossier soit transmis dans des délais suffisants au délégant²⁴ pour signature lorsqu'il est en incapacité de signer l'acte en temps utile.

D. 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.

E. Dépassement du montant plafond de la délégation de signature

Si l'acte signé (notamment avenant avec incidence financière ou OS de modification technique avec incidence financière) fait que le nouveau montant du marché public dépasse le montant plafond de signature de la personne qui signe défini *supra*, même de manière indirecte, ce sont dès lors les règles définies en ANNEXE II et ANNEXE III qui s'appliquent.

²⁴ Un acte doit être normalement signé par le délégataire désigné. Il n'est pas obligatoire que le délégant soit destinataire de tels actes.

5.2.2 Règles particulières

A. 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.

B. 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 est lié à un marché subséquent suit les règles de signature propres à ce type d'acte, comme pour tout marché.

C. Pénalités

a. Traitement des demandes d'exonération de pénalités

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 petites et moyennes entreprises (PME).

b. Signature des certificats administratifs à destination du SEREBC en cas de maintien des pénalités

i. En absence de contestation du titulaire

En cas de maintien des pénalités en l'absence de contestation du titulaire dans les délais, il n'est pas nécessaire de faire une décision de maintien des pénalités à l'attention du titulaire, en revanche le S2A doit fournir un certificat administratif (CA) au SEREBC pour attester de cette absence de contestation. Ce certificat peut être signé par le chef du S2A, ses adjoints, les ASM, les PCC, les chefs de DA et leurs adjoints.

ii. En absence de réponse du pouvoir adjudicateur

En cas de maintien des pénalités en l'absence de réponse du pouvoir adjudicateur au mémoire en réclamation du titulaire, il n'est pas nécessaire de faire une décision de maintien des pénalités à l'attention du titulaire, en revanche le S2A doit fournir un certificat administratif (CA) au SEREBC pour attester du maintien des pénalités en raison de sa décision implicite de rejet. Ce certificat peut être signé par le chef du S2A, ses adjoints, les ASM, les PCC, les chefs DA et leurs adjoints.

iii. À la suite de la mise en œuvre de la prescription quadriennale

En cas de maintien des pénalités à la suite de la mise en œuvre de la prescription quadriennale, il n'est pas nécessaire de faire une décision de maintien des pénalités à l'attention du titulaire, en revanche le S2A doit fournir un certificat administratif (CA) au SEREBC pour attester du maintien des pénalités. Ce certificat ne peut être signé que par le chef du S2A ou ses adjoints.

D. Prolongations de délai/sursis de livraison

a. Signature des décisions de prolongation de délai ou de 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 MAPA MDS : toutes les décisions de prolongation ou de sursis ;
- supérieur à 1 MAPA MDS : uniquement les décisions pour lesquelles les demandes de prolongation ou de sursis sont inférieures à 6 mois.

b. Cas particulier des prolongations de délai accordées de plein droit en vertu du CAC Armement

Si le marché prévoit la prolongation de délai automatique, la prolongation de délai est accordée de plein droit et sans autre formalité sous réserve que le retard dû au fait de la personne publique relève d'une des hypothèses prévues dans le CAC Armement de référence [REF R] et que le nombre de jours de retard étatique ne soit contesté ni par le titulaire ni par l'administration.

Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de prendre une décision de prolongation de délai, et la décision de réception peut être signée, en indiquant le nombre de jours de retards étatique, par tout signataire pouvant signer les "décisions de réception ou d'admission sans réserve dans le cadre des opérations de vérifications".

Si le nombre de jours de retard étatiques est contesté par l'une ou l'autre des parties ou si le marché ne prévoit pas cette prolongation de délai automatique dans les conditions établies par le CAC Armement de référence [REF R] :

- dans un premier temps, la signature d'une décision de prolongation de délai (cf. § 5.2.2.D.a. Signature des décisions de prolongation de délai ou de sursis de livraison *supra*) sera nécessaire pour l'octroi de la prolongation de délai ;
- dans un second temps, la décision de réception (avec ou sans réserve, totale ou partielle, avec réfaction ou ajournement), mentionnant cette décision de prolongation de délai, pourra être établie.

E. 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.

F. 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, avec l'officier de sécurité concerné, les seuls personnels à pouvoir signer le plan contractuel de sécurité (PCS), créé lors de la passation ou de l'exécution du marché, ses modificatifs, et la fiche de clôture du plan contractuel de sécurité (FICPCS).

G. Signature des conventions constitutives de groupement de commandes

Les délégations de signature générales octroyées par le chef du S2A ne s'appliquent pas aux conventions constitutives de groupement de commandes, qui restent du niveau de signature du chef du S2A et de ses adjoints.

H. Traitement des demandes de dérogation aux spécifications techniques pour des marchés publics se référant au CAC Armement dont le Chapitre IX est applicable

a. Dérogations majeures

Sont habilités à signer les dérogations majeures (cf. articles 89.3.1 et 90 du CAC Armement de référence [REF R]) :

- si le montant HT du marché public est inférieur ou égal au montant plafond de compétence du signataire : le signataire du marché ;
- si le montant HT du marché public est supérieur au montant plafond de compétence du signataire : le chef du S2A, ses adjoints, et le signataire du marché si celui-ci dispose d'une délégation de signature particulière.

b. Dérogations mineures

Sont habilités à signer les dérogations mineures (cf. articles 89.3.2 et 90 du CAC Armement de référence [REF R]) :

- si le montant HT du marché public est **inférieur ou égal** au montant plafond de compétence du signataire : le signataire du marché.
- si le montant HT du marché public est **supérieur** au montant plafond de compétence du signataire : le chef du S2A, ses adjoints, et le signataire du marché si celui-ci dispose d'une délégation de signature particulière, le SPQI et les managers en charge du marché.

6. PUBLICATION DES DÉLÉGATIONS ET DES DÉCISIONS

Toute délégation de pouvoir est publiée au Journal Officiel.

Le département **S2AJ** du S2A assure l'élaboration, la publication sur le portail **de l'armement** (<https://armement.defense.gouv.fr>), 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.

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)	En cas de signature manuscrite : stockage de l'original "papier" faisant foi au secrétariat de S2AJ selon le plan de classement du département S2AJ	Version "papier" : Armoire	Interne : Secrétariat de S2AJ pour l'original "papier" faisant foi	Selon les tableaux de gestion au dernier indice établis par le Centre des archives de l'armement et du personnel de Châtelleraut (CAAPC) ou après accord du CAAPC : à titre indicatif, 15 ans après la fin d'exécution des actes signés	Versement au CAAPC de Châtelleraut via le plan de classement et non document par document
Toute décision de subordination fonctionnelle	Nommage du fichier numérique suivant le guide MIC D2A n° 703A	En cas de signature électronique : Enregistrement numérique de la version électronique du document faisant foi : ISIFISH/S2A/SJC/ Délégations	Version électronique : sauvegarde automatique de ISIFISH	Externe : portail de l'armement (https://armement.defense.gouv.fr) où est publiée la version électronique de l'original faisant foi		Destruction exceptionnelle devant être formellement autorisée par ce même organisme

ANNEXE I MODALITÉS PRATIQUES DE LECTURE DES TABLEAUX

1. PÉRIMÈTRE D'APPLICATION DES TABLEAUX DES ANNEXES II ET III

Pour rappel, si le montant HT du marché public est inférieur ou égal au montant plafond 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 montant plafond de compétence du signataire tel que défini au § 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. DÉFINITION DES SIGLES UTILISÉS DANS LES TABLEAUX DES ANNEXES II ET III

OUI : Droit de signer les actes des marchés publics supérieurs aux montants plafonds définis dans la présente instruction, sans délégation de signature particulière, en vertu 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" sous le terme "désignation" des tableaux *infra*.

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

3. PRÉCISIONS

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 et ANNEXE III).

ANNEXE II PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS²⁵ SUPÉRIEURS AUX MONTANTS PLAFONDS DE DÉLÉGATION

<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 de DA AID-CATOD, concerne les marchés publics supérieurs à 30 MAPA et actes de passation liés ▶ Pour les chefs de DA (hors DA AID-CATOD) et leurs adjoints, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 1 MAPA MDS et actes de passation liés 						
Stade de passation	Type d'action	Chef du S2A et adjoints	ASM	PCC	Chef de DA et adjoint (hors DA 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				
Données d'entrée démarche contractuelle	Signature de la demande d'information	OUI	OUI			OUI (chef DA AID/CATOD)
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)
Publication	Approbation de l'avis de préinformation	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Publication	Approbation de l'avis de publication puis envoi à la publication	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
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)
Publication	Signature de la décision de report de la date limite de remise des dossiers de candidature	OUI				
Candidatures / Offres	Signature du registre des dépôts	OUI	OUI	OUI	OUI	Désignation (acheteur)
Candidatures	Enregistrement des actes de candidatures	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Candidatures	Signature du PV d'ouverture des plis de candidatures	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Candidatures	Signature des demandes complémentaires d'information sur le dossier de candidatures	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Candidatures	Approbation de la sélection des candidatures (y compris en cas de marché sans publicité préalable) (OUV5 de référence [REF O])	OUI				
Candidatures	Signature des lettres de rejet	OUI				
Candidatures	Signature de la lettre de réponse ou entretien en cas de demandes d'explications d'un candidat non retenu	OUI				
1 ^{ère} phase (dialogue compétitif)	Approbation de la 1 ^{ère} version du dossier de consultation (DCE) et Signature de la lettre d'envoi de ce DCE	OUI				
1 ^{ère} phase (dialogue compétitif)	Signature de réponse à tout courrier des candidats admis à dialoguer	OUI	OUI sauf si fait grief	OUI sauf si fait grief		OUI sauf si fait grief (chef DA AID/CATOD)
1 ^{ère} phase (dialogue compétitif)	Signature de la décision de report de la date limite de remise des propositions	OUI				
1 ^{ère} phase (dialogue compétitif)	Enregistrement des propositions, et proposition de la commission d'ouverture des plis	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID-CATOD)
1 ^{ère} phase (dialogue compétitif)	Signature des actes relatifs à la conduite du dialogue (actes courants sans incidence, ne faisant pas grief : compte-rendu de négociation, attestation de visite, etc.)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, manager, DP) Désignation (acheteur)
1 ^{ère} phase (dialogue compétitif)	Signature de la décision d'élimination successive	OUI				
1 ^{ère} phase (dialogue compétitif)	Signature des lettres de rejet à l'issue de la 1 ^{ère} phase de dialogue compétitif	OUI				
1 ^{ère} phase (dialogue compétitif)	Signature de la lettre de réponse ou entretien en cas de demande d'explication d'un candidat non retenu	OUI				
Élaboration du dossier de consultation	Validation et signature du système de notation des offres (y compris sous-critères le cas échéant)	OUI				
Élaboration du Dossier de consultation	Approbation du DCE ²⁶ et signature de la lettre d'envoi du DCE	OUI				
Confidentialité	Signature de la décision d'extension du nombre de personnes ayant à connaître	OUI				
Offres / 2 ^e phase (dialogue compétitif)	Signature de la réponse à tout courrier des soumissionnaires / participants avant la remise d'offres	OUI	OUI sauf si fait grief	OUI sauf si fait grief		OUI sauf si fait grief (chef DA AID/CATOD)
Offres / 2 ^e phase (dialogue compétitif)	Signature de la décision de report de la date limite de remise des offres	OUI				
Offres / 2 ^e phase (dialogue compétitif)	Enregistrement des offres	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres / 2 ^e phase (dialogue compétitif)	Signature du PV d'ouverture des plis d'offres	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres	Choix des soumissionnaires retenus pour la négociation	OUI				
Offres	Signature des actes relatifs à la conduite de la négociation (actes courants sans incidence, ne faisant pas grief : compte-rendu de négociation, attestation de visite, etc.)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD, manager, DP) Désignation (acheteur)
Offres	Signature de tout courrier d'invitation à négocier	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres	Approbation du DCE comportant des modifications mineures suite aux négociations et signature de la lettre d'envoi du DCE modifié	OUI				
Offres	Demande d'offres intermédiaires	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres	Demande de MEDO (ou d'offre pour les appels d'offres restreints)	OUI				

²⁵ Le présent tableau est valable pour toutes les procédures de passation des marchés publics

²⁶ DCE final en cas de dialogue compétitif

- 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 de DA AID-CATOD, concerne les marchés publics supérieurs à 30 MAPA et actes de passation liés
- Pour les chefs de DA (hors DA AID-CATOD) et leurs adjoints, concerne les marchés publics d'un montant HT supérieur à 1 MAPA MDS et actes de passation liés

Stade de passation	Type d'action	Chef du S2A et adjoints	ASM	PCC	Chef de DA et adjoint (hors DA AID/CATOD)	Autres
Offres	Enregistrement de MEDO (ou d'offre pour les appels d'offres restreints)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres	Signature du PV d'ouverture des plis d'offres (y compris des résultats de l'exploitation des grilles de dépouillement des offres)	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres / 2 ^e phase (dialogue compétitif)	Régularisation des offres irrégulières	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres / 2 ^e phase (dialogue compétitif)	Demande de précision ou de complément sur la teneur des offres finales des soumissionnaires / participants	OUI				
Offres / 2 ^e phase (dialogue compétitif)	Signature de la décision arrêtant la liste des offres non conformes	OUI				
2 ^e phase (dialogue compétitif)	Signature des courriers vers les participants retenus	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)
Offres / 2 ^e phase (dialogue compétitif)	Choix du titulaire	OUI				
Finalisation du dialogue compétitif	Signature des demandes complémentaires	OUI				
Finalisation du marché public / du dialogue compétitif	Demande de production des pièces administratives	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD, chef et adjoint GC)
Finalisation du marché public / du dialogue compétitif	Mise au point	OUI				
Arrêt prématuré de la procédure (déclaration sans suite)	Signature de la décision, autorisation de publication, signature de la réponse et/ou entretien en cas de demandes d'explications	OUI				
Rapport de présentation	Signature du rapport de présentation	OUI				
Signature du 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 de l'avis du RFFIM	Validation des éléments de réponse d'ordre contractuel vers l'ordonnateur secondaire	OUI				
Notification du marché public	Signature des lettres de rejet des offres non retenues	OUI				
Notification du marché public	Signature du plan contractuel de sécurité (PCS)					OUI (Manager, DP, directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS, et officier de sécurité) ²⁷
Notification du marché public	Signature du marché public (y compris marché subséquent à un accord-cadre)	OUI				
Notification du 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 du 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 du 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 du marché public	Signature de l'acte de nantissement ou du certificat de cessibilité	OUI	OUI	OUI		
Demandes d'explications des candidats non retenus	Signature de la réponse et/ou entretien	OUI				
Avis d'attribution	Signature de l'avis d'attribution (formulaire eNotices2 de référence [REF P], et envoi à la publication	OUI				
Tout autre courrier ne faisant pas grief non traité <i>supra</i>	Signature	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)

²⁷ Les compétences sont issues des textes relatifs à la protection du secret

ANNEXE III EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS SUPÉRIEURS AUX MONTANTS PLAFONDS DE DÉLÉGATION

<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 de DA AID-CATOD, concerne les marchés publics supérieurs à 30 M€ et actes d'exécution liés ▶ Pour les chefs de 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 de DA et adjoint (hors DA AID/CATOD)	Autres
Suivi de l'exécution du marché public	Signature des actes relatifs au suivi (compte-rendu de réunion d'avancement, etc.)	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.)	Signature de la 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					OUI (ordonnateur secondaire ²⁸)
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 de 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)
Demands de dérogation majeure aux spécifications techniques	Signature de la décision	OUI				OUI (signataires du marché avec DSP)
Demands de dérogation mineure aux spécifications techniques	Signature de la décision	OUI				OUI (signataires du marché avec DSP, SPQI, managers)
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	Levée de la réserve	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 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)					OUI (Manager, DP, Directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS et officier de sécurité) ²⁹
Marché à tranches	Signature de l'ordre de service d'affermissement de tranche	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Accords-cadres ³⁰ , marchés avec poste à bons de commande	Signature du bon de commande	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Accords-cadres ³¹ , ou avec poste à bons de commande	Signature de l'OS d'annulation ou de rectification du bon de commande	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)

²⁸ Les compétences de l'ordonnateur secondaire sont issues des textes de comptabilité publique

²⁹ Les compétences sont issues des textes relatifs à la protection du secret

³⁰ Une délégation de signature particulière doit être signée par le chef du S2A pour la signature de tout acte d'exécution des accords-cadres sans montant maximum encore en cours d'exécution

³¹ Une délégation de signature particulière doit être signée par le chef du S2A pour la signature de tout acte d'exécution des accords-cadres sans montant maximum encore en cours d'exécution

- 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 de DA AID-CATOD, concerne les marchés publics supérieurs à 30 M€ et actes d'exécution liés
- Pour les chefs de 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 de DA et adjoint (hors DA AID/CATOD)	Autres
Marchés avec part provisionnelle et demande d'offre associée	Signature de la commande sur part provisionnelle et des demandes d'offre associées	OUI	OUI	OUI Limité à la signature de commandes de montant HT < 10 M€	OUI Limité à la signature de commandes de montant HT < 4 M€ après avoir obtenu l'accord de l'adjoint au chef du S2A concerné avant tout envoi de demande d'offre au titulaire	OUI (chef DA AID/CATOD)
Accords-cadres, marchés avec poste à bons de commande	Sollicitation de prestataires autres que les titulaires du marché public	OUI				
Marché reconductible	Signature de la décision de reconduction	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Marché reconductible	Signature de la décision de non-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 de montant HT < 30 M€ par acte	OUI limité à une incidence de montant HT < 10 M€ par acte		OUI (chef DA AID/CATOD)
OS d'introduction de nouveaux items dans le BPU lorsque le marché l'autorise explicitement	Signature	OUI	OUI	OUI sur accord préalable de l'ASM du marché	OUI sur accord préalable de l'ASM du marché ³²	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)
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 S2A, ses adjoints, chefs de section d'EJ, 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 S2A, et ses adjoints, chefs de section d'EJ et chef du bureau du traitement des litiges)
Convention constitutive du groupement de commandes	Signature	OUI				
Convention d'indemnisation sur le fondement de la théorie de l'imprévision	Signature	OUI				
OS ou décision sans incidence financière et sans modification technique (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)
Certificat administratif actant un changement sans effet sur la personnalité morale du titulaire du marché ³³	Signature	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI (chef DA AID/CATOD)
Modification du Plan contractuel de sécurité (PCS)	Instruction du projet de modification et signature de l'acte portant modification					OUI (Manager, DP, Directeur de centre ou personnel de centre disposant d'une DS) ³⁴
Mise en demeure	Signature de la lettre	OUI				
Prolongations de délais / Sursis de livraison	Signature de la décision					Voir règles particulières § 5.2.2 supra
Maintien des pénalités (accord titulaire ou absence de réponse dans délai réglementaire)	Signature de la décision					Voir règles particulières § 5.2.2 supra
Maintien ou exonération (totale ou partielle) de pénalités (contestation du titulaire)	Signature de la décision					Voir règles particulières § 5.2.2 supra
Résiliation	Signature de la lettre de résiliation ainsi que du 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 opérateurs économiques pour la signature des actes contractuels et lettres de notification	Signature des lettres	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 supra	Signature	OUI	OUI	OUI		OUI (chef DA AID/CATOD)

³² Pour ces actes, le chef de DA ne peut être "ASM" que jusqu'à 1 MAPA MDS ; au-delà, il faut l'accord de l'ASM qui a signé le marché

³³ À l'exception des changements de RIB ou RIP : dans ce cas le certificat administratif est signé par le SEREBC

³⁴ Les compétences sont issues des textes relatifs à la protection du secret

ANNEXE IV ÉVOLUTION DES SEUILS HT MAPA APPLICABLES

	SEUILS HT				
	2016-2017 ³⁵	2018-2019 ³⁶	2020-2021 ³⁷	2022-2023 ³⁸	2024-2025 ³⁹
MARCHÉS CIVILS : FOURNITURES ET SERVICES	135 000 €	144 000 €	139 000 €	140 000 €	143 000 €
MARCHÉS DE DÉFENSE (Y COMPRIS HORS CODE DES MARCHES PUBLICS, HORS ORDONNANCE N° 2015-899, LIVRE V DU CCP) : FOURNITURES ET SERVICES	418 000 €	443 000 €	428 000 €	431 000 €	443 000 €

³⁵ Cf. Décret n°2015-1904 du 30 décembre 2015 modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique

³⁶ 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

³⁷ 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

³⁸ 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

³⁹ Cf. Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique du 7 décembre 2023

ANNEXE V DIAGRAMME DES MONTANTS PLAFONDS HT DE DÉLÉGATIONS

Délégation de pouvoir <i>(cf. arrêté de référence [REF F])</i>	Délégation de signature <i>(cf. § 5.1.1)</i>	Délégation de signature pour quelques actes de passation <i>(cf. § 5.1.1)</i>	Délégation de signature <i>(cf. ANNEXE II et ANNEXE III)</i>
---	---	--	---

Ce diagramme ne fait apparaître que les montants plafonds de signature. Pour connaître les actes pouvant être signés au sein de ces montants plafonds, se référer au § 5.1.1 et aux ANNEXE II, ANNEXE III et Erreur ! Source du renvoi introuvable..

Ce diagramme ne fait pas non plus apparaître les délégations de signature particulières ni le périmètre de signature qui peut être délégué aux acheteurs via une délégation de signature.

Montants plafonds HT (en €)	Chef S2A et adjoints	ASM	PCC	Chef de DA (Passation)	Chef de DA (Exécution)	Adjoint au chef de DA (Passation)	Adjoint au Chef de DA (Exécution)	Chef de DA AID/CATOD Livres III et V	Chef de DA AID/CATOD Livre I	Montants plafonds HT (en €)
Sans limitation										Sans limitation
30 000 000										30 000 000
13 290 000 (30 MAPA MDS)										13 290 000 (30 MAPA MDS)
10 000 000										10 000 000
7 150 000 (50 MAPA civil)										7 150 000 (50 MAPA civil)
4 290 000 (30 MAPA civil)										4 290 000 (30 MAPA civil)
4 000 000										4 000 000
443 000 (1 MAPA MD S)										443 000 (1 MAPA MD S)
143 000 (1 MAPA civil)										143 000 (1 MAPA civil)