



**INSTRUCTION SSF N° 18**

**COMPETENCE DE SIGNATURE DES ACTES D'ACHAT**

**EDITION N° 22**

Fonction	Identité	Service	Visa
Rédaction	ICD Gaëlle BORDESSOULE-CURT	SDFC/DEJ	18 octobre 2024 
Vérification	ICD Emilienne LE GAL	RQI	22 octobre 2024 
	ICETA Marc HERROU	SDFC	22 octobre 2024 
Approbation	CV Grégory LERENARD	DIR par intérim	1 <sup>er</sup> novembre 2024 

**Réf. GED : 2024-17139**

## HISTORIQUE

Edition	Date d'approbation	N° GED	Evolution
1	01/09/03		Création du document
2	09/04/04		Mise à jour suite à nouveau code des marchés publics 2004
3	21/02/06		Adaptation des délégations au MCO
4	16/07/07		Mise à jour suite à nouveau code des marchés publics 2006 et parution du nouvel arrêté du en date du 22 juin 2007 portant délégation de pouvoir des autorités ne relevant pas de l'administration centrale pour la signature des marchés publics
5	02/10/07		Changement de DIrecteur et modification des délégations consenties pour certains actes
6	21/07/08		Réorganisation du SSF Brest, modification du décret N°2007-1850 du 26 décembre 2007 (seuil) et intégration des dispositions de délégations de signature des marchés de compétence centrale (IP 49)
7	02/11/09		Changement de DIrecteur et modification des délégations consenties pour certains actes
8	16/12/09		Changement de seuil des marchés publics
9	27-07-12		Changement de seuil des marchés publics Mise à jour suite à nouveau code des marchés publics avec la création de la 3 <sup>ème</sup> partie du CMP Prise en compte de l'instruction 49 sur la délégation de signature des actes de marchés de compétence centrale

10	20-03-13		Prise en compte des nouvelles modalités de délégation de signature des décisions 2013-1454 et 2013-1461 du 26 février 2013 (délégation sans conditions des actes liés à la passation et l'exécution des marchés de compétence centrale aux DIrecteurs locaux du SSF)
11	02-09-13		Changement de DIrecteur et modification des délégations consenties pour certains actes
12	07-01-14		Changement de seuil des marchés publics et modification des délégations consenties pour certains actes
13	22-01-16		Changement de seuil des marchés publics et modification des délégations consenties pour certains actes
14	13-02-17		Prise en compte du décret 2016-361 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité, modification du seuil de signature des bons de commande (seuil porté à 40k€HT et fixation d'une seule condition pour la signature des décisions de réception par les RO (limite de 10k€HT)
15	1-09-17		Changement de DIrecteur du SSF de Brest et précisions apportées en cas d'absence du DIrecteur et du DIrecteur adjoint
16	26-07-18		Modification du seuil MAPA et de délégation de signature pour certains actes d'exécution
17	06-10-2020		Modification du seuil MAPA et de délégation de signature pour certains actes d'exécution
18	21-10-2022	2022-19632	Refonte de l'instruction et modification du seuil MAPA
19	20-02-2023	2023-2412	Modification des délégations accordées pour la signature des lettres de notification des bons de commande inférieurs à 40 000 euros HT
20	28-08-2023	2023-14028	Modification des compétences des RO et du SDFC

21	02-09-2024	2024-14154	Modification du seuil MAPA de délégation de signature pour certains actes de passation et d'exécution
22	Date de signature par le DIR		Désignation d'un DIRecteur par intérim

**DOCUMENT ABROGE PAR LA PRESENTE EDITION**

Référence du document					Désignation du document
Réf.	Pilote	Type de doc.	Edt.	Date	
SSF N°18	DEJ	Instruction	21	02-09-2024	Compétence de signature des actes d'achat

**RATTACHEMENT DE LA PRESENTE EDITION**

Processus niveau :	Pôle d'activité	Métier soutenant l'activité
Processus S-ACH "Acheter des biens et des services"	Achats	Département d'expertise juridique

**Contribution à l'élaboration du présent document :**

- AAE Gaëtan LE THEO (DSSFB/SDFC/DEJ)
- SACE Maryvonne MAZEAS (DSSFB/SDFC/DEJ)

## Table des matières

1. <b>OBJET</b> .....	6
2. <b>DOMAINE D'APPLICATION</b> .....	6
3. <b>REFERENCES</b> .....	6
4. <b>TERMINOLOGIE</b> .....	7
5. <b>SYMBOLES ET ABREVIATIONS</b> .....	8
6. <b>LES DELEGATIONS DE POUVOIR, DE SIGNATURE ET SUBDELEGATIONS AU SEIN DU SSF DE BREST</b> .....	9
6.1. Principes.....	9
6.2. Architecture des délégations.....	10
7. <b>LES DELEGATIONS ACCORDEES EN CAS « D'ABSENCE OU D'EMPECHEMENT » D'UN AUTRE DELEGATAIRE OU POUR SUPPLEANCE</b> .....	11
7.1. La situation « d'absence ou d'empêchement » à l'origine de la suppléance.....	12
7.2. L'intérim .....	12
8. <b>UTILISATION DE L'ATTACHE DE SIGNATURE</b> .....	13
8.1. Attache de signature des marchés de compétence locale.....	13
8.2. Attache des marchés de compétence centrale.....	14
9. <b>CONTENU DES DELEGATIONS</b> .....	14
9.1. Délégations de signature des marchés .....	17
9.2. Documents relatifs à la passation des marchés .....	18
9.3. Documents émis au cours du déroulement des marchés et influençant leur exécution	23
9.4. Documents liés à l'exécution et à la liquidation .....	29
9.5. Autres actes.....	31
10. <b>MAITRISE DE L'ENREGISTREMENT RELATIF A LA QUALITE</b> .....	32
11. <b>ENTRETIEN DU DOCUMENT</b> .....	32
12. <b>ENTREE EN VIGUEUR</b> .....	32

## 1. OBJET

Le SSF de Brest passe et exécute des marchés dits « de compétence centrale » et « de compétence locale ».

Les pouvoirs adjudicateurs sont :

- le DCSSF pour les marchés de compétence centrale ;
- le DSSFB pour les marchés de compétence locale.

La compétence du DSSFB est limitée aux achats strictement inférieurs à 70 fois le seuil des MAPA<sup>1</sup> (seuil évolutif en cas de modification des seuils européens de procédures formalisées).

Il convient de rappeler, en outre, que chaque DIRecteur d'antenne outre-mer dispose d'une délégation de pouvoir pour la passation des marchés < à 10 fois le seuil des MAPA.

**La présente instruction a donc pour objet :**

- **pour les marchés de compétence locale** : de fixer les catégories de décisions qui peuvent être signées selon les fonctions occupées par chaque agent bénéficiaire d'une délégation (cf point 9).

En parallèle, tant pour la phase passation que pour la partie exécution du contrat, le DIRecteur du SSF de Brest précise, par décisions nominatives publiées, les fonctions occupées par chaque agent amené à signer certains actes. Ces décisions sont mises à jour au gré des mouvements de personnel affectant l'établissement.

- **pour les marchés de compétence centrale** : de rappeler les délégations accordées par le DCSSF tant lors de la passation que de l'exécution.

## 2. DOMAINE D'APPLICATION

Cette instruction s'applique à la signature de tous les actes d'achats relevant du code de la commande publique, de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du code des marchés publics (éditions 2001, 2004, 2006) tels que les marchés, les actes additionnels, les actes d'exécution et les courriers associés à ces actes, relevant de la compétence de la Direction du service de soutien de la flotte de Brest.

La présente instruction ne s'applique pas aux marchés où le pouvoir adjudicateur est DIRecteur d'antenne outre-mer.

## 3. REFERENCES

---

<sup>1</sup> Par avis publié au JORF le 7 décembre 2023, ce seuil a été fixé à 143 000 euros HT. Au jour de la rédaction de la présente instruction, le DSSFB peut réaliser des achats allant jusqu'à 10 010 000, 00 euros HT.

- a) Code de la commande publique
- b) Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 modifiée relative aux marchés publics,
- c) Décret n°2016-361 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité,
- d) Décret n° 2011-1104 du 14 septembre 2011 relatif à la passation et à l'exécution des marchés publics de défense ou de sécurité
- e) Décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié portant code des marchés publics,
- f) Décret n° 2004-16 du 7 janvier 2004 et de son article 4 concernant certains marchés passés pour les besoins de la défense pour les marchés passés selon ces dispositions,
- g) Décret n° 2001-210 du 7 mars 2001 portant code des marchés publics,
- h) Décret n°2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement
- i) Décret n° 2007-482 du 29 mars 2007 modifié autorisant le ministre de la défense à déléguer ses pouvoirs en matière de marchés publics et d'accords-cadres,
- j) Arrêté du 22 juin 2007 portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère de la défense,
- k) Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrale en droit de la commande publique,
- l) Instruction 49 DCSSF sur la signature des actes en matière de marchés publics et les décisions de délégation de signature nominative accordée par le Directeur central,
- m) Processus S-ACH-SSF relative à l'achat de biens et services,
- n) Procédure DSSF-B N° S-ACH 208 relatif au contrôle interne sur les actes d'achats publics.

#### 4. TERMINOLOGIE

La terminologie utilisée dans la présente instruction est celle des textes régissant la commande publique.

Le contenu des expressions suivantes est toutefois précisé :

**Appellation marché** : dans la présente instruction, l'appellation de marchés désigne les marchés formalisés, les marchés subséquents et les accords-cadres.

**Seuil MAPA** : le seuil MAPA indiqué dans la présente instruction s'entend comme le seuil fixé pour les procédures formalisées pour les marchés publics par le 1 a) de l'avis susvisé à sa dernière publication au JORF pour les autorités centrales (seuil MAPA pour les marchés de fournitures ou de services hors marchés de défense ou de sécurité). Ce seuil européen est mis à jour de façon régulière.

## 5. SYMBOLES ET ABREVIATIONS

BACN	:	Bureau d'Analyse des coûts et négociations
Bdc	:	Bon de commande
DEJ	:	Département Expertise Juridique
CBCM	:	Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel
CCP	:	Code de la Commande Publique
CCRA	:	Comité Consultatif de Règlement Amiable
CMP	:	Code des Marchés Publics
DAP	:	Chef de département Achat Prestations
DAR	:	Chef de département Achat Rechanges
DEC	:	Chef de département Exécution Contractuelle
DCSSF	:	Direction Centrale du Service de Soutien de la Flotte
DIR	:	Directeur
DSSFB	:	Direction du Service de Soutien de la Flotte de Brest
FDC	:	Fiche de Démarche Contractuelle
FSA	:	Fiche de Stratégie d'Acquisition
IRB	:	Ingénieur Responsable de Bâtiment
JORF	:	Journal Officiel de la République Française
MAPA	:	Marché A Procédure Adaptée
MCO	:	Maintien en Condition Opérationnelle
MS	:	Marché Subséquent
OM	:	Outre-Mer
PA	:	Pouvoir Adjudicateur
PLACE	:	Plateforme des achats de l'État
PMMI	:	Plans de Maintenances Majeures et Intermédiaires
RO	:	Responsable d'Opération
RT	:	Responsable Technique
SDA	:	Sous-Directeur Administration de la DCSSF
SDFC	:	Sous-Directeur Finances-Contrats
SDL	:	Sous-Directeur Logistique
SDAG	:	Sous-Directeur Affaires Générales
SDT	:	Sous-Directeur Technique
SSF	:	Service de Soutien de la Flotte de Brest

## 6. LES DELEGATIONS DE POUVOIR, DE SIGNATURE ET SUBDELEGATIONS AU SEIN DU SSF DE BREST

### 6.1. Principes

Les délégations de pouvoir, de signature et les subdélégations sont des mécanismes administratifs qui permettent aux pouvoirs adjudicateurs d'être déchargés de certains actes relatifs à la passation et à l'exécution des contrats dont le SSF a la charge.

Une autorité « A » (délégant) confie alors à une autorité subordonnée « B » (déléataire) la gestion de certains actes. Lorsqu'elle y est autorisée par un texte, et pour les actes pour lesquels elle a elle-même reçu délégation, l'autorité « B » peut subdéléguer sa signature au profit d'une autorité subordonnée « C »

**La délégation est dite de pouvoir** lorsqu'elle est rattachée aux fonctions occupées par le délégant et le déléataire et non aux personnes qui occupent, temporairement, ces fonctions. La délégation de pouvoir modifie la répartition des compétences à l'intérieur de l'administration puisque, jusqu'à l'abrogation de l'acte organisant la délégation, l'autorité délégante confie pleinement à l'autorité déléataire une partie de ses fonctions :

- L'autorité qui bénéficie de la délégation de pouvoir (déléataire) agit en son nom et pour son compte.

**La délégation de signature et la subdélégation** sont, elles, rattachées à la personne des délégants et des déléataires. Le départ de l'un ou l'autre met fin à la délégation de signature ou à la subdélégation. Le délégant conserve toujours ici la faculté de signer les actes pour lesquels il a accordé une délégation ou une subdélégation :

- L'autorité qui bénéficie de la délégation de signature ou de la subdélégation agit pour le compte du ou des délégants

Toute délégation obéit aux principes suivants :

- La délégation doit être autorisée par un texte ;
- L'acte de délégation (décret, arrêté, décision) doit être publié pour entrer en vigueur et être utilisé par l'administration ;
- L'acte de délégation doit préciser les décisions que l'autorité délégante est autorisée à prendre.

## 6.2. Architecture des délégations<sup>2</sup>

### Marchés de compétence locale



#### **Délégation de pouvoir jusqu'à 70 fois le seuil des MAPA**

Décret du 29 mars 2007 et  
Arrêté du 22 juin 2007

#### **Subdélégation de signature constituée :**

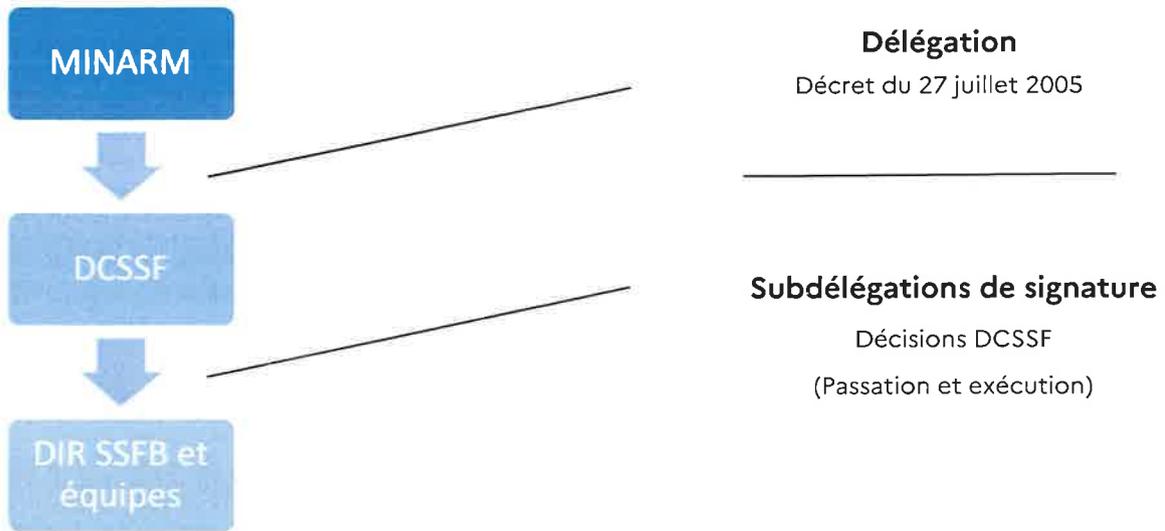
- de la décision fixant le nom des personnes bénéficiaires d'une délégation (décision nominative)
- **et** de la présente instruction arrêtant le champ des délégations

#### NOTA - Le DSSF de Brest :

- bénéficie d'une délégation de pouvoir pour la passation et l'exécution de l'ensemble des marchés d'un montant inférieur à 70 fois le seuil des MAPA ;
- peut déléguer en partie sa signature aux équipes du SSF de Brest pour les actes de ces mêmes marchés.

<sup>2</sup> L'arrêté du 22 juin 2007 attribue une délégation de pouvoir indifféremment au DIREcteur et au DIREcteur adjoint du SSFB

## Marchés de compétence centrale



NOTA - le DCSSF :

- bénéficie d'une délégation de pouvoir pour la passation et l'exécution de l'ensemble des marchés relevant de la compétence de la direction centrale
- peut déléguer en partie sa signature à la Direction locale du SSF et aux membres du service.

## 7. LES DELEGATIONS ACCORDEES EN CAS « D'ABSENCE OU D'EMPECHEMENT » D'UN AUTRE DELEGATAIRE OU POUR SUPPLEANCE

**Rappel : Quelle que soit la situation rencontrée, n'ont délégation de signature que les personnes qui ont été nominativement désignées par le DCSSF (marchés de compétence centrale) ou le DSSFB (marchés de compétence locale) dans les différentes décisions de délégation.**

- La décision de délégation peut prévoir qu'un agent ne devient compétent pour signer un acte qu'en cas « d'absence ou d'empêchement » du ou des délégataires habituels ou pour les suppléer :
- Exemple : Article 3 de la décision du 29 août 2022 portant délégation de signature en matière d'actes de passation des marchés publics

*« Dans le cadre des accords-cadres et des marchés dont le pouvoir adjudicateur est le directeur central du service de soutien de la flotte et selon le lieu de déroulement de la passation, délégation est donnée à l'effet de signer les actes suivants, en cas d'absence ou d'empêchement simultané des délégations visées à l'article 1<sup>er</sup> (DIR et DIR adjoint) :*

- les avis de pré-information et les projets d'AAC ;
- les décisions d'admission des candidats à présenter une offre  
(...)  
à :
- ICETA Marc HERROU, sous-directeur finances contrats du service de soutien de la flotte de Brest».

La décision de délégation définit un **ordre de priorité pour la signature des actes** qui doit être respecté par l'administration.

Il en va de même si l'acte de délégation prévoit que l'agent n'intervient qu'en qualité de suppléant d'un autre agent.

**Nota** : la suppléance des DIRecteur et DIRecteur adjoint est assurée par le SDFC pour les marchés de compétence locale. Sauf exception prévue par la présente instruction, le SDFC peut signer l'ensemble des actes se rattachant aux marchés de compétence locale en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs.

### 7.1. La situation « d'absence ou d'empêchement » à l'origine de la suppléance

Aucun texte ne fige les notions d'absence et d'empêchement mais elles sont largement<sup>3</sup> entendues : mission, congés, surcharge temporaire de travail, ...

En cas de contentieux, c'est à la personne qui conteste la situation « d'absence ou d'empêchement » d'établir que cette situation n'était pas constituée et que par conséquent le signataire de la décision était incompétent<sup>4</sup> pour signer l'acte considéré.

Chaque bénéficiaire d'une délégation de signature est invité, lorsque débute une situation « d'absence ou d'empêchement », à éditer une note de suppléance.

Cette note permet la bonne information des équipes quant aux personnes habilitées à signer les actes prévus dans la présente instruction.

### 7.2. L'intérim

L'intérimaire n'est, par définition, jamais désigné à l'avance. Il l'est de manière improvisée, après que l'empêchement de l'autorité titulaire a été constatée.

Il n'est possible de désigner un intérimaire, que lorsqu'aucune suppléance n'a été instituée.

La désignation de l'intérimaire est faite par décision de « l'autorité supérieure », c'est à dire l'autorité à laquelle est subordonnée celle qu'il s'agit de remplacer temporairement.

---

<sup>3</sup> Cour Administrative d'Appel de Versailles, 09/07/20, req. N°19VE00211 « l'absence ou l'empêchement d'un fonctionnaire, qui peuvent être momentanés ou résulter de l'organisation temporaire de la charge de travail entre un responsable et ses collaborateurs, n'ont pas à être justifiés par l'administration, hors le cas d'allégations factuelles précises de la part de la partie s'en prévalant »

<sup>4</sup> Cour Administrative d'Appel de Paris, 17/02/22, req. N°21PA01004 : « le préfet de Seine-et-Marne a donné délégation à Mme C... G..., chef du bureau de l'éloignement au sein de la direction de l'immigration et de l'intégration pour signer, notamment, les décisions portant obligation de quitter le territoire, en cas d'absence ou d'empêchement d'autorités dont il n'est pas établi par M. B..., à qui incombe la charge de la preuve, contrairement à ce qu'il soutient, qu'elles n'auraient pas été absentes ou empêchées lorsque l'arrêté litigieux a été édicté ; » (idem CAA Bordeaux, 17/09/2021, n°21BX01375).

La décision désignant l'intérimaire n'a pas à respecter les conditions de forme et de fond prévues pour l'accès normal à la fonction dont il s'agit d'assurer la continuité. Ainsi, l'intérim peut être attribué à un agent ne remplissant pas les conditions statutaires qui seraient exigées d'un titulaire.

L'intérimaire dispose de l'intégralité des pouvoirs attachés à la fonction qu'il exerce par intérim. Ces pouvoirs peuvent être cependant limités par la décision nommant l'intérimaire.

## 8. UTILISATION DE L'ATTACHE DE SIGNATURE

### 8.1. Attache de signature des marchés de compétence locale

Les attaches de signature seront rédigées comme suit :

- En cas de délégation de pouvoir (DIR et DIR adjoint) : cette compétence est attachée à une fonction et non à la personne qui l'exerce. Le délégataire signe en son nom propre. L'attache est la suivante :
  - « Le CV Grégory LERENARD  
Directeur du Service Soutien de la Flotte de Brest par intérim »  
Signature
- En cas de délégation de signature : le délégataire signe en lieu et place du délégant. L'attache de sa signature est ainsi libellée :
  - « Pour le Directeur par intérim et par délégation,  
GRADE Prénom NOM,  
Fonction »  
Signature
- En cas de suppléance<sup>5</sup> : en cas d'absence ou d'empêchement, la délégation est dévolue de plein droit au suppléant dûment désigné par la décision de délégation. L'attache est la suivante :
  - « Pour le GRADE Prénom NOM,  
Fonction  
Et par empêchement,  
GRADE Prénom NOM  
Fonction »  
Signature
- En cas d'intérim : la délégation de pouvoir est dévolue de plein droit à la personne en charge de l'intérim dûment désigné par écrit. L'attache est la suivante :
  - « Pour le GRADE Prénom NOM  
Fonction  
GRADE Prénom NOM  
Fonction » par intérim,  
Signature

---

<sup>5</sup>cf article 7

## 8.2. Attache des marchés de compétence centrale

Pour les marchés de compétence centrale, pour le lequel le Directeur central a délégué sa signature, l'attache est la suivante :

« Pour *GRADE Prénom NOM*

Directeur central du service de soutien de la flotte

ou

« Pour le Directeur central du service de soutien de la flotte » (lorsque son nom et grade figure en tête du courrier),

et par délégation,

*GRADE Prénom NOM*

Fonction »

Signature

## 9. CONTENU DES DELEGATIONS

En application des textes cités en référence, les autorités mentionnées dans les tableaux ci-après sont habilitées à signer, au sens des définitions données ci-dessus, dans les limites indiquées, les actes relatifs aux marchés publics de compétence du Directeur du service de soutien de la flotte de Brest.

En cas d'absence ou d'empêchement de ces autorités, et sous réserve des précisions figurant ci-dessous et des limites prévues aux tableaux, reçoivent alors délégation les personnes désignées comme pouvant assurer leur suppléance dans la décision alors en vigueur et portant le cas échéant :

- délégation de signature des actes relatifs à la passation des marchés publics et des accords-cadres de compétence locale du Directeur du SSF de Brest ;
- délégation de signature des actes relatifs à l'exécution des marchés publics et des accords-cadres de compétence locale du Directeur du SSF de Brest.

### Suppléance de la Direction du SSF de Brest Codification « DIR » :

Le DIrecteur ou le DIrecteur adjoint peuvent signer, si nécessaire, l'ensemble des actes pour lesquels ont reçu délégation les autres autorités du SSF de Brest (SDFC, les chefs de départements achats, Responsables d'opération, etc....) que le marché considéré soit de compétence centrale ou de compétence locale.

La codification DIR correspond à une compétence du DIrecteur ou du DIrecteur adjoint.

La suppléance du DIrecteur par intérim est assurée par le SDFC ce qui implique, qu'en cas d'absence ou d'empêchement de cette autorité, le SDFC peut signer :

- l'ensemble des actes et courriers pour lesquels la codification « DIR » apparaît et sauf lorsque la mention « pas de suppléance » est ajoutée ;
- si nécessaire, l'ensemble des actes et courriers pour lesquels une autre codification apparaîtrait s'agissant des marchés de compétence locale. Pour les marchés de compétence centrale, il convient

de s'assurer des compétences du SDFC en cas d'absence ou d'empêchement des DIRecteur et DIRecteur adjoint en se reportant aux décisions de délégation alors en vigueur.

Pour rappel, les attaches de signature prennent une forme différente selon que le marché est de compétence locale ou de compétence centrale (elles sont décrites à l'article 8).

**Codifications « Chef D. Achats », « Chef DEC » et « Chef service exécutant »** : pour tous les actes où l'une de ces codifications apparaît, reçoivent délégation ou ont reçu délégation (marché de compétence centrale), sans ordre de priorité, tant le Chef de Département concerné (pour les actes relevant de son Département) que le SDFC.

**Codification « RO »** : pour les besoins de la présente instruction et dans le respect du rôle dévolu aux responsables d'opérations au sein du SSF, les délégations dont bénéficient les RO sont étendues aux correspondants locaux des responsables d'opération pour le traitement des seules affaires du site dont ils relèvent.

**Marchés Ambassade, DGA et OCCAR** : Les délégations de signature sont spécifiques à chaque marché et sont précisées dans celui-ci.

Comme indiqué à l'article 3 du présent document, cette instruction intègre également les actes relatifs aux marchés publics signés par le Directeur central du service de soutien de la flotte. **Pour les marchés de compétence centrale, la présente instruction ne vise qu'à rappeler les règles fixées par le Directeur central dans ses décisions de délégations en matière de passation et d'exécution.**

Lorsqu'un acte soumis à la signature des délégataires soulève en particulier des questions de principe, il leur appartient d'apprécier si l'acte doit être signé par l'autorité supérieure et si les actes qui leur sont soumis :

- s'inscrivent dans le périmètre de la délégation qui leur a été accordée ;
- ne nécessitent pas la signature de l'autorité hiérarchique supérieure notamment pour des raisons de sécurité juridique ;
- ne requièrent pas d'avis techniques ou juridiques complémentaires.

La présente instruction suppose la désignation des titulaires de fonction par le DIRecteur. En l'absence de décision spécifique, la désignation des RO et RT est validée dans la fiche de démarche contractuelle établie au départ de lancement de la procédure d'un marché.

## 9.1. Délégations de signature des marchés

	Actes <sup>6</sup>	Signataire du marché
<b>MARCHE UNIQUE</b>	Signature d'un marché ≥ 70 fois le seuil des MAPA	DC
	Signature d'un marché < 70 fois le seuil des MAPA	DIR
	Signature d'un marché ou d'un MAPA ≥ seuil MAPA	DIR
	Signature d'un marché ou d'un MAPA < seuil MAPA	SDFC, Chef D. Achats <sup>7</sup> /pe <sup>8</sup>
	Signature d'un MAPA ou d'un marché subséquent < 40k€HT	Chef D. Achats
	<i>Pour mémoire, les <u>Directeurs d'antennes outre-mer</u> sont <u>pouvoirs adjudicateurs</u> pour les marchés &lt; 10 fois le seuil des MAPA</i>	
<b>MARCHE ALLOTI</b>	Signature d'un marché ≥ 70 fois le seuil des MAPA	DC
	Somme des différents lots ≥ 1 000 000 € HT : - Si un lot ≥ 1 000 000 € HT - Tous les lots < 1 000 000 € HT et ≥ seuil MAPA <sup>2</sup>	DC DIR
	Somme des différents lots ≥ seuil MAPA avec : - tous les lots < seuil MAPA - si un des lots est ≥ seuil MAPA < 1 000 000 € HT (l'ensemble des actes est de la compétence de l'autorité supérieure)	SDFC DIR

<sup>6</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>7</sup> Pour l'ensemble du document, la mention « D. Achats » correspond aux départements achats rechanges (« DAR ») et achats prestations (« DAP »). Le Chef de Département est alors autorisé à signer les actes relevant de la compétence de son département.

<sup>8</sup> Pour l'ensemble du document, la mention « /pe » signifie que la seconde autorité visée n'est compétente pour signer les actes qu'en cas d'absence ou d'empêchement de la première des autorités ayant reçu délégation

## 9.2. Documents relatifs à la passation des marchés

	Actes <sup>9</sup>	Signature de l'acte				Marché de compétence centrale
		Marché ou MAPA de compétence locale		MAPA ou Marché ≥143k€HT	Marché de compétence centrale	
		MAPA ou marché subséquent <40k€HT	MAPA ou Marché <143k€HT			
FSA	Fiche de stratégie d'acquisition	/	/	/	DC	
FDC	Fiche de démarche contractuelle pour marché <sup>10</sup>	/	SDFC	DIR	DIR (pas de suppléance SDFC)	
AAC	Avis de pré-information et avis d'appel à la concurrence (formulaire de pré-saisie) <sup>11</sup>	/	SDFC	DIR	DIR	
CANDIDATURES	Demande de compléments au dossier de candidature	Chef D. Achats	Chef D. Achats	Chef D. Achats	Chef D. Achats	
	Décision d'acceptation ou de rejet des candidats par le PA ou son délégué	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DIR	
	Lettre de rejet de candidature	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DC <sup>12</sup>	

<sup>9</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>10</sup> Etablissement d'une FDC pour tout MAPA > 90k€HT et tout marché à l'exception du marché subséquent

<sup>11</sup> Les avis de pré-information ou d'avis d'appel à la concurrence reprennent les éléments indiqués dans la fiche de démarche contractuelle validée par le pouvoir adjudicateur et font l'objet d'un contrôle interne hiérarchique et juridique avant publication

<sup>12</sup> Compétence DIR pour marchés subséquents à un accord-cadre d'un montant inférieur à 1 M€HT

		Signature de l'acte				Marché de compétence centrale
		Marché ou MAPA de compétence locale			MAPA ou Marché ≥ 143k€HT	
		MAPA ou marché subséquent < 40k€HT	MAPA ou Marché < 143k€HT	MAPA ou Marché ≥ 143k€HT		
DCE	Lettre d'envoi du dossier de consultation des entreprises (DCE), envoi des additifs/modificatifs à ces DCE, réponse aux demandes de renseignements complémentaires	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DIR	
		Chef D. Achats	Chef D. Achats	SDFC	SDFC	
	Lettre de retour d'offre hors délai	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DIR	
COURRIERS DIVERS	Lettre de convocation à des réunions dans le cadre de la consultation (visite de navires, négociation, réunion de négociation, participation au dialogue compétitif, réunion de mise au point)	Chef D. Achats	Chef D. Achats	SDFC	Chef D. Achats	
		Chef D. Achats	Chef D. Achats	SDFC	SDFC	

<sup>13</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

Actes <sup>14</sup>	Signature de l'acte				Marché de compétence centrale
	Marché ou MAPA de compétence locale				
	MAPA ou marché subséquent <40k€HT	MAPA ou Marché <143k€HT	MAPA ou Marché ≥143k€HT		
COURRIERS DIVERS	Lettre de demande de précisions ou de compléments sur la teneur d'une offre en appel d'offres ou en marché négocié <sup>15</sup> et lettre de recadrage pour les MAPA dans le cadre d'une négociation <sup>16</sup>	Chef D. Achats	Chef D. Achats	Chef D. Achats	Chef D. Achats
	Signature annexe de précisions et compléments en appel d'offres <sup>17 18</sup>	Chef D. Achats	SDFC	SDFC	/
	Lettre de report d'offres ou refus de report offres	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DIR
	Lettre de suppression de lignes (postes) dans les marchés rechanges	Chef D. Achats	SDFC	SDFC	/
	Signature de l'annexe de suppression de lignes	Chef D. Achats	SDFC	SDFC	/

<sup>14</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>15</sup> Pour les marchés négociés : demande adressée au(x) soumissionnaire(s) dont le dossier est incomplet ou imprécis. Pour les appels d'offres, il ne peut y avoir négociation, il est seulement possible de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

<sup>16</sup> La demande de précisions s'applique seulement au MAPA pour lequel une négociation est prévue.

<sup>17</sup> Non prévu expressément par la décision de délégation du directeur central. A signer en même temps que la signature numérique du marché si dématérialisation.

<sup>18</sup> Ne s'applique pas au MAPA.

Actes <sup>19</sup>	Signature de l'acte				Marché de compétence centrale
	Marché ou MAPA de compétence locale				
	MAPA ou marché subséquent <40k€HT	MAPA ou Marché <143k€HT	MAPA ou Marché ≥143k€HT		
COURRIERS DIVERS	Lettre de demande de prolongation de la validité d'une offre	Chef D. Achats	SDFC	SDFC	DIR
	Lettre d'envoi d'un marché à la signature du titulaire	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DIR
	Lettre d'envoi de la mise au point du marché	Chef D. Achats	SDFC	SDFC	DIR
	Signature de l'annexe de mise au point ou mise au point après attribution du marché	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DIR
	Lettre de demande de certificats et attestations prévues par les textes	Chef D. Achats	Chef D. Achats	Chef D. Achats	Chef D. Achats
	Lettre portant notification de l'attribution du marché et rejet de l'offre du soumissionnaire	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DC
	Réponse à une demande détaillée relative au rejet d'une offre	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DIR (pas de suppléance)
	Lettre de réponse aux observations du CBCM suite au visa d'un marché avant notification	/	/	/	DIR (pas de suppléance)

<sup>19</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

	Actes <sup>20</sup>	Signature de l'acte				Marché de compétence centrale
		Marché ou MAPA de compétence locale			MAPA ou Marché ≥143k€HT	
		MAPA ou marché subséquent <40k€HT	MAPA ou Marché <143k€HT	MAPA ou Marché ≥143k€HT		
RAPPORT	Rapport de présentation <sup>21</sup> du marché	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DC	
	Décision éventuelle d'offre anormalement basse, irrégulière, irrecevable ou inappropriée (le cas échéant)	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DIR	
INFRUCTUEUX - SANS SUITE	Décision de marché sans suite ou infructueux et leurs lettres de notification	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DC	
	Lettre de notification du marché	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DC	
NOTIFICATION	Correctif suite à notification (erreurs matérielles)	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DIR	

<sup>20</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>21</sup> Le rapport de présentation comporte les signatures (au titre des visas) de l'acheteur, du RT/RO (signature du RO/RT facultatif pour les MAPA et MS sans équivalence ou refusée pour les matériels proposés).

9.3. Documents émis au cours du déroulement des marchés et influençant leur exécution

		Signature de l'acte								
		Marché ou MAPA de compétence locale		Marché de compétence centrale						
Actes <sup>22</sup>		MAPA ou marché subséquent <40k€HT	MAPA ou Marché <143k€HT	MAPA ou Marché ≥143k€HT						
DEMAND DE PRIX	Demande de prix sur <u>devis</u> des marchés à bons de commande et accords-cadres	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Marchés exécutés par les antennes (OM ou Cherbourg)</td> </tr> <tr> <td>DIR d'antenne</td> <td>RO ou IRB</td> </tr> </table>		Marchés exécutés par les antennes (OM ou Cherbourg)		DIR d'antenne	RO ou IRB	Autres marchés		
	Marchés exécutés par les antennes (OM ou Cherbourg)									
DIR d'antenne	RO ou IRB									
AVENANT <sup>23</sup>	Lettre d'envoi de l'avenant pour signature du titulaire	Chef D. Achats	Chef D. Achats	Chef D. Achats	Chef D. Achats					
	Signature de l'avenant	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DC					
	Rapport de présentation de l'avenant <sup>24</sup>	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DC					
	Lettre de notification de l'avenant	Chef D. Achats	SDFC	DIR	DC					

<sup>22</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>23</sup> Pour le visa de l'avenant, l'acheteur utilise la fiche de présentation d'avenant.

<sup>24</sup> Le rapport de présentation comporte les signatures (au titre des visas) de l'acheteur et du RO et du RT pour les achats de rechanges.

Actes <sup>25</sup>		Signature de l'acte							
		Marché ou MAPA de compétence locale	Marché de compétence centrale						
BONS DE COMMANDE <sup>26</sup>	Signature du bon de commande (après engagement juridique dans CHORUS) <sup>27</sup>	<p>En l'absence de délégation inscrite au marché ou de délégation spécifique, les délégations sont :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marchés exécutés par les antennes d'Outre-Mer</th> <th>Autres marchés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bdc &lt; 143k€HT : DIR d'antenne OM</td> <td>Bdc &lt; 40k€HT : - RO<sup>28</sup> - DIR d'antenne Cherbourg<sup>29</sup> Bdc &lt; 143k€HT : SDFC<sup>30</sup></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Bdc ≥ 143 k€ HT : DIR</td> </tr> </tbody> </table>	Marchés exécutés par les antennes d'Outre-Mer	Autres marchés	Bdc < 143k€HT : DIR d'antenne OM	Bdc < 40k€HT : - RO <sup>28</sup> - DIR d'antenne Cherbourg <sup>29</sup> Bdc < 143k€HT : SDFC <sup>30</sup>	Bdc ≥ 143 k€ HT : DIR		
	Marchés exécutés par les antennes d'Outre-Mer	Autres marchés							
Bdc < 143k€HT : DIR d'antenne OM	Bdc < 40k€HT : - RO <sup>28</sup> - DIR d'antenne Cherbourg <sup>29</sup> Bdc < 143k€HT : SDFC <sup>30</sup>								
Bdc ≥ 143 k€ HT : DIR									
Lettre de notification du bon de commande	<p>En l'absence de délégation inscrite au marché ou de délégation spécifique, les délégations sont :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marchés exécutés par les antennes d'Outre-Mer</th> <th>Autres marchés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bdc &lt; 143k€HT : DIR d'antenne OM</td> <td>Bdc &lt; 40k€HT : Chef DEC<sup>31</sup> Bdc &lt; 143k€ HT: SDFC</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Bdc ≥ 143 k€ HT : DIR</td> </tr> </tbody> </table>	Marchés exécutés par les antennes d'Outre-Mer	Autres marchés	Bdc < 143k€HT : DIR d'antenne OM	Bdc < 40k€HT : Chef DEC <sup>31</sup> Bdc < 143k€ HT: SDFC	Bdc ≥ 143 k€ HT : DIR			
Marchés exécutés par les antennes d'Outre-Mer	Autres marchés								
Bdc < 143k€HT : DIR d'antenne OM	Bdc < 40k€HT : Chef DEC <sup>31</sup> Bdc < 143k€ HT: SDFC								
Bdc ≥ 143 k€ HT : DIR									

<sup>25</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>26</sup> Le bon de commande est accompagné d'une fiche de présentation établie par le responsable de contrat et soumis à différents visas selon la note de visa des actes d'exécution.

<sup>27</sup> En cas d'absence du délégataire ou de son suppléant nommé par décision de délégation, signature Dir local et SDFC/pe sans limitation.

<sup>28</sup> A l'exception des marchés où figurent les délégations.

<sup>29</sup> Pour les marchés exécutés par cette antenne

<sup>30</sup> Cette compétence n'est pas concernée par la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement du SDFC s'agissant des marchés de compétence centrale

<sup>31</sup> Les Chefs de départements achats sont également bénéficiaires de cette délégation ainsi que, en cas d'absence ou d'empêchement du chef DEC, le chef BACN

Actes <sup>32</sup>	Signature de l'acte			Marché de compétence centrale	
	Marché ou MAPA de compétence locale		MAPA ou Marché ≥143k k€HT		
	MAPA ou marché <143k€HT	MAPA ou Marché ≥143k k€HT			
	Signataire du bon de commande <sup>34</sup>				
<b>MODIFICATION D'UN BON DE COMMANDE</b>	Annulation, Rectification <sup>33</sup> et Résiliation	Lettre de notification de la modification (annulation, rectification ou résiliation)	Signataire du bon de commande	Signataire de la lettre de notification du bon de commande rectificatif	
			DIR	DIR	
			Autres signataires → SDFC		
<b>AFFERMISSEMENT<sup>35</sup></b>	Ordre de service (OS) ou décision d'affermissement de tranche conditionnelle et sa lettre de notification	DIR	DIR	DIR (pas de suppléance)	
<b>RECONDUCTION<sup>36</sup></b>	Décision de reconduction et sa lettre de notification	SDFC	DIR	DIR (pas de suppléance)	
<b>SOUS-TRAITANCE</b>	Suspension d'acceptation de sous-traitance	Signature de l'acte spécial de désignation de sous-traitant et sa lettre de notification : <b>sous-traitant à paiement direct</b>	RO		
			SDFC	DIR	DIR
			SDFC	SDFC	SDFC

<sup>32</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>33</sup> Le rectificatif ne peut concerner que des erreurs matérielles

<sup>34</sup> Pour les marchés de compétence centrale, le suppléant du SDFC ne peut modifier un bon de commande signé par ce dernier

<sup>35</sup> L'OS ou la décision d'affermissement est accompagné d'une fiche de présentation établie par l'acheteur et signée par celui-ci et le RO. Il est accompagné de la fiche de circulation de visa d'un acte additionnel.

<sup>36</sup> La décision de reconduction est accompagnée d'une fiche de présentation établie par l'acheteur et la fiche de circulation de visa d'un acte additionnel.

	Actes <sup>37</sup>	Signature de l'acte		
		Marché ou MAPA de compétence locale		Marché de compétence centrale
		MAPA ou Marché <143k€HT	MAPA ou Marché ≥ 143k€HT	
OST <sup>38</sup>	Ordre de service technique (OST) quel que soit le marché (MCO ou hors MCO) et sa lettre de notification	SDFC	DIR	DC
ORDRE DE SERVICE	Ordre de Service (sans incidence sur les prix ni sur les délais) et sa lettre de notification sauf disposition contraire dans le marché	RO		
		SDFC	DIR	DIR (pas de suppléance)

<sup>37</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>38</sup> L'ordre de service technique est accompagné d'une fiche de présentation établie l'acheteur et visée par le RO, le chef de département d'achat concerné, le DEJ, le Chef du département « service exécutant » et le SDFC

	Signature de l'acte			Marché de compétence centrale
	Marché ou MAPA de compétence locale		Autres marchés	
	MAPA ou Marché <143k€HT	MAPA ou Marché ≥ 143k€HT		
<b>ORDRE DE SERVICE</b>	Ordres de service ayant trait à la mise à disposition des éléments de force maritime, à la mise à jour des plans locaux d'entretien et à l'exécution des arrêts techniques (lorsque ces OS sont sans incidence sur les prix et les délais prévus au marché) ;		RO	
	Ordre de service de notification du coefficient de révision des prix <sup>40</sup>		RO	
	Mise à disposition de rechanges prévus au marché et la lettre de notification <sup>42</sup>	DIR d'antenne	RO	
Décision d'évolutions des plans de maintenance si celles-ci sont prévues au marché et n'impactent pas le montant des lots de liquidation		DIR		

<sup>39</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15  
<sup>40</sup> Le SDFC ne peut assurer la suppléance des DIRecteur et DIRecteur Adjoint pour cette compétence s'agissant des marchés de compétence centrale

		Signature de l'acte			
		Marché ou MAPA de compétence locale		Marché de compétence centrale	
		MAPA ou Marché <143k€HT	MAPA ou Marché ≥143k€HT		
<b>Actes<sup>41</sup></b>					
<b>DELAI</b>	Décisions relatives aux sursis de livraison et aux prolongations de délais	SDFC	DIR	DIR	
<b>MISE EN DEMEURE</b>	Lettre de mise en demeure	SDFC	DIR	DIR (pas de suppléance)	
<b>RESILIATION D'UN MARCHE</b>	Décision <sup>42</sup> de résiliation et sa lettre de notification	SDFC	DIR	DIR (suppléance SDFC limitée à la résiliation d'un poste de marché)	
<b>APPEL A GARANTIE</b>	Appel en garantie et sa lettre de notification <sup>42</sup>	Marchés exécutés par les antennes (OM ou Cherbourg)	DIR d'antenne	Autres marchés	
					RO
<b>SECURITE</b>	Plans contractuels de sécurité y compris les plans contractuels de sécurité de sous-traitance	DIR			
		Marchés exécutés par les antennes (OM ou Cherbourg)	DIR d'antenne	Autres marchés	
	Fiches de clôture du plan contractuel de sécurité <sup>42</sup>		DIR d'antenne	RO	

<sup>41</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>42</sup> Pour les résiliations et annulations relatives aux marchés d'achat recharges, la fiche de présentation est établie par l'acheteur ; pour les marchés de prestations, la fiche est établie par le RC, visée par le chef département concerné, le RO, le DEJ, le représentant du service exécutant » et le SDFC

#### 9.4. Documents liés à l'exécution et à la liquidation

Actes <sup>43</sup>		Signature de l'acte	
		Marché ou MAPA de compétence locale	Marché de compétence centrale
PVC DE DROIT A ACOMPTE (PVCA)	Signature du procès-verbal de constatation de droit à acompte et sa lettre de notification	RO	
PROCES-VERBAL DE CONSTATATION (PVC)	Signature du procès-verbal de constatation (opérations de vérifications quantitatives et qualitatives) (PVC) d'un poste du marché, d'un bon de commande ou d'un marché et sa lettre de notification le cas échéant		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorité responsable de l'AQF, sauf désignation au marché d'une autorité différente ou, dans le silence de celui-ci, l'IRB pour marché exécuté en métropole</li> <li>- IRB antenne ou DIR d'antenne OM ou RO outre-mer pour marché exécuté en OM</li> <li>- IRB ou DIR d'antenne de Cherbourg pour marché exécuté à Cherbourg</li> </ul>
RECEPTION ET LEVEE DE RESERVES	Signature de la décision de réception après vérifications d'un poste du marché, d'un bon de commande ou d'un marché et sa lettre de notification		<ul style="list-style-type: none"> <li>- réception sans limitation et sans conditions: DIR</li> <li>- réception lorsque le montant unitaire ou cumulé de la réfaction et/ou de la réserve et/ou de la pénalité technique n'excède pas 40k€HT : RO<sup>44</sup> ou Dir d'antenne (OM et Cherbourg)</li> <li>- Président de la commission de recette ou son suppléant pour marché de rechanges (PVRT<sup>45</sup>)</li> </ul>
DEMANDES DE DEROGATIONS	Demandes de dérogations émanant des industriels	RO	

<sup>43</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>44</sup> Pour l'OP20, reçoit également délégation et ce sans ordre de priorité avec le RO, l'IRB

<sup>45</sup> PVRT : procès-verbal de réception technique établi par la commission qui tient lieu de décision de réception

	Actes <sup>46</sup>	Signature de l'acte		
		Marché ou MAPA de compétence locale		Marché de compétence centrale
		MAPA ou Marché <143k€HT	MAPA ou Marché ≥143k€HT	
<b>PENALITES DE RETARD</b>	Signature de la lettre de notification du décompte d'application de pénalités de retard	Chef de département « service exécutant »		
<b>LEVEE DE RETENUE DE GARANTIE</b>	Décision d'exonération de pénalités et sa lettre de notification	SDFC	DIR	DIR
<b>CERTIFICATS ADMINISTRATIFS</b>	Décision de levée de retenue de garantie et sa lettre de notification	Autorité signataire de l'acte concerné (marché ou bon de commande)		
<b>EXEMPLAIRE UNIQUE ou CESSION DE CREANCE</b>	Certificats administratifs relatifs à des précisions portant sur le marché ou sa liquidation (ordonnateur secondaire)	Chef de département « service exécutant »		
<b>INFORMATION BENEFICIAIRE CESSION</b>	Délivrance de la copie de l'original du marché ou d'un certificat de cessibilité	SDFC		
<b>TITRE</b>	Transmission d'information au bénéficiaire de cession de nantissement de créance <sup>47</sup>	SDFC		
		Titre de perception		
		Chef de département « service exécutant »		

<sup>46</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>47</sup> Soit un état sommaire des prestations effectuées soit le décompte des droits constatés soit un état des avances et des acomptes mis en paiement

### 9.5. Autres actes

Actes <sup>48</sup>	Signature de l'acte
TRANSACTION	DC
DECISION SUITE A AVIS DU CCRA	DIR <sup>49</sup>
CONVENTIONS ET AUTRES CONTRATS NON SOUMIS A L'ORDONNANCE (tels que contrats cadres avec l'Etranger)	DIR - DC - Ambassadeur <sup>50</sup>
Autres actes	Consulter SDFC/DEJ

<sup>48</sup> Pour plus de précisions sur le contenu de certaines codifications et la résolution des situations d'absence, se référer aux propos introductifs du présent article p. 15

<sup>49</sup> Articles R. 2397-1 et R. 2397-2 du code de la commande publique

<sup>50</sup> En fonction des textes en vigueur (consulter SDFC/DEJ) ; Délégations de signature nécessaire par l'ambassadeur pour les actes d'exécution

## **10. MAITRISE DE L'ENREGISTREMENT RELATIF A LA QUALITE**

Les originaux des délégations de signature accordées par le PA sont archivés par le département expertise juridique de la sous-direction Finances Contrats pendant une durée de 10 ans avant d'être reversés aux archives nationales du ministère de la Défense.

## **11. ENTRETIEN DU DOCUMENT**

Le présent document est entretenu par le département expertise juridique de SDFC Brest.

## **12. ENTREE EN VIGUEUR**

La présente décision, qui sera publiée sur le site internet « portail achats défense »<sup>51</sup>, entrera en vigueur le jour suivant l'accomplissement de cette formalité.

---

<sup>51</sup> [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr)

## LISTE DE DIFFUSION

- **DCSSF**

- ◆ DCSSF/D
- ◆ DCSSF/DA
- ◆ DCSSF/SDA

- ◆ SSF CHERBOURG
- ◆ SSF ANTILLES -GUYANE
- ◆ SSF LA REUNION
- ◆ SSF NOUVELLE-CALEDONIE
- ◆ SSF POLYNESIE FRANCAISE

- **DSSF TOULON**

- **DSSF BREST**

- ◆ DSSF BREST /D
- ◆ DSSF BREST /DA
- ◆ DSSF BREST /SDFC
- ◆ DSSF BREST /SDFC/DEJ (original)
- ◆ DSSF BREST /SDT
- ◆ DSSF BREST /SDL
- ◆ DSSF BREST /SDAG
- ◆ DSSF BREST /SDPM
- ◆ DSSF BREST/ toutes ERO
- ◆ DSSF BREST/QI