

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°14 du 9 avril 2010

PARTIE PERMANENTE
Direction générale de l'armement (DGA)

Texte n°7

INSTRUCTION N° 521/DEF/DGA/DT/SCAT
relative aux missions et à l'organisation du service centralisé des achats techniques.

Du 25 février 2010

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT : *direction « technique » ; service « centralisé des achats techniques ».*

INSTRUCTION N° 521/DEF/DGA/DT/SCAT relative aux missions et à l'organisation du service centralisé des achats techniques.

Du 25 février 2010

NOR D E F A 1 0 5 0 3 6 9 J

Références :

- a) Décret n° 2009-1180 du 5 octobre 2009 (JO n°231 du 6 octobre 2009 : texte n° 21 ; signalé au BOC 43/2009. ; BOEM 110.4.1.1, 800.1.1).
- b) Arrêté du 22 juin 2007 (JO n° 162 du 14 juillet 2007, texte n° 31, p. 11952 ; signalé au BOC 14/2008. ; BOEM 430.1.1.1) modifié.
- c) Arrêté du 2 décembre 2009 (JO n° 288 du 12 décembre 2009, texte n° 39 ; signalé au BOC 1/2010. ; BOEM 110.4.1.1, 800.2.9) modifié.
- d) Instruction n° 008/DEF/DGA/SMQ/SDSE du 7 décembre 2009 (BOC N° 49 du 18 décembre 2009, texte 9. ; BOEM 800.1.1).

Texte abrogé :

Instruction n° 521/DEF/DGA/DE/SCAS du 27 mai 2005 (BOC N° 42 du 30 octobre 2009, texte 2. ; BOEM 800.2.5.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 800.2.3.2

Référence de publication : BOC N°14 du 9 avril 2010, texte 7.

1. OBJET.

La présente instruction précise les missions et l'organisation du service centralisé des achats techniques (SCAT), organisme extérieur placé sous l'autorité de la direction technique (DT).

2. MISSIONS.

La mission du SCAT est d'apporter son soutien en matière d'achats aux centres d'expertise et d'essais de la DT. À ce titre, le SCAT :

- anime la politique des achats au profit de la DT ;
- assure la réalisation des achats techniques au profit de ses centres ;
- assure la réalisation des achats de soutien courant qui lui sont confiés ;
- contribue à la mise en œuvre du module achat du système d'information de la DT.

Le SCAT assure la satisfaction des besoins en matière de soutien courant en cohérence avec les dispositifs ministériels ou interministériels décidés en la matière.

Enfin, il collabore avec le service centralisé des achats de la direction des opérations (DO/SCA) pour tout ce qui concerne les processus du domaine achats.

3. ORGANISATION.

Le SCAT dispose :

- d'une division stratégie et expertise achats ;
- d'une division gestion qualité ;
- d'autorités signataires de marchés et de présidents de commissions internes contrats ;
- de divisions d'achat, localisées dans des centres d'expertise et d'essais.

L'échelon central du SCAT est soutenu par l'administration centrale de la DT. Dans les centres d'expertise et d'essais, le soutien est assuré par les entités de la DGA ou du ministère de la défense, chacune dans son domaine de compétence. Ce soutien peut être conclu entre le service et les entités qui en sont chargées, chacune dans son domaine de compétence, au travers de textes particuliers.

4. DIRECTION.

4.1. Le chef du service.

Le chef du SCAT est responsable des capacités de l'ensemble du service et de la réalisation des activités découlant des missions définies au point 2. Il est responsable devant le directeur technique de la tenue des objectifs qui lui ont été fixés.

Il exerce les compétences de représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) en matière de marchés publics et d'accords-cadres selon les dispositions prévues par les textes correspondants.

4.2. Les adjoints au chef du service.

Le chef du SCAT dispose d'un adjoint, chargé du fonctionnement interne du service et exerçant la compétence d'autorité signataire de marchés et accords cadres, qui le seconde et le supplée dans l'exercice de ses attributions.

Il dispose en outre d'adjoints ou de collaborateurs désignés dans des domaines spécialisés.

La suppléance du chef du SCAT fait l'objet d'une décision du directeur technique.

5. DIVISION STRATÉGIE ET EXPERTISE ACHATS.

La division stratégie et expertise achats :

- pilote les stratégies d'acquisition par segments et les actions d'amélioration de la performance économique des achats ;
- assure le contrôle de la régularité juridique des actes ;
- assure au niveau du métier la mise au point et la mise en œuvre du module achat du système d'information de la DT et de ses évolutions.

6. DIVISION GESTION QUALITÉ.

La division gestion qualité :

- assure le contrôle de gestion et supervise l'exécution des contrats de service passés entre le SCAT et les centres de la DT ;

- conduit ou fait conduire les actions en matière de qualité, de maîtrise des risques, d'hygiène et de sécurité du travail ;
- contribue à la gestion des ressources humaines affectées au SCAT ;
- prépare le budget de fonctionnement du service et suit son exécution.

7. PRÉSIDENTS DES COMMISSIONS INTERNES CONTRATS ET AUTORITÉS SIGNATAIRES DES MARCHÉS.

7.1. Présidents des commissions internes contrats.

Les 9 présidents de commission interne contrats sont en charge chacun d'un portefeuille de dossiers qui leur sont attribués par le chef du SCAT selon une logique de segment d'achat et de proximité géographique avec les divisions d'achat qui les ont préparés. Chaque président de commission interne contrats :

- examine les démarches contractuelles et les projets de marchés, et veille à leur cohérence avec les stratégies d'acquisition des segments d'achats dont ils relèvent ;
- assure le contrôle interne des marchés et conduit le pilotage des dossiers de contentieux.

7.2. Autorités signataires des marchés.

Parmi les présidents de commission interne contrats, six cumulent leur fonction avec celle d'autorité signataire des marchés (ASM) et exercent leurs compétences par délégation en matière de marchés publics et d'accords-cadres selon les dispositions prévues par les textes correspondants. Adjoint spécialisé au chef de service, chaque ASM est en charge d'un portefeuille de dossiers qui lui sont attribués par le chef du SCAT selon une logique de segment d'achat et de proximité géographique avec les divisions d'achat qui les ont préparés. Chaque ASM :

- valide à son niveau les stratégies d'acquisition relatives aux segments d'achat de son domaine ;
- valide les démarches contractuelles liées à ces dossiers ;
- signe les actes contractuels correspondants, tant en phase de passation qu'en phase d'exécution.

La répartition géographique des présidents des commissions internes contrats et des autorités signataires des marchés est fixée par décision du directeur technique.

8. DIVISIONS D'ACHAT.

Les divisions d'achat :

- préparent les actes d'achat, assurent le suivi de leur exécution et entretiennent les stratégies d'acquisition pour les segments dont elles sont pilotes ;
- mettent en œuvre les directives, instructions et procédures, dans le cadre du processus achats de la DGA ;
- veillent à l'application de la réglementation en vigueur et assurent le premier niveau de contrôle interne ;
- assurent l'interface locale avec la direction du centre au sein duquel elles sont localisées.

9. TEXTE ABROGÉ.

La première édition de l'instruction DGA n° 521 relative aux missions et à l'organisation générale du service centralisé des achats et du soutien de la direction des essais, approuvée par note n° 131348/DGA/DPBG du 27 mai 2005 ⁽¹⁾, est abrogée.

Le chef du service centralisé des achats techniques est chargé de l'application de la présente instruction qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général de l'armement,
directeur technique,*

Vincent IMBERT.

(1) n.i. BO.