



## La signature électronique des marchés publics

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, la dématérialisation des marchés publics impose que les plis de **tous les marchés supérieurs à 25 000 € HT** doivent être **déposés par voie électronique** sur le site internet du profil d'acheteur qu'aura choisi la collectivité. Devant ce constat, vous pouvez avoir des interrogations dans ce sens :

*Qu'est-ce que suppose ce dépôt électronique ? Quel formalisme doit revêtir la signature d'une pièce d'un marché dématérialisé ? Qu'est qu'un certificat de signature électronique ? Comment procéder à la signature électronique d'un marché ?*

Le présent document vous permettra de répondre à ces interrogations et de comprendre les enjeux de la signature électronique des marchés publics dans ce mouvement de dématérialisation des procédures.

### La signature de l'offre est-elle obligatoire ?

Depuis 2016, **la signature de l'offre d'un candidat à un marché public n'est plus obligatoire**<sup>1</sup> au moment du dépôt de l'offre, le simple dépôt d'une offre non signée par un candidat vaut engagement sur la consultation concernée.

Toutefois, dans un souci de simplification et de rapidité de la procédure d'attribution des marchés publics, il est **conseillé** aux candidats de signer au préalable les pièces du marché concerné avant de procéder à son dépôt sur le site internet du profil d'acheteur.

### Qui dit dépôt électronique d'une offre, dit forcément signature électronique de l'offre ?

La Communauté Urbaine d'Arras a décidé de ne pas imposer la signature électronique des marchés dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics, même si la législation actuelle le permet.

Cependant nous **recommandons** fortement aux opérateurs économiques de recourir à la signature électronique des marchés pour plusieurs raisons :

- **Optimiser le temps de réponse et d'attribution des marchés publics :**

Le recours à la signature électronique permettra aux entreprises soumissionnaires d'accélérer les modalités de signature des documents du marché notamment en cas d'entité et de lieux géographiques distincts au sein d'une même entreprise ou d'un groupement d'entreprises.

Ce recours permettra également de réduire les délais d'attribution des marchés publics car nous sommes équipés d'un système de signature électronique pour tous nos marchés publics.

---

<sup>1</sup> [QE n° 21405, Jean-Claude Carle, rép. min. publiée au JO Sénat du 16 juin 2016](#)



- **Sécuriser les procédures d'attribution des marchés publics :**

Le caractère personnel du certificat de signature électronique et sa durée de validité permettent d'authentifier clairement le signataire du marché. La signature électronique permet également de garantir l'intégrité et l'authenticité du document, car une signature est liée à son document et permet de garantir de son authenticité via des outils de vérification de signature électronique.

### Qu'est-ce qu'un certificat de signature électronique ?

Un certificat de signature électronique (CSE) est **nominatif**, délivré à une seule personne et non à une société. Le CSE permet à la fois d'identifier le signataire de façon nominative, de garantir l'intégrité du document et engage le signataire. En pratique, il est contenu sur une carte à puces ou sur une clé USB.

Plusieurs sociétés, appelées *Autorités de certification* ou *Prestataire de Service de Certification Électronique* (PSCe), peuvent fournir un CSE. Il en existe plusieurs sortes et ils ne peuvent pas tous être utilisés pour répondre à un marché public. Par exemple, le certificat électronique utilisé pour la déclaration d'impôts ne peut pas être utilisé pour les marchés publics.

Pour les certificats émis avant le 1<sup>er</sup> octobre 2018, ils doivent être conformes au **référentiel général de sécurité** (RGS)<sup>2</sup>. Les CSE conformes au référentiel PRIS V1 ne sont plus valides.

Pour tout certificat émis à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, ils doivent être conformes au **règlement européen eIDAS**<sup>3</sup> de juillet 2014, selon l'annexe 12 au Code de la Commande publique.

### Comment se procurer un certificat de signature électronique ?

Des certificats de signature qualifiés eIDAS sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés.

Voir la [Liste des prestataires de certification électronique qualifiés](#).

Les **prix varient en fonction des prestataires**. Annuellement, ils oscillent entre 70 € et 130 € et leur durée de validité est **généralement de 2 ou 3 ans**. Le candidat doit se renseigner, en amont, sur les différentes offres existantes, choisir la plus adaptée techniquement et la plus avantageuse financièrement.

Les délais d'obtention pouvant aller de 15 jours à un mois, il est recommandé de se procurer la signature électronique assez tôt.

Le CSE est délivré en mains propres pour vérifier l'identité du titulaire du certificat.

---

<sup>2</sup> Pour la signature électronique des marchés publics, la Communauté Urbaine d'Arras impose le recours dans toutes ses consultations au niveau de sécurité suivant pour les certificats émis avant le 1<sup>er</sup> octobre 2018 :

- le niveau \*\* (2 étoiles) du R.G.S. défini par le décret 2010-212 du 02/02/2010.
- ou un niveau de sécurité équivalent au minimum au niveau \*\* (2 étoiles) du RGS précité.

<sup>3</sup> Pour les certificats émis à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018 :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) du règlement eIDAS.
- ou un niveau de sécurité équivalent au minimum au niveau 3 précité du règlement eIDAS.



## Qui doit-être le titulaire du certificat de signature électronique ?

Le certificat de signature électronique (CSE) est nominatif, la personne qui signe doit avoir le pouvoir d'engager la société. Le titulaire du CSE doit donc être :

- soit le représentant légal de la société (gérant, président, etc.),
- soit toute autre personne qui dispose d'une délégation de pouvoir (à joindre dans le dossier de candidature).

Si le titulaire du CSE quitte la société, il faut s'en procurer un nouveau.

## Je viens de recevoir mon certificat de signature électronique, dois-je l'installer avant de pouvoir l'utiliser ?

En possession d'un certificat de signature électronique, vous devez installer ce certificat sur votre poste informatique avant de pouvoir l'utiliser pour signer. Les modalités d'installation peuvent varier selon le prestataire qui vous a délivré ce certificat. Ce certificat s'utilise généralement avec un périphérique (clé USB, carte à puce) à connecter à son ordinateur avant de signer.

## Je souhaite signer un document contractuel d'un marché par voie électronique, existe-t-il plusieurs formats de signature en ma possession ?

Il est possible de signer électroniquement sous trois formats distincts de signature :

- Le format PADES
- Le format XADES
- Le format CADES

Les formats de signature XADES et CADES utilisent une signature détachée du document une fois que la personne a signé. C'est-à-dire que cette technologie utilise un jeton de signature distinct du document signé pour en attester de la bonne signature, ce jeton est donc indissociable du document signé et doit être transmis en même temps que le document signé à la personne publique, pour garantir la bonne signature du document.

Ce tutoriel va vous présenter l'utilisation d'un certificat de signature électronique pour signer un document du marché au **format PADES**. Nous vous **recommandons d'utiliser ce format de signature** pour plusieurs raisons par rapport aux autres formats existants :

- Le format PADES s'utilise uniquement sur les documents au format PDF, ces documents sont moins facilement altérables par rapport aux autres formats de documents (.doc, .docx, .rtf etc.)
- Au sein de ce document PDF, vous avez la possibilité de choisir l'emplacement de la signature (pour les documents signés sur Adobe Reader uniquement).
- Un seul et même document est généré à l'issue de la signature (contrairement aux autres formats de signature).



### Quels sont les préalables à la signature au format PADES ?

Pour signer un document au format PADES, vous devez :

- Avoir **installé votre certificat de signature électronique** sur votre poste informatique.
- Avoir **branché ce certificat** de signature électronique.
- Avoir le ou les document(s) à signer sous le **format PDF**.
- Avoir une connexion à **internet**
- A titre facultatif, vous pouvez télécharger le logiciel **Adobe Acrobat Reader** (gratuitement téléchargeable depuis le site d'[Adobe](#))

### Quels documents la Communauté Urbaine d'Arras me demandera-t-elle de signer pour m'attribuer le marché ?

Dans la **Section XIV 3)** du règlement de la consultation relative à l'attribution du marché, la CUA demande en principe à l'attributaire la signature de l'acte d'engagement, des éventuelles déclarations de sous-traitance et de l'attestation d'acceptation des documents contractuels.

Pour certaines consultations spécifiques, la CUA peut demander la signature d'autres pièces par l'attributaire.

## Signer électroniquement en PADES via Achatpublic.com

Lors du dépôt de votre offre sur une consultation mise en ligne sur achatpublic.com, le module de réponse vous permet de signer au format PADES vos pièces :

Une fois que vous avez ajouté tous vos documents dans les enveloppes, vous pouvez les signer. Sélectionnez le document que vous souhaitez signer puis cliquez sur le bouton **[Signer]** pour signer les documents un par un (cf. p.4 du présent tutoriel pour déterminer les documents à signer).

Vous pouvez également signer l'ensemble des documents d'une enveloppe en sélectionnant tous les documents à l'aide du pictogramme situé en en-tête du tableau puis cliquez sur le bouton **[Signer]**.

### Répondre à la consultation

Création du pli
➤ Sélection des enveloppes
➤ Constitution des enveloppes
➤ Dépôt du pli
➤ Synthèse

**Ajouter les documents constituant votre réponse**  
 Attention: Certains documents doivent faire l'objet d'une signature électronique.  
 Veuillez vous référer aux informations qui vous ont été fournies dans le cadre de la consultation.

Enveloppes	Nom fichier	Etat	
offre-lot1	<input checked="" type="checkbox"/> AE_Acte d'engagement.pdf		Ajouter
offre-lot2	<input type="checkbox"/> CV_équipe.doc		Supprimer
	<input type="checkbox"/> Réponse fonctionnelle.doc		Visualiser
			Signer
			Vérifier

100%

Fermeture de la salle dans :  
 9 jours, 20 heures, 56 minutes

Disque Local :  
 > 1 Go disponible

Taille estimée du pli :  
 362,29 Ko

Précédent

Suite

Quitter

Ensuite, dans la fenêtre « Sélection d'un certificat de signature », choisissez votre certificat et cliquez sur **[Valider]**. Si besoin, entrez le code PIN de votre clé de signature.



 Sélection d'un certificat de signature ×

Titulaire	Autorité	Date d'expiration
CN=Signature-ECOLE, OU=20...	CN=CA 1 Achatpublic.com, OU...	07/12/2021
CN=Chiffrement-ECOLE, O=ac...	CN=Chiffrement Achatpublic.c...	20/11/2010



**Ajouter les documents constituant votre réponse**

Attention: Certains documents doivent faire l'objet d'une signature électronique.  
Veuillez vous référer aux informations qui vous ont été fournies dans le cadre de la consultation.

Enveloppes	Nom fichier	Etat	
offre-lot1 offre-lot2	<input type="checkbox"/> AE_Acte d'engagement.pdf		<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Supprimer"/> <input type="button" value="Visualiser"/>
	<input type="checkbox"/> CV_équipe.doc		<input type="button" value="Signer"/>
	<input type="checkbox"/> Réponse fonctionnelle.doc		<input type="button" value="Vérier"/>

100%

Fermeture de la salle dans : 9 jours, 20 heures, 56 minutes	Disque Local : > 1 Go disponible	Taille estimée du pli : 362,29 Ko
--	-------------------------------------	--------------------------------------

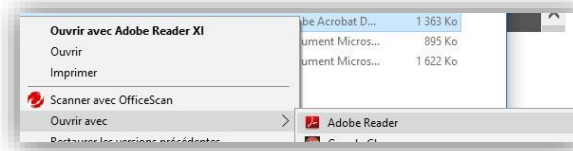
Lorsque l'action est **terminée**, les pictogrammes indiquant l'état de la signature apparaissent dans la colonne centrale listant les fichiers constituant votre enveloppe.

Dans l'exemple ci-dessus, les signatures du premier et du troisième document sont valides. Si l'une des signatures est invalide, un pictogramme rouge apparaît alors dans la colonne état.

## Signer électroniquement en PADES avec Adobe Reader DC

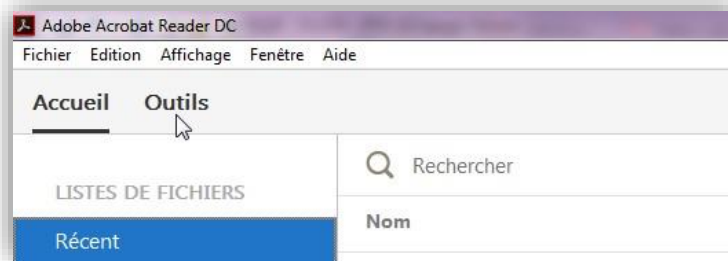
### 1. Ouvrir le document avec Adobe.

Le cas échéant : *Clic Droit + Ouvrir Avec + Adobe Reader*

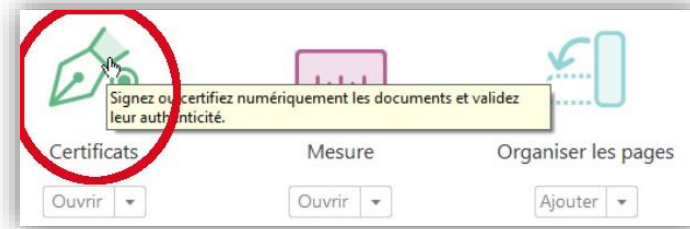


### 2. Cliquez sur la commande Outil dans la barre d'outils.

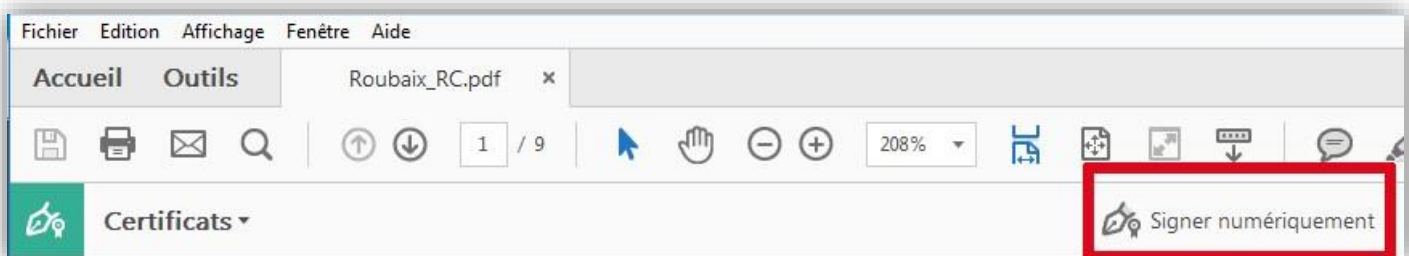
(Si vous ne voyez pas la barre d'outils, pressez la touche F8).



### 3. Cliquez sur le bouton « Certificats » :



### 4. Cliquez sur « Signer numériquement », dans la barre d'outils :

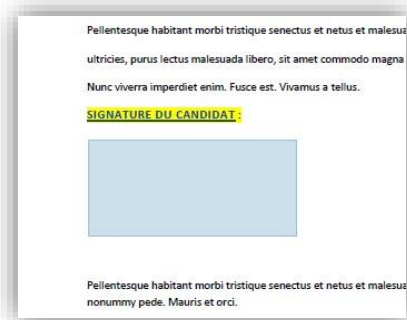


### 5. A l'aide de votre souris :

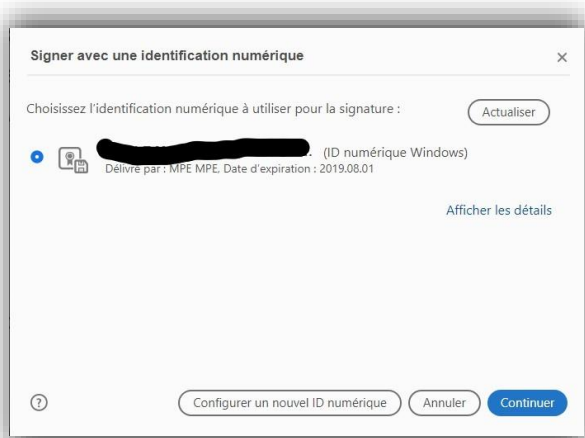
**Dessinez un rectangle** sur le document, à l'endroit où vous souhaitez faire apparaître votre signature

Technique du **cliquer-glisser** :

- D. Cliquez et maintenez enfoncé le bouton gauche de la souris
- E. Glissez la souris pour tracer le rectangle.
- F. Relâchez le bouton.



## 6. Une fenêtre de dialogue s'ouvre :

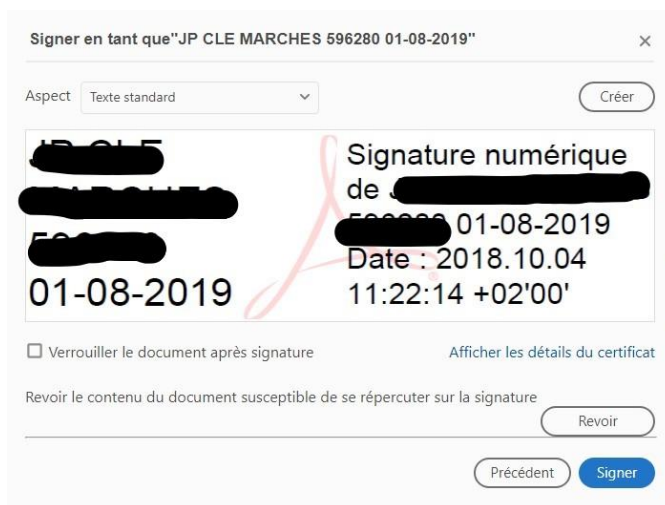


### Visuel de votre signature.

Par défaut, le visuel est au format « standard » (voir ci-contre).

Il est possible de personnaliser ce visuel en sélectionnant « Créer un aspect ». Une fois ce nouvel aspect créé, vous pourrez alors le sélectionner dans le menu Aspect.

- i. **Sélectionnez** votre signature électronique dans la liste

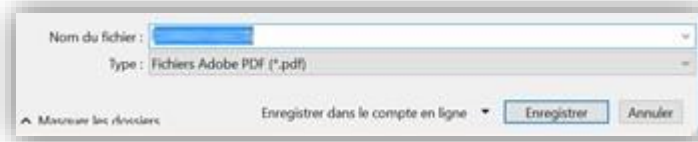


- ii. **Signature.** ii. Cliquez sur « Signer »



**7. Choisissez le lieu d'enregistrement de votre nouveau document signé :**

Adobe vous demandera de choisir où vous souhaitez enregistrer le futur document signé électroniquement.



**8. Saisir votre code PIN personnel (associé à votre certificat).**

Vous serez invité à saisir votre code personnel (code délivré lors de l'obtention du certificat électronique).



*Si cela ne fonctionne pas, assurez-vous :*

- *D'avoir correctement installé votre certificat de signature électronique.*
- *D'avoir inséré, au préalable, votre certificat (clé USB) sur votre ordinateur.*

**VOTRE DOCUMENT EST SIGNÉ ÉLECTRONIQUEMENT !**

**Si tout s'est déroulé correctement, vous devriez voir, sur votre document PDF, le visuel de votre signature à l'endroit où vous avez tracé votre rectangle.**

## Signer électroniquement avec le portail PLACE (Plateforme des achats de l'Etat)

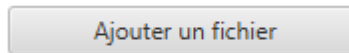
Le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr> possède un **outil de signature** des documents gratuit accessible à toutes les entreprises :

1. Sur le menu principal, **cliquer** sur « Outils de signature – Signer un document »



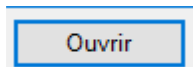
2. Une fenêtre d'**utilitaire de signature électronique** s'ouvre, vous pouvez alors injecter des fichiers à signer dans cet utilitaire.

3. Puis **cliquer** sur « ajouter un fichier »



4. **Sélectionner** le ou les fichiers devant être signés électroniquement

5. **Cliquer** sur « Ouvrir »



Par défaut, le format de signature proposé est le **PADES** (mais PLACE vous permet également de signer dans d'autres formats moins usités).

La Communauté Urbaine d'Arras préconise ce format de signature car il offre l'avantage d'envelopper la signature électronique dans le document. Ainsi, votre signature électronique est directement intégrée dans le document.

Utilitaire de signature électronique (@version@)



### Liste des fichiers

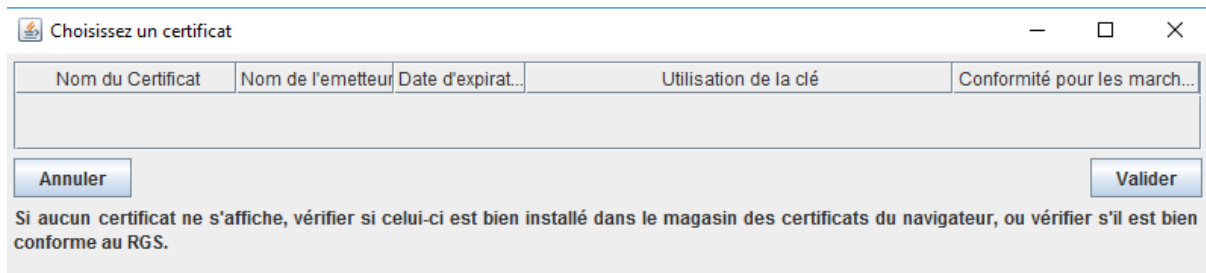
Nom du fichier	Chemin de la Signature	Format	Signer <input type="checkbox"/>
LNR_EntrepriseB.pdf		PADES ▼	<input type="checkbox"/>
LNR_EntrepriseC.pdf		PADES ▼	<input type="checkbox"/>
LNR_EntrepriseD.pdf		PADES ▼	<input type="checkbox"/>

6. **Cocher/sélectionner** les documents que vous souhaitez signer

7. **Cliquer** sur « Signer les fichiers sélectionnés »

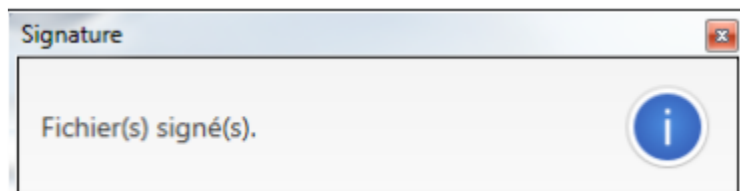
8. Une **fenêtre de dialogue** s'ouvre :

**Sélectionner** votre signature électronique dans la liste. **Cliquer** sur valider :



9. **Saisir** votre code de sécurité à 4 chiffres (propre à votre certificat de signature électronique)

10. Vos fichiers sont signés électroniquement et **enregistrés dans le dossier d'origine** en complément du fichier original :



Les documents signés électroniquement, portent, dans leur dénomination, le mot « signature »



NB : L'outil de signature PLACE vous permet également de **vérifier la signature** que vous venez de réaliser avec votre certificat de signature électronique :

**Cliquer** sur « Vérifier la signature »



Il vous suffira de [joindre le document signé](#) via l'onglet « Parcourir »

Un [rapport de vérification de signature](#) se générera pour que vous puissiez vérifier que votre certificat entre en conformité avec les prescriptions de signature en matière de marchés publics.

#### Signature 3

Certificat du signataire ?

Certificat émis à :	Certificat émis par :	Date de validité :
CN=Jean-Marc PARMENTIER OU=0002 200033579 O=COMMUNAUTE URBAINE D'ARRAS C=FR	[REDACTED]	Du : 02/11/2016 17:12:38 Au : 02/11/2019 17:12:38

Contrôles

Contrôles de validité du certificat ?	Contrôles de l'intégrité du fichier signé ?
Contrôles réalisés le 10/10/2019 11:08 Période de validité : ✓ Chaîne de certification : ✓ Référentiel du certificat : TSL-LOCALE Non révocation : ✓	Contrôles réalisés le 10/10/2019 11:08 Non répudiation ✓

Informations complémentaires

Certificat de signature : Non qualifié eIDAS. Le certificat utilisé pour produire cette signature n'est pas un certificat qualifié. La signature produite, bien que conforme techniquement, ne répond plus aux exigences réglementaires actuelles. Toutefois, pendant la période de transition en cours, tous les certificats de signature émis avant le 01/10/2018 ("Date de début de validité") par une Autorité de certification référencée "TSL" sont acceptés sur les profils acheteurs jusqu'à leur expiration. ?

Format de signature : PKCS7-T  
Date indicative de la signature : 21/05/2019 14:07:25  
Signature horodatée : Oui (21/05/2019 14:07:26)

[Export au format PDF du rapport de vérification de signature](#)

#### Pour plus d'informations :

Vous pouvez consulter le [guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics](#) de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) du Ministère de l'Economie et des Finances et du Ministère de l'Action et des Comptes Publics **pour les opérateurs économiques** (en particulier les *rubriques E78 à E98*).

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le **Direction de la Commande Publique** de la Communauté Urbaine d'Arras au **03 21 21 86 50**.