



---

# Liste des droits de signature

## Table des matières

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <b>1</b> | <b>Liste des droits de signature .....</b>   | <b>2</b> |
| <b>2</b> | <b>Légende.....</b>  | <b>6</b> |
| <b>3</b> | <b>Changement de taille du projet dans le courant du projet (changement de classe) .....</b> | <b>8</b> |
| <b>4</b> | <b>Modification de projets et de besoins.....</b>  | <b>8</b> |



# 1 Liste des droits de signature

| Tâches / étapes  | Cat. | Organisme à l'origine du besoin, auteur du besoin |  |                   |  |                                 | Exploitant | Représentant du propriétaire |
|--|------|---|--|-------------------|--|---------------------------------|------------|------------------------------|
|  |      | Défense (y c. SRC)                                | OFPP   | armasuisse        | SG DDPS (y c. OAC)                             | EV (besoins de remises en état) |            |                              |
| <b>Planification du budget</b>   |      |   |  |                   |  |                                 |            |                              |
| Définir l'ordre de grandeur et le standard de la convention de location en fonction des critères budgétaires   |      | Subordonné direct C Immo D                        | MI OFPP                                      | Locataire ar      | Locataire SG DDPS                              |                                 |            |                              |
| Valider la convention annuelle de location en vue de l'inscription au budget   |      | C Immo D  | C GB RES                                     | Locataire ar      | Locataire SG DDPS                              |                                 |            |                              |
| Signer la convention annuelle de location après adoption du budget par les Chambres fédérales  |      | C EM A  | C services commerciaux Directeur/ Directrice | C DC              | Secrétaire général/e                           |                                 |            | C ar Immo                    |
| <b>Concepts d'affectation / Concepts de développement</b>  |      |   |  |                   |  |                                 |            |                              |
| Approbation  |      | C EM A  | Directeur/ Directrice                        | RC                | Secrétaire général/e                           |                                 |            | C ar Immo                    |
| <b>Normes et standards</b>   |      |   |  |                   |  |                                 |            |                              |
| Approbation  |      | C EM A  | Directeur/ Directrice                        | RC                | Secrétaire général/e                           |                                 |            | C ar Immo                    |
| <b>Formulation du besoin par projets</b>   |      |   |  |                   |  |                                 |            |                              |
| Soumettre l'annonce préalable de besoin (signature à deux), annonce préalable de besoin en vue de l'introduction de la planification des investissements   | K    | Néant   | Néant  | Néant             | Néant  | Néant                           |            |                              |
|  | M    | C Subordonné direct CdA C Immo D                  | C DA Directeur/ Directrice                   | Locataire ar C DC | Locataire SG DDPS Subordonné direct SG DDPS    | FM * C DS FM                    |            |                              |
|  | G    | C Subordonné direct CdA C Immo D                  | C DA Directeur/ Directrice                   | Locataire ar C DC | Locataire SG DDPS Subordonné direct SG DDPS    | FM * C DS FM                    |            |                              |
| Soumettre la formulation du besoin (signature à deux)* = besoins de remises en état < 3 mio. : sont discutés avec le locataire dans le cadre de la planification de la remise en état mais pas signés séparément; besoins de remises en état > 3 mio. : sont signés conjointement par le Facility Management et le locataire conformément aux dispositions régissant les droits de signature | K    | C Subordonné direct CdA C Immo D                  | C DA Directeur/ Directrice                   | C DC RC           | Subordonné direct SG DDPS Secrétaire général/e | FM * C DS FM                    |            |                              |
|  | M    | C Subordonné direct CdA C EM A                    | C DA Directeur/ Directrice                   | C DC RC           | Subordonné direct SG DDPS Secrétaire général/e | FM* C FM                        |            |                              |
|  | G    | Subordonné direct CdA CdA                         | C DA Directeur/ Directrice                   | C DC RC           | Subordonné direct SG DDPS Secrétaire général/e | FM* C FM                        |            |                              |
| < 100 000 CHF, non susceptible d'être activé, pas de prestation de planification, pas de MPV   | KI   | C Immo D  |  |                   |  |                                 |            | C DS PFM                     |
| Tâches / étapes  | Cat. | Organisme à l'origine du besoin, auteur du besoin |  |                   |  |                                 | Exploitant | Représentant du propriétaire |
|  |      | Défense (y c. SRC)                                | OFPP   | armasuisse        | SG DDPS (y c. OAC)                             | EV (besoins de remises en état) |            |                              |

| Stratégie de solutions  |      |   |                                      |                  |  |                                 |   |  |
|---|------|---|--------------------------------------|------------------|--|---------------------------------|---|--|
| Décision au sujet de la couverture du besoin, offre avec coûts (estimation grossière des coûts de réalisation et du loyer brut) et calcul de rentabilité              | K    | C subordonné direct CdA<br>C Immo D               | C DA Directeur/<br>Directrice        | C DC RC          | Subordonné direct<br>SG<br>DDPS Secrétaire général/e |                                 |   | C DS PFM                               |
|   | M    | C subordonné direct CdA<br>C EM A                 | C DA Directeur/<br>Directrice        | C DC RC          | Subordonné direct<br>SG<br>DDPS Secrétaire général/e |                                 |   | C PUM                                  |
|   | G    | C subordonné direct CdA CdA                       | C DA Directeur/<br>Directrice        | C DC RC          | Subordonné direct<br>SG<br>DDPS Secrétaire général/e |                                 |   | C ar Immo                              |
| Exploitation  |      |   |                                      |                  |  |                                 |   |  |
| Signature de la convention cadre de location (signature à deux) <sup>4</sup>  |      | C EM A CdA  | C GB RES<br>Directeur/<br>Directrice | C DC<br>ZD<br>RC | C services Secrétaire général/e                      |                                 |   | C ar Immo<br>C FM                      |
| Signature du SLA-cadre (Défense) (signature à deux)   |      |   |                                      |                  |  |                                 | C cond log <sup>7</sup><br>C BLA <sup>7</sup> | C ar Immo RC                           |
| Signature du SLA-cadre (OFPP) (signature à deux)  |      |   |                                      |                  |  |                                 | C GB RES Directeur/<br>Directrice             | C ar Immo<br>C FM ar Immo              |
| Signature du S-SLA (Défense) (signature à deux)   |      |   |                                      |                  |  |                                 | C cond log <sup>7</sup><br>C BLA <sup>7</sup> | C ar Immo<br>RC                        |
| Signature du S-SLA Fournisseur cent. Prest. TIC D IKT Kdo Cyber- EV   |      |   |                                      |                  |  |                                 | C Kdo Cyber<br>C service clientèle            | C ar Immo<br>C FM ar Immo              |
| Signature du S-SLA (OFPP) (signature à deux)  |      |   |                                      |                  |  |                                 | C GB RES<br>Directeur/<br>Directrice          | C ar Immo<br>C FM ar Immo              |
| Signature Compléments SLA-cadre / S-SLA (Défense) (signature à deux)  |      |   |                                      |                  |  |                                 | C cond log <sup>7</sup><br>C LFB <sup>7</sup> | L ar Immo<br>L FM ar Immo              |
| Signature Compléments SLA-cadre / S-SLA (OFPP) (signature à deux)   |      |   |                                      |                  |  |                                 | C GB RES<br>Directeur/<br>Directrice          | C ar Immo<br>C FM ar Immo              |
| Études préalables, étude de projet, appel d'offres et réalisation   |      |   |                                      |                  |  |                                 |   |  |
| Signature de la page de couverture des documents de projet généraux (étude de faisabilité, cahier des charges du projet, avant-projet, projet de construction, devis) | K    |   |                                      |                  |  |                                 |   | C DS BM<br>PL BM<br>Auteur proj mandat |
|   | M    |   |                                      |                  |  |                                 |   | C BM<br>PL BM<br>Auteur proj mandat    |
|   | G    |   |                                      |                  |  |                                 |   | C BM<br>PL BM<br>Auteur proj mandat    |
| Tâches / étapes   | Cat. | Organisme à l'origine du besoin, auteur du besoin |                                      |                  |  |                                 | Exploitant                                    | Représentant du propriétaire           |
|   |      | Défense (y c. SRC)                                | OFPP                                 | armasuisse       | SG DDPS (y c. OAC)                                   | EV (besoins de remises en état) |   |  |
| Étude de faisabilité / cahier des charges du projet   |      |   |                                      |                  |  |                                 |   |  |

|   |  |  |                               |                      |   |  |                    |                         |           |
|---|--|--|-------------------------------|----------------------|---|--|--------------------|-------------------------|-----------|
| Mandat d'élaboration  | K  |  |                               |                      |   |  |                    | C PPR                   |           |
|   | M  |  |                               |                      |   |  |                    | C DS SIP                |           |
|   | G  |  |                               |                      |   |  |                    | C DS SIP                |           |
| Approbation   | K  | C Subordonné direct<br>C Immo D        | C DA Directeur/<br>Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS Subordonné direct SG<br>DDPS |  |                    | C PPR                   |           |
|   | M  | C subordonné direct CdA<br>C EN A      | C DA Directeur/<br>Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS Subordonné direct SG<br>DDPS |  | C LFB <sup>7</sup> | C DS SIP                |           |
|   | <p>Si l'imprécision des coûts de la stratégie de solution est respectée, le produit de phase peut être approuvé directement par le SPC-K. Il n'est pas nécessaire d'obtenir des signatures.</p> <p>Si aucune stratégie de solution n'est élaborée, l'étude de faisabilité doit être approuvée en bonne et due forme par des signatures.</p> <p>L'utilisateur concerné (DU CdA) peut néanmoins exiger une série de signatures en bonne et due forme.</p>  |  |                               |                      |   |  |                    |                         |           |
|   | G  | C subordonné direct CdA<br>CdA         | C DA Directeur/<br>Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS Subordonné direct SG<br>DDPS |  |                    | C cond log <sup>7</sup> | C DS SIP  |
| <p>Si l'imprécision des coûts de la stratégie de solution est respectée, le produit de phase peut être directement approuvé par le responsable du projet. Il n'est pas nécessaire d'obtenir les signatures.</p> <p>L'utilisateur concerné (DU CdA) peut néanmoins exiger une série de signatures en bonne et due forme.</p> |  |  |                               |                      |   |  |                    |                         |           |
| <b>Étude de projet (avant-projet/projet de construction)</b>  |  |  |                               |                      |   |  |                    |                         |           |
| Mandat d'élaboration des avant-projets  | K  |  |                               |                      |   |  |                    | C PPR                   |           |
|   | M  |  |                               |                      |   |  |                    | C DS SIP                |           |
|   | G  |  |                               |                      |   |  |                    | C DS SIP                |           |
| Adoption de l'avant-projet  | K  | C Subordonné direct du CdA<br>C Immo D | C DA Directeur/<br>Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS<br>Subordonné direct SG DDPS |  |                    | C DS SIP                |           |
|   | M  | C Subordonné direct du CdA<br>C Immo D | C DA Directeur/<br>Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS<br>Subordonné direct SG DDPS |  | C LFB <sup>7</sup> | C DS SIP                |           |
|   | <p>Si l'imprécision des coûts de la stratégie de solution est respectée, le produit de phase peut être directement approuvé par le SPC-K. Il n'est pas nécessaire d'obtenir des signatures.</p> <p>Si aucune stratégie de solution n'est élaborée, l'imprécision des coûts de l'étude de faisabilité s'applique de manière analogue. Si celle-ci est respectée, le produit de phase peut être directement approuvé par le SPC-K. Il n'est pas nécessaire d'obtenir des signatures.</p> <p>L'utilisateur concerné (DU CdA) peut néanmoins exiger une série de signatures en bonne et due forme.</p> |  |                               |                      |   |  |                    |                         |           |
|   | G  | C Subordonné direct du CdA<br>C Immo D | C DA Directeur/<br>Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS<br>Subordonné direct SG DDPS |  |                    | C LF <sup>7</sup>       | C DS SIP  |
| <p>Si l'imprécision des coûts de la stratégie de solution est respectée, le produit de phase peut être directement approuvé par le responsable du projet. Il n'est pas nécessaire d'obtenir les signatures.</p> <p>L'utilisateur concerné (DU CdA) peut néanmoins exiger une série de signatures en bonne et due forme.</p> |  |  |                               |                      |   |  |                    |                         |           |
| Mandat d'élaboration du projet de construction  | K  |  |                               |                      |   |  |                    | C PPR                   |           |
|   | M  |  |                               |                      |   |  |                    | C DS SIP                |           |
|   | G  |  |                               |                      |   |  |                    | C DS SIP                |           |
| Approbation projet de construction  | K  | C Subordonné direct CdA<br>C Immo D    | C DA Directeur/<br>Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS<br>Subordonné direct SG DDPS |  |                    | C PPR                   |           |
|   | M  | C Subordonné direct CdA<br>C EN A      | C DA Directeur/<br>Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS<br>Subordonné direct SG DDPS |  | C LFB <sup>7</sup> | C DS SIP                |           |
|   | G  | C Subordonné direct CdA                | C DA Directeur/<br>Directrice | Locataire ar<br>C DC | Subordonné direct SG                              |  |                    | C LF <sup>7</sup>       | C ar Immo |

|   |      | CdA  |                            |                      | DDPS Secrétaire général/ e                         |                                 |            |                              |
|---|------|--|----------------------------|----------------------|--|---------------------------------|------------|------------------------------|
| Tâches / étapes   | Cat. | Organisme à l'origine du besoin, auteur du besoin        |                            |                      |  |                                 | Exploitant | Représentant du propriétaire |
|   |      | Défense (y c. SRC)                                       | OFPP                       | armasuisse           | SG DDPS (y c. OAC)                                 | EV (besoins de remises en état) |            |                              |
| <b>Réalisation</b>  |      |  |                            |                      |  |                                 |            |                              |
| En général, préparation de la planification de la réalisation dans le cas où celle-ci est lancée avant l'approbation du programme immobilier par le Parlement (en général après l'approbation du premier conseil) | G    |  |                            |                      |  |                                 |            | L ar Immo / L BM             |
| Libération de la réalisation du projet  | K    | C Subordonné direct CdA<br>C Immo D                      | C DA Directeur/ Directrice | C DC RC              | Subordonné direct SG<br>DDPS Secrétaire général/ e |                                 |            | C PPR                        |
|   | M    | C Subordonné direct CdA<br>C EM A                        | C DA Directeur/ Directrice | C DC RC              | Subordonné direct SG<br>DDPS Secrétaire général/ e |                                 |            | C DS SIP                     |
|   | G    | C Subordonné direct CdA<br>CdA                           | C DA Directeur/ Directrice | C DC RC              | Subordonné direct SG<br>DDPS Secrétaire général/ e |                                 |            | C ar Immo                    |
| <b>Modifications de projets et de besoins</b>   |      |  |                            |                      |  |                                 |            |                              |
| Modifications de commandes dans le cadre des crédits d'engagement alloués<br><br>Lorsque des modifications de commandes peuvent être financées à l'aide des positions de réserve (p. ex. imprévus)                | K    | C Subordonné direct du CdA<br>Subordonné direct C Immo D | C DA Directeur/ Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS<br>Subordonné direct SG DDPS  |                                 |            | C PPR                        |
|   | M    | C Subordonné direct CdA<br>C Immo D                      | C DA Directeur/ Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS<br>Subordonné direct SG DDPS  |                                 |            | C DS SIP                     |
|   | G    | C Subordonné direct CdA<br>C Immo D                      | C DA Directeur/ Directrice | Locataire ar<br>C DC | Locataire SG<br>DDPS<br>Subordonné direct SG DDPS  |                                 |            | C DS SIP                     |
| Modifications de commandes nécessitant un crédit supplémentaire, une augmentation de crédit ou une adaptation du budget des coûts   | K    | C Subordonné direct CdA<br>C Immo D                      | C DA Directeur/ Directrice | C DC<br>RC           | Subordonné direct SG DDPS<br>Secrétaire général/e  | FM<br>C DS<br>FM                |            | C PPR                        |
|   | M    | C Subordonné direct CdA<br>C EM A                        | C DA Directeur/ Directrice | C DC<br>RC           | Subordonné direct SG DDPS<br>Secrétaire général/e  | FM<br>C DS<br>FM                |            | C DS SIP                     |
|   | G    | C Subordonné direct CdA<br>CdA                           | C DA Directeur/ Directrice | C DC<br>RC           | Subordonné direct SG DDPS<br>Secrétaire général/e  | FM<br>C DS<br>FM                |            | C DS SIP                     |
| <b>Cas d'affaires restitution de bien : résiliations de biens immobiliers par le domaine Défense</b>  |      |  |                            |                      |  |                                 |            |                              |
| Résiliation d'immeubles du domaine Défense par les subordonnés directs du CdA (liste collective)  |      | C Subordonné direct CdA<br>CdA                           |                            |                      |  |                                 |            |                              |

Illustration 1 : Liste des droits de signature

## 2 Légende

|                       | Besoins / projets (investissements) | Loyer pendant la durée d'utilisation ou la durée d'engagement | Résiliations (valeur à neuf indexée ou valeur de remplacement) |
|-----------------------|-------------------------------------|---|--|
| Mesures mineures (KI) | KI = inférieur à 0,1 million        | KI = inférieur à 0,1 million                                  | KI = inférieur à 0,1 million                                   |
| Petit (K)             | K = 0.1 jusqu'à 3 mio.              | K = 0.1 jusqu'à 3 mio.  | K = 0.1 jusqu'à 3 mio.   |
| Moyen (M)             | M = 3 mio jusqu'à 10 mio.           | M = 3 mio jusqu'à 10 mio.                                     | M = 3 mio jusqu'à 10 mio.                                      |
| Grand (G)             | G = plus de 10 mio.                 | G = plus de 10 mio.   | G = plus de 10 mio.  |

| Cat. | Catégorie   |
|------|---|
| 1    | Locataire uniquement si des ouvrages du parc principal sont concernés   |
| 2    | En plus : niveau départemental en cas d'incidence sur le plan sectoriel   |
| 3    | Y compris utilisateur principal (Major-User) domaine Défense pour l'entremise de bâtiments administratifs dans la région de Berne   |
| 4    | Compétence de signature de conventions-cadres de location avec des locataires externes au DDPS :<br>Pour le locataire : 1 <sup>re</sup> signature : remp. du directeur de l'Office<br>2 <sup>e</sup> signature : directeur de l'Office<br>Pour armasuisse: 1 <sup>re</sup> signature : directeur d'armasuisse Immobilier<br>2 <sup>e</sup> signature : directeur général de l'armement (RC) |
| 5    | Pour les projets de plus de 10 mio. devant être inscrits au message, avec organisation de projet à deux niveaux : en règle générale dans le cadre des séances de la surveillance du projet  |
| 6    | Si des écarts importants par rapport aux hypothèses de planification apparaissent dans le courant de la planification (p. ex. concernant coûts et rentabilité), la réglementation des compétences selon tri / stratégie de solutions / offre s'applique pour la décision suivante selon le système des feux de circulation.   |
| 7    | Pour le partenaire SLA BLA  |
| CH   | Dans toute la Suisse  |
| R    | régional  |
| L    | local   |

### SG DDPS (y c. SRC)

Subordonné direct SG DDPS

Chefs des domaines directement subordonnés au Secrétariat général du DDPS et chef du DDPS (p. ex. Office de l'auditeur en chef)



### **3 Changement de taille du projet dans le courant du projet (changement de classe)**

L'adaptation du montant des investissements et/ou du loyer pendant la durée d'utilisation ou la durée d'engagement dans le courant du processus peut faire passer un projet dans une classe supérieure (petit / moyen / grand). Dans ce cas, les signatures pour la nouvelle taille du projet conformément à la formulation des besoins pour des projets spécifiques doivent au plus tard être apposées au moment de prendre la décision suivante selon le système des feux de circulation. La taille du projet est déterminée par la composante supérieure (investissements ou loyer pendant la durée d'utilisation ou la durée d'engagement).

Le CdA doit par exemple signer un projet de construction si les frais d'investissements dépassent le montant de CHF 10 millions durant la réalisation du projet. Cela vaut également si l'augmentation des coûts est uniquement motivée par des mesures techniques sans utilité supplémentaire pour le locataire (p. ex. mesures de remise en état, sécurité parasismique).

### **4 Modification de projets et de besoins**

Dans les dispositions régissant les droits de signature, une distinction est faite entre une modification de projet et une modification de besoin.

- Modifications de commandes dans le cadre des crédits d'engagement alloués. Il s'agit de modifications de projets et de besoins qui peuvent être financées par les positions de réserve (p. ex. imprévus) et
- Modifications de commandes nécessitant un crédit supplémentaire, une augmentation de crédit ou une adaptation du budget des coûts Il s'agit de modifications de projets et de besoins qui nécessitent une adaptation du budget des coûts (adaptation avant l'ouverture du crédit) ou un crédit supplémentaire ou une augmentation du crédit (adaptation après l'ouverture du crédit).