

Signer électroniquement un marché public : mode d'emploi

L'arrêté du 22 mars 2019 fixe les règles de la signature électronique des contrats de la commande publique. Il s'applique depuis le 1er avril 2019, après l'obligation de dématérialiser les procédures entrée en vigueur le 1er octobre 2018. Cette fiche explique quel niveau est exigé, quand signer, et comment l'acheteur vérifie.

À qui s'adresse cette fiche ?

Entreprises, artisans et associations qui répondent à des marchés publics, et agents chargés de la passation dans une commune, un hôpital ou une petite collectivité. Elle est écrite pour des lecteurs qui ne sont pas juristes.

Au sommaire

1. Le champ de l'arrêté du 22 mars 2019
2. Le niveau de signature exigé
3. Quand la signature est-elle exigée
4. Qui signe et avec quels pouvoirs
5. Formats, parapheur et horodatage
6. Vérification, erreurs fréquentes et conservation

1. Le champ de l'arrêté du 22 mars 2019

- **Texte** : l'arrêté du 22 mars 2019 s'applique dès qu'une signature électronique est requise sur un document du contrat. Il constitue l'annexe n° 12 du code de la commande publique.
- **Dates** : la dématérialisation des procédures est obligatoire depuis le 1er octobre 2018. L'arrêté sur la signature, lui, est entré en vigueur le 1er avril 2019, pour les consultations engagées à compter de cette date.
- **Fondement** : il applique l'article R. 2182-3 du code de la commande publique, selon lequel le marché « peut être signé électroniquement », et le règlement européen eIDAS n° 910/2014.
- **Seuils** : depuis le 1er avril 2026, les documents de la consultation sont mis en ligne sur le profil d'acheteur à partir de 60 000 € HT en fournitures et services.

Version du 25 septembre 2026 · Licence Etalab 2.0 : réutilisation et diffusion libres, avec mention de la source.

Fiche rédigée par l'équipe Certyne (certyne.com), éditeur français de signature électronique. Document informatif : Légifrance et service-public.gouv.fr font foi.

2. Le niveau de signature exigé

- **Avancée** : l'arrêté exige une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS.
- **Nuance** : la signature qualifiée, elle, ajoute un dispositif qualifié de création de signature. Beaucoup de documents parlent improprement de « signature qualifiée » : le minimum exigé est en dessous, et la qualifiée reste acceptée.
- **Certificats** : deux catégories sont admises, un certificat qualifié délivré par un prestataire de services de confiance qualifié, ou un certificat d'une autorité de certification française ou étrangère répondant à des exigences équivalentes.
- **Listes de confiance** : chaque État membre publie la liste de ses prestataires qualifiés, agrégée par la Commission européenne. Vérifiez que le vôtre y figure avant d'acheter un certificat.
- **Vérifiabilité** : le mode d'emploi permettant de contrôler la signature est fourni gratuitement lors du dépôt, sauf si vous signez avec l'outil du profil d'acheteur.

3. Quand la signature est-elle exigée

- **Au dépôt** : contrairement à une idée très répandue, l'offre n'a pas à être signée au dépôt. La signature n'est due à ce stade que si le règlement de la consultation l'impose.
- **À l'attribution** : elle est en revanche demandée à l'attributaire, sur l'acte d'engagement, avant la notification. Le marché prend effet à la date de réception de cette notification.
- **Délai** : onze jours au minimum séparent l'envoi de la notification et la signature du marché par l'acheteur, seize jours sans transmission électronique.
- **Offre non signée** : si le règlement l'exigeait et que la signature manque ou reste invérifiable, l'offre est irrégulière. L'acheteur peut autoriser une régularisation, sauf offre anormalement basse, mais il n'y est pas obligé.

4. Qui signe et avec quels pouvoirs

- **Signataire** : signe le représentant légal, ou une personne titulaire d'une délégation de pouvoir ou de signature ayant capacité à engager l'entreprise.
- **Certificat nominatif** : le certificat est délivré au nom d'une personne physique, jamais de l'entreprise. Un certificat resté au nom d'un ancien dirigeant ne vaut plus rien.
- **Pouvoirs** : l'acheteur contrôle que le signataire engage bien l'entreprise. Préparez l'extrait d'immatriculation, les statuts ou la délégation écrite, avec sa date et son étendue.
- **Groupements** : la candidature et l'offre sont présentées par tous les membres, ou par un mandataire justifiant des habilitations nécessaires. Un même opérateur ne peut pas être mandataire de deux groupements sur un même marché.

5. Formats, parapheur et horodatage

- **Formats** : trois formats sont admis, XAdES, CAdES et PAdES, au sens de la décision d'exécution (UE) 2015/1506. L'acheteur doit les accepter.
- **Séparée ou enveloppée** : PAdES incorpore la signature dans le PDF ; XAdES et CAdES produisent souvent un fichier de signature détaché. Déposez alors les deux fichiers.
- **Dispositif** : vous utilisez le dispositif de création de signature de votre choix. L'outil de la plateforme reste le plus simple à faire vérifier.
- **Parapheur** : un parapheur électronique est admis. Il regroupe les documents et permet à plusieurs personnes de signer sans altérer l'intégrité, chaque signature restant vérifiable séparément.
- **Horodatage** : le profil d'acheteur détermine avec précision la date et l'heure de réception et délivre un accusé mentionnant cette date et la liste des documents. Conservez-le.

6. Vérification, erreurs fréquentes et conservation

- **Vérification** : l'acheteur contrôle l'identité du signataire, la catégorie du certificat, le format, le fait que le certificat n'est ni échu ni révoqué, et l'intégrité du document.
- **Dossier de preuve** : gardez le rapport de vérification, le certificat et l'accusé horodaté. Ils prouvent qui a signé, quoi et quand.
- **Erreurs** : certificat expiré à la date de signature, signature apposée sur le mauvais document, fichier rouvert et réenregistré après signature, ou image scannée d'une signature manuscrite.
- **Signature mixte** : le 2 octobre 2025 (n° 501204), le Conseil d'État a jugé qu'un contrat signé électroniquement par l'attributaire peut être signé à la main par l'acheteur, le règlement de la consultation n'imposant l'électronique qu'à l'attributaire.
- **Conservation** : l'acheteur garde les offres et documents de procédure cinq ans après la signature, et les pièces du marché cinq ans, ou dix ans pour les travaux, après la fin d'exécution.

Liste de contrôle

- ☐ Je lis le règlement de la consultation pour savoir si la signature est exigée dès le dépôt.
- ☐ Je commande un certificat au nom de la personne qui signera, auprès d'un prestataire figurant sur une liste de confiance.
- ☐ Je vérifie que le signataire est le représentant légal ou détient une délégation écrite en cours de validité.
- ☐ Je signe le bon fichier, au format XAdES, CAdES ou PAdES, et je ne le rouvre plus après signature.
- ☐ Je dépose le fichier de signature détaché quand il y en a un, avec le mode d'emploi de vérification.
- ☐ Je classe l'accusé de réception horodaté et le rapport de vérification dans mon dossier de preuve.

Sources et pour aller plus loin

- Légifrance, arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique : [legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318621](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318621)

- Légifrance, arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique : legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000038318542
- Légifrance, code de la commande publique, signature et notification du marché (R. 2182-1 à R. 2182-5) : legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000037701019/LEGISCTA000037724709
- Légifrance, code de la commande publique, durée de conservation (R. 2184-12 et R. 2184-13) : legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000037701019/LEGISCTA000037724777
- Légifrance, code de la commande publique, groupements d'opérateurs économiques (R. 2142-19 à R. 2142-27) : legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000037730651
- Légifrance, Conseil d'État, 2 octobre 2025, n° 501204 (signature mixte) : legifrance.gouv.fr/ceta/id/CETATEXT000052352631
- Service-public Entreprendre, remettre sa réponse à un marché public : F32106 : entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F32106
- Autres fiches pratiques : certyneo.com/fr/ressources/fiches-pratiques-gratuites