MINISTÈRE
DES ARMÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 68 du 30 août 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 7

INSTRUCTION PROVISOIRE N° 502483/ARM/SGA/DCSID/DPMIL/BMIL

relative à l'organisation de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense.

Du *22 août 2024*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE :

département de la performance, du management de l'information et de la légistique ; bureau du management de l'information et de la légistique.

INSTRUCTION PROVISOIRE N° 502483/ARM/SGA/DCSID/DPMIL/BMIL relative à l'organisation de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense.

Abrogé le 25 juin 2025 par : INSTRUCTION N° 501691/ARM/SGA/DCSID/S-SP relative à l'organisation de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense.

Du 22 août 2024

NOR A R M S 2 4 0 1 3 0 4 J

Référence(s) :

1. Décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 modifié fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20).
2. Décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 modifié relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense (JO n° 77 du 30 mars 2012, texte n° 16).
3. Arrêté du 21 février 2012 relatif à la gestion logistique des biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 8).
4. Arrêté du 21 février 2012 modifié fixant la liste des gestionnaires de biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 9).
5. Arrêté du 9 août 2012 modifié fixant les modalités particulières d'organisation de la prévention des risques professionnels au ministère de la défense (JO n° 201 du 30 août 2012, texte n° 24).
6. Arrêté du 20 août 2015 relatif à l'organisation du ministère de la défense dans les domaines de la sécurité nucléaire (JO n° 204 du 4 septembre 2015, texte n° 13).
7. Arrêté du 15 février 2022 fixant les règles générales relatives aux installations et activités nucléaires intéressant la défense (JO n° 44 du 22 février 2022, texte n° 14).

- Arrêté du 01 juillet 2022 fixant, pour le secrétariat général pour l'administration, la liste des chefs d'organismes prévue par l'article 1er du décret N° 2012-422 du 29 mars 2012 relatif à la santé et à la sécurité du travail au ministère de la défense.

9. Arrêté du 5 juillet 2024 portant organisation du service d'infrastructure de la défense (JO n° 160 du 7 juillet 2024, texte n° 72).

- Instruction N° 3/DEF/SGA/DCSID/STG/SDPR/BDC du 08 janvier 2016 fixant les responsabilités des acteurs de la gestion logistique des biens mobiliers du service d'infrastructure de la défense.
- Instruction N° 18/DEF/SGA/DCSID/RAN du 05 février 2016 relative à l'organisation du service d'infrastructure de la défense pour les affaires nucléaires et de la dissuasion.
- Instruction N° 500186/DEF/SGA/SID du 18 janvier 2017 relative à l'organisation de la prévention des risques professionnels en matière de santé et de sécurité au travail au profit du personnel civil et du personnel militaire du service d'infrastructure de la défense.

13. Instruction ministérielle n° 7326/ARM/CAB du 25 juin 2018 relative à la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère des armées (n.i. BO ; n.i. JO).

Texte(s) abrogé(s) :

À compter du 1er septembre 2024 :

- Instruction N° 501613/ARM/SGA/DCSID/DPMIL/BMIL du 19 avril 2021 relative à l'organisation de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense.

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM 404.1.1.2.

Référence de publication :
BOC n°68 du 30/8/2024

Dans le cadre de la transformation du service d'infrastructure de la défense (SID), la présente instruction a pour objet de préciser l'organisation transitoire de la direction centrale du SID (DCSID), dans l'attente de fixer son organisation définitive en 2025.

La DCSID est organisée en une direction, cinq services, dix sous-directions et un état-major opérationnel.

Les missions et les attributions des services sont fixées par l'arrêté cité en neuvième référence. Sur leurs périmètres, ces services exercent une autorité fonctionnelle sur les organismes extérieurs du SID, définissent leurs objectifs de performance, coordonnent et pilotent leur activité.

Des notes internes détailleront, si nécessaire, l'organisation et le fonctionnement de chaque entité.

1. LA DIRECTION.

1.1. **Le directeur central.**

Le directeur central (DC) est responsable de l'ensemble des missions du SID. En outre, il :

- porte la responsabilité d'autorité de conception des infrastructures nucléaires, au titre de l'organisation définie par l'arrêté cité en sixième référence et conformément à l'instruction de onzième référence ;

- est gestionnaire de biens du SID, dans les conditions fixées par les arrêtés cités en troisième et quatrième références ainsi que l'instruction citée en dixième référence ;
- est responsable de la zone fonctionnelle « ressources immobilières » ;
- est responsable ministériel de la famille professionnelle « infrastructure et politique immobilière » ;
- en qualité de chef d'organisme désigné par l'arrêté cité en huitième référence, est responsable en matière de santé et de sécurité au travail pour la DCSID dans les conditions fixées par le décret de deuxième référence, l'arrêté de cinquième référence et l'instruction de douzième référence.

Le DC dispose d'un **directeur central adjoint (DCA)**, qui le seconde pour l'ensemble de ses attributions et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement. Le DCA est garant du contrôle interne du SID.

1.2. **Les adjoints au directeur central.**
Les chefs des services « ressources humaines, métiers et compétences » et « pilotage et performance » sont adjoints au DC.

1.3. **Les entités directement rattachées à la direction.**
Le DC dispose d'un cabinet, de conseillers spéciaux, d'un officier général chargé de la préfiguration de l'entité nationale de production et d'un état-major opérationnel.
Le DCA dispose d'un chef d'établissement « direction centrale ».

1.3.1. ***Le cabinet.***
Le cabinet assiste le DC et le DCA dans leurs attributions. A ce titre, il exécute ou fait exécuter les études demandées par le DC et veille à leur aboutissement. Il contribue à la cohérence globale du fonctionnement de la direction centrale en veillant notamment à la concordance des dossiers soumis au DC. Il assure le traitement des demandes faites au cabinet du DC par les organismes externes au SID (cabinet du ministre, assemblée nationale…). Il organise, convoque et veille au déroulement des comités du SID présidés par le DC ou le DCA et en assure le secrétariat. Il assiste le DC et le DCA en termes de soutien général.
Le cabinet comprend une antenne de la mission communication du secrétariat général pour l'administration (SGA) détachée auprès du SID.

1.3.2. ***Les conseillers spéciaux.***

1.3.2.1. *Le responsable des affaires nucléaires*.
Le responsable des affaires nucléaires (RAN) assiste le DC dans ses attributions d'autorité de conception des infrastructures nucléaires et le conseille sur tous les aspects relatifs à ce périmètre. Les attributions du RAN sont fixées dans l'instruction citée en onzième référence.

1.3.2.2. *L'officier de sécurité du service d'infrastructure de la défense.*
L'officier de sécurité du SID (OS-SID) a pour mission de fixer les règles et consignes de sécurité pour l'ensemble du SID conformément à la réglementation et d'en contrôler l'application.

1.3.2.3. *L'officier de sécurité des systèmes d'information central.*
L'officier de sécurité des systèmes d'information central (OSSI-C) assure la mission de tête de chaîne « cyber sécurité » et conseille le DC dans ce domaine. Il rédige et fait appliquer les instructions et directives propres au domaine de la « cyber sécurité » pour le SID. Il organise les contrôles internes et externes sur les systèmes d'information (SI) classiques, métiers et d'infrastructure du SID. Il assure également les missions d'officier de lutte informatique défensive du SID et de représentant de l'autorité principale dans le domaine des homologations de l'ensemble des SI du périmètre de responsabilité du SID.

1.3.3. ***L'officier général chargé de la préfiguration de l'entité nationale de production.***
Dans le cadre du projet de transformation du SID, en lien avec les services de la direction centrale, les organismes extérieurs du SID, les armées, directions et services (ADS) du ministère, le chargé de mission pilote les travaux nécessaires à la création de la future entité chargée de l'expertise, de la production nationale et des engagements opérationnels. A ce titre, il définit les missions, l'organisation et les modalités d'intervention de cette entité.

1.3.4. ***L'état-major opérationnel du service d'infrastructure de la défense.***
L'état-major opérationnel du SID (EMO SID), sans préjudice des attributions confiées aux sous-directions chargées de la production et de l'énergie, assure les missions confiées à la DCSID en matière de soutien et d'adaptation des infrastructures en opérations. Il est composé de cinq sections :
- la section « I1 - Effectif projection » assure l'analyse du besoin en effectifs, la prospection, la désignation et la projection du personnel du SID en opérations ou en exercice opérationnel. Elle pilote la préparation opérationnelle du personnel conduite par les organismes extérieurs du SID;
- la section « I34 - Territoire national et crise » pilote la mise en œuvre du soutien et de l'adaptation des infrastructures dans le cadre des engagements opérationnels sur le territoire national. Elle assure l'activation et la conduite de la cellule centralisée de crise du SID, hors gestion de crise à caractère nucléaire pour laquelle, le cas échéant, la DCSID intègre des agents dans le dispositif ministériel sous pilotage du RAN ;
- la section « I4 - Conduite et logistique » pilote la mise en œuvre du soutien et de l'adaptation des infrastructures dans le cadre des engagements opérationnels à l'étranger. Elle assure la fonction de gestionnaire de biens délégué concernant les équipements acquis par le SID et destinés aux missions extérieures ou sur le territoire national ;
- la section « I57 - Plans et exercices » élabore le contrat opérationnel du SID et les textes de doctrine. Elle participe aux travaux de préparation de l'avenir et de planification opérationnelle dans le domaine des infrastructures lors des exercices et des engagements opérationnels. Elle élabore les directives métiers de la sous-fonction logistique « soutien au stationnement » ;
- la section « I8 - Budget et marchés » pilote la gestion de la ressource budgétaire mise à disposition pour la réalisation des travaux en opérations. Elle pilote les actions liées à la passation et à la conduite des marchés centralisés nécessaires à l'acquisition, à l'exploitation, à la maintenance et à la mise en œuvre des équipements d'infrastructures modulaires.

Le chef de l'EMO SID dispose d'un officier de liaison auprès du centre de planification et de conduite des opérations (CPCO) de l'état-major des armées. Expert du domaine de l'infrastructure, il conseille le commandement à l'échelon stratégique et représente le CPCO/J4 dans le domaine du soutien au stationnement.
L'adjoint du chef de l'EMO SID assure le fonctionnement interne de l'EMO SID et le suivi technique de l'élaboration et de l'application, par le personnel du SID projeté, des schémas directeurs de soutien au stationnement (SDSS).

1.3.5. ***Le chef d'établissement « direction centrale ».***
Le chef d'établissement « direction centrale » réalise les actes relevant de la responsabilité du chef d'organisme de la DCSID. Sont placés sous son autorité :
- le bureau des moyens généraux, chargé du soutien courant au profit de la DCSID, du centre d'expertise des techniques de l'infrastructure de la défense (CETID) et du centre national de production d'infrastructure de la défense (CNPID) ;
- le bureau local des ressources humaines, chargé de la gestion des ressources humaines (RH) relevant de l'autorité locale au profit de la DCSID et du CNPID.

2. LE SERVICE « STRATÉGIE ET PROSPECTIVE ».

Le service « stratégie et prospective » est composé de six bureaux :

- le bureau « synthèse et méthode » participe à l'élaboration des stratégies ministérielles et élabore la doctrine correspondante au sein du SID. Il apporte au réseau SID les processus, les outils et méthodes (directives, guides et documents-types) nécessaires, en pilote et contrôle la mise en œuvre et en anime le retour d'expérience (RETEX). A ce titre, il définit, entretient et suit les indicateurs de sa chaîne et alimente les données du tableau de bord du SID. Il est responsable fonctionnel des SI métier de sa chaîne. Il est référent des données de sa chaîne et conseille le chef de service dans son rôle de référent métier ;
- le bureau « relations partenaires et schémas directeurs » assure la relation avec les ADS bénéficiaires, désignés comme partenaires, sur les sujets d'ordre général les concernant. A ce titre, il prépare pour le SID les réunions bilatérales, les comités de coordination de la fonction immobilière ou toute réunion *ad hoc*, en lien avec les autres services de la DCSID et les organismes extérieurs du SID. Interlocuteur privilégié des partenaires, sans préjudice des relations liées aux missions propres des services « investissements » et « pilotage et performance » sur les besoins et les opérations déjà programmées, il contribue à la construction de la programmation future par une assistance aux partenaires sur la définition de leurs besoins concernant les projets émergents susceptibles d'être programmés. A ce titre, il anime la contribution du SID dans l'élaboration des schémas directeurs immobiliers. Il élabore ou fait élaborer, pour le SID, les conventions et protocoles relatifs au soutien infrastructure au profit des partenaires du ministère des armées (MINARM) ainsi que ceux des autres ministères (DGGN, COMSMA…) ou internationaux. Il assure spécifiquement pour le soutien infrastructure outre-mer le lien et la cohérence entre les organismes du SID, leurs missions, leurs ressources, les besoins et les programmations des partenaires du MINARM et hors MINARM ;
- le bureau « prospective et transformation » pilote la définition des orientations stratégiques du SID et leur déclinaison effective, en lien avec les chaînes métiers. Il pilote la rédaction des textes portant sur les missions et l'organisation du SID et participe aux travaux de définition de l'organisation et des missions du ministère concernant le SID. Il anime le « comité stratégique » du SID et en assure le secrétariat. Il analyse les rapports et audits adressés au SID, organise et suit la mise en œuvre des recommandations ;
- le bureau « transition écologique et énergétique, innovation » contribue, en lien avec la direction des territoires, de l'immobilier et de l'environnement (DTIE), à l'élaboration et à la déclinaison des orientations ministérielles en matière de protection de l'environnement, de transition énergétique et de développement durable pour permettre leur mise en œuvre au sein du SID, en lien avec les ADS. Il coordonne, en lien avec l'agence de l'innovation de défense (AID), le réseau des référents innovation qu'il anime, les têtes de chaînes métiers et les experts du SID dans leurs démarches d'innovation, de simplification et de bonnes pratiques au sein du réseau SID, prépare les arbitrages en comitologie autant que de besoin et s'assure de la mise en œuvre des actions ;
- le bureau « numérique et management de l'information » élabore la politique de données et la stratégie du SID en matière de numérique et coordonne le pilotage des projets relatifs aux données et aux SI, en lien avec les chaines métiers, les acteurs de la fonction immobilière du ministère et la direction des SI (DSI) du SID à qui il fixe les objectifs. Il prépare et anime la comitologie relative à ces projets sur l'ensemble de la zone fonctionnelle de responsabilité du SID. Il définit, élabore et coordonne l'action du SID en matière de management de l'information et de gestion documentaire ;
- le bureau « assistance juridique » réalise la veille et apporte une expertise en matière de légistique et de réglementation générale au profit du SID, hors droit de la commande publique. Il s'assure de la publication des textes réglementaires et infra-réglementaires produits par le SID. Il coordonne l'action du SID dans le cadre des consultations interservices. Il assume la fonction de représentant du responsable de traitement dans le cadre du règlement général pour la protection des données à caractère personnel (RGPD).

3. LE SERVICE « RESSOURCES HUMAINES, MÉTIERS ET COMPÉTENCES ».

Le SID exerce des attributions de responsable ministériel de la famille professionnelle « infrastructure et politique immobilière » (IFR), de gestionnaire du corps des ingénieurs militaires d'infrastructure (IMI) et d'employeur. Le coordonnateur central à la prévention pour le SID est rattaché au chef de service. Correspondant du coordonnateur central à la prévention du SGA, il exerce un rôle de conseil, de coordination, d'animation et de surveillance des organismes en matière de santé et de sécurité au travail. Le service « ressources humaines, métiers et compétences » est composé d'un bureau « synthèse et méthode » et de deux sous-directions.

3.1. **Le bureau « synthèse et méthode ».**
Il élabore et entretient les processus, les outils et méthodes (directives, guides et documents-types) nécessaires aux organismes du SID sur lesquels il exerce une autorité fonctionnelle. Il assure le suivi de la feuille de route RH de la transformation du SID. A ce titre, il anime le RETEX et l'amélioration continue, pilote le dispositif de maîtrise des risques RH. Il définit, centralise et suit les indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance de sa chaîne et alimente les données du tableau de bord du SID. En lien avec les deux sous-directions, il est chargé de la préparation des dialogues

stratégiques et des dialogues de gestion portés par son service.

3.2. **La sous-direction « enjeux stratégiques RH ».**

La sous-direction « enjeux stratégiques RH » élabore la stratégie des effectifs, des emplois et des compétences et de gestion prévisionnelle des RH dans les trois champs de responsabilité du SID. Elle diffuse les directives correspondantes et en évalue les résultats. Elle est composée de trois bureaux :

- le bureau « prospective et planification » est responsable de la gestion de la famille IFR et de la préparation des instances de gouvernance afférentes en lien avec la direction des ressources humaines du ministère (DRH-MD). Il développe la veille et la prospective sur l'évolution des compétences et des métiers de la famille. Il pilote la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences en lien avec les filières métiers avec lesquelles il définit une politique d'emploi. Il décrit et fait évoluer les parcours professionnels « infrastructure et politique immobilière », ainsi que les parcours professionnels transverses. Le bureau développe une planification RH répondant aux besoins opérationnels du SID employeur et identifie les compétences à recruter en cohérence avec les transformations du SID. Il pilote les besoins en expertise, en veillant à développer et à valoriser des parcours propres à la filière technique et à la qualification des compétences. Il mène des études et analyses favorisant l'attractivité et la fidélisation au profit du SID. Il établit la cotation des postes et en assure la cohérence en regard des parcours de carrière ainsi que des évolutions catégorielles ;
- le bureau « pilotage des effectifs, de l'organisation et de la masse salariale » conduit les travaux de budgétisation et de programmation des emplois. Il assure les travaux de construction des documents d'organisation (REO A+1 à A+6, travaux A2PM). Il pilote la bonne réalisation des effectifs du SID par établissement. Il assure les travaux de programmation, budgétisation et gestion de la masse salariale du corps des IMI. Il développe les outils de pilotage et de remontées d'informations pour mettre en œuvre le dialogue de gestion avec le réseau SID, la DRH-MD, les gestionnaires d'armées et le SGA ;
- le bureau « attractivité et recrutement » définit et s'assure de la stratégie de recrutement des talents dont le SID a besoin et déploie un appui au réseau SID en mobilisant la diversité et la complémentarité des recrutements sous statut civil et militaire. Il définit le plan annuel de recrutement civil (fonctionnaire, contractuel, vacataire, alternant ou stagiaire) et militaire (IMI d'active, sous contrat, commissionné ou réserviste), en pilote l'exécution et anime le réseau SID sur la politique de recrutement, d'attractivité, et, pour les IMI, assure leur recrutement. Il veille à faire connaître les métiers et les missions du SID et développe les travaux de notoriété du SID employeur. A ce titre, il conduit et coordonne la communication sur les recrutements et met en œuvre un plan d'action d'attractivité et de partenariats à l'échelle du SID. Il anime la politique de viviers externes par filières de recrutement en développant les partenariats (entreprises, écoles, instituts et universités, réseau des CIRFA…). Il propose des outils pour optimiser les actions de recrutement.

3.3. **La sous-direction « performance RH ».**

La sous-direction « performance RH » met en œuvre l'ensemble des processus au profit de la fidélisation des agents et du SID employeur dans un continuum management-RH-qualité de vie et des conditions de travail. Elle diffuse les directives correspondantes et en évalue les résultats. Elle est composée de trois bureaux :

- le bureau « politique employeur et appui RH » s'assure de la déclinaison au sein du SID des lignes directrices de gestion en matière de mobilité, de promotion, ainsi que des politiques RH transverses : organisation du temps et des modes de travail, diversité, égalité professionnelle entre hommes et femmes, lutte contre les violences sexuelles et sexistes. Il élabore et pilote un plan d'action relatif à la qualité de vie et des conditions de travail. Afin de préserver la ressource humaine, il propose et met en œuvre un plan d'action pour la fidéliser, en particulier les compétences rares et critiques du SID. Il pilote l'accompagnement au changement des agents de la filière RH du réseau SID en mettant en œuvre les outils de la formation et de l'accompagnement personnalisé. Au service d'une RH fonctionnant en écosystème ouvert, le bureau pilote les actions de communication RH vers les agents et les organisations syndicales. Il planifie, anime et coordonne le dialogue social. A ce titre, il assure le secrétariat du comité social d'administration de réseau du SID. Il anime le réseau des représentants de catégorie des militaires et appuie le secrétaire général du conseil de la fonction militaire (CFM) du SID dans ses missions relatives à la concertation militaire. Il pilote les travaux et expérimentations de simplification et d'optimisation des processus RH. Il assure l'instruction de questions nécessitant une expertise statutaire et juridique particulière ;
- le bureau « carrière, mobilité et formation » anime et met en œuvre la politique de développement des compétences, des qualifications et de formation initiale et continue du personnel du SID. Il accompagne la mise en œuvre de l'ensemble des parcours professionnels et de carrière. Il élabore la politique de formation du SID pour le personnel civil et militaire au travers du schéma directeur de formation dans le cadre du plan de formation ministériel pour répondre aux besoins du SID. Il valide le plan de formation et son budget au travers de l'élaboration de directives annuelles. Il prépare et pilote le contrat d'objectif avec l'académie ministérielle de l'infrastructure (AMI) et pilote la comitologie relative à la formation infrastructure mise en œuvre par l'AMI, ainsi que la politique de partenariats pour la formation. Le bureau assure l'accompagnement individuel pour l'évolution professionnelle des cadres civils et militaires. Il pilote la revue des cadres et a en charge le plan de mobilité pour le personnel civil et militaire. Il entretient les viviers pour les postes sensibles techniques ou managériaux du SID. Il met en œuvre le plan de mobilité pour les IMI. Il est également chargé d'élaborer et de suivre une politique de l'encadrement supérieur ainsi qu'un plan de développement managérial adapté à l'évolution du SID. Il organise la sélection des IMI à l'enseignement militaire (second et troisième degrés) ;
- le bureau « gestion civile et militaire » s'assure d'une gestion transversale de la ressource humaine et des compétences. Il développe des outils communs et met en œuvre les lignes directrices de gestion en matière d'évaluation, de promotion et de suivi des compétences. Il participe à l'administration, à la gestion et à la mobilité du personnel civil (fonctionnaires, agents sous contrat et ouvriers de l'État) et du personnel militaire des ADS employés au sein du SID, sous réserve des attributions confiées. Il veille à assurer un suivi renforcé des personnels hors MINARM accueillis au sein du SID. Le bureau définit et met en œuvre la politique de gestion du corps des IMI, assure une gestion individualisée et réalise tous les actes et travaux de chancellerie pour ces personnels. Il assure la gestion des réserves et contribue au développement de cette politique d'emploi. Il met en œuvre les travaux d'évaluation ainsi que les campagnes indemnitaires et honorifiques.

4. LE SERVICE « INVESTISSEMENTS ».

Le service « investissements » est composé de deux bureaux, « qualité-méthode » et « synthèse-cohérence projet », et de deux sous-directions :

4.1. **Le bureau « qualité - méthode ».**

Le bureau « qualité - méthode » apporte au réseau SID les processus, les outils et méthodes (directives, guides et documents-types) nécessaires, en pilote et contrôle la mise en œuvre. Hors domaine spécifique de la sécurité nucléaire suivi par le centre référent nucléaire sous l'autorité fonctionnelle du RAN, il

est responsable du système de management par la qualité, anime le RETEX et l'amélioration continue, assure le contrôle interne et définit les plans d'actions consécutifs. A ce titre, il définit, produit et suit les indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance de sa chaîne et alimente les données du tableau de bord du SID.

4.2. **Le bureau « synthèse - cohérence projet ».**

Le bureau « synthèse - cohérence projet » est responsable du contrôle de la conformité et de la cohérence des projets. A ce titre, il est le référent des comités d'examens des projets d'infrastructure et de la comitologie avec les instances de contrôle du ministère liées aux investissements. Il est responsable fonctionnel des SI et des données métier de sa chaîne. Il assure la synthèse physico-financière des projets et conduit les exercices de gestion prévisionnelle des projets d'investissement, pilotés par le service « pilotage et performance ». Sur son périmètre, il participe à l'élaboration des stratégies ministérielles et élabore la doctrine correspondante au sein du SID.

4.3. **La sous-direction « investissements d'infrastructures ».**

La sous-direction « investissements d'infrastructures » est composée de deux bureaux :

- le bureau « direction des programmes d'infrastructures conventionnelles » pilote les programmes d'infrastructure et fait réaliser les opérations afférentes dans le respect des coûts, des délais et de la performance. Il prépare et participe à la comitologie des programmes. Il décline ses objectifs annuels vers les organismes extérieurs du SID et anime la chaîne de direction de programme. Il entretient la chronique financière du programme et la présente en exercice de gestion prévisionnelle ;
- le bureau « direction des projets d'infrastructures conventionnelles » pilote les plans ministériels et projets d'investissement non érigés en programme et nécessitant un suivi au niveau central. Il fait réaliser les opérations afférentes dans le respect des coûts, des délais et de la performance. Il décline ses objectifs annuels vers les organismes extérieurs du SID et anime la chaîne de direction de projet. Il suit les autres opérations conventionnelles. Il entretient la chronique financière des projets de son périmètre et la présente en exercice de gestion prévisionnelle.

4.4. **La sous-direction « nucléaire et dissuasion ».**

La sous-direction « nucléaire et dissuasion » est composée de trois bureaux et d'un centre référent :

- le bureau « sûreté nucléaire », placé sous l'autorité fonctionnelle du RAN, contrôle les dossiers de sûreté nucléaire produits dans le cadre de l'acquisition ou du maintien de la sûreté nucléaire des infrastructures, installations et équipements nucléaires et participe aux différentes instances étatiques afférentes. Il élabore les méthodologies d'analyse de sûreté nucléaire, déclinées dans toutes les phases d'une opération d'infrastructure. Il participe notamment à l'élaboration des guides méthodologiques et procédures types, internes ou externes, en lien avec le centre référent nucléaire ;
- le bureau « direction des programmes d'infrastructures nucléaires et de dissuasion » pilote les programmes d'infrastructure nucléaires et de dissuasion et fait réaliser les opérations afférentes dans le respect des coûts, des délais et de la performance. Il s'assure du respect des exigences de sûreté nucléaire et du contrôle gouvernemental de l'intégrité des moyens. Il prépare et participe à la comitologie des programmes. Il décline ses objectifs annuels vers les organismes extérieurs du SID et anime la chaîne de direction de programme. Il entretient la chronique financière du programme et la présente en exercice de gestion prévisionnelle ;
- le bureau « direction des projets d'infrastructures nucléaires et de dissuasion » pilote les projets et fait réaliser les opérations d'investissement non érigées en programme, de maintenance, d'exploitation et de démantèlement sur les infrastructures nucléaires et de dissuasion en lien avec le service « maintenance et patrimoine » dans le respect des coûts, des délais et de la performance. Il s'assure du respect des exigences de sûreté nucléaire et du contrôle gouvernemental de l'intégrité des moyens. Il suit la disponibilité opérationnelle des installations primordiales et indispensables aux missions stratégiques des armées dans les domaines de la dissuasion et des transmissions, sous la responsabilité fonctionnelle du RAN. Il veille au respect des exigences de soutien des forces de dissuasion. Il décline ses objectifs annuels vers les organismes extérieurs du SID et anime la chaîne de direction de projet. Il entretient la chronique financière des opérations de son périmètre et la présente en exercice de gestion prévisionnelle ;
- le centre référent « installations nucléaires » agit au profit de la sous-direction « nucléaire et dissuasion » et du réseau SID. Il apporte un appui méthodologique et une expertise aux porteurs de projets. Il met en place des supports contractuels et assure la production de documents de sûreté. Sous l'autorité fonctionnelle du RAN, il entretient et diffuse le référentiel réglementaire et élabore notamment les guides méthodologiques et procédures types, internes ou externes, en liaison avec le bureau « sûreté nucléaire » de la sous-direction. Il anime les réseaux internes et externes au SID en vue d'améliorer les compétences et les échanges de bonnes pratiques. Il organise, exploite et capitalise le RETEX en matière d'adaptation capacitaire et de maintenance des installations nucléaires et contribue aux processus d'analyse du RETEX mis en place par les exploitants nucléaires. Il participe aux travaux relatifs au développement des compétences et à la structuration de la filière « nucléaire » (IFN) du SID et conseille en matière de formation du personnel du SID (besoins de formation, contenu pédagogique…). Il assure le pilotage du plan d'action découlant de l'arrêté de septième référence.

5. LE SERVICE « MAINTENANCE ET PATRIMOINE ».

Le service « maintenance et patrimoine » est composé d'un bureau « synthèse et méthode » et de trois sous-directions :

5.1. **Le bureau « synthèse et méthode ».**

Le bureau « synthèse et méthode » participe à l'élaboration des stratégies ministérielles, les décline au sein du SID et s'assure de leur mise en œuvre. Il apporte au réseau SID les processus, les outils et méthodes (directives, guides et documents-types) nécessaires, en pilote et contrôle la mise en œuvre, en anime le RETEX. A ce titre, il définit, entretient et suit les indicateurs de sa chaîne et alimente les données du tableau de bord du SID. Il est responsable fonctionnel des SI métier de sa chaîne. Il est référent des données de sa chaîne et conseille le chef de service dans son rôle de référent métier.

5.2. **La sous-direction « gestion du patrimoine ».**

La sous-direction « gestion du patrimoine » est composée de deux bureaux :

- le bureau « gestion domaniale et de l'urbanisme » anime et coordonne l'action du SID en matière domaniale et d'urbanisme en s'assurant du respect des procédures associées. Il instruit les procédures relatives aux servitudes réglementaires liées aux emprises du ministère et aux activités des armées. Il porte à la signature du chef de service les documents relatifs à l'emploi des installations de tir. Il est chargé du contrôle de la cohérence des données du référentiel immobilier ministériel ;

- le bureau « gestion technique du patrimoine » élabore la doctrine portant sur la connaissance et la surveillance technique du patrimoine. A ce titre, il propose et exploite les audits en relation avec le réseau SID. Il est responsable du contrôle interne relatif à la connaissance du patrimoine.

5.3. **La sous-direction « maintenance ».**
La sous-direction « maintenance » est composée de deux bureaux :
- le bureau « pilotage de la maintenance » coordonne l'action du SID en matière de recueil des besoins en maintenance et de contribution au profit des ADS à leur programmation. Il suit en gestion l'exécution des enveloppes budgétaires dédiées à la maintenance ;
- le bureau « politique de maintenance » élabore la doctrine relative à la maintenance des infrastructures. Il pilote le RETEX des organismes extérieurs du SID et définit la stratégie en matière de contractualisation et d'offre de service. Il assure une assistance auprès des organismes extérieurs du SID. Il est chargé de l'administration des SI de gestion technique permettant d'assurer le suivi du maintien en condition des infrastructures du ministère. Il apporte son appui aux développements et aux évolutions de ces SI.

5.4. **La sous-direction « énergie, eau et environnement ».**
La sous-direction « énergie, eau et environnement » est composée de deux bureaux :
- le bureau « maîtrise des risques environnementaux » définit les orientations du SID en matière de prévention dans l'acte de construire et de protection de l'environnement. À ce titre, il anime et coordonne l'action des organismes extérieurs du SID et est l'interlocuteur, au niveau central, des organismes soutenus. Il pilote la filière dédiée à la gestion et à l'exploitation des installations classées du périmètre du SID. Il traite les questions relatives à la dépollution pyrotechnique et industrielle des emprises et à la préservation de la biodiversité ;
- le bureau « management et prospective de l'énergie et de l'eau » met en œuvre la politique en matière d'énergie de stationnement et d'eau. À ce titre, il pilote l'ensemble de la fonction « énergie-eau ». Il définit et anime la gouvernance, la stratégie, la filière métier et les outils de management de l'énergie et des fluides. Il conduit les actions de prospective en la matière et assure la fonction achat d'énergie.

6. LE SERVICE « PILOTAGE ET PERFORMANCE ».

Le service « pilotage et performance » est composé de trois sous-directions qui, dans leur domaine de compétences, participent à l'élaboration des stratégies ministérielles et élaborent la doctrine correspondante au sein du SID. Elles exercent une autorité fonctionnelle sur les organismes extérieurs du SID, leur apportent les processus, les outils et méthodes (directives, guides et documents-types) nécessaires, pilotent et contrôlent leur mise en œuvre et animent l'action du SID. Pour leur chaîne, elles sont responsables fonctionnels des SI métier et garantes des données. Elles conseillent le chef de service dans son rôle de référent métier.

6.1. **La sous-direction « programmation et finances ».**
La sous-direction « programmation et finances » est composée de trois bureaux :
- le bureau « pilotage budgétaire et gestion financière » coordonne l'ensemble des travaux budgétaires et d'exécution financière pour les unités opérationnelles (UO) infrastructure et le budget de fonctionnement dont la gestion est confiée au SID par les responsables de budget opérationnel de programme. Il détaille la programmation budgétaire annuelle de ces UO à l'activité et par tranche fonctionnelle et s'assure de sa cohérence physico-financière. Il anime le réseau de la chaine d'exécution financière du SID et lui apporte une assistance dans l'utilisation des outils métiers. Il s'assure de la performance de l'exécution financière conformément aux exigences et objectifs fixés par le responsable de la fonction financière ministérielle. Il pilote les travaux de modernisation et propose les axes d'amélioration en matière de pilotage budgétaire et d'exécution financière. Il assure la direction de projet fonctionnelle du SI « OSEA » (outil de suivi des états d'acompte), identifie les besoins d'évolutions fonctionnelles, anime le réseau des référents, forme et assiste ses utilisateurs ;
- le bureau « programmation et synthèse » assiste les responsables d'ensemble de programmation dans les travaux de programmation militaire et assure, à leur profit, le suivi physico-financier des besoins programmés. Il s'assure de la bonne prise en compte des besoins en programmation. Il pilote et synthétise les exercices annuels et pluriannuels de gestion prévisionnelle de l'ensemble des opérations confiées au SID. Il détient et entretient l'information financière relative au périmètre d'intervention du SID, en matière de programmation budgétaire pluriannuelle et annuelle, de ressources et de consommations. Il produit les restitutions physico-budgétaires et analyses financières au profit des services de la direction centrale. Il s'assure de la mise en œuvre par la direction centrale et les organismes extérieurs du SID du contrôle interne budgétaire et financier dont il élabore les outils conformément aux directives ministérielles ;
- le bureau « comptabilité et gestion des biens » est responsable de la comptabilité des immobilisations et de la gestion logistique des biens du SID. Il pilote les travaux logistiques des gestionnaires de bien délégués et instruit les textes réglementaires du domaine logistique. Il assure la gestion technique des éléments d'organigramme technique de projet (éOTP). Il est chargé des contrôles internes sur son périmètre de responsabilité.

6.2. **La sous-direction « contrôle de gestion, performance et données ».**
La sous-direction « contrôle de gestion, performance et données » est composée de deux bureaux :
- le bureau « qualité et maîtrise des risques » pilote et anime la démarche qualité. Il organise les travaux préparatoires aux conseils de gestion annuels des organismes extérieurs du SID et au conseil d'orientation et de gestion du SID. Il pilote, organise et coordonne les actions de contrôle interne du SID et conduit les travaux du contrôle de gestion en regard des objectifs de performance fixés par le DC ;
- le bureau « performance et valorisation de la donnée » documente, recueille, consolide et exploite les indicateurs de pilotage de la performance du SID. Il prépare les réponses aux questions parlementaires. Il est garant de la qualité de la donnée produite par le SID et en assure la valorisation. Il est responsable de la transmission des éléments alimentant le tableau de bord ministériel.

6.3. **La sous-direction « stratégie et pilotage de l'achat infrastructure ».**
La sous-direction « stratégie et pilotage de l'achat infrastructure » est composée de deux bureaux :
- le bureau « stratégie, gouvernance et professionnalisation des achats » détermine la stratégie achat en cohérence avec la stratégie globale du SID et la politique achat du ministère et élabore les plans d'actions annuels associés. Il participe aux travaux ministériels relatifs à la famille professionnelle des achats et exprime à l'AMI les besoins en matière de formation dans le domaine des achats. Il pilote le processus relatif à la performance économique de

l'achat et réalise l'étude des gains. Il conduit les actions de contrôle interne sur les domaines d'achat du SID. Il participe aux travaux ministériels relatifs aux SI nécessaires à la fonction achat et qu'il administre au niveau central ;
- le bureau « doctrine et réglementation des achats » oriente les organismes extérieurs du SID en capitalisant les RETEX et édictant les éléments de doctrine au travers des directives, guides et documents types. Il assiste les organismes extérieurs du SID dans l'instruction des différends et litiges relatifs aux contrats passés par ces organismes et instruit ceux relevant du niveau central. Il apporte son expertise en matière de réglementation générale des marchés liés au domaine de l'infrastructure et assure une veille juridique et administrative, notamment en droit de la commande publique.

7. ABROGATION – PUBLICATION.

L'instruction N° 501613/ARM/SGA/DCSID/DPMIL/BMIL du 19 avril 2021 relative à l'organisation de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense est abrogée.

La présente instruction entre en vigueur le 1er septembre 2024. Elle sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

L'ingénieur général hors classe de l'armement,
directeur central du service d'infrastructure de la défense,

Alexandre BAROUH.