

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 50 du 4 juillet 2025

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 14

INSTRUCTION N° 501691/ARM/SGA/DCSID/S-SP

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

Du 25 juin 2025

INSTRUCTION N° 501691/ARM/SGA/DCSID/S-SP relative à l'organisation de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense.

Du 25 juin 2025

NOR A R M S 2 5 5 2 1 0 8 J

Référence(s) :

1. Décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 19) ;
 2. 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) ;
 3. Décret n° 2010-1239 du 20 octobre 2010 modifié portant statut particulier du corps des ingénieurs militaires d'infrastructure de la défense (JO n° 246 du 22 octobre 2010, texte n° 33) ;
 4. 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) ;
 5. 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) ;
 6. 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) ;
 7. 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) ;
 8. 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) ;
 9. 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) ;
 10. Arrêté du 5 juillet 2024 modifié portant organisation du service d'infrastructure de la défense (JO n° 160 du 7 juillet 2024, texte n° 72) ;
- [Arrêté N° 0001D24011723/ARM/SGA du 12 juin 2025 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 modifié relatif à la santé et à la sécurité du travail au ministère de la défense.](#)
- [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.](#)
15. 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) :

- [Instruction provisoire N° 502483/ARM/SGA/DCSID/DPML/BMIL du 22 août 2024 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°50 du 04/7/2025

Dans le cadre de la transformation du **service d'infrastructure de la défense (SID)**, la présente instruction a pour objet de préciser l'organisation de **la direction centrale du SID (DCSID)**.

La DCSID est organisée en une direction, cinq services et neuf sous-directions.

Les missions et les attributions des services sont fixées par l'arrêté cité en dixième référence. Sur leurs périmètres, ces services sont « têtes de chaîne » et exercent une autorité fonctionnelle sur les organismes extérieurs du SID : ils structurent l'activité de leur chaîne, fournissent les outils adaptés, fixent les directives et les méthodes, pilotent leur mise en œuvre, définissent les indicateurs de performance et sont référents des domaines métiers de leur chaîne qu'ils animent.

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 de huitième référence et conformément à l'instruction de treizième référence ;
- est gestionnaire de biens du SID, dans les conditions fixées par les arrêtés de cinquième et sixième références ainsi que l'instruction de douzième référence ;
- est responsable de la zone fonctionnelle « ressources immobilières » ;
- est responsable ministériel de la famille professionnelle « infrastructure et politique immobilière » ;
- est responsable, en qualité de chef d'organisme désigné par l'arrêté de onzième référence, en matière de santé et de sécurité au travail pour la DCSID, dans les conditions fixées par le décret de quatrième référence, l'arrêté de septième référence et l'instruction de quatorzième 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** et de **chargés de mission**.

Il dispose également d'un **chef des affaires générales** qui s'assure notamment du fonctionnement courant de la DCSID.

1.3.1. Le cabinet.

Le cabinet assiste le DC dans ses attributions et en matière de soutien général. A ce titre, il exécute ou fait exécuter les études demandées par le DC, veille à leur aboutissement et porte une attention particulière à la complétude et à la cohérence des dossiers qui lui sont présentés.

Il coordonne les échanges entre le SID et les organismes externes centraux (comme le cabinet du ministre, l'assemblée nationale ou les corps d'inspection), notamment les réponses aux sollicitations.

Il est rendu destinataire de toutes les saisines régionales ou locales à enjeux et en coordonne les réponses.

Il organise, convoque et veille au déroulement des comités du SID présidés par le DC et en assure le secrétariat.

Il pilote l'activité de communication du SID et du « **conseiller communication** » de l'antenne de la mission communication du secrétariat général pour l'administration (SGA) détachée auprès de la DCSID.

1.3.2. Les conseillers spéciaux.

Le responsable des affaires nucléaires (RAN).

Il assiste le DC dans ses attributions d'autorité de conception des infrastructures nucléaires et le conseille sur tous les aspects relatifs à ce périmètre. Il assure la mission de tête de chaîne « sécurité nucléaire ». Ses attributions sont fixées dans l'instruction citée en treizième référence. Il pilote les processus de gestion de crise à caractère nucléaire au sein du SID et du contrôle gouvernemental. Il est chargé du contrôle interne du domaine « sécurité nucléaire », en lien avec le **bureau « qualité et maîtrise des risques »**. Il dispose du **bureau « sécurité nucléaire »** et d'un représentant de direction centrale détaché auprès du service mixte des chaufferies nucléaires (STXN) qui l'appuie dans ses missions. Il exerce une autorité fonctionnelle sur le **centre référent « installations nucléaires » du SID Expertise et production nationale (SID EPN)**.

L'officier de sécurité du service d'infrastructure de la défense (OS-SID).

Il assiste et conseille le DC sur tous les aspects relatifs à son périmètre. Il assure la mission de tête de chaîne « sécurité ». Il fixe les règles et consignes de sécurité pour l'ensemble du SID, conformément à la réglementation, et en contrôle l'application. Il est chargé du contrôle interne du domaine « sécurité », en lien avec le **bureau « qualité et maîtrise des risques »**. Il dispose du **bureau « sécurité chaîne »** qui l'appuie dans ses missions.

L'officier de sécurité des systèmes d'information central (OSSIC).

Il assiste et conseille le DC sur tous les aspects relatifs à son périmètre. Il assure la mission de tête de chaîne « cybersécurité ». Il rédige et fait appliquer les instructions et directives propres au domaine de la cybersécurité pour le SID. Il est chargé du contrôle interne sur les systèmes d'information et de communication (SIC), les systèmes d'information métiers (SI métiers) et les systèmes d'information industriels d'infrastructure (S2I) du SID, en lien avec le **bureau « qualité et maîtrise des risques »**. Il assure également les missions d'**officier de lutte informatique défensive (OLID)** du SID et de **représentant de l'autorité d'homologation principale (RAHP)** de l'ensemble des SI du périmètre de responsabilité du SID. Il dispose du **bureau « cybersécurité chaîne »** qui l'appuie dans ses missions.

Le conseiller spécial « engagements opérationnels » (CONSOPS).

Chef de « l'état-major opérationnel du SID » (EMO-SID, au sein du SID EPN), il assiste le DC dans ses attributions d'autorité portant sur l'élaboration du contrat opérationnel du SID et le conseille sur tous les aspects relatifs au soutien et à l'adaptation des infrastructures en engagements opérationnels. A

ce titre, il assure la mission de tête de chaîne de la fonction « engagements opérationnels » et la désignation du personnel du SID en opérations ou en exercices opérationnels. Il établit la stratégie de passation des marchés d'acquisition, d'exploitation et de maintien en condition des équipements d'infrastructures en engagements opérationnels. Il définit la doctrine et fixe les directives de son périmètre pour l'ensemble du SID et en contrôle l'application. Il est chargé du contrôle interne du domaine « engagements opérationnels », en lien avec le **bureau « qualité et maîtrise des risques »**. Il dispose de l'EMO-SID au sein du SID EPN qui l'appuie dans ses missions.

Le conseiller « réserves » (CONGRES).

Il pilote la réserve au sein du SID et conseille le DC sur les orientations à prendre pour la réserve au sein du SID et l'emploi de la réserve des ingénieurs militaires d'infrastructure (IMI). Il est l'interlocuteur du délégué interarmées aux réserves.

Le chargé de prévention des risques professionnels (CPRP).

Il assiste le DC dans ses attributions de chef d'organisme et le conseille sur tous les aspects locaux relatifs à la prévention, santé et sécurité au travail. Il est placé sous l'autorité fonctionnelle du **coordonnateur central à la prévention du SID (CCP SID)** et fait appliquer ses directives. Il est chargé du contrôle interne local de son domaine.

1.3.3. Les chargés de mission.

Leurs missions sont définies par lettre de mission signée du DC.

1.3.4. Le chef des affaires générales.

Le chef des affaires générales assure le fonctionnement courant de la DCSID.

Il dispose du :

- **bureau « moyens généraux »**, chargé du soutien courant et logistique au profit de la DCSID et du SID EPN ;
- **bureau « ressources humaines local »**, qui assure, sur son périmètre, les attributions d'autorité locale en matière de ressources humaines (RH).

2. LE SERVICE « STRATÉGIE ET PROSPECTIVE ».

Le service « stratégie et prospective » est dirigé par un chef de service, ayant appellation de directeur. Il est composé de six bureaux.

2.1. Le bureau « synthèse et méthode ».

Ce bureau participe à l'élaboration des stratégies ministérielles et décline la doctrine correspondante au sein du SID. Il donne les directives, conçoit et entretient les outils et méthodes (processus, guides et documents-types) nécessaires aux organismes du SID sur lesquels il exerce une autorité fonctionnelle, en pilote et contrôle la mise en œuvre. Il anime le retour d'expérience et l'amélioration continue. Il définit, entretient et suit les indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance de sa chaîne et veille à l'alimentation des données du tableau de bord du SID. Pour sa chaîne, il est responsable fonctionnel des SI métiers et référent des données. Il appuie le chef de service dans la responsabilité de domaine métier.

2.2. Le bureau « relations partenaires et schémas directeurs ».

Ce bureau assure la relation avec les armées, directions et services (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 émergents de grande ampleur et susceptibles d'être programmés. Il assiste les grands partenaires dans l'élaboration des schémas directeurs fonctionnels et de stationnement et anime la contribution locale 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 des partenaires, du ministère des armées (MINARM), des autres ministères et des partenaires internationaux. Il assure, spécifiquement pour le soutien infrastructure outre-mer et à l'étranger, la cohérence entre les organismes du SID, leurs missions, leurs ressources, leurs besoins et les programmations des partenaires du MINARM et hors MINARM.

2.3. Le bureau « prospective et transformation ».

Ce bureau pilote la définition des orientations stratégiques du SID et leur déclinaison effective, notamment la politique d'infrastructure de défense, en lien avec les chaînes métiers. Il pilote les travaux de définition de l'organisation et des missions du SID et la rédaction des textes s'y rapportant. Il 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.

2.4. Le bureau « transition écologique et énergétique, innovation ».

Ce bureau 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. Dans ce cadre, il s'appuie notamment sur les ressources et compétences du SID EPN qui pilote et

anime les filières métier d'expertises et de spécialités liées à ces domaines, concernant notamment le management et la maîtrise de l'eau et de l'énergie. Il coordonne, en lien avec l'agence de l'innovation de défense (AID), le réseau des « **référénts innovation** » du SID 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. Il met en place les conditions de passage à l'échelle lorsque cela est pertinent.

2.5. Le bureau « numérique et management de l'information ».

Ce bureau élabore et met en œuvre la politique des données et la stratégie du SID en matière de numérique. Il assure la coordination et le suivi des chantiers de modernisation afin d'en assurer la cohérence d'ensemble et assiste les équipes projets dans l'élaboration et la conduite de leurs projets de modernisation. A ce titre, il pilote les projets numériques, en lien avec les chaînes métiers, les acteurs de la fonction immobilière du ministère et la direction des SI (DSI) du SID dont il fixe les objectifs. Interlocuteur privilégié des différentes directions du ministère sur les sujets de transformation numérique, il présente aux comités et instances de gouvernance l'avancement des chantiers de modernisation du SID. Il promeut l'émergence de nouveaux services ou produits à forte valeur ajoutée pour les utilisateurs. Représentant du directeur des données délégué (D3) et du responsable de traitement dans le cadre du règlement général pour la protection des données à caractère personnel (RGPD), il garantit une utilisation efficace, sécurisée et conforme des données et des technologies de l'information. Il définit, élabore et coordonne l'action du SID en matière de management de l'information et de gestion documentaire.

2.6. Le bureau « assistance juridique ».

Ce bureau 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. A ce titre, il assume la fonction de correspondant du SID auprès de la direction des affaires juridiques (DAJ). Il coordonne l'action du SID dans le cadre des consultations interservices.

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

Le service « ressources humaines, métiers et compétences » est dirigé par un chef de service, ayant appellation de directeur. Il est composé du **bureau « central de la prévention »**, du **bureau « synthèse et méthode »** et de deux sous-directions.

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.

3.1. Le bureau « central de la prévention ».

Conformément à l'arrêté de septième référence, le **coordonnateur central à la prévention (CCP)** est chargé d'assister le DC, en matière de santé et de sécurité au travail (SST). Il est le conseiller en matière de SST pour l'ensemble du SID. Il est le référent de la prévention des risques psychosociaux (RPS) et traitement des troubles psychosociaux (TPS) ainsi que la prévention du harcèlement sexuel, des violences sexuelles et sexistes et des discriminations de toute nature (HVS-D) du SID. Il décline la politique de prévention afférente en matière de SST, selon les directives générales de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD).

En lien avec le **bureau « politique employeur et appui RH »**, il participe à l'élaboration et à la conduite du dialogue social sur le périmètre des attributions de la formation spécialisée (FS) de réseau. Il assure le secrétariat et l'organisation de la FS de réseau. Il est le correspondant de la DRH-MD, de l'inspection du travail dans les armées du contrôle général des armées (CGA/ITA) et du CCP du SGA.

Pour l'exercice de ses attributions, le CCP dispose du **bureau « central de la prévention »** dont il est le chef.

3.2. Le bureau « synthèse et méthode ».

Il coordonne la conception et l'entretien des outils et méthodes (processus, guides et documents-types) nécessaires au SID dans le cadre de l'autorité fonctionnelle sur les chaînes RH et prévention. Il en pilote et contrôle la mise en œuvre. Il anime le retour d'expérience et l'amélioration continue. Il coordonne la définition, l'entretien et le suivi des indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance de ses chaînes et veille à l'alimentation des données du tableau de bord du SID. Pour ses chaînes, il est correspondant fonctionnel des SI métiers et référent des données. Il appuie le chef de service dans la responsabilité de domaine métier. Il est chargé du contrôle interne du domaine RH, en lien avec le **bureau « qualité et maîtrise des risques »**. Il est chargé de la coordination des éléments de réponses de son périmètre aux demandes faites à la DCSID par les organismes externes (comme le cabinet du ministre, l'assemblée nationale ou les corps d'inspection). Il met en place l'animation de réseau régulière de la fonction RH.

3.3. La sous-direction « enjeux stratégiques RH ».

La sous-direction « enjeux stratégiques RH » élabore la stratégie des effectifs, des emplois et des compétences dans les trois champs de responsabilité du SID. En lien permanent avec la **sous-direction « performance RH »**, elle diffuse les directives correspondantes, apporte son appui au réseau SID et évalue les résultats. Elle est composée de trois bureaux.

Le bureau « prospective et planification ».

Ce bureau est responsable de la gestion de la famille professionnelle IFR et de la préparation des instances de gouvernance afférentes. 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 ». Il identifie les compétences à recruter, en cohérence avec les transformations du SID. Il pilote les besoins en expertises et spécialités, en veillant à développer et à valoriser des parcours propres à la filière technique et à la qualification des compétences.

Le bureau « pilotage des effectifs, de l'organisation et de la masse salariale ».

Ce bureau conduit les travaux de gestion, de budgétisation et de programmation des emplois. Il assure les travaux de description de la cartographie des emplois et des compétences (CARTEC) de « l'année A+1 » ainsi que ceux de « la maquette A+6 ». Il pilote la bonne réalisation des effectifs du SID par établissement. Il assure les travaux de gestion, de budgétisation et de programmation 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 « T2 emplois ». Il établit la cotation des postes et en assure la cohérence en regard des parcours de carrière ainsi que des évolutions catégorielles.

Le bureau « attractivité et recrutement ».

Ce bureau définit et s'assure de la mise en œuvre de la stratégie de recrutement du SID. Il définit et pilote l'exécution du plan annuel de recrutement du personnel civil et militaire dont le SID est employeur, ainsi que celui de l'ensemble des IMI dont le SID est gestionnaire. Il veille à faire connaître les métiers et les missions du SID et développe les travaux de notoriété du SID employeur. Il assure le recrutement des IMI selon les différentes voies prévues dans le décret de troisième référence. Il constitue et entretient un vivier de réservistes.

3.4. La sous-direction « performance RH ».

La sous-direction « performance RH » élabore et 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 ». En lien permanent avec **la sous-direction « enjeux stratégiques RH »**, elle diffuse les directives correspondantes, apporte un appui au réseau et évalue les résultats. Elle est composée de trois bureaux.

Le bureau « politique employeur et appui RH ».

Ce bureau conçoit et met en œuvre une politique employeur SID intégrée au bénéfice de la fidélisation, en s'appuyant sur la déclinaison, au sein du SID, des politiques RH ministérielles transverses et des lignes directrices en matière de gestion, de mobilité et de promotion et les adapte le cas échéant. Il pilote la professionnalisation de la chaîne RH du réseau SID par différents moyens : formation, mise à disposition d'outils et d'espace d'échange ou diffusion des pratiques RH. Au service d'une RH fonctionnant en écosystème ouvert, il pilote les actions de communication RH vers les agents et les organisations syndicales. Il planifie, anime et coordonne le dialogue social et assure, à ce titre, 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 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, en lien avec le CCP, une fonction d'appui au réseau sur les questions nécessitant une expertise statutaire et juridique particulière.

Le bureau « carrière, mobilité et formation ».

Ce bureau conçoit et pilote la politique de formation initiale et continue du personnel civil et militaire du SID au bénéfice du développement des compétences et des qualifications. Il conçoit et met en œuvre un dispositif de parcours professionnels et de carrière des agents du SID sur le périmètre employeur et des IMI sur le périmètre gestionnaire et assure leur accompagnement individuel. Il pilote la revue des cadres civils et militaires et, à ce titre, gère les viviers et est chargé du plan de mobilité du personnel civil et militaire. Il est également chargé de piloter, en lien avec les autorités ministérielles compétentes, une politique de l'encadrement supérieur du SID ainsi qu'un plan de développement managérial adapté à l'évolution constante du service. Dans le cadre du dispositif de formation ministériel, il élabore le schéma directeur de formation du SID, conçoit le plan de formation métiers, arrête le budget et en assure la déclinaison opérationnelle. Il assure la tutelle fonctionnelle de l'académie ministérielle de l'infrastructure (AMI) et, à ce titre, pilote son contrat d'objectif et de performance.

Le bureau « gestion civile et militaire ».

Selon une approche transverse du personnel du SID, ce bureau met en œuvre les lignes directrices ministérielles de gestion en matière d'évaluation, de promotion et de distinctions honorifiques. Il coordonne les exercices RH annuels du personnel civil selon les processus RH ministériels de gestion, ainsi que ceux de chancellerie du personnel militaire des ADS employés au sein du SID, en lien avec les gestionnaires de ce personnel. Il veille à assurer un suivi renforcé du personnel ne relevant pas du MINARM accueilli au sein du SID. Il conçoit et met en œuvre la politique de gestion du corps des IMI et des ingénieurs des travaux maritimes, assure la gestion individualisée de ces corps et réalise les actes de gestion et travaux de chancellerie pour ces personnels. Il est chargé de mettre en œuvre la politique des réserves, d'assister le conseiller aux réserves dans ses fonctions et de participer aux travaux d'administration et de gestion des réservistes du SID.

4. LE SERVICE « INVESTISSEMENTS ».

Le service « investissements » est dirigé par un chef de service, ayant appellation de directeur, qui dispose d'un adjoint. Il est composé du **bureau « qualité - méthode »**, du **bureau « synthèse - cohérence projet »** et de deux sous-directions.

4.1. Le bureau « qualité - méthode ».

Il conçoit et entretient les outils et méthodes (processus, guides et documents-types) nécessaires aux organismes du SID sur lesquels il exerce une autorité fonctionnelle, en pilote et contrôle la mise en œuvre. Hors domaine spécifique de la sécurité nucléaire suivi par **le centre référent « installations nucléaires »** sous l'autorité fonctionnelle du **RAN**, il anime le retour d'expérience et l'amélioration continue. Il définit, entretient et suit les indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance de sa chaîne et veille à l'alimentation des données du tableau de bord du SID. Il appuie le chef de service dans la responsabilité de domaine métier. Il est chargé du contrôle interne de son domaine, en lien avec **le bureau « qualité et maîtrise des risques »**.

4.2. Le bureau « synthèse - cohérence projet ».

Ce bureau 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 (CEPI)** et de la comitologie avec les instances de contrôle du ministère liées aux investissements. Pour sa chaîne, il est responsable fonctionnel des SI métiers et référent des données. 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 décline la doctrine correspondante au sein du SID. Il définit la stratégie en matière de contractualisation, en lien avec **la sous-direction « stratégie et pilotage de l'achat infrastructure »**.

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

La sous-direction « investissements d'infrastructures » est structurée en « milieux ».

Au titre des « programmes d'infrastructures conventionnelles », chaque « milieu » pilote les programmes d'infrastructure et fait réaliser les opérations afférentes dans le respect des coûts, des délais et de la performance. A cette fin, il :

- prépare et participe à la comitologie des programmes ;
- décline ses objectifs annuels vers les organismes extérieurs du SID et anime la chaîne de direction de programme ;
- concourt aux travaux d'ajustement annuel de la programmation militaire (A2PM) menés par les responsables d'ensemble de programmation ;
- élabore le référentiel détaillé des besoins programmés en lien avec les ADS, en s'appuyant sur les données physico-financières transmises par **le service « pilotage et performance »** ;
- entretient les données physico-financières des programmes lors des exercices de gestion prévisionnelle.

Au titre des « projets d'infrastructures conventionnelles », chaque « milieu » pilote les plans ministériels et projets d'investissement non érigés en programme et nécessitant un suivi au niveau central et fait réaliser les opérations afférentes dans le respect des coûts, des délais et de la performance. A cette fin, il :

- décline ses objectifs annuels vers les organismes extérieurs du SID, anime la chaîne de direction de projets et suit les autres opérations conventionnelles ;
- concourt aux travaux d'A2PM menés par les responsables d'ensemble de programmation ;
- élabore le référentiel détaillé des besoins programmés en lien avec les ADS, en s'appuyant sur les données physico-financières transmises par **le service « pilotage et performance »** ;
- entretient les données physico-financières des projets lors des exercices de gestion prévisionnelle.

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

La sous-direction « nucléaire et dissuasion » est composée de deux bureaux.

Le bureau « direction des programmes d'infrastructures nucléaires et de dissuasion ».

Ce bureau pilote les programmes d'infrastructure nucléaires et de dissuasion. Il fait réaliser les opérations afférentes dans le respect des coûts, des délais et de la performance. A cette fin, il :

- s'assure du respect des exigences de sûreté nucléaire et du contrôle gouvernemental de l'intégrité des moyens ;
- prépare et participe à la comitologie des programmes ;
- décline ses objectifs annuels vers les organismes extérieurs du SID et anime la chaîne de direction de programme ;
- concourt aux travaux d'A2PM menés par les responsables d'ensemble de programmation ;
- élabore le référentiel détaillé des besoins programmés en lien avec les ADS, en s'appuyant sur les données physico-financières transmises par **le service « pilotage et performance »** ;
- entretient les données physico-financières des programmes lors des exercices de gestion prévisionnelle.

Le bureau « direction des projets d'infrastructures nucléaires et de dissuasion ».

Ce bureau pilote les projets. Il fait réaliser les opérations d'investissement non érigées en programme, de maintien en condition, 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. A cette fin, il :

- s'assure du respect des exigences de sûreté nucléaire et du contrôle gouvernemental de l'intégrité des moyens ;
- suit la disponibilité opérationnelle des installations indispensables aux missions stratégiques des armées dans les domaines de la dissuasion, en lien avec le **RAN** ;
- veille au respect des exigences de soutien des forces de dissuasion ;
- décline ses objectifs annuels vers les organismes extérieurs du SID et anime la chaîne de direction de projet ;
- concourt aux travaux d'A2PM menés par les responsables d'ensemble de programmation ;
- élabore le référentiel détaillé des besoins programmés en lien avec les ADS, en s'appuyant sur les données physico-financières transmises par **le service « pilotage et performance »** ;
- entretient les données physico-financières des projets lors des exercices de gestion prévisionnelle.

5. LE SERVICE « MAINTENANCE ET PATRIMOINE ».

Le service « maintenance et patrimoine » est dirigé par un chef de service, ayant appellation de directeur, qui dispose d'un adjoint. Il est composé d'un

bureau « synthèse et méthode » et de deux sous-directions.

5.1. Le bureau « synthèse et méthode ».

Ce bureau participe à l'élaboration des stratégies ministérielles et décline la doctrine correspondante au sein du SID. Il conçoit et entretient les outils et méthodes (processus, guides et documents-types) nécessaires aux organismes du SID sur lesquels il exerce une autorité fonctionnelle, en pilote et contrôle la mise en œuvre. Il anime le retour d'expérience et l'amélioration continue. Il définit, entretient et suit les indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance de sa chaîne et veille à l'alimentation des données du tableau de bord du SID. Pour sa chaîne, il est responsable fonctionnel des SI métiers et référent des données. Il appuie le chef de service dans la responsabilité de domaine métier. Il suit la disponibilité opérationnelle des installations indispensables aux missions stratégiques des armées dans les domaines de la sécurité aérienne et des transmissions, hors dissuasion.

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

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

Le bureau « gestion domaniale et urbanisme ».

Ce bureau anime et coordonne l'action du SID en matière domaniale et d'urbanisme en s'assurant du respect des procédures associées. Il pilote la constitution et la tenue à jour de l'inventaire du domaine immobilier. Il pilote et coordonne l'action des organismes extérieurs du SID pour les procédures relatives aux servitudes réglementaires et aux servitudes d'utilité publique liées aux emprises du ministère et aux activités des armées. Il instruit les procédures relatives aux servitudes réglementaires. Il porte à la signature du chef de service les documents relatifs à l'emploi des installations de tir. Il est chargé du contrôle interne du domaine « référentiel immobilier ministériel », en lien avec **le bureau « qualité et maîtrise des risques »**.

Le bureau « connaissance et surveillance technique ».

Ce bureau 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 chargé du contrôle interne du domaine « connaissance et surveillance technique du patrimoine », en lien avec **le bureau « qualité et maîtrise des risques »**.

5.3. La sous-direction « maintenance ».

La sous-direction « maintenance » est composée de deux bureaux.

Le bureau « pilotage de la maintenance ».

Ce bureau coordonne l'action du SID en matière de recueil des besoins en maintenance et de contribution au profit des ADS à leur programmation. Il s'assure de la conduite d'opération correspondante par les organismes extérieurs du SID. Il suit en gestion l'exécution des enveloppes budgétaires dédiées à la maintenance. Il est chargé du contrôle interne du domaine « maintenance », en lien avec **le bureau « qualité et maîtrise des risques »**.

Le bureau « politique de maintenance ».

Ce bureau élabore la doctrine relative à la maintenance des infrastructures. Il pilote le retour d'expérience des organismes extérieurs du SID et définit, en lien avec **la sous-direction « stratégie et pilotage de l'achat infrastructure »**, la stratégie en matière de contractualisation et d'offre de service. Il assure une assistance auprès des organismes extérieurs du SID.

6. LE SERVICE « PILOTAGE ET PERFORMANCE ».

Le service « pilotage et performance » est dirigé par un chef de service, ayant appellation de directeur. Il est composé de trois sous-directions. Chaque sous-direction, dans son domaine de compétence, participe à l'élaboration des stratégies ministérielles et décline la doctrine correspondante au sein du SID. Elle conçoit et entretient les processus, les outils et méthodes (directives, guides et documents-types) nécessaires aux organismes du SID sur lesquels elle exerce une autorité fonctionnelle, en pilote et contrôle la mise en œuvre. Elle anime le retour d'expérience et l'amélioration continue. Elle définit, entretient et suit les indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance de sa chaîne. Pour sa chaîne, elle est responsable fonctionnel des SI métiers et référent des données. Elle appuie le chef de service dans responsabilité de domaine 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 ».

Ce bureau 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 chaîne 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 ».

Ce bureau 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 gestion et de programmation pluriannuelle (ressources en autorisations d'engagement - AE - et de consommations en crédits de paiement - CP). Il produit les restitutions physico-budgétaires et analyses financières au profit des services de la direction centrale. Il est chargé du contrôle interne du domaine « budgétaire et financier », en lien avec **le bureau « qualité et maîtrise des risques »**.

Le bureau « comptabilité et gestion des biens ».

Ce bureau 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 du contrôle interne de son domaine, en lien avec **le bureau « qualité et maîtrise des risques »**.

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 ».

Ce bureau pilote et anime la démarche qualité. Il définit, en lien avec les états-majors, directions et services, les objectifs de performance du SID et en assure la mesure. A ce titre, 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 les travaux de contrôle de gestion en lien avec les autres services de la DCSID et le réseau, notamment ceux de définition et d'entretien des indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance du SID, coordonne l'alimentation des données du tableau de bord du SID. Il est responsable de la transmission des éléments alimentant le tableau de bord ministériel. Il pilote le contrôle interne du SID en application des directives du DCA. Pour cela, il tient à jour la matrice des risques hiérarchisés et définit les processus de maîtrise des risques et plan d'action du SID associés. Il organise les actions de contrôle, en lien avec les chaînes métiers. Il analyse les rapports et audits adressés au SID, prépare les réponses pour le cabinet du DC, organise et suit la mise en œuvre des recommandations.

Le bureau « performance et valorisation de la donnée ».

Ce bureau exploite et valorise les indicateurs de pilotage de la performance du SID. Il est garant de la qualité de la donnée produite par le SID dont il assure la centralisation et la valorisation, en lien avec les autres services de la DCSID. Il appuie, sur son périmètre, l'activité de la direction centrale. Il contribue au traitement des demandes faites à la DCSID par les organismes externes (comme le cabinet du ministre, l'assemblée nationale ou les corps d'inspection) ou le réseau SID.

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 ».

En lien avec **les services « investissements » et « maintenance et patrimoine »** et à l'exclusion des équipements concourant au soutien au stationnement, ce bureau détermine les stratégies d'achats notamment en matière d'investissement, de maintenance et d'énergie, en cohérence avec la politique achat du ministère et la stratégie globale du SID. Il élabore les plans d'actions annuels associés. Il participe aux travaux ministériels relatifs à la famille professionnelle des achats et exprime, à la chaîne RH, les besoins en matière de formation dans le domaine des achats. Il appuie le chef de service dans la responsabilité de domaine métier. Il pilote le processus relatif à la performance économique de l'achat et réalise l'étude des gains. Il participe aux travaux ministériels relatifs aux SI nécessaires à la fonction achat, qu'il administre au niveau central. Il est chargé du contrôle interne du domaine « achats », en lien avec **le bureau « qualité et maîtrise des risques »**.

Le bureau « doctrine et réglementation des achats ».

Ce bureau décline, au sein du SID, la doctrine correspondant aux stratégies ministérielles d'achat. Il conçoit 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, en pilote et contrôle la mise en œuvre. Il assiste et conseille les directions de programme et les organismes du SID en matière de montages contractuels complexes. Il anime le retour d'expérience et l'amélioration continue. Il définit, entretient et suit les indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance de sa chaîne et veille à l'alimentation des données du tableau de bord du SID. Il est référent des données de sa chaîne. Dans le domaine du droit de la commande publique et de la réglementation générale des marchés liés au domaine de l'infrastructure, il réalise la veille juridique et administrative et apporte son expertise. Il assiste les organismes extérieurs du SID dans l'instruction des différends, litiges et contentieux relatifs aux contrats passés par ces organismes et instruit ceux relevant du niveau central.

7. ABROGATION – PUBLICATION.

L'instruction provisoire N° 502483/ARM/SGA/DCSID/DPMIL/BMIL du 22 août 2024 relative à l'organisation de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense est abrogée.

La présente instruction 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.