

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 50 du 4 juillet 2025

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 13

INSTRUCTION N° 501692/ARM/SGA/DCSID/S-SP

relative à l'organisation des SID Région.

Du 25 juin 2025

INSTRUCTION N° 501692/ARM/SGA/DCSID/S-SP relative à l'organisation des SID Région.

Du 25 juin 2025

NOR A R M S 2 5 1 3 2 2 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 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère de la défense (JO n° 162 du 14 juillet 2007, texte n° 31) ;
4. 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) ;
5. 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) ;
6. 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) ;
7. Arrêté du 23 avril 2015 modifié portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur du ministère de la défense (JO n° 104 du 5 mai 2015, texte n° 4) ;
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.](#)
14. Instruction N° 1544/DEF/CAB/-- du 17 janvier 2017 relative à la défense-sécurité des activités, moyens et installations relevant du ministère de la défense (n.i. JO ; n.i. BO) ;
- [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.](#)
16. 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. JO ; n.i. BO) ;
17. Instruction ministérielle N° 900/ARM/CAB/NP du 15 mars 2021 relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles (JO n° 102 du 30 avril 2021, texte n° 18) ;
18. Instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD du 9 août 2021 sur la protection du secret de la défense nationale (JO n° 185 du 11 août 2021, texte n° 1) ;
- [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.](#)
- [Décision N° 503343/ARM/SGA/DCSID/SSP/BAJ du 08 novembre 2024 portant changement d'appellation des établissements du service d'infrastructure de la défense.](#)

Texte(s) abrogé(s) :

À compter du 1er août 2025 :

- [Instruction N° 501034/DEF/SGA/DCSID/SDEP du 18 février 2011 relative à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des établissements 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

SID Région » (SID-R), organismes extérieurs du **service d'infrastructure de la défense (SID)** qui intègrent **les unités de soutien de l'infrastructure de la défense (USID)**.

Elle s'appuie sur les missions confiées au SID, rappelées dans le présent préambule, et précise les attributions de chaque entité, dans une logique d'homogénéité du fonctionnement du SID et de renforcement des autorités fonctionnelles.

La présente instruction décline, pour les SID-R, les missions du SID définies dans le décret de première référence, selon lequel il :

- assure le soutien et l'adaptation de l'infrastructure et du domaine immobilier du ministère des armées, y compris en opérations ;
- assiste le secrétaire général pour l'administration dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées en matière d'infrastructure ;
- conseille et assiste les armées, directions et services du ministère.

Au titre de leurs missions, les SID-R, notamment :

- définissent, conduisent et mettent en œuvre les procédures relatives aux opérations d'investissement relevant du SID, aux opérations de maintenance et à la fourniture de prestations et services, notamment ceux relatifs aux besoins du ministère en matière d'énergie, hors produits pétroliers fournis par le service de l'énergie opérationnelle (SEO) ;
- conseillent et assistent les armées, directions et services du ministère, au niveau zonal et au niveau local ;
- mettent en œuvre la politique immobilière du ministère : ils assument ce rôle en fonction des délégations qui leurs sont consenties, notamment pour la constitution et l'occupation du domaine ainsi que pour les décisions issues de la stratégie immobilière de l'État ;
- garantissent des compétences techniques et administratives dans les domaines de leur périmètre, notamment l'architecture, l'urbanisme, l'environnement, l'énergie, la sécurité nucléaire et les infrastructures portuaires ou aéronautiques, dans une démarche de développement durable ;
- maintiennent les référentiels techniques et administratifs du patrimoine et établissent le coût de possession de ce dernier ;
- contribuent aux schémas directeurs immobiliers ;
- participent à la construction de la programmation pluriannuelle et au suivi de son exécution ;
- gèrent les dossiers techniques et administratifs des installations et les servitudes liées aux installations de défense ;
- contribuent aux missions de soutien et d'adaptation de l'infrastructure en engagements opérationnels.

Les SID-R se composent d'entités communes à tous :

- **la direction (DIR SID-R) ;**
- **le secrétariat général (SG) ;**
- **la sous-direction « synthèse, prospective et planification » (SD-S2P) ;**
- **la sous-direction « investissements » (SD-INV)**, incluant les **bureaux de conduite d'opération (BCO)** et des **bureaux de maîtrise d'œuvre (BMO)** ;
- **la sous-direction « maintenance et patrimoine » (SD-MP)**, incluant les **USID** ;
- **la sous-direction « achats, exécution budgétaire et comptabilité » (SD-AC) ;**
- **le collège technique d'appui à la production (CTAP).**

A ces entités communes, si nécessaire, peuvent être ajoutées :

- de manière pérenne, **les sous-directions spécifiques pour les SID Atlantique (SD-ILO et SD-MPI) et Méditerranée (SD-MPI) ;**
- pour la durée des projets concernés, des **divisions « projets » (DIV-PROJET).**

Les SID-R sont directement subordonnés au directeur central du SID.

Sur leurs périmètres respectifs, les services de **la direction centrale du SID (DCSID)** et **le SID Expertise et production nationale (SID EPN)** exercent une autorité fonctionnelle sur les SID-R.

Des notes internes détailleront l'organisation et le fonctionnement de chaque SID-R.

1. ORGANISATION DES ENTITÉS COMMUNES AUX SID RÉGION.

1.1. La direction.

1.1.1. Le directeur.

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

- responsable, en qualité de chef d'organisme désigné par l'arrêté de onzième référence, en matière de santé et de sécurité au travail des agents du SID-R, dans les conditions fixées par le décret de deuxième référence, l'arrêté de sixième référence et l'instruction de quinzième référence ;
- responsable, le cas échéant, du soutien et de l'adaptation des infrastructures nucléaires et de dissuasion ;
- responsable d'organisme en matière de défense et sécurité ;
- pouvoir adjudicateur, par délégation de pouvoir du ministre en matière de marchés publics et d'accords-cadres (arrêté de troisième référence) ;
- ordonnateur secondaire, par délégation des pouvoirs d'ordonnateur du ministre (arrêté de septième référence) ;
- gestionnaire de biens délégué pour les biens relevant de son domaine de compétence, dans les conditions fixées par les arrêtés de quatrième et cinquième références ainsi que l'instruction de douzième référence ;
- exploitant d'installations classées au sens du code de l'environnement ;
- autorité d'homologation secondaire dans le domaine de la cybersécurité des systèmes industriels d'infrastructure (S2I) ;

- personne responsable de la production et de la distribution de l'eau (PRPDE) ;
- responsable du contrôle interne du SID-R.

1.1.2. Les adjoints au directeur.

Ils secondent le directeur pour l'ensemble de ses attributions et le suppléent en cas d'absence ou d'empêchement.

L'adjoint au directeur, chargé des opérations :

- est responsable du domaine des activités métiers du SID-R ;
- exécute ou fait exécuter, dans le domaine des activités métiers, les études demandées par **le directeur du SID-R** et veille à leur aboutissement ;
- assure, dans le domaine des activités métiers, le traitement des demandes faites au SID-R.

Le secrétaire général, adjoint au directeur :

- est **le chef du secrétariat général** ;
- est responsable du fonctionnement général et des activités supports du SID-R ;
- pilote, décline et coordonne la politique employeur du SID ; à ce titre, en étroite coordination avec **le directeur du SID-R**, le représente dans les instances et pour les avis et décisions en matière de ressources humaines (RH) relevant du périmètre employeur (notamment le dialogue social, la notation, l'avancement, la discipline et les récompenses) et auprès de la chaîne fonctionnelle RH du SID et des acteurs RH du ressort territorial ;
- exécute ou fait exécuter, hors domaine des activités métiers, les études demandées par **le directeur du SID-R** et veille à leur aboutissement ;
- assure, hors domaine des activités métiers, le traitement des demandes faites au SID-R ;
- est garant du dispositif du contrôle interne du SID-R.

1.1.3. Les conseillers du directeur.

Ils sont désignés par le directeur parmi les agents du SID-R et assurent leur rôle dans le cadre de certaines de ses responsabilités propres.

Le chargé de prévention des risques professionnels (CPRP) :

- est placé sous l'autorité fonctionnelle du **coordonnateur central à la prévention du SID (CCP SID)** et fait appliquer ses directives ;
- assiste **le directeur du SID-R** dans ses attributions et le conseille sur tous les aspects relatifs à la prévention, à la santé et à la sécurité au travail, conformément à l'arrêté de sixième référence ;
- pilote le contrôle interne de son domaine.

Il dispose du **bureau « prévention »** qui l'appuie dans ses missions.

Le conseiller « sécurité nucléaire » :

- est placé sous l'autorité fonctionnelle du **responsable des affaires nucléaires (RAN)** et fait appliquer ses directives ;
- assiste **le directeur du SID-R** dans ses attributions et le conseille sur tous les aspects relatifs à la sécurité nucléaire ;
- pilote la déclinaison régionale des processus de gestion de crise à caractère nucléaire au sein du SID et ceux du contrôle gouvernemental ;
- est chargé, le cas échéant, sur son périmètre, des audits qualité des prestataires et fournisseurs ;
- pilote le contrôle interne de son domaine.

Il dispose du **bureau « sécurité nucléaire »** qui l'appuie dans ses missions.

Le conseiller « défense et sécurité » :

- est placé sous l'autorité fonctionnelle de **l'officier de sécurité de niveau 2 du SID (OS2 SID)** et fait appliquer ses directives ;
- assiste **le directeur du SID-R** et **l'officier de sécurité de niveau 3 du SID-R** dans leurs attributions et le conseille sur tous les aspects relatifs à la défense et sécurité, dans les conditions fixées par les instructions de quatorzième, dix-septième et dix-huitième références ;
- pilote le contrôle interne de son domaine.

Il dispose d'un **bureau « sécurité - protection du secret »** qui l'appuie dans ses missions et travaille en étroite collaboration avec **l'« officier sécurité marché » (OSM)**.

Le conseiller « achats métiers » :

- est placé sous l'autorité fonctionnelle de **la sous-direction « stratégie et pilotage de l'achat infrastructure » (SDSPAI) de la DCSID** et fait appliquer ses directives ;
- assiste **le directeur du SID-R** dans ses attributions et le conseille sur tous les aspects relatifs aux achats métiers ;
- conduit le contrôle interne de son domaine, en lien avec **le bureau « pilotage, contrôle de gestion, contrôle interne » (BPCGCI) du SID-R**.

Il dispose des **bureaux « achats métiers », « pilotage et audit de l'achat » et « litiges et contentieux »** qui l'appuient dans ses missions.

Le conseiller « exécution de la dépense » :

- est placé sous l'autorité fonctionnelle de **la sous-direction « programmation et finances » (SDPF) de la DCSID** et fait appliquer ses directives ;

- assiste **le directeur du SID-R** dans ses attributions et le conseille sur tous les aspects relatifs à l'exécution de la dépense ;
- conduit le contrôle interne de son domaine, en lien avec **le BPCGCI**.

Il dispose d'un **bureau « exécution budgétaire et comptabilité »** qui l'appuie dans ses missions.

Le conseiller « environnement » :

- est placé sous l'autorité fonctionnelle du **bureau « transition écologique et énergétique, innovation » (BTEI) de la DCSID** et fait appliquer ses directives ;
- assiste **le directeur du SID-R** dans ses attributions et le conseille sur tous les aspects relatifs à l'environnement ;
- conduit le contrôle interne de son domaine, en lien avec **le BPCGCI**.

Il dispose du **bureau « environnement, eau et installations classées » au sein du CTAP** qui l'appuie dans ses missions.

L'officier de sécurité des systèmes d'information local (OSSI-L) :

- est placé sous l'autorité fonctionnelle de **l'officier de sécurité des systèmes d'information central (OSSI-C)** et fait appliquer ses directives ;
- assiste **le directeur du SID-R** dans ses attributions et le conseille sur tous les aspects relatifs à la cybersécurité des systèmes d'information (systèmes d'information et de communication - SIC - et systèmes d'information métiers - SI métiers) ;
- pilote contrôle interne de son domaine.

L'officier de sécurité des systèmes d'information - infrastructure (OSSI-Infra) :

- est placé sous l'autorité fonctionnelle de **l'OSSI-C** et fait appliquer ses directives ;
- assiste **le directeur du SID-R** dans ses attributions et le conseille sur tous les aspects relatifs à la cybersécurité des systèmes industriels d'infrastructure (S2I) ;
- assure la mission de représentant de **l'autorité d'homologation secondaire (RAHS)** de l'ensemble des S2I de son périmètre de responsabilité ;
- conduit le contrôle interne de son domaine, en lien avec **le BPCGCI**.

Il dispose du **bureau « cybersécurité des S2I »** au sein du **CTAP** qui l'appuie dans ses missions.

Le conseiller communication : il pilote, en lien avec **l'antenne de la mission communication du secrétariat général pour l'administration (SGA)** détachée auprès de la DCSID, l'activité de communication du SID-R.

1.1.4. Le bureau « sécurité nucléaire ».

Le bureau « sécurité nucléaire » (BSN) appuie **le conseiller « sécurité nucléaire »** dans sa mission au sein du SID-R, dans les conditions fixées par les arrêtés de huitième et neuvième références et l'instruction de treizième référence. A ce titre, il :

- participe à l'instruction des dossiers de sûreté nucléaire ;
- participe à la déclinaison régionale des processus de gestion de crise à caractère nucléaire au sein du SID et ceux du contrôle gouvernemental ;
- réalise, le cas échéant, des audits qualités de prestataires et fournisseurs ;
- réalise le contrôle interne « sûreté nucléaire ».

1.2. LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL.

Le secrétariat général (SG) est chargé du fonctionnement général, des activités supports, de l'appui à la direction du SID-R. Il organise et coordonne les actions de contrôle interne du SID-R. En outre, il assiste **le directeur du SID-R** notamment dans ses responsabilités propres de chef d'organisme, de responsable d'organisme et de gestionnaire de biens délégué.

Il est placé sous l'autorité hiérarchique du **secrétaire général, adjoint au directeur**.

Il applique les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) édictées par **les services de la DCSID** qui exercent sur lui une autorité fonctionnelle et travaille à l'atteinte des objectifs de performance qui lui sont fixés.

En lien avec son **BPCGCI**, il alimente les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de son activité et de sa performance et réalise le contrôle interne de son domaine.

Il est composé de cinq bureaux et d'une section.

1.2.1. La section « assistance de direction ».

La section « assistance de direction » (SAD) appuie le directeur du SID-R et ses adjoints dans leurs attributions. Elle :

- assure les missions de **cabinet du directeur du SID-R** ;
- assiste **le directeur du SID-R et ses adjoints** en matière de soutien général ;
- organise, convoque et veille au déroulement des comités du SID-R présidés par le directeur du SID-R et ses adjoints.

1.2.2. Le bureau « pilotage, contrôle de gestion, contrôle interne ».

Le bureau « pilotage, contrôle de gestion, contrôle interne » (BPCGCI) permet le pilotage et assure le contrôle du SID-R. Il :

- pilote les travaux de contrôle de gestion, notamment ceux de définition et d'entretien des indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance du SID-R ;
- pilote et anime la démarche qualité du SID-R ;
- coordonne l'alimentation des données et produit le tableau de bord du SID et, le cas échéant, celui du SID-R ;
- est garant de la qualité de la donnée produite par le SID-R ;
- organise et coordonne les actions de contrôle interne du SID-R, en application des directives du **secrétaire général, adjoint au directeur**.

1.2.3. Le bureau « ressources humaines régional ».

Le bureau « ressources humaines régional » (BRHR) assure les attributions d'autorité d'emploi du SID-R. Il :

- est responsable de la mise en œuvre de la politique RH du SID au sein du SID-R, notamment la déclinaison des feuilles de route RH du SID, et en rend compte au **secrétaire général, adjoint au directeur** ainsi qu'à l'autorité fonctionnelle RH ;
- est chargé de l'application des processus RH notamment de gestion, d'administration du personnel, de dialogue social, de recrutement, de mobilité, de formation, de chancellerie et d'avancement ;
- mène, en lien avec **la DCSID**, les travaux d'évolution de l'organisation du SID-R ;
- s'assure de l'accompagnement des personnels du SID-R (notamment l'évolution de l'organisation et des compétences ou la formation continue), en lien avec **la DCSID, l'académie ministérielle de l'infrastructure (AMI) et les centres ministériels de gestion (CMG)** ;
- pilote le traitement des situations individuelles sensibles, en lien avec **le bureau « central de la prévention »** ;
- assure la prospection et la préparation opérationnelle dans le cadre de la désignation et de la projection du personnel du SID-R en opérations ou en exercices opérationnels ;
- contribue notamment, en relai de l'AMI, à l'organisation et à la gestion des formations métiers retenues et prévues d'être déportées en région ;
- réalise le contrôle interne RH, en lien avec **le BPCGCI** ;
- assure une autorité fonctionnelle sur les agents du domaine RH en **USID**.

1.2.4. Le bureau « moyens généraux ».

Le bureau « moyens généraux » (BMG) est chargé du fonctionnement général du SID-R. Il :

- réalise le soutien courant du SID-R (notamment la gestion du courrier, le management de l'information, l'archivage et les astreintes) ;
- pilote le budget de fonctionnement du SID-R ;
- assure le soutien logistique du SID-R (notamment les véhicules, les moyens du domaine des SIC, la gestion et le pilotage du SI local, le matériel métier, le mobilier, les fournitures courantes et la comptabilité matière) ;
- gère les ordres de mission et le budget afférent ;
- réalise le contrôle interne logistique, en lien avec **le BPCGCI** ;
- assure une autorité fonctionnelle sur les agents du domaine logistique en **USID**.

1.2.5. Le bureau « prévention ».

Le bureau « prévention » (BPREV) appuie **le CPRP** dans sa mission au sein du SID-R. Il :

- pilote la démarche d'évaluation des risques professionnels ;
- s'assure du suivi des contrôles et vérifications périodiques obligatoires (CVPO) de l'établissement ;
- réalise toutes les démarches obligatoires ou nécessaires en matière de santé et de sécurité au travail (SST) ;
- pilote les formations, habilitations ou certifications des personnels en matière de SST ;
- conseille **le chef d'organisme**, notamment sur le domaine de la qualité de vie et conditions de travail (QVCT) ;
- s'assure de la sensibilisation et de l'information des personnels, réalise des campagnes de prévention et participe au dialogue social ;
- réalise le contrôle interne « prévention - santé et sécurité au travail ».

Il dispose de « **relais locaux prévention - santé et sécurité au travail** » (agents travaillant de manière déconcentrée dans les **USID**).

1.2.6. Le bureau « sécurité - protection du secret ».

Le bureau « sécurité - protection du secret » (BSPS) appuie **le conseiller « défense et sécurité »** et **l'officier de sécurité de niveau 3 du SID-R** dans leurs missions, dans les conditions fixées par les instructions de quatorzième, dix-septième et dix-huitième références. Il :

- participe à la sécurité des personnes (notamment les habilitations et le catalogue des emplois) ;
- participe à la protection des installations, des activités, des biens et des informations sur supports classifiés ;
- conseille et instruit les dossiers d'habilitation des entreprises en étroite collaboration avec **l'OSM** ;
- intervient et prend sans délai les mesures qui s'imposent en cas d'évènement, notamment dans le cadre de la continuité ou de la reprise des activités ;
- réalise le contrôle interne « défense et sécurité » ;
- assure une autorité fonctionnelle sur les agents du domaine « défense et sécurité » en **USID**.

1.3. LA SOUS-DIRECTION « SYNTHÈSE, PROSPECTIVE ET PLANIFICATION ».

Sans préjudice des missions allouées aux sous-directions spécifiques et divisions « projets », **la sous-direction « synthèse, prospective et planification » (SD-S2P)** assure le conseil aux partenaires et les études prospectives. Elle est chargée d'agréger et d'analyser tous les éléments nécessaires à la

planification de l'activité de production du SID-R et à la mise en programmation des opérations, pilote les projets et opérations d'infrastructure du SID-R. Elle est placée sous l'autorité de **l'adjoint au directeur, chargé des opérations**.

Elle applique les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) édictées par **les services de la DCSID** qui exercent sur elle une autorité fonctionnelle et travaille à l'atteinte des objectifs de performance qui lui sont fixés.

En lien avec **le BPCGCI**, elle alimente les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de son activité et de sa performance, réalise le contrôle interne de son domaine.

Elle est composée de trois bureaux.

1.3.1. Le bureau « conseil aux partenaires et prospective ».

Le bureau « conseil aux partenaires et prospective » (BC2P) assure le conseil aux partenaires ainsi que les études amont (préliminaires et faisabilité) des opérations.

La section « conseil aux partenaires et schémas directeurs » (SCP) :

- dispose de « **responsables grands partenaires régionaux » (RGPR)**, sous l'autorité fonctionnelle des **responsables grands partenaires de la DCSID** ;
- conseille et assiste les partenaires sur les sujets d'ordre général liés au soutien et à l'adaptation de l'infrastructure et du domaine immobilier ;
- pilote la déclinaison des conventions, protocoles et contrats de service locaux relatifs au soutien infrastructure des partenaires, en contrôle l'application en lien avec **la SD-MP** ;
- pilote, au niveau régional, en liaison avec **la DCSID**, les études préliminaires liées aux besoins émergents de grande ampleur et susceptibles d'être programmés ;
- pilote et coordonne, au niveau régional, en liaison avec **la DCSID**, la contribution des **USID** et des autres services du SID-R dans les schémas directeurs immobiliers ;
- identifie les éventuels besoins d'évolutions des plans locaux d'urbanisme (PLU) et autres documents de référence des collectivités territoriales en matière d'urbanisme nécessaires à la réalisation des besoins émergents et alerte les autorités compétentes ;
- pilote l'analyse et les estimations des classes de coûts des besoins nouveaux (FBN) et des évolutions de besoin (FEV).

La section « études amont » (SEA) :

- participe aux estimations des coûts des FBN/FEV ;
- participe, autant que de besoin, aux revues d'expression des besoins (REB) initiées par le partenaire, en appui du **BPPAOI** ;
- rédige ou fait rédiger les études préliminaires (avant REB), avec les estimations des classes de coûts associés, au profit de la **SCP** ;
- rédige ou fait rédiger les études de faisabilité (post REB), avec les estimations des fourchettes de coûts associés, au profit de la conduite d'opération ;
- appuie, au besoin, les **USID** dans les estimations des classes de coûts des avis techniques SID des FEBU ;
- alimente et utilise le référentiel de coût réalisé par **le SID EPN** et exprime des besoins en typologie de coûts, le cas échéant.

1.3.2. Le bureau « synthèse, planification et programmation ».

Le bureau « synthèse, planification et programmation » (BS2P) est responsable, au niveau du SID-R, des synthèses physico-financières, de la planification et de la programmation. Il :

- assure la synthèse des activités et le suivi physico-financier des opérations d'investissement ;
- assure le suivi financier des enveloppes de maintenance ;
- participe à la fixation des objectifs financiers de production du SID-R puis à leur suivi (cibles en engagements juridiques et crédits de paiement - EJ/CP) ;
- entretient le référentiel de programmation et participe, le cas échéant, aux travaux d'actualisation ;
- appuie **le BPPAOI** dans la co-construction, en lien avec les partenaires, de la programmation des enveloppes déconcentrées ;
- pilote, pour le SID-R et certains partenaires régionaux (comme la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des SI - DIRISI - et le service national d'ingénierie aéroportuaire - SNIA), les exercices de gestion prévisionnelle (GP) et en assure le suivi ;
- s'assure de l'adéquation des demandes d'engagement avec le plan de commande validé.

1.3.3. Le bureau « pilotage des projets et AOI ».

Le bureau « pilotage des projets et AOI » (BPPAOI), en lien avec les deux autres bureaux de **la SD-S2P**, assure le dialogue haut avec **la DCSID**, les partenaires centraux et leurs représentants, à compter de la REB. Il s'assure de l'adéquation du référentiel de programmation avec le plan de charge du SID-R. Il propose à **l'adjoint au directeur, chargé des opérations**, à l'issue de la réunion de concertation initiale (RCi) et en lien avec les sous-directions concernées, l'affectation de l'opération. Il co-construit, en lien avec les partenaires et avec l'appui du **BS2P**, la programmation des enveloppes déconcentrées.

La section « pilotage des projets » (SPP) :

- dispose, pour le SID-R, de **représentants des directions de projets (RDP)** sous l'autorité fonctionnelle des **directeurs de projet (DP)** de leur projet ;
- pilote, au niveau régional, les projets et s'assure de la bonne réalisation des opérations qui les constituent ;
- contribue, en lien avec le DP, à la définition des objectifs et s'assure du respect de ceux-ci ;

- construit, en lien avec l'entité de production et le DP, la chronique financière et s'assure de son respect, en cohérence avec les travaux de GP ;
- s'assure du respect du calendrier prévisionnel des opérations de son périmètre, en cohérence avec les travaux de GP ;
- soumet les études à la validation des différents partenaires après validation préalable du DP le cas échéant ;
- contrôle et exprime les besoins financiers aux DP pour le compte de la conduite d'opération (autorisations d'engagement - AE, autorisations de consommer - AC, crédits de paiement - CP et risques) ;
- assure le contrôle interne et la performance des projets ;
- représente le SID-R aux REB initiées par les partenaires et à la comitologie des projets (comme les comités de pilotage - COPIL) ;
- contribue aux estimations de coût des FBN/FEV, sur demande du **chef de la SD-S2P** ;
- planifie, organise et conduit **les comités d'examen des projets d'infrastructure (CEPI)** locaux présidés par **l'adjoint au directeur, chargé des opérations** ;
- prépare et présente les CEPI centraux présidés par **la DCSID**.

La section « pilotage des AOI » (SPAOI) :

- pilote et s'assure de la bonne réalisation des **autres opérations d'investissement (AOI)** ;
- construit, en lien avec l'entité de production, la chronique financière et s'assure de son respect, en cohérence avec les travaux de GP ;
- s'assure du respect du calendrier prévisionnel des AOI, en cohérence avec les travaux de GP ;
- soumet les études à la validation des différents partenaires ;
- contrôle et exprime les besoins financiers aux partenaires pour le compte de la conduite d'opération (AE, AC, CP et risques) ;
- assure le contrôle interne et la performance des AOI ;
- représente le SID-R aux REB initiées par les partenaires ;
- contribue aux estimations de coût des FBN/FEV, sur demande du **chef de la SD-S2P** ;
- planifie, organise et conduit les CEPI locaux présidés par **l'adjoint au directeur, chargé des opérations**.

1.4. LA SOUS-DIRECTION « INVESTISSEMENTS ».

Sans préjudice des missions allouées aux sous-directions spécifiques, aux divisions « projets » et aux **USID**, sous pilotage du **BPPAOI**, la sous-direction « **investissements** » (SD-INV) est chargée de la conduite des opérations d'investissement qui lui sont attribuées, depuis la RCI jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (GPA) et la clôture de l'opération.

Elle est placée sous l'autorité de **l'adjoint au directeur, chargé des opérations**.

Elle applique les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) édictées par **les services de la DCSID** qui exercent sur elle une autorité fonctionnelle et travaille à l'atteinte des objectifs de performance qui lui sont fixés.

En lien avec **le BPGCI**, elle alimente les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de son activité et de sa performance, réalise le contrôle interne de son domaine.

Elle peut disposer de « **relais locaux investissements** » (agents travaillant de manière déconcentrée dans les USID).

Elle est composée de trois bureaux.

1.4.1. Le bureau « coordination et synthèse ».

Le bureau « coordination et synthèse » (BCS) coordonne, pilote la charge et assure le suivi et la synthèse de l'activité de **la SD-INV**. Il :

- décline, au sein de **la SD-INV**, les directives de la chaîne fonctionnelle « investissements » et anime le retour d'expérience au niveau régional ;
- contrôle la cohérence et la bonne implémentation des outils métiers utilisés par les **BCO** et **BMO** ;
- propose, au **chef de la SD-INV**, l'affectation des opérations aux **BCO** et **BMO** ;
- propose, au **chef de la SD-INV**, la stratégie d'achat de l'opération pour validation par le pouvoir adjudicateur, au regard des impératifs et contraintes notamment calendaires, en lien avec **la SD-AC** ;
- contrôle les montages d'opérations proposés, au **chef de la SD-INV**, par les **BCO** et **BMO** ;
- contrôle la cohérence du triptyque « coût - performance - délais » des livrables des **BCO** et **BMO** ;
- participe à l'organisation des CEPI, en lien avec **le BPPAOI** ;
- alimente les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de son activité et de sa performance ;
- contrôle la bonne mise en œuvre des procédures de transfert d'ouvrage vers **la SD-MP**.

1.4.2. Les bureaux de « conduite d'opération ».

Les bureaux de « conduite d'opération » (BCO) assurent la conduite d'opérations d'investissement, depuis la RCI jusqu'à la fin de la GPA et la clôture de l'opération. Ils :

- conçoivent et formalisent, en collaboration avec l'acheteur de **la SD-AC**, les montages d'opérations et les soumettent à la validation du **chef de la SD-INV** ;
- réalisent ou font réaliser les études de programme ou équivalent ;
- conduisent et pilotent les actions de maîtrise des risques identifiés ;
- assurent la conduite générale de l'opération, contribuent à la passation des marchés, veillent au respect de l'exécution et réalisent les démarches administratives nécessaires ou y contribuent ;
- soumettent, aux **USID** concernées, les livrables et études ayant un impact sur la maintenance ;
- suivent le triptyque « coût - performance - délais » et réalisent les exercices de GP ;

- contrôlent, en lien avec les **USID** concernées et l'utilisateur local, les opérations de réception réalisées par la maîtrise d'œuvre ;
- assurent la remise à l'utilisateur, réalisent les appels en garantie jusqu'à la fin de GPA et clôturent l'opération ;
- renseignent les outils de retour d'expérience liés à la conduite d'opération ;
- assurent le pilotage des mandats de maîtrise d'ouvrage.

1.4.3. Les bureaux de « maîtrise d'œuvre ».

Les bureaux de « maîtrise d'œuvre » (BMO) assurent la maîtrise d'œuvre des opérations d'investissement, depuis la revue de programme (RP) ou équivalent jusqu'à la fin de la GPA et la clôture de l'opération. Ils :

- apportent une réponse architecturale, technique et économique aux besoins opérationnels et fonctionnels validés par le partenaire (programme ou équivalent) ;
- sont chargés d'assurer la conception des ouvrages, d'assister la conduite d'opération pour la passation des marchés de travaux, de diriger l'exécution des marchés de travaux, de proposer leur règlement, de réaliser les opérations de réception au profit de la conduite d'opération et d'appuyer la conduite d'opération jusqu'à la fin de GPA et la clôture de l'opération ;
- participent à l'élaboration et à l'instruction des dossiers nécessaires à l'obtention des autorisations et déclarations d'urbanisme pour l'ensemble du SID-R.

1.5. LA SOUS-DIRECTION « MAINTENANCE ET PATRIMOINE ».

Sans préjudice des missions allouées aux sous-directions spécifiques et divisions « projets », **la sous-direction « maintenance et patrimoine » (SD-MP)** est chargée de la gestion domaniale, de l'urbanisme, de la connaissance et de la surveillance technique, de la maintenance, de l'exploitation d'infrastructures et des opérations d'investissement réalisées en **USID**.

Elle est placée sous l'autorité de **l'adjoint au directeur, chargé des opérations**.

Elle applique les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) édictées par **les services de la DCSID** qui exercent sur elle une autorité fonctionnelle et travaille à l'atteinte des objectifs de performance qui lui sont fixés.

En lien avec **le BPCGCI**, elle alimente les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de son activité et de sa performance et réalise le contrôle interne de son domaine.

Elle intègre les **USID** et assure le pilotage de leurs activités.

Elle est composée de trois bureaux.

1.5.1. Le bureau « pilotage de la performance patrimoniale ».

Le bureau « pilotage de la performance patrimoniale » (B3P) pilote la charge, coordonne et assure le suivi et la synthèse de l'activité des **USID**. Il :

- décline, au sein des **USID**, les directives des chaînes fonctionnelles « maintenance et patrimoine » et « investissements » de son périmètre et anime le retour d'expérience au niveau régional ;
- facilite et coordonne les relations entre les **USID** et les sous-directions du SID-R ;
- harmonise le travail des **USID** ;
- contrôle la cohérence et la bonne implémentation des outils métiers de son périmètre utilisés par les **USID** ;
- propose, à **l'adjoint au directeur, chargé des opérations**, l'affectation des opérations aux sections travaux des **USID** ;
- contrôle les montages d'opérations des **USID** ;
- contrôle la cohérence du triptyque « coût - performance - délais » des livrables des opérations des **USID** ;
- contrôle les exercices de GP des opérations des **USID** ;
- suit, en gestion et, le cas échéant, en répartition, les enveloppes budgétaires liées au maintien en condition réalisées par les **USID** ;
- instruit, en lien avec **la SD-S2P**, la déclinaison des conventions, protocoles et contrats de service locaux relatifs au soutien infrastructure des partenaires ;
- alimente les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de son activité et de sa performance.

1.5.2. Le bureau « gestion domaniale et urbanisme ».

Le bureau « gestion domaniale et urbanisme » (BGDU) est le référent, au niveau régional, en matière de gestion domaniale et d'urbanisme. Il :

- décline les directives de la chaîne fonctionnelle « maintenance et patrimoine » de son périmètre et anime le retour d'expérience au niveau régional ;
- appuie les **USID** dans l'instruction des dossiers relatifs à la gestion administrative du domaine et à l'urbanisme ;
- suit l'avancée des dossiers conduits au niveau des **USID** ;
- prend en charge les dossiers dont la complexité dépasse les compétences des **USID** ;
- assiste, conseille et fournit au commandement une aide à la décision en matière domaniale et d'urbanisme ;
- pilote et conduit la réalisation de la surveillance administrative du domaine ;
- instruit les éventuelles demandes d'évolutions des PLU et autres documents de référence des collectivités territoriales en matière d'urbanisme ;
- met à jour les outils métiers de son domaine ;
- assure la fonction de gestionnaire du référentiel immobilier interministériel (GRIM) ;
- contrôle le respect des servitudes dans le cadre des projets d'organismes extérieurs au ministère des armées ;
- instruit les prises à bail, hors logements.

1.5.3. Le bureau « connaissance, surveillance technique et maintenance ».

Le bureau « connaissance, surveillance technique et maintenance » (BCSTM) est le référent, au niveau régional, en matière de maintenance, de connaissance et de surveillance du patrimoine, d'infrastructures de tir, de management et maîtrise de l'eau et de l'énergie.

La section « connaissance et surveillance technique du patrimoine » (SCSTP) :

- décline les directives de la chaîne fonctionnelle « maintenance et patrimoine » de son périmètre, notamment l'utilisation des outils et SI métiers, et anime le retour d'expérience au niveau régional ;
- pilote la réalisation des CVPO ;
- pilote la réalisation de la surveillance technique du patrimoine (ordinaire et singulier) ;
- pilote la réalisation des audits, diagnostics ou rapports techniques concourant à la connaissance technique du patrimoine ;
- centralise et contrôle les données des **USID** relatives à la connaissance et à la surveillance technique du patrimoine.

La section « maintenance de l'infrastructure » (SMI) :

- décline les directives de la chaîne fonctionnelle « maintenance et patrimoine » de son périmètre, notamment la doctrine relative à la maintenance des infrastructures et la réalisation des plans de maintenance, ainsi que la stratégie en matière de contractualisation et d'offre de service, et anime le retour d'expérience au niveau régional ;
- pilote les travaux d'élaboration et de réalisation des plans de maintenance pluriannuels et de programmation pluriannuelle de maintenance ainsi que ceux préparatoires aux revues de concertation annuelles (RCA) ;
- assure le rôle de représentant du bénéficiaire pour les opérations de maintenance lourde infrastructure (MLI) ;
- s'assure de la complétude de la couverture géographique et technique des marchés de maintenance des **USID** ;
- assure un retour d'expérience des marchés de maintenance (notamment les allotissements et l'analyse de la valeur) ;
- suit, pour **le service « maintenance et patrimoine » (S-MP) de la DCSID**, la disponibilité opérationnelle des installations indispensables aux missions stratégiques des armées dans les domaines de la sécurité aérienne et des transmissions, hors dissuasion ;
- suit, pour **la sous-direction « nucléaire et dissuasion » du service « investissements » (S-INV/SDND) de la DCSID**, la disponibilité opérationnelle des installations indispensables aux missions stratégiques des armées dans les domaines de la dissuasion, en lien avec le **RAN** ;
- coordonne et pilote l'activité des régies dédiées au soutien spécifique des sites de la DIRISI ;
- instruit et suit les accords-cadres transverses du périmètre de **la SD-MP** au profit des **USID** et des autres sous-directions.

La section « infrastructures de tir » (SIT) :

- pilote les visites annuelles des infrastructures de tir (VAIT) en liaison avec les **USID** concernées ;
- conçoit les projets de régimes de tir dans le SI dédié « SERT » (système d'élaboration des régimes de tir) ;
- assiste techniquement les sous-directions du SID-R pour la réalisation des études relatives aux infrastructures de tir (construction, rénovation, modification et maintien en condition) et pour la réception des travaux ;
- contrôle et diffuse vers **le SID EPN** toutes les études relatives aux infrastructures de tir : études de faisabilité, programme, études de conception (fiche descriptive estimative - FDE, avant-projet sommaire et avant-projet définitif - APS/APD) ;
- vérifie et diffuse les attestations de conformité des infrastructures de tir en fin de travaux vers les organismes responsables.

La section « management et maîtrise de l'énergie et de l'eau » (S2M2E) :

- décline sur son périmètre, pour le SID-R, les directives données par **la DCSID** et **le SID EPN** ;
- pilote et organise pour le SID-R, en lien avec les autres sous-directions, l'utilisation des outils contractuels et des dispositifs incitatifs spécifiques à ce domaine ;
- suit les contrats de fourniture d'eau et d'énergie ;
- pilote, pour le SID-R, la chaîne « management et maîtrise de l'eau et de l'énergie » et en suit les actions ;
- contribue à la connaissance du patrimoine en matière de maîtrise de l'eau et de l'énergie (performance énergétique et transition énergétique) ;
- pilote les campagnes de contrôle des installations afférentes et les campagnes des comités mixtes eau énergie locaux (CMEEL) ;
- suit la mise en œuvre des stratégies ministérielles en matière de performance énergétique ;
- pilote, le cas échéant, les marchés régionaux de télé-relève ou équivalents ;
- conseille le SID-R, le cas échéant, dans le cadre des opérations, sur l'intégration des notions de maîtrise de l'eau et de l'énergie (performance énergétique et transition énergétique).

1.5.4. Les unités de soutien de l'infrastructure de la défense.

Les unités de soutien de l'infrastructure de la défense (USID) sont les échelons de proximité déployés au profit des bases de défense (BdD) et autres partenaires locaux. Sans préjudice des missions mutualisées à l'échelon régional, elles sont chargées de conseiller et d'assister leurs partenaires, de réaliser la gestion du patrimoine, d'assurer la maintenance et l'adaptation de l'infrastructure et du domaine immobilier, de fournir des prestations et services, notamment ceux relatifs aux besoins du ministère en matière d'énergie.

Elles appliquent les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) déclinées par **la SD- MP** qui exerce sur elles une autorité hiérarchique et travaillent à l'atteinte des objectifs de performance qui leurs sont fixés.

Elles appliquent les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) déclinées par les sous-directions qui exercent sur elles une autorité fonctionnelle sur leurs périmètres respectifs.

La section « soutiens » (SSOUT) :

- réalise la mission de pilotage et de synthèse de l'**USID** ;

- est chargé du fonctionnement général ;
- réalise les activités supports d'appui à l'activité du SID stationné sur le périmètre de la BdD (notamment l'administration du personnel, les moyens généraux et les procédures d'accès).

La section « coordination investissement local » (SCIL) :

- apporte, **au chef d'USID**, les éléments nécessaires à la vision d'ensemble des opérations d'investissement menées sur le territoire de l' **USID** ;
- assure la cohérence des opérations d'investissement sur le territoire de l' **USID** ;
- conseille et assiste les organismes locaux sur les sujets d'ordre général liés au soutien et à l'adaptation de l'infrastructure et du domaine immobilier, en particulier lors de l'élaboration des expressions de besoins ;
- participe à l'analyse de cohérence des besoins émergents au profit du **BC2P** ;
- participe, au niveau local, en liaison avec **le BC2P**, à l'appui du **commandant de BdD (COMBdD)** par **la SGP**, dans la rédaction des schémas directeurs immobiliers ;
- assiste les partenaires locaux dans la rédaction des fiches d'expression de besoin unique (FEBU) puis rédige les avis techniques SID ; à ce titre, elle assure le premier niveau de régulation et d'arbitrage ;
- participe aux REB, autant que de besoin.

La section « travaux » (STVX) :

assure la conduite d'opérations et la maîtrise d'œuvre d'opérations ne nécessitant pas la mise en œuvre de procédures complexes ou la réalisation d'études poussées, qui lui sont attribuées.

intègre, le cas échéant, les « **antennes travaux** » et assure le pilotage de leurs activités.

La section « exploitation – maintenance » (SEM) :

- élabore et réalise son plan de maintenance pluriannuel, participe à la programmation pluriannuelle de la maintenance et prépare les RCA ;
- participe à la programmation des opérations de maintenance lourde infrastructure (MLI) ;
- met en œuvre et entretient la complétude de la couverture géographique et technique des marchés de maintenance de l'USID ;
- exécute les enveloppes budgétaires liées à la maintenance, suivant les priorités fixées notamment par **le COMBdD** ou les décideurs pour les partenaires non-embasés ;
- pilote et conduit la maintenance réalisée en régie ou de manière externalisée, en prenant toutes les mesures nécessaires au traitement des dommages relevés par les formations et en tenant compte de l'ordre des priorités fixées par **le COMBdD** ou les décideurs pour les partenaires non-embasés ;
- exploite les installations relevant de la responsabilité du **directeur du SID-R** (notamment les installations classées pour la protection de l'environnement - ICPE, les installations ouvrages, travaux et activités - IOTA et les centrales électriques) ;
- prépare, pour **la SCP**, en lien avec **le B3P**, la déclinaison des conventions, protocoles et contrats de service relatifs au soutien infrastructure des partenaires.
- intègre, le cas échéant, les « **antennes exploitation maintenance** » et assure le pilotage de leurs activités.

La section « gestion du patrimoine » (SGP) :

assure la gestion administrative du domaine ;

- assure la surveillance administrative du domaine ;
- assiste **le COMBdD** dans toutes les responsabilités qui lui ont été confiées en matière domaniale, notamment en procédant à l'instruction et à la préparation des actes domaniaux courants en étroite collaboration avec **le BGDU** ;
- effectue la gestion technique et administrative du patrimoine, par les diagnostics et les visites de contrôle réglementaires ;
- met à jour les référentiels techniques et domaniaux ;
- est le référent local de **la S2M2E** ;
- assure la veille concernant les projets d'aménagement des collectivités territoriales dès lors qu'ils pourraient avoir un impact sur les sites du ministère et les évolutions en matière d'urbanisme ;
- initie les éventuelles demandes d'évolutions des PLU et autres documents de référence des collectivités territoriales en matière d'urbanisme à faire instruire par **le BGDU** ;
- appuie **le COMBdD**, par **la SGP**, dans la rédaction des schémas directeurs immobiliers ;

La section « régies portuaires » (SRP) pour certains SID-R :

Elle assure la résilience des installations opérationnelles dans les domaines :

- de la fourniture d'électricité bâtementaire et d'électricité industrielle (haute tension / basse tension - HT/BT) ;
- de la climatisation et la production de froid et de chaleur ;
- de la production et la distribution d'eau ;
- des équipements industrialo-portuaires ;
- des ouvrages et équipements portuaires (inspections) ;
- des réseaux industriels (notamment ceux relatifs à la basse pression, la vapeur et les fluides particuliers).

1.6. LA SOUS-DIRECTION « ACHATS, EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABILITÉ ».

La sous-direction « achats, exécution budgétaire et comptabilité » (SD-AC) est chargée de participer à la production du SID-R dans les domaines des achats métiers et de l'exécution budgétaire et comptable. En outre, elle assiste **le directeur du SID-R** dans ses responsabilités propres de pouvoir adjudicateur et d'ordonnateur secondaire par délégation du ministre.

Elle est placée sous l'autorité de **l'adjoint au directeur, chargé des opérations**.

Elle applique les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) édictées par **les services de la DCSID** qui exercent sur elle une autorité fonctionnelle et travaille à l'atteinte des objectifs de performance qui lui sont fixés.

En lien avec **le BPCGCI**, elle alimente les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de son activité et de sa performance, réalise le contrôle interne de son domaine.

Elle est composée de quatre bureaux.

1.6.1. Le bureau « pilotage et audit de l'achat ».

Le bureau « pilotage et audit de l'achat » (BP2A) assure la mission de coordination et de contrôle de la fonction achat au sein du SID-R. Il :

- assure le pilotage des achats réalisés par le SID-R et le suivi du plan de charge en termes d'achats métiers ;
- vérifie la fiabilité des montages d'opérations dans le domaine des achats ;
- contrôle la cohérence et la bonne implémentation des outils métiers utilisés par **le BAM** ;
- réalise le contrôle interne achat et assure les audits nécessaires, en lien avec **le BPCGCI** ;
- élabore la programmation annuelle des projets de marché ou d'avenant soumis au visa de **la direction des affaires financières (DAF)**, pour le **service « pilotage et performance » (S-PP) de la DCSID**.

1.6.2. Le bureau « achats métiers ».

Le bureau « achats métiers » (BAM) participe à la production du SID-R réalisée par les autres sous-directions du SID-R. Il :

- conseille sur la stratégie d'achat de l'opération en s'appuyant sur la connaissance du tissu économique, au regard des impératifs et contraintes notamment calendaires ;
- contribue, conjointement avec la conduite des opérations, aux montages des opérations ;
- assure la rédaction et le suivi administratif des contrats métiers ;
- instruit les procédures de consultation.

Il dispose de « **relais locaux achats métiers** » (agents travaillant de manière déconcentrée dans les **USID** ou les sous-directions spécifiques).

1.6.3. Le bureau « litiges et contentieux ».

Le bureau « litiges et contentieux » (BLC) apporte une capacité de conseil et de spécialité dans le domaine du droit de la commande publique. Il :

- assiste et conseille dans le domaine du droit de la commande publique ;
- instruit, le cas échéant, les litiges et contentieux relatifs aux contrats passés ;
- est responsable du suivi de la mise en œuvre des garanties métiers (légal et contractuelles, post GPA) ;
- sensibilise les agents du SID-R en matière de déontologie dans le domaine des achats.

1.6.4. Le bureau « exécution budgétaire et comptabilité ».

Le bureau « exécution budgétaire et comptabilité » (BEBC) pilote la chaîne comptabilité dans sa globalité. Il est l'interlocuteur unique du comptable public. Il conseille **le sous-directeur** pour la rédaction de la partie « exécution financière des pièces marchés ». En lien avec **le BPCGCI**, en appliquant les directives du contrôleur budgétaire, il réalise le contrôle interne financier.

La section « exécution de la dépense » (SED) :

- exerce les tâches de l'exécution de la dépense, des engagements juridiques et demandes de paiement ;
- assume la fonction d'ordonnateur secondaire délégué ;
- pilote les conventions et protocoles financiers relatifs au soutien infrastructure.

La section « liquidation des marchés et états d'acompte » (SLMEA) exerce les tâches nécessaires à la liquidation des marchés et aux états d'acompte.

La section « comptabilité auxiliaire des immobilisations » (SCAI) assure les tâches relevant de la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

Il dispose de « **relais locaux comptabilité** » (agents travaillant de manière déconcentrée dans les **USID** ou les sous-directions spécifiques).

1.7. LE COLLÈGE TECHNIQUE D'APPUI À LA PRODUCTION.

Le collège technique d'appui à la production (CTAP) est chargé de participer à la production du SID-R en apportant les compétences transverses de son périmètre technique à l'ensemble du SID-R, notamment dans la production des études et la rédaction des marchés. En outre, il assiste **le directeur du SID-R** dans ses responsabilités propres d'exploitant d'installations classées, d'autorité d'homologation secondaire et de PRPDE.

Il est placé sous l'autorité de **l'adjoint au directeur, chargé des opérations**.

Il applique les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) édictées par **le SID EPN** et **les services de la DCSID** qui exercent sur lui une autorité fonctionnelle et travaille à l'atteinte des objectifs de performance qui lui sont fixés.

En lien avec **le BPCGCI**, il alimente les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de son activité et de sa performance et

réalise le contrôle interne de son domaine.

Il dispose de « **relais locaux environnement - eau - installations classées** » (agents travaillant de manière déconcentrée dans les **USID**).

Le collège comprend, dans son périmètre technique, notamment les domaines suivants :

- cybersécurité des S2I (notamment les homologations) ;
- environnement, eau et installations classées (notamment le suivi administratif et technique des installations du périmètre du SID-R classées au titre du code de l'environnement et les études d'impact) ;
- incendie et accessibilité (notamment les établissements recevant du public - ERP) ;
- dépollution pyrotechnique (notamment les études historiques et les analyses de risques).

2. ORGANISATION DES SOUS-DIRECTIONS SPÉCIFIQUES.

2.1. La sous-direction « Ile Longue » du SID Atlantique.

La sous-direction « Ile Longue » du SID Atlantique (**SD-ILO**) est chargée de la réalisation des études amont et de la participation à la rédaction des schémas directeurs, de la conduite d'opérations d'investissements, de la maintenance et de l'exploitation de réseaux.

Elle est placée sous l'autorité de l'**adjoint au directeur, chargé des opérations**.

Elle applique les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) édictées par **les services de la DCSID** qui exercent sur elle une autorité fonctionnelle et travaille à l'atteinte des objectifs de performance qui lui sont fixés.

En lien avec le **BPCGCI**, elle alimente les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de son activité et de sa performance et réalise le contrôle interne de son domaine.

Elle est composée de sept bureaux et d'une section.

2.1.1. Les bureaux « conduite d'opération ».

Les trois **bureaux « conduite d'opération » (BCO)**, hors activité propre à « l'installation nucléaire de base secrète (INBS) zone bassins », sont organisés autour de domaines métiers spécifiques (électricité, industriel et infrastructure). Ils assurent la conduite des opérations, depuis le recueil des besoins infrastructure jusqu'à la fin de la GPA et la clôture des opérations. Ils :

- assurent le conseil aux partenaires, en lien avec **le BC2P de la SD-S2P**, en assistance dans la rédaction des FEBU puis en rédaction des avis techniques SID ;
- réalisent ou font réaliser, les études amont des opérations ;
- conçoivent et formalisent, en collaboration avec **la SD-AC**, les montages d'opérations et les soumettent à la validation du **chef de la SD-ILO** ;
- réalisent ou font réaliser les études de programme ou équivalent ;
- conduisent et pilotent les actions de maîtrise des risques identifiés ;
- assurent la conduite générale de l'opération, contribuent à la passation des marchés, veillent au respect de l'exécution et réalisent les démarches administratives nécessaires ou y contribuent ;
- soumettent aux **BMC de la SD-ILO** les livrables et études ayant un impact sur la maintenance ;
- suivent le triptyque « coût - performance - délais » et réalisent les exercices de GP ;
- contrôlent, après consultation des **BMC de la SD-ILO**, les opérations de réception réalisées par la maîtrise d'œuvre ;
- assurent la remise à l'utilisateur ;
- réalisent les appels en garantie jusqu'à la fin de GPA ;
- clôturent l'opération ;
- renseignent les outils de retour d'expérience liés à la conduite d'opération.

2.1.2. Les bureaux « maintien en condition ».

Les deux **bureaux « maintien en condition » (BMC)**, hors activité propre à l'« INBS zone bassins », sont organisés autour de domaines métiers spécifiques (maintien et suivi de l'infrastructure ; maintien des installations industrielles). Ils assurent la maintenance du périmètre **SD-ILO** et l'exploitation de réseaux. Ils :

- élaborent et réalisent les plans de maintenance pluriannuels, participent à la programmation pluriannuelle de la maintenance et préparent les RCA ;
- exécutent les enveloppes budgétaires liées à la maintenance, suivant les priorités fixées par l'amiral commandant les forces sous-marines et la force océanique stratégique (ALFOST) et le commandant de l'Ile Longue (COMILO) ;
- pilotent et conduisent la maintenance réalisée en régie ou de manière externalisée, en contribuant à la passation des marchés, en prenant toutes les mesures nécessaires au traitement des dommages relevés par les formations et en tenant compte de l'ordre des priorités fixées par le commandant de la base ;
- réalisent les exercices de GP du domaine de la maintenance et suivent le triptyque « coût - performance - délais » ;
- exploitent certaines installations (ICPE/IOTA, chaufferies, réseau incendie) relevant de la responsabilité du **directeur du SID-R** ;
- assistent les bureaux de **SD-S2P** pour la déclinaison des conventions, protocoles et contrats de service relatifs au soutien infrastructure des partenaires ;
- participent à la surveillance technique des ouvrages singuliers sous pilotage du **BMEO-SN**.

Le **bureau « maintien et suivi de l'infrastructure »** intègre la « **régie portuaire** » et assure le pilotage de son activité.

2.1.3. Le bureau « maîtrise de l'environnement opérationnel et de la sûreté nucléaire ».

Le **bureau « maîtrise de l'environnement opérationnel et de la sûreté nucléaire » (BMEO-SN)** est chargé d'appuyer et de soutenir les autres bureaux de **la SD-ILO** dans leur démarche de respect de la posture opérationnelle et d'acquisition et de maintien de la sûreté nucléaire. Il :

- assure, en particulier, la synthèse de la disponibilité et de la sûreté nucléaire attendue par l'exploitant délégué et l'autorité de conception d'ensemble et s'appuie, pour ce faire, sur les éléments produits par les bureaux en charge de la maintenance des installations ;
- assure la tenue à jour des référentiels techniques et graphiques.

Il intègre **les pôles « sûreté nucléaire », « référentiel technique », « référentiel graphique » et « plateau technique de coordination »**, assure le pilotage de son activité.

2.1.4. Le bureau de domaine technique « INBS zone bassins ».

Le **bureau de domaine technique « INBS zone bassins » (BDT INBS ZB)** est chargé, pour l'« INBS zone bassins », des missions de conduite d'opérations, de maîtrise d'œuvre, d'architecture d'ensemble, de sûreté nucléaire et de maintien en condition opérationnel. Il :

- réalise, pour l'« INBS zone bassins », les missions identiques aux **BCO** ;
- réalise, pour l'« INBS zone bassins », les missions identiques aux **BMC** ;
- assure les fonctions de **« représentant de la direction de projet » (RDP)** sous l'autorité fonctionnelle de la direction de projet d'infrastructure concernée.

2.1.5 La section « pilotage, synthèse, moyens généraux ».

La **section « pilotage, synthèse, moyens généraux » (SPSMG)** est chargée :

- d'alimenter les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité et de la performance de **la SD-ILO**,
- de préparer les éléments pour l'élaboration des programmations physico-financières pluriannuelles et des gestions prévisionnelles des crédits ;
- du suivi des dossiers RH des personnels, civils et militaires, en lien avec **le BRHR** ;
- du secrétariat ;
- de la gestion des autorisations d'accès ;
- de la gestion des moyens généraux pour la division, en lien avec **le BMG**.

2.2. Les sous-direction « maritimes, portuaires et industrielles » des SID Atlantique et Méditerranée.

Les sous-direction « maritimes, portuaires et industrielles » des SID Atlantique et Méditerranée (SD-MPI) sont chargées, dans le domaine spécifique des infrastructures maritimes, portuaires et industrielles (MPI), de la réalisation des études amont et de la participation à la rédaction des schémas directeurs, de la conduite d'opérations d'investissements, de la surveillance et de la gestion technique du patrimoine des installations industriello-portuaires (I2P), de la maintenance et de l'exploitation de réseaux.

Elles sont placées sous l'autorité de **l'adjoint au directeur, chargé des opérations**.

Elles appliquent les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) édictées par **les services de la DCSID** qui exercent sur elles une autorité fonctionnelle. Elles travaillent à l'atteinte des objectifs de performance qui leurs sont fixés.

En lien avec **le BPCGCI**, elles alimentent les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de leurs activités et de leur performance et réalisent le contrôle interne de leur domaine.

2.2.1. En matière d'investissement.

Elles assurent la conduite des opérations sur le périmètre de **la SD-MPI**, depuis le recueil des besoins infrastructure jusqu'à la fin de la GPA et la clôture des opérations. Le cas échéant, elles peuvent assurer la maîtrise d'œuvre des opérations d'investissements, depuis la RCi jusqu'à la fin de la GPA et la clôture des opérations.

En conduite des opérations, elles :

- assurent le conseil aux partenaires, en lien avec **le BC2P de la SD-S2P**, en assistance dans la rédaction des FEBU, puis en rédaction des avis techniques SID ;
- réalisent ou font réaliser les études amont des opérations ;
- conçoivent et formalisent, en collaboration avec l'acheteur de **la SD-AC**, les montages d'opérations ;
- réalisent ou font réaliser les études de programme ou équivalent ;
- conduisent et pilotent les actions de maîtrise des risques identifiés ;
- assurent la conduite générale de l'opération, contribuent à la passation des marchés, veillent au respect de l'exécution et réalisent les démarches administratives nécessaires ou y contribuent ;
- soumettent, aux entités concernées, les livrables et études ayant un impact sur la maintenance ;
- suivent le triptyque « coût - performance - délais » et réalisent les exercices de GP ;
- contrôlent, en lien avec les entités concernées, les opérations de réception réalisées par la maîtrise d'œuvre ;
- assurent des opérations de contrôle de mise en œuvre et de remise à l'utilisateur ;
- réalisent les appels en garantie jusqu'à la fin de GPA ;
- clôturent l'opération ;

- renseignent les outils de retour d'expérience liés à la conduite d'opération.

En maîtrise d'œuvre, elles :

- apportent une réponse architecturale, technique et économique aux besoins opérationnels et fonctionnels validés par le partenaire (programme ou équivalent) ;
- sont chargées d'assurer la conception des ouvrages, d'assister la conduite d'opération pour la passation des marchés de travaux, de diriger l'exécution des marchés de travaux, de proposer leur règlement, de réaliser les opérations de réception au profit de la conduite d'opération et d'appuyer la conduite d'opération jusqu'à la fin de GPA et la clôture de l'opération ;
- participent à l'élaboration et à l'instruction des dossiers nécessaires à l'obtention des autorisations et déclarations d'urbanisme.

2.2.2. En matière de maintenance et d'exploitation.

Elles assurent la maintenance sur le périmètre de **la SD-MPI** et l'exploitation de réseaux. Elles :

- élaborent et réalisent les plans de maintenance pluriannuels ;
- participent à la programmation pluriannuelle de la maintenance et préparent les RCA ;
- participent à la programmation pluriannuelle des opérations de maintenance lourde opérationnelle (MLO) ;
- exécutent les enveloppes budgétaires liées à la maintenance, suivant les priorités fixées notamment par **le COMBdD** ;
- pilotent et conduisent la maintenance courante réalisée de manière externalisée, en contribuant à la passation des marchés, en prenant toutes les mesures nécessaires au traitement des dommages relevés par les formations et en tenant compte de l'ordre des priorités fixées par **le COMBdD** ;
- assurent la conduite générale des opérations lourdes de maintenance, en contribuant à la passation des marchés, en veillant au respect de l'exécution et en réalisant les démarches administratives nécessaires ou y contribuent, jusqu'à la clôture de ces opérations ;
- réalisent les exercices de GP du domaine de la maintenance et suivent le triptyque « coût - performance - délais » ;
- exploitent certaines installations (comme les centrales électriques) relevant de la responsabilité du **directeur du SID-R** ainsi que les différents réseaux industriels (notamment « électricité HT » et « air basse pression - BP ») ;
- assistent **le BMG** dans la gestion logistique des biens portuaires et industriels, en réalisant notamment les inventaires et en procédant aux réformes et démantèlements ;
- assistent les bureaux de **la SD-MP** pour la déclinaison des conventions, protocoles et contrats de service relatifs au soutien infrastructure des partenaires et pour la surveillance technique des ouvrages singuliers.

2.2.3. De manière transverse.

Elles peuvent prendre en charge :

- la passation, le renouvellement et plus globalement la gestion administrative des accords-cadres à bons de commande de maintien en condition de l'ensemble des bureaux ;
- la passation de marchés de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le domaine de la maintenance ;
- la mise en œuvre des activités de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) ;
- la maîtrise de la connaissance du patrimoine, au travers des actions de surveillance et de gestion logistique des biens ;
- la gestion et la tenue à jour de la documentation technique du patrimoine, ainsi que des plans des réseaux dont la division a la charge (électricité HT et air BP) ;
- l'assistance, le conseil et l'expertise en matière de maîtrise du risque nucléaire, par la définition et l'application des principes de la sécurité nucléaire liés à l'utilisation des matières nucléaires au sein d'infrastructures ;
- le suivi de la maintenance des installations de soutien à terre (IST) et de leurs disponibilités ;
- la gestion de configuration (GESCONF), pour les installations gérées par la division et en particulier celles participant au maintien de la sûreté nucléaire du site et des bâtiments à propulsion nucléaire ;
- la coordination globale des différents chantiers.

3. ORGANISATION DES DIVISIONS « PROJETS ».

Les divisions « projets » (DIV-PROJET) sont chargées de piloter et de conduire les projets d'infrastructure d'envergure nationale qui leurs sont attribués dont la durée et l'importance nécessitent une organisation *ad hoc*, adaptée aux besoins des projets et, le cas échéant, évolutive.

Elles sont placées sous l'autorité de **l'adjoint au directeur, chargé des opérations**.

Elles appliquent les directives et méthodes (processus, guides et documents-types) édictées par **les services de la DCSID** qui exercent sur elles une autorité fonctionnelle. Elles travaillent à l'atteinte des objectifs de performance qui leurs sont fixés, en cohérence avec les directions des projets d'infrastructure concernées.

En lien avec **le BPCGCI**, elles alimentent les données permettant l'établissement des indicateurs nécessaires au pilotage de leurs activités et de leur performance et réalisent le contrôle interne de leur domaine.

Leur organisation et modes de fonctionnement sont définis par les SID-R, en lien avec les directions des projets d'infrastructure et les chaînes fonctionnelles concernées.

3.1. En matière de synthèse, prospective et planification.

Pour les opérations qui leur ont été affectées, par subsidiarité de **la SD-S2P**, elles :

- assurent le conseil aux partenaires et les études prospectives ;
- sont chargées d'agréger et d'analyser tous les éléments nécessaires à la planification de l'activité de leur production et, en relation avec les directions des projets d'infrastructure concernées, à la mise en programmation des opérations ;
- contribuent, en lien avec les directions des projets d'infrastructure concernées, à la définition des objectifs et s'assurent du respect de ceux-ci ;
- construisent, en lien avec la conduite d'opération et les directions des projets d'infrastructure concernées, les chroniques financières et s'assurent de leur respect, en cohérence avec les travaux de GP ;
- s'assurent du respect des calendriers prévisionnels des opérations de leurs périmètres, en cohérence avec les travaux de GP ;
- soumettent les études à la validation des différents partenaires après validation préalable des directions des projets d'infrastructure concernées, le cas échéant ;
- contrôlent et expriment les besoins financiers aux directions des projets d'infrastructure concernées ;
- représentent le SID-R aux REB initiées par les partenaires et dans la comitologie des projets (notamment les COPIL).

3.2. En matière de conduite d'opération.

Pour les opérations qui leur ont été affectées, par subsidiarité de **la SD-INV**, elles :

- proposent, au pouvoir adjudicateur et aux directions des projets d'infrastructure concernées, les stratégies d'achat des opérations, au regard des impératifs et contraintes notamment calendaires, en lien avec **la SD-AC** ;
- conçoivent et formalisent, en collaboration avec les acheteurs de **la SD-AC**, les montages d'opérations ;
- réalisent ou font réaliser les études de programme ou équivalent ;
- conduisent et pilotent les actions de maîtrise des risques identifiés ;
- assurent la conduite générale des opérations, contribuent à la passation des marchés, veillent au respect de leur exécution et réalisent les démarches administratives nécessaires ou y contribuent ;
- soumettent, aux **USID** concernées, les livrables et études ayant un impact sur la maintenance ;
- suivent le triptyque « coût - performance - délais » et réalisent les exercices de GP ;
- contrôlent, en lien avec les **USID** concernées et l'utilisateur local, les opérations de réception réalisées par la maîtrise d'œuvre ;
- assurent la remise aux utilisateurs et clôturent les opérations ;
- renseignent les outils de retour d'expérience liés à la conduite d'opération ;
- assurent, le cas échéant, le pilotage des mandats de maîtrise d'ouvrage.

4. ABROGATION – PUBLICATION.

L'instruction N° 501034/DEF/SGA/DCSID/SDEP du 18 février 2011 relative à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des établissements du service d'infrastructure de la défense est abrogée à compter du 1^{er} août 2025.

La présente instruction entrera en vigueur le 1^{er} août 2025. 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.