

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 23 du 14 juin 2018**

**PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale**

**Texte 2**

**INSTRUCTION N° 500681/ARM/SGA/DCSID/STG/SDPSI/BRMRI/SREG**  
relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense.

*Du 18 mai 2018*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE : *sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure ; bureau réglementation et maîtrise des risques infrastructures.*

**INSTRUCTION N° 500681/ARM/SGA/DCSID/STG/SDPSI/BRMRI/SREG relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense.**

*Du 18 mai 2018*

NOR A R M S 1 8 5 0 8 3 4 J

---

*Références :*

- 1) Code de la défense.
- 2) Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 (JO n° 174 du 28 juillet 2005, texte n° 3 ; BOC, p. 6245 ; BOEM 110.2.1, 120-0.1.3) modifié.
- 3) Décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 110.5.2, 520.2.1, 540.1.1) modifié.
- 4) Arrêté du 14 janvier 2012 (JO n° 26 du 31 janvier 2012, texte n° 5 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 110.5.2.6, 404.1.1.2) modifié.
- 5) Instruction générale n° 19065 du 10 mai 1995 (BOC, p. 2573 ; BOEM 400.1.1.5).
- 6) Instruction générale n° 22912/DEF/SGA/DAJ/D2P du 26 mars 2010 (BOC N° 15 du 15 avril 2010, texte 2 ; BOEM 310.12.1).
- 7) Instruction ministérielle n° 900/DEF/CAB/-- du 26 janvier 2012 (n.i. BO).
- 8) Instruction n° 5 DEF/SGA/DCSID du 28 juin 2013 (n.i. BO).
- 9) Instruction n° 18/DEF/SGA/DCSID/RAN du 5 février 2016 (BOC n° 12 du 24 mars 2016, texte 2 ; BOEM 404.1.1.2).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 500681/DEF/SGA/DCSID du 13 février 2012 (BOC N° 31 du 20 juillet 2012, texte 2 ; BOEM 110.5.2.6, 404.1.1.2).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 404.1.1.2

*Référence de publication :* BOC n° 23 du 14 juin 2018, texte 2.

---

SOMMAIRE

Préambule.

1. LA DIRECTION.

1.1. Le directeur central du service d'infrastructure de la défense.

1.2. Le directeur central adjoint du service d'infrastructure de la défense.

2. ORGANISATION GÉNÉRALE.

2.1. Les entités directement rattachées à la direction.

- 2.1.1. L'état-major opérationnel du service d'infrastructure de la défense.
- 2.1.2. Le responsable des affaires nucléaires.
- 2.1.3. Le bureau des affaires réservées.
  - 2.1.3.1. Le chef du bureau des affaires réservées.
  - 2.1.3.2. Le cabinet.
  - 2.1.3.3. Le bureau des moyens généraux.
  - 2.1.3.4. La section ressources humaines locale.
- 2.1.4. L'officier de sécurité du service d'infrastructure de la défense.
- 2.1.5. Le bureau de la sécurité des systèmes d'information.
  - 2.1.5.1. L'officier de sécurité des systèmes d'information du service d'infrastructure de la défense.
- 2.1.6. Le coordonnateur central délégué à la prévention.
- 2.1.7. L'antenne de la mission communication du secrétariat général pour l'administration.
- 2.2. Le service de la stratégie.
  - 2.2.1. Le bureau qualité et pilotage de la performance.
  - 2.2.2. La sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure.
    - 2.2.2.1. Le bureau de la stratégie et des partenariats.
    - 2.2.2.2. Le bureau de l'assistance-méthode et du management de l'information.
    - 2.2.2.3. Le bureau de la réglementation et de la maîtrise des risques infrastructures.
  - 2.2.3. La sous-direction du pilotage des ressources humaines.
    - 2.2.3.1. Le bureau de l'organisation des ressources humaines.
    - 2.2.3.2. Le bureau de la gestion du personnel civil.
    - 2.2.3.3. Le bureau de la gestion du personnel militaire.
  - 2.2.4. Le département du pilotage des ressources financières.
    - 2.2.4.1. Le bureau de la gestion budgétaire et financière.
    - 2.2.4.2. Le bureau des comptabilités.
- 2.3. Le service des réalisations.
  - 2.3.1. La sous-direction des achats d'infrastructure.
    - 2.3.1.1. Le bureau de l'organisation de l'achat.

2.3.1.2. Le bureau des achats métiers.

2.3.1.3. Le bureau de l'assistance juridique des marchés d'infrastructure.

2.3.2. La sous-direction de la gestion du patrimoine.

2.3.2.1. Le bureau du maintien en condition de l'infrastructure.

2.3.2.2. Le bureau de la résilience et de la maîtrise de l'énergie.

2.3.2.3. Le bureau de la gestion domaniale, de l'urbanisme et de l'environnement.

2.3.3. La sous-direction des projets d'infrastructure.

2.3.3.1. Le bureau des programmes majeurs.

2.3.3.2. Le bureau nucléaire et dissuasion.

2.3.3.3. Le bureau de la programmation et du suivi des opérations d'infrastructure.

2.3.4. La division des systèmes d'information.

2.3.4.1. Le bureau de la gouvernance des systèmes d'information.

2.3.4.2. Le bureau projets des systèmes d'information.

2.3.4.3. La section étude et qualité des systèmes d'information.

2.3.4.4. La section du pilotage financier des systèmes d'information.

2.3.4.5. La section sécurité des systèmes d'information.

3. TEXTE ABROGÉ.

4. PUBLICATION.

#### ANNEXE(S)

ANNEXE I. ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION CENTRALE DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE.

ANNEXE II. RÉPERTOIRE DES SIGLES.

## **Préambule.**

La présente instruction a pour objet de décrire l'organisation et le fonctionnement de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense (DCSID). La DCSID est organisée en une direction et deux services :

- une direction ;
- un service de la stratégie ;
- un service des réalisations.

Les deux chefs de service prennent toutes dispositions pour assurer un traitement concerté des affaires de la direction.

### **1. LA DIRECTION.**

#### **1.1. Le directeur central du service d'infrastructure de la défense.**

Le directeur central est responsable de l'ensemble des missions du service d'infrastructure de la défense (SID).

Il est gestionnaire de biens pour les biens relevant de la compétence du SID.

#### **1.2. Le directeur central adjoint du service d'infrastructure de la défense.**

Le directeur central du service d'infrastructure de la défense dispose d'un adjoint : le directeur central adjoint (DCA) qui le seconde pour l'ensemble de ses attributions et qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

En particulier, il anime au nom du directeur central le dialogue social pour la direction centrale. À ce titre, il préside les réunions paritaires avec les représentants du personnel.

Il peut signer les marchés et accords-cadres nationaux relevant de la compétence du service d'infrastructure de la défense.

### **2. ORGANISATION GÉNÉRALE.**

#### **2.1. Les entités directement rattachées à la direction.**

Sont directement rattachés à la direction :

- l'état-major opérationnel ;
- le responsable des affaires nucléaires ;
- le bureau des affaires réservées ;
- l'officier de sécurité du SID ;
- le bureau de la sécurité des systèmes d'information ;
- le coordonnateur central délégué à la prévention ;
- les directeurs de projet et les chargés de mission ;
- l'antenne de la mission communication du secrétariat général pour l'administration (SGA/Com) de Versailles auprès du SID.

### **2.1.1. L'état-major opérationnel du service d'infrastructure de la défense.**

L'état-major opérationnel du service d'infrastructure de la défense (EMO-SID) :

- représente le SID pour les opérations extérieures et les missions intérieures, dans les domaines de la doctrine, de la planification et de la conduite du soutien au stationnement ;
- coordonne l'action du SID en opérations extérieures (OPEX), en missions intérieures (MISSINT) et pour toute autre mission ou plan d'urgence : désignation du personnel, envoi de matériel, assistance au commandement, etc. ;
- participe à l'élaboration de l'ambition opérationnelle pour les aspects concernant le SID, validée par le directeur central et veille à son respect ;
- représente le gestionnaire de biens délégués pour les matériels destinés aux OPEX et MISSINT ;
- réalise le retour d'expérience de ces interventions ;
- peut se voir rattacher des officiers de liaison.

L'EMO-SID comprend deux sections :

- la section conduite du soutien aux opérations (SCSO) ;
- la section projection (SPROJ).

### **2.1.2. Le responsable des affaires nucléaires.**

Le responsable des affaires nucléaires (RAN) est le conseiller de la direction en matière de nucléaire et de dissuasion. Ses missions sont précisées dans l'instruction citée en référence 9).

À ce titre, il est notamment :

- responsable de la politique de sécurité nucléaire du SID ;
- garant de l'autorité de conception des infrastructures nucléaires relevant de la responsabilité du service ;
- l'interlocuteur privilégié des instances du nucléaire (autorité de conception d'ensemble, exploitants délégués et acteurs de la dissuasion).

Il est assisté d'une équipe disposant notamment de spécialistes en sûreté nucléaire.

Il s'appuie, autant que de besoin, sur les services de la DCSID, le centre d'expertise des techniques de l'infrastructure de la défense (CETID), le centre référent pour les installations nucléaires et les ingénieurs de sûreté nucléaire des établissements du service d'infrastructure de la défense (ESID).

### **2.1.3. Le bureau des affaires réservées.**

#### **2.1.3.1. Le chef du bureau des affaires réservées.**

Le chef du bureau des affaires réservées (BAR) est chargé de réaliser les actes relevant de la responsabilité du chef d'organisme de la direction centrale. À ce titre, il :

- organise le fonctionnement courant de la DCSID et fait assurer le soutien du CETID ;

- suit avec le chef du bureau des moyens généraux la consommation des crédits alloués pour le soutien de la direction centrale ;
- dirige les travaux en matière de gestion des ressources humaines de la direction centrale et assure les fonctions de représentation afférentes ;
- conduit la mise en œuvre des mesures en matière de protection, de santé et de sécurité au travail ainsi que de prévention des accidents dans les emprises occupées par du personnel de la DCSID.

### *2.1.3.2. Le cabinet.*

Sous l'autorité du chef du bureau des affaires réservées, le cabinet (CAB) est chargé :

- de soumettre les projets de courriers au directeur central ;
- de coordonner l'emploi du temps du directeur central et de son adjoint ;
- d'organiser les déplacements du directeur central et de son adjoint ;
- d'assurer le protocole lié aux activités du directeur central.

### *2.1.3.3. Le bureau des moyens généraux.*

Chargé du soutien courant au profit de la DCSID et du CETID, le bureau des moyens généraux (BMG) assure notamment :

- la gestion et le suivi de la consommation des crédits alloués pour le soutien de la DCSID et du CETID ;
- la réalisation et le traitement des ordres de missions ;
- la réception et le contrôle des entreprises extérieures dans les domaines de la sécurité, de la propreté des locaux, de l'entretien du bâtiment ;
- la fonction courrier pour la DCSID et le CETID ;
- la mise à disposition d'un parc de véhicules de la gamme commerciale au profit des personnels ;
- la gestion logistique et l'inventaire physique des biens de la DCSID.

Le BMG comprend deux sections :

- une section « budget-achats-réalisations » (SBAR) ;
- une section « service général et moyens » (SSGM).

### *2.1.3.4. La section ressources humaines locale.*

La section ressources humaines locale (SRHL) est le point d'entrée pour l'administration et la formation individuelle du personnel de la DCSID et du CETID. À ce titre, elle :

- prépare, harmonise et dirige l'administration des personnels de son périmètre ;
- assure l'ensemble des travaux en matière de ressources humaines (RH) de son périmètre, tels que la préparation des notations, des évaluations et des avancements, l'attribution des primes et de la nouvelle bonification indiciaire, des besoins en recrutement et des avis en matière de mobilité.

### *2.1.4. L'officier de sécurité du service d'infrastructure de la défense.*

L'officier de sécurité du service d'infrastructure de la défense (OS-SID) a pour mission de fixer les règles et consignes de sécurité pour l'ensemble du SID conformément à la réglementation et d'en contrôler l'application. À ce titre, il est chargé en liaison avec les services enquêteurs de s'assurer :

- de la protection du personnel et de la gestion des procédures d'habilitation ;



- du traitement des informations et des supports classifiés ;
- de la protection physique des installations du SID et du contrôle des accès aux zones protégés ;
- de conseiller le représentant du pouvoir adjudicateur en matière de protection du secret dans les contrats.

Pour les questions relatives à la sécurité des systèmes d'information, l'officier de sécurité est assisté de l'officier de sécurité des systèmes d'information du service d'infrastructure de la défense (OSSI-SID).

#### ***2.1.5. Le bureau de la sécurité des systèmes d'information.***

Le bureau de sécurité des systèmes d'information (BSSI) est chargé des travaux en matière de sécurité des systèmes d'information pour l'ensemble du SID. Il est commandé par l'OSSI-SID.

Ce bureau constitue le BSSI de la DCSID au sens de l'instruction ministérielle citée en référence 7) (1). C'est la structure d'appui aux délégations vers le SID en matière d'homologation définies par l'autorité qualifiée en matière de sécurité des systèmes d'information (AQ SSI) du secrétariat général pour l'administration (SGA).

##### ***2.1.5.1. L'officier de sécurité des systèmes d'information du service d'infrastructure de la défense.***

L' OSSI-SID est le correspondant du fonctionnaire de sécurité des systèmes d'information (FSSI). Il dispose des fonctions d'adjoint de lutte informatique défensive (ALID) du SID.

À ce titre, en liaison avec l'AQ SSI du SGA, il est chargé :

- d'élaborer des éléments de politique, de management et des directives particulières d'application en matière de sécurité des systèmes d'information et de veiller à leur application ;
- de participer à l'instruction et à l'information du personnel en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale ;
- de mettre en oeuvre des méthodes harmonisées d'homologation, d'audit, d'inspection et de contrôle ;
- d'assurer les missions liées à la fonction d'ALID : assurer une maîtrise des risques par l'adoption de toute mesure appropriée, en particulier en cas d'incident ou d'apparition de menaces.

Il dispose d'une chaîne dédiée au sein des établissements du SID.

#### ***2.1.6. Le coordonnateur central délégué à la prévention.***

Le coordonnateur central délégué à la prévention (CCDP) pour le SID exerce un rôle de conseil, de coordination, d'animation et de surveillance au profit de la direction et des organismes du SID. Il est le correspondant du coordonnateur central à la prévention du SGA.

À ce titre, le CCDP donne un avis sur les documents réglementaires et assure des missions d'audit afin de vérifier l'application des règles en matière de sécurité et santé au travail (SST).

#### ***2.1.7. L'antenne de la mission communication du secrétariat général pour l'administration.***

Une antenne de la mission communication du secrétariat général pour l'administration (AMCOM-SGA), relevant organiquement et fonctionnellement de la mission communication du SGA, est directement placée sous l'autorité opérationnelle du directeur central du SID.

L'antenne est chargée en coordination avec la mission communication du SGA :

- de déterminer les grandes lignes de la politique de la communication du service et de rédiger le plan de communication du SID ;
- de réaliser ou de faire réaliser les actions de communication dont le SID a besoin pour accomplir ses missions ;
- d'animer le réseau des personnes en charge de la communication au sein des organismes extérieurs du SID.

## **2.2. Le service de la stratégie.**

Le service de la stratégie (STG) :

- élabore la stratégie du service d'infrastructure de la défense et coordonne les travaux internes relevant de sa compétence ;
- détermine et met en place les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre de cette stratégie ;
- constitue le point d'entrée des états-majors, directions et services (EMDS) pour tous les sujets relevant de sa compétence.

Le STG est composé de deux sous-directions, d'un département et d'un bureau qualité et pilotage de la performance.

Il dispose d'un secrétariat (SEC), qui agit au profit de l'ensemble des entités du service.

### **2.2.1. Le bureau qualité et pilotage de la performance.**

Le bureau qualité et pilotage de la performance (BPIL) est chargé de coordonner et d'appuyer les services et sous-directions de la DCSID :

Au titre du contrôle de gestion :

- il construit, actualise et tient à jour le tableau de bord du directeur central. Il est le point d'entrée des autres organismes du ministère en matière de contrôle de gestion ; à ce titre, il fournit les indicateurs relatifs à l'infrastructure pour les tableaux de bord des autorités ministérielles ;
- il élabore et pilote le conseil de gestion, le contrat d'objectifs et de performance (COP) du SID, en relation avec le SGA et les bénéficiaires. Il organise les conseils de gestion et les contrats d'objectifs et de performance des ESID ;
- il rend compte annuellement de la performance du SID au SGA dans le cadre du rapport annuel de performance (RAP) ;
- il peut être mandaté pour piloter ou pour participer à des travaux liés à la stratégie du SID.

Au titre des démarches qualité et de contrôle interne :

- il assiste les responsables de processus dans leur démarche qualité ;
- il coordonne l'ensemble des actions relatives à la mesure de la qualité du service rendu (QSR) aux bénéficiaires et s'assure de leurs mises en œuvre ;
- il assiste les responsables de processus dans leur démarche de maîtrise des risques ;

- il anime le réseau contrôle interne des ESID et rédige le rapport annuel de contrôle interne au SID ;
- il organise des missions d'assistance et de contrôle ciblés [notamment les visites de contrôle internes (VCI) des directions infrastructures de la défense (DID)].

Il est le point de contact des DID.

### ***2.2.2. La sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure.***

La sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure (SDPSI) constitue le point de contact des commanditaires du service et des bénéficiaires (cabinet du ministre, autorités de contrôle, états-majors, directions et services) dans ses domaines de compétence.

Elle contribue à la définition des orientations stratégiques du service, notamment en matière d'énergie, de relations internationales et de management de l'information, et suit les questions réglementaires ou liées à la maîtrise des risques infrastructures.

Dans ces différents domaines, la SDPSI consolide la politique du service sur la base des retours d'expérience des organismes extérieurs du SID, établis par le service des réalisations ainsi que par les centres référents, au regard des directives ministérielles et des besoins des partenaires.

La SDPSI est composée de trois bureaux :

- le bureau de la stratégie et des partenariats ;
- le bureau de l'assistance-méthode et du management de l'information ;
- le bureau de la réglementation et de la maîtrise des risques infrastructures.

#### ***2.2.2.1. Le bureau de la stratégie et des partenariats.***

Le bureau de la stratégie et des partenariats (BSP) :

1. mène des actions prospectives, hors champ de l'expertise, selon un programme annuel validé par le chef de service de la stratégie ; il pilote notamment la contribution du SID dans l'élaboration des schémas directeurs infrastructures et fonctionnels ;
2. assure le pilotage de la stratégie énergétique du ministère. À ce titre, il définit la politique énergétique du SID, anime la comitologie énergie et participe aux travaux ministériels et interministériels d'élaboration et de suivi des différents textes liés à l'efficacité et à la performance énergétique ;
3. constitue l'interlocuteur privilégié des centres référents ; il est informé de leur activité, instruit et fait valider les feuilles de route et plans d'action, organise la tenue des réunions de niveau central et identifie et propose les orientations stratégiques ;
4. élabore ou fait élaborer les conventions et protocoles relatifs au soutien infrastructure, prévoyant la prestation attendue et les conditions dans lesquelles elle sera fournie, entre les états-majors, directions et services soutenus et le SID ;
5. constitue le point de contact privilégié du service en matière de relations internationales.

Le BSP est composé de deux sections :

- une section prospective (SPROS) ;

- une section partenariats (SPART).

#### 2.2.2.2. *Le bureau de l'assistance-méthode et du management de l'information.*

Le bureau de l'assistance-méthode et du management de l'information (BAMMI) :

1. élabore la documentation technique permettant de conduire les opérations d'infrastructure, en assure la maîtrise d'œuvre le cas échéant, en liaison avec le CETID lorsque le degré d'expertise nécessaire le justifie ;
2. organise le retour d'expérience de la conduite d'opération et de la maîtrise d'œuvre assurées par le SID ;
3. pilote et développe l'outil de conduite d'opération du service d'infrastructure (COSI) en liaison avec la division des systèmes d'information et assiste les utilisateurs dans la mise en œuvre de cet outil ;
4. élabore les règles de management de l'information et s'assure de leur mise en œuvre ;
5. assure la publication des textes du SID au Bulletin officiel des armées ;
6. coordonne les démarches d'innovation, de simplification et de bonnes pratiques au sein du réseau et s'assure de leur suivi.

Le BAMMI est composé de deux sections :

- une section assistance-méthode (SAM) ;
- une section management de l'information (SMI).

#### 2.2.2.3. *Le bureau de la réglementation et de la maîtrise des risques infrastructures.*

Le bureau de la réglementation et de la maîtrise des risques infrastructures (BRMRI) :

1. décline les orientations ministérielles en matière de protection de l'environnement et de développement durable pour permettre leur mise en œuvre au sein du SID ;
2. propose les grandes orientations du service en termes de prévention dans l'acte de construire ;
3. contribue à la réflexion ministérielle sur la prévention et la maîtrise des risques, en lien avec le coordinateur central délégué à la prévention ;
4. apporte une expertise réglementaire générale sur l'ensemble des textes du SID, à l'exception des normes en matière de commande publique et de gestion du domaine, et fournit une assistance juridique de proximité ;
5. pilote la rédaction des textes réglementaires et infra-réglementaires portant sur les missions et l'organisation du SID et participe aux travaux de définition de l'organisation et des missions du ministère touchant le SID.

Le BRMRI est composé de deux sections :

- une section maîtrise des risques infrastructures (SMRI) ;
- une section réglementation (SREG).

### *2.2.3. La sous-direction du pilotage des ressources humaines.*

La sous-direction du pilotage des ressources humaines (SDPRH) :

- définit la politique des ressources humaines de l'ensemble du service ;
- décrit l'organisation des ressources humaines du service ;
- assure la gestion de ces ressources ;
- exerce au profit du directeur central la fonction de responsable ministériel de la famille professionnelle « infrastructure et politique immobilière (IFR) ».

Dans le cadre de la fonction RH du SGA grand employeur, elle exerce le rôle de conseiller RH de direction auprès du directeur central (autorité centrale d'emploi).

Elle constitue l'interlocutrice des organismes extérieurs du SID pour les questions de ressources humaines.

La SDPRH est composée de trois bureaux :

- le bureau de l'organisation des ressources humaines ;
- le bureau de la gestion du personnel civil ;
- le bureau de la gestion du personnel militaire.

#### *2.2.3.1. Le bureau de l'organisation des ressources humaines.*

Le bureau de l'organisation des ressources humaines (BORH) :

1. propose la répartition des effectifs par organisme du SID, selon les orientations de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) et du SGA grand employeur, dans des schémas annuels et pluriannuels. Il élabore les documents relatifs à l'organisation RH du SID ;
2. réalise toute étude relative à l'évolution des ressources humaines du service, et traduit les besoins en emplois, métiers et compétences nécessaires aux missions du service, en s'appuyant notamment sur l'expertise des responsables de filière professionnelle de la famille professionnelle IFR et des centres référents du service. Il définit les parcours professionnels applicables au sein du service en lien avec les gestionnaires ;
3. élabore le schéma directeur de formation du service destiné à répondre aux besoins en métiers et compétences, prépare le plan annuel de formation et anime le réseau des correspondants formation des établissements pour sa mise en œuvre ;
4. assure le suivi des effectifs réalisés du service et prépare le plan de recrutement du personnel civil. Il réalise toute étude relative à la structure des effectifs ;
5. gère le budget opérationnel de programme (BOP) du programme 212 relatif à la masse salariale des corps d'ingénieurs dont le SID est responsable (RBOP).

Le BORH est composé de quatre sections :

- la section organisation des ressources humaines (SORH) ;
- la section études emploi métiers et compétences (SEEMC) ;

- la section formation métiers (SFM) ;
- la section pilotage des effectifs et de la masse salariale (SPEMS).

#### *2.2.3.2. Le bureau de la gestion du personnel civil.*

Le bureau de gestion du personnel civil (BGPC) :

1. participe à la gestion des personnels civils employés par le service d'infrastructure de la défense et notamment au recrutement des fonctionnaires, des agents sous contrat et des ouvriers de l'État et à la mise en œuvre des parcours professionnels de ces personnels. Il assure l'administration et la gestion du corps des ingénieurs des travaux maritimes (ITM) ;
2. participe à l'ensemble des études ou travaux relatifs aux personnels de son périmètre, notamment à la définition des parcours professionnels des personnels techniques ;
3. met en œuvre le dialogue social avec les représentants des organisations syndicales et assure le secrétariat du comité technique de réseau (CTR) du service ;
4. assure la veille réglementaire sur son périmètre de compétences.

Le BGPC est composé de deux sections :

- la section gestion réglementation employeur (SGRE) ;
- la section carrières civiles (SCC).

#### *2.2.3.3. Le bureau de la gestion du personnel militaire.*

Le bureau de gestion du personnel militaire (BGPM) :

1. assure la gestion des ingénieurs militaires d'infrastructure de la défense (IMI), notamment de leur mobilité interne ou externe au ministère. Il réalise par ailleurs tous les actes et travaux de chancellerie concernant l'ensemble des personnels militaires du SID ;
2. met en œuvre les parcours professionnels des IMI ;
3. participe à la définition des schémas d'emploi du corps des IMI, à la rédaction des contrats d'objectifs avec les organismes extérieurs employant des IMI. Il prépare le plan de recrutement annuel des IMI et procède directement aux opérations de recrutement ;
4. examine tout texte statutaire ou indemnitaire applicable aux IMI et prépare les sessions du conseil de la fonction militaire SID.

Le BGPM est constitué de trois sections :

- la section de gestion du corps des ingénieurs militaires d'infrastructure (SGCI) ;
- la section du recrutement des ingénieurs militaires d'infrastructure (SRIMI) ;
- la section chancellerie des personnels militaires (SCHANC).

#### *2.2.4. Le département du pilotage des ressources financières.*

Le département du pilotage des ressources financières (DPRF) a pour mission de piloter :

- les ressources budgétaires dont le directeur central a la charge, en dehors de la masse salariale, en qualité de responsable d'unité opérationnelle (RUO) sur le programme 212 ;
- l'activité des services exécutants du réseau infrastructure, en dialoguant notamment avec la direction des affaires financières (DAF) pour tous les sujets liés à l'organisation et à la réalisation des travaux d'exécution financière ;
- l'activité de production comptable du réseau infrastructure ;
- les travaux en matière de gestion logistique des biens relevant de la responsabilité du directeur central.

À ce titre, le DPRF gère l'ensemble des crédits hors masse salariale relevant du SID en tant que RUO et assure, en liaison avec le service des réalisations, la mise en œuvre financière du plan de commandes en s'appuyant sur les ESID et les DID.

Le département pilote, avec la sous-direction des projets d'infrastructure, les travaux de gestion prévisionnelle nécessaires à la performance physique et financière des établissements du SID, met en place les crédits et en assure le suivi.

Il est également responsable de la production des états comptables nécessaires à l'élaboration de la situation patrimoniale de l'État et conseille le directeur central dans son rôle de gestionnaire de biens.

Le DPRF est composé de deux bureaux :

- le bureau de la gestion budgétaire et financière ;
- le bureau des comptabilités.

#### *2.2.4.1. Le bureau de la gestion budgétaire et financière.*

Le bureau de la gestion budgétaire et financière (BGBF) :

1. assure une mission de pilotage dans le domaine budgétaire sur les unités opérationnelles (UO) pour lesquelles le directeur central est RUO ;
2. conduit, en lien avec la sous-direction des projets d'infrastructure, l'élaboration des documents prévisionnels de gestion et apporte son expertise financière dans les travaux de la loi de programmation militaire (LPM) et de la version actualisée du référentiel (VAR) ;
3. participe aux travaux de gestion prévisionnelle en lien avec la sous-direction des projets d'infrastructure et sur cette base définit, conformément aux programmations pluriannuelle et annuelle, la cible financière du SID par grands domaines (maintien en condition, investissement, fonctionnement) et la décline aux ordonnateurs secondaires en charge de leur mise en œuvre ;
4. a en charge la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire (CIB) du service ;
5. assure le pilotage de la chaîne d'exécution financière du SID dans les domaines du soutien technique et réglementaire aux ordonnateurs secondaires du SID (les ESID), de l'analyse de l'exécution financière du service et du pilotage de la chaîne financière « hors CHORUS ».

Le BGBF est composé des deux sections :

- la section budget (SBUD) ;

- la section finances (SFIN).

#### *2.2.4.2. Le bureau des comptabilités.*

Le bureau des comptabilités (BDC) :

1. assure, pour le service, une mission de pilotage dans les travaux comptables ministériels de production des travaux de gestion courante et de fin de gestion selon les principes définis dans les normes comptables de l'État ainsi que le suivi des biens mobiliers de l'État ;
2. assure, en direction centrale, la fonction de responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ministérielles (RCAIM) pour les immobilisations immobilières et non immobilières ;
3. a en charge l'organisation de la gestion logistique au sein du réseau. Il assure les transferts de biens entre les services gestionnaires de biens ainsi que le contrôle interne logistique ;
4. contribue au déploiement du système d'information permettant la gestion logistique du parc mobilier (GLPM) du SID et en assure l'administration fonctionnelle ;
5. pilote et coordonne l'ensemble des processus retenus dans le cadre du contrôle interne comptable et, dans ce cadre, veille à assurer la qualité des travaux comptables conduits par le réseau. À ce titre, il pilote notamment le suivi des mises en service des fiches d'immobilisations en cours (FIEC) du domaine immobilier et les travaux de fin de gestion.

Le BDC est composé des deux sections :

- la section comptabilité des immobilisations (SCI) ;
- la section outils et travaux comptables (SOTC).

#### **2.3. Le service des réalisations.**

Le service des réalisations (RLT) est chargé de la mise en œuvre de la stratégie infrastructure. Ce service pilote, à ce titre, l'activité du CETID, des ESID et des DID.

Le RLT est composé de trois sous-directions et d'une division des systèmes d'information.

Le service des réalisations dispose d'un secrétariat, qui agit au profit de l'ensemble des sous-directions, bureaux et sections du service RLT.

##### *2.3.1. La sous-direction des achats d'infrastructure.*

La sous-direction des achats d'infrastructure (SDAI) est chargée de la professionnalisation de la filière « achats publics opérations d'infrastructure », de la mise en œuvre des outils de performance, des études de coût, de l'élaboration des documents type et de la construction de la programmation des achats.

Elle met en œuvre les stratégies d'achats définies au niveau ministériel par le comité des achats, pilote et anime le réseau des acheteurs des services extérieurs du SID.

Elle assure le rôle d'acheteur pour la direction centrale et ponctuellement pour l'ensemble du service. Elle organise et pilote cette fonction au sein des organismes extérieurs du SID.

Elle assure l'assistance juridique des marchés d'infrastructure au profit du service.

La SDAI est composée de trois bureaux :



- le bureau de l'organisation de l'achat ;
- le bureau des achats métiers ;
- le bureau de l'assistance juridique des marchés d'infrastructure.

#### *2.3.1.1. Le bureau de l'organisation de l'achat.*

Le bureau de l'organisation de l'achat (BOA) :

1. donne aux services achats infrastructure des ESID et aux DID les grandes orientations pour la passation et l'exécution des contrats et établit le programme prévisionnel annuel des achats répondant aux besoins des clients afin de préciser les modalités de mise en œuvre des stratégies d'achats ;
2. à ce titre : il assure la mise en place et le suivi du processus achats ainsi que du contrôle interne achats en liaison avec le bureau pilotage de la direction centrale et détermine l'assiette de calcul et les cibles de gains achats par établissement ;
3. assure les fonctions d'administrateur central et de responsable fonctionnel pour les systèmes d'information (SI) achats déployés au sein du SID ;
4. est le conseiller coordonnateur ministériel de filière professionnelle (CCMFiP) « achats publics opérations d'infrastructure » en liaison avec le conseiller coordonnateur ministériel de famille professionnelle achats (CCMFPA) et avec l'appui de la sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières du SGA ;
5. capitalise le retour d'expérience de l'ensemble du réseau pour fournir aux acheteurs des outils méthodologiques (processus, guides, directives, formations, etc.) et assure l'élaboration de documents de la consultation et des publicités types ; dans ce cadre, il est le correspondant de la direction des achats de l'État et de la mission achats du ministère pour l'élaboration et le maintien des clausiers de l'outil de rédaction des marchés de l'État (ORME) ;
6. maîtrise l'estimation des coûts liés à l'achat, et notamment du coût complet lié à un projet et participe à la définition des budgets sur les segments d'achat dévolus au SID (travaux et maintenance infrastructure, énergie) ; il peut émettre des avis sur des estimations.

Le BOA est composé de trois sections :

- la section préparation de l'achat et contrats innovants (SPACI) ;
- la section élaboration et maintien des documents-types (SEMDT) ;
- la section estimation et vérification des coûts (SEVC).

#### *2.3.1.2. Le bureau des achats métiers.*

Le bureau des achats métiers (BAM) :

1. exerce les fonctions d'acheteur d'énergie pour l'ensemble du ministère. À cet effet il assure la contractualisation en offre de marché de la fourniture d'électricité et de gaz en conformité avec les stratégies d'acquisition différenciées dont il concourt à l'élaboration.

Cette mission se décline en :

- achat et prescription : il est responsable des actes de contractualisation (dossier de consultation des entreprises, rapport de présentation et tout document administratif se rapportant à la passation des marchés) et assure la conduite de leur exécution ;

- construction et exécution budgétaire : il recense le besoin budgétaire inhérent à la notification puis l'exécution des contrats sur l'ensemble des périmètres électricité et gaz, élabore les documents de synthèse et pilote le suivi de l'exécution de la dépense en relation avec le réseau SID.

2. exerce les fonctions d'acheteur relatif au soutien de la direction centrale et, du CETID, en réalisant :

- les achats centraux répondant aux besoins des sous-directions et du CETID ;

- les achats centralisés ou nationaux destinés au réseau déconcentré du service. En charge des vecteurs contractuels d'exécution nationale, il est responsable de leur passation et assiste les ESID dans la phase de mise en œuvre contractuelle.

Le BAM est composé de deux sections :

- la section achats d'énergie (SAE) ;

- la section achats travaux, fournitures et services (SATFS).

#### *2.3.1.3. Le bureau de l'assistance juridique des marchés d'infrastructure.*

Le bureau de l'assistance juridique des marchés d'infrastructure (BAJMI) :

1. instruit les litiges relevant de la compétence de la direction centrale ainsi que les dossiers contentieux du SID en liaison avec la direction des affaires juridiques ;

2. apporte son assistance juridique au profit de la direction centrale et des organismes extérieurs du SID sur toute question en lien avec l'achat public ;

3. assure l'information du réseau d'acheteurs sur les évolutions législatives, réglementaires et infra réglementaires concernant les achats et tout texte normatif impactant le droit de la commande publique.

#### *2.3.2. La sous-direction de la gestion du patrimoine.*

La sous-direction de la gestion du patrimoine (SDGP) pilote le réseau pour la mise en œuvre de la gestion du patrimoine, du maintien en condition et de sa performance énergétique (hors achat).

Elle élabore et diffuse les directives et les documents méthodologiques permettant la mise en œuvre de la politique immobilière du ministère et assure le retour d'expérience des organismes extérieurs du SID.

Elle anime les réseaux métiers maintien en condition, gestion du patrimoine hors expertise technique, gestion administrative du domaine, urbanisme, environnement et énergie en liaison avec SDPSI.

Le sous-directeur de la gestion du patrimoine dispose d'une délégation de signature du ministre de la défense pour établir et suivre les régimes des champs et stands de tirs domaniaux relevant de la compétence du SID.

La SDGP est composée de trois bureaux :

- le bureau du maintien en condition de l'infrastructure ;

- le bureau de la résilience et de la maîtrise de l'énergie ;

- le bureau de la gestion domaniale, de l'urbanisme et de l'environnement.

#### *2.3.2.1. Le bureau du maintien en condition de l'infrastructure.*

Le bureau du maintien en condition de l'infrastructure (BMCI) :

1. élabore la doctrine relative au maintien en condition infrastructure des sites et équipements et la documentation technique permettant de conduire les actions afférentes, en liaison avec les centres référents et le CETID, produit et tient à jour le schéma directeur fonctionnel « soutien infrastructure des sites » et pilote la réalisation des schémas directeurs de maintien en condition ;
2. pilote l'action des organismes extérieurs du SID pour les opérations de maintenance des ouvrages, infrastructures, réseaux et équipements ; élabore les directives annuelles et propose les plans de progrès ;
3. participe en tant que prescripteur, avec la sous-direction des achats d'infrastructure, à la définition et à la mise en œuvre des stratégies d'achats du ministère et assure le retour d'expérience ou l'assistance technique lors de la passation de contrats liés au maintien en condition ;
4. élabore les projets de programmation fusionnés à l'échelon central relevant de la maintenance lourde, le projet de programmation au profit du bénéficiaire SID, valide et arbitre les besoins, valide le passage de jalons et en suit l'avancement ;
5. met à jour la cartographie de performance du patrimoine immobilier ministériel, évalue le besoin budgétaire pour maintenir en condition le patrimoine immobilier ministériel et propose la répartition des budgets déconcentrés de maintien en condition entre les différentes bases de défenses ;
6. pilote et développe les outils informatiques du domaine de la gestion technique et graphique du patrimoine en liaison avec la division de systèmes d'information et assiste les utilisateurs dans la mise en œuvre de ces outils.

Le BMCI est composé de trois sections :

- une section maintenance de l'infrastructure (SMAINT) ;
- une section doctrine de la maintenance (SDM) ;
- une section des référentiels techniques (SRT).

#### *2.3.2.2. Le bureau de la résilience et de la maîtrise de l'énergie.*

Le bureau de la résilience et de la maîtrise de l'énergie (BRME) :

1. en relation avec la SDPSI, met en œuvre la stratégie énergétique du SID dans le cadre du soutien des infrastructures. Il pilote à ce titre, les actions du réseau en matière de performance énergétique définies par le « comité énergie » relevant de la sous-direction et assure le suivi et l'analyse des consommations énergétiques ministérielles hors carburants opérationnels ;
2. définit et met en œuvre le système de management de l'énergie et des fluides du SID ; propose et suit les plans d'actions à courts, moyens et longs termes pour diminuer les charges économiques des systèmes d'énergies et fluides, et les actions en faveur de réductions des consommations en énergie et des impacts environnementaux ;

3. élabore, sur la base des objectifs de continuité de service opérationnel des EMDS dans les domaines « énergies et fluides », les directives techniques et les indicateurs de suivi relatifs à la résilience des infrastructures et des équipements afférents ;
4. apporte son concours à la mission achat du ministère dans les domaines « énergies et fluides » ;
5. assiste la section des référentiels techniques pour la conception et le déploiement de l'outil de suivi des fluides (OSF) et assiste les utilisateurs dans la mise en œuvre de cet outil.

Le BRME est composé de deux sections :

- une section résilience et continuité de service (SRCS) ;
- une section maîtrise de l'énergie (SME).

### *2.3.2.3. Le bureau de la gestion domaniale, de l'urbanisme et de l'environnement.*

Le bureau de la gestion domaniale, de l'urbanisme et de l'environnement (BGDUE) :

1. conduit l'action des organismes extérieurs du SID et constitue le point de contact des EMDS en matière domaniale, d'urbanisme et d'environnement en liaison avec la SDPSI. À ce titre, il s'assure du respect par les organismes extérieurs du SID des procédures domaniales, d'urbanisme, d'environnement et de gestion du patrimoine immobilier. Il anime le réseau des gestionnaires du référentiel immobilier ministériel (GRIM) ;
2. est chargé de piloter et développer les outils informatiques de la gestion administrative du domaine. À ce titre, il assure l'administration fonctionnelle de l'application gestion domaniale de la défense (G2D), référentiel ministériel en matière domaniale, la direction et le contrôle de l'inventaire immobilier ministériel ;
3. centralise et est garant de l'ensemble des servitudes d'utilité publique intéressant la défense ;
4. conduit l'action du réseau relative à : la dépollution pyrotechnique et industrielle des emprises, avec l'appui du centre référent sites et sols pollués ; la préservation de la biodiversité ; la gestion des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et des installations, ouvrages, travaux et activités (IOTA), dans le cadre des orientations fixées par la SDPSI.

Le BGDUE est composé de deux sections :

- une section domaine (SDOM) ;
- une section urbanisme et environnement (SUE).

### *2.3.3. La sous-direction des projets d'infrastructure.*

La sous-direction des projets d'infrastructure (SDPROJ) participe aux travaux ministériels de programmation des opérations d'infrastructure et pilote les organismes extérieurs du SID pour la réalisation des opérations d'adaptation capacitaire et de maintenance lourde (hors domaine de l'achat).

Elle élabore et transmet au service de la stratégie, à chaque étape d'actualisation, les documents de caractérisation des besoins (DCB).

Dans son domaine, la sous-direction des projets d'infrastructure conseille la SDPSI.

Elle est en capacité d'être informée par les organismes extérieurs du SID sur l'avancée des opérations selon une fréquence et une granularité à déterminer selon le besoin du service.

La SDPROJ est composée de trois bureaux :

- le bureau des programmes majeurs ;
- le bureau nucléaire et dissuasion ;
- le bureau programmation et du suivi des opérations d'infrastructure.

#### *2.3.3.1. Le bureau des programmes majeurs.*

Le bureau des programmes majeurs (BPM) :

1. assure la direction de programme des opérations érigées en programmes d'infrastructure, conformément à l'instruction citée en référence 5) ;
2. élabore les dossiers de caractérisation des besoins des activités budgétaires supportant les programmes d'infrastructure de son périmètre ;
3. assiste les bénéficiaires et pilote l'action des organismes extérieurs du SID pour affiner l'expression des besoins, contrôler l'adéquation physico-financière des opérations réservées ou du programme majeur et définir les montants à libérer par la commission exécutive permanente (CEP), suivre et maîtriser le calendrier de déroulement des opérations.

Le BPM est composé de deux sections programmes majeurs (SPM).

#### *2.3.3.2. Le bureau nucléaire et dissuasion.*

Le bureau nucléaire et dissuasion (BND) :

1. pilote les opérations d'investissement et de maintien en condition afférentes aux infrastructures nucléaires et à celles participant à la dissuasion. Il veille à la cohérence physico-financière des opérations de maintien en condition opérationnelle de ces infrastructures. La SDGP, en tant que référent métier du maintien en condition, apporte son concours autant que de besoin. Elle intègre dans ses réflexions sur le maintien en condition la spécificité des infrastructures à caractère nucléaire ;
2. assure la direction de programme des opérations afférentes aux infrastructures nucléaires et à celles participant à la dissuasion érigées en programmes d'infrastructure conformément à l'instruction citée en référence 5) ;
3. élabore les dossiers de caractérisation des besoins des activités budgétaires supportant les programmes d'infrastructure ou les activités réservées de son périmètre ;
4. participe à la rédaction des directives concernant l'exploitation et la maintenance des installations liées au nucléaire ou à la dissuasion.

Le BND est composé de trois sections :

- une section force océanique stratégique (SFOS) ;
- une section accueil et soutien BARRACUDA (SBARR) ;
- une section nucléaire aéroporté (SNA).

### *2.3.3.3. Le bureau de la programmation et du suivi des opérations d'infrastructure.*

Le bureau de la programmation et du suivi des opérations d'infrastructure (BPSOI) :

1. est le point de contact privilégié des bénéficiaires ou acteurs de la fonction infrastructure en matière de programmation et de suivi des opérations hors programmes d'infrastructure ;
2. participe à l'exercice de programmation (VAR, programmation pluriannuelle et plan de commandes annuel) en lien avec la direction des patrimoines, de la mémoire et des archives (DPMA) et les bénéficiaires d'une part, les organismes extérieurs du SID d'autre part, en s'assurant de la capacité du SID à réaliser les projets de programmation ;
3. s'assure en continu, lors de l'exercice annuel de gestion du respect des objectifs de coûts et de calendrier liés aux besoins figurant dans le plan de commande annuel. Il a en charge l'actualisation de ce dernier en cohérence avec les cibles financières fixées par les responsables de budget opérationnel de programme (RBOP) ;
4. assure un suivi particulier de l'ensemble des opérations nécessitant un suivi centralisé ;
5. organise et pilote les exercices de gestion prévisionnelle des opérations d'infrastructure ;
6. élabore les dossiers de caractérisation des besoins des activités budgétaires non réservées.

Le BPSOI est composé de deux sections :

- une section élaboration de la programmation (SEP) ;
- une section suivi centralisé des opérations d'infrastructures (SSCOI).

### *2.3.4. La division des systèmes d'information.*

La division des systèmes d'information (DSI) :

- en lien avec les sous-directions concernées, réalise et maintient en condition opérationnelle et de sécurité les applications informatiques métiers nécessaires aux missions du service d'infrastructure de la défense ;
- en cohérence avec les orientations stratégiques du SID, contribue aux travaux relatifs au schéma directeur des systèmes d'information en matière de ressources immobilières ;
- assure, selon les directives de la direction générale des systèmes d'information et de communication (DGSIC), la conduite des projets informatiques réalisés en interne ou dans le cadre de marchés d'externalisation, puis leur maintien en condition opérationnelle et de sécurité ;
- assure l'administration et l'élaboration du référentiel de données du domaine des ressources immobilières du ministère des armées ;
- recense l'ensemble des besoins de services et d'équipements relatifs aux systèmes d'information du service d'infrastructure de la défense ;
- anime le réseau des conseillers en systèmes d'information et de communication des organismes extérieurs du SID.

La DSI est composée de deux bureaux et de trois sections :

- bureau de la gouvernance des systèmes d'information ;

- bureau des projets des systèmes d'information ;
- section étude et qualité des systèmes d'information ;
- section du pilotage financier des systèmes d'information ;
- section sécurité des systèmes d'information.

#### *2.3.4.1. Le bureau de la gouvernance des systèmes d'information.*

Le bureau de la gouvernance des systèmes d'information (BGSI) est chargé de :

1. l'ingénierie fonctionnelle et technique du système d'information du service d'infrastructure pour les développements réalisés en interne ;
2. l'administration des données métier de la zone fonctionnelle des ressources immobilières ;
3. piloter la plate-forme d'échange du service d'infrastructure en lien avec les sous-directions concernées et assurer les échanges d'informations entre applications du service avec les SI du ministère de la défense ;
4. la mise à disposition au profit du commandement et des utilisateurs de la chaîne SID d'un infocentre national, dans un but de restitution des informations des outils métiers et d'aide à la décision ;
5. la mise en œuvre d'une capacité de développement de proximité pour la réalisation et le maintien en conditions opérationnelles d'applications informatiques ;
6. la réalisation des travaux d'urbanisation du SI et de rédaction de schéma directeur du SI du SID.

Le BGSI est composé de deux sections :

- une section administration de données et pilotage métier (SADPM) ;
- une section architecture et réalisations applicatives (SARA).

#### *2.3.4.2. Le bureau projets des systèmes d'information.*

Le bureau projets des systèmes d'information (BPSI) est chargé :

1. de la conduite des projets informatiques et du maintien en condition opérationnelle et de sécurité des applications en service ;
2. du soutien des applications métiers du système d'information conformément aux directives et instructions ministérielles ;
3. du soutien technique des équipes de projet et de l'intégration des systèmes d'information sur les plateformes techniques avant mise en production, en liaison avec la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI) ;
4. de l'administration technique et l'exploitation des systèmes d'information métiers du SID pour la partie lui incombant suivant le niveau d'hébergement retenu avec la DIRISI.

Le BPSI est composé de deux sections :

- une section conduite des projets (SCP) ;
- une section intégration administration métier (SIAM).

#### *2.3.4.3. La section étude et qualité des systèmes d'information.*

La section étude et qualité des systèmes d'information (SEQSI) :

- anime le système de management par la qualité de la division, audite et évalue le système de management par la qualité ;
- réalise ou fait réaliser les études d'opportunité et de faisabilité préalables à tout lancement de projet informatique ;
- assure le soutien méthodologique des chefs de projet.

#### *2.3.4.4. La section du pilotage financier des systèmes d'information.*

La section du pilotage financier des systèmes d'information (SPFSI) :

- pilote les ressources financières nécessaires à la réalisation et à la maintenance des projets en liaison avec la délégation des systèmes d'information d'administration et de gestion (DéSIAG) ;
- en lien avec la sous-direction des achats d'infrastructure, contribue à la préparation des achats relatifs au système d'information ;
- recense les demandes de services, équipement et logiciel informatiques, du SID dans le cadre d'un plan de charge annuel. Elle assure le suivi de leur réalisation en lien avec la DéSIAG et la DIRISI.

#### *2.3.4.5. La section sécurité des systèmes d'information.*

La section sécurité des systèmes d'information (3SI) de la division des systèmes d'information (DSI) assume le rôle de responsable de SSI (RSSI) des projets (RSSI-P) et applications (RSSI-A) menés par la DSI au sens de l'instruction ministérielle référencée 7) <sup>(1)</sup>, en liaison avec l'officier de sécurité des systèmes d'information central (OSSIC).

### 3. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 500681/DEF/SGA/DCSID du 13 février 2012 relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense est abrogée.

### 4. PUBLICATION.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le général de corps d'armée,  
directeur central du service d'infrastructure de la défense,*

Bernard FONTAN.



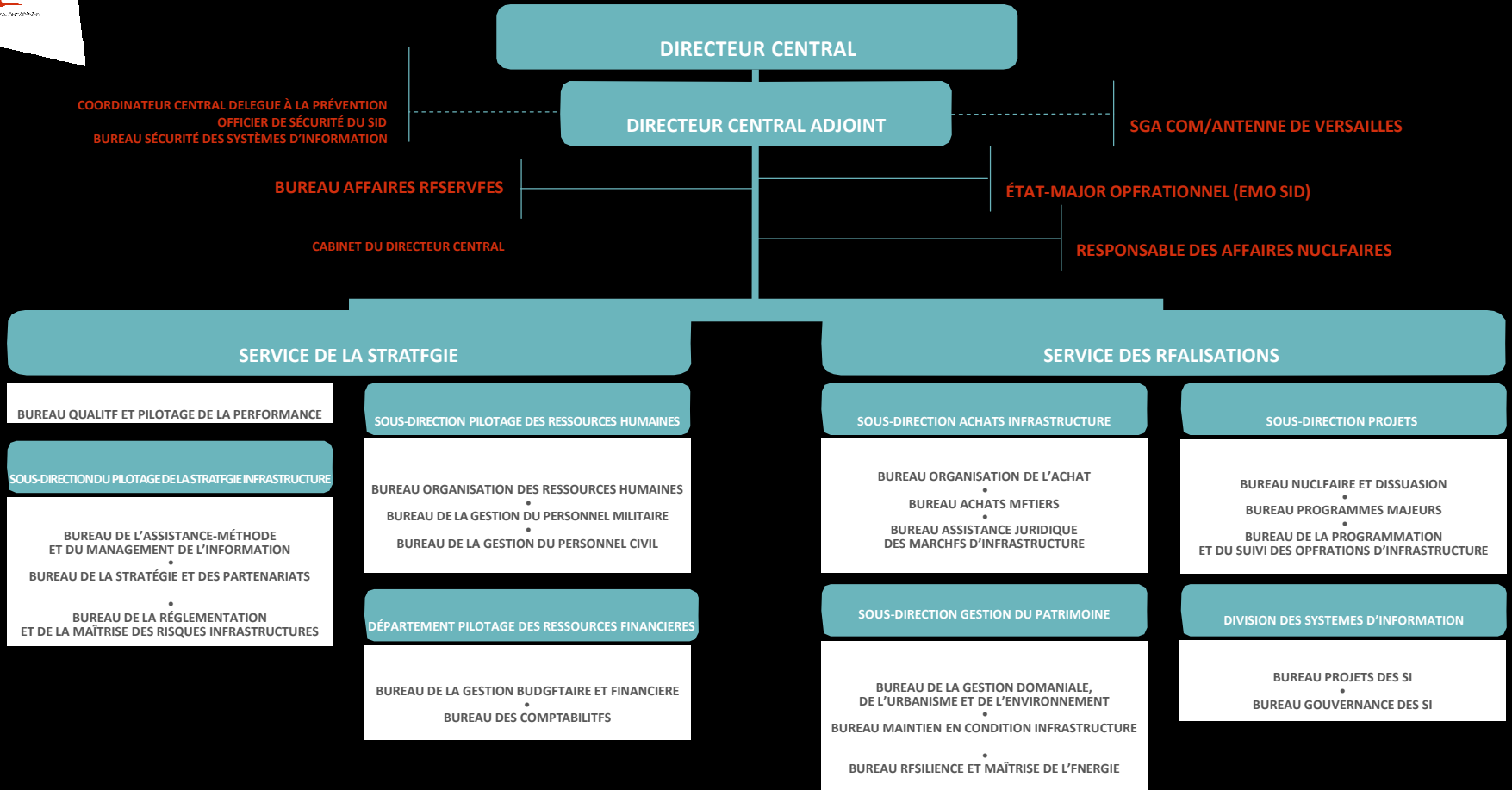
---

(1) n.i. BO.

**ANNEXE I.**  
**ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION CENTRALE DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA**  
**DÉFENSE.**



# ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION CENTRALE DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE.



## ANNEXE II. RÉPERTOIRE DES SIGLES.

ALID	: adjoint de lutte informatique défensive.
AMCOM-SGA	: antenne de la mission communication du secrétariat général pour l'administration.
AQ SSI	: autorité qualifiée en matière de sécurité des systèmes d'information.
BAJMI	: bureau de l'assistance juridique des marchés d'infrastructure.
BAM	: bureau des achats métiers.
BAMMI	: bureau de l'assistance méthodes et du management de l'information.
BAR	: bureau des affaires réservées.
BDC	: bureau des comptabilités.
BGBF	: bureau de la gestion budgétaire et financière.
BGDUE	: bureau de la gestion domaniale, de l'urbanisme et de l'environnement.
BGPC	: bureau de la gestion du personnel civil.
BGPM	: bureau de la gestion du personnel militaire.
BGSI	: bureau de la gouvernance du système d'information.
BMCI	: bureau du maintien en condition de l'infrastructure.
BMG	: bureau des moyens généraux.
BND	: bureau nucléaire et dissuasion.
BOA	: bureau de l'organisation de l'achat.
BOP	: budget opérationnel de programme.
BORH	: bureau de l'organisation des ressources humaines.
BPIL	: bureau qualité et pilotage.
BPM	: bureau des programmes majeurs.
BPSI	: bureau projets des systèmes d'information.
BPSOI	: bureau de la programmation et du suivi des opérations d'infrastructure.
BRME	: bureau de la résilience et de la maîtrise de l'énergie.
BRMRI	: bureau de la réglementation et de la maîtrise des risques infrastructure.
BSSI	: bureau de la sécurité des systèmes d'information.
BSP	: bureau de la stratégie et des partenariats.
CAB	: cabinet.
CCDP	: coordonnateur central délégué à la prévention.
CCMFiP	: conseiller coordonnateur ministériel de filière professionnelle.
CCMFPA	: conseiller coordonnateur ministériel de filière professionnelle achat.
CEP	: commission exécutive permanente.
CETID	: centre d'expertise des techniques de l'infrastructure de la défense.
CIB	: contrôle interne budgétaire.
COP	: contrat d'objectifs et de performance.
COSI	: (outil de) conduite des opérations au sein du service d'infrastructure.
CTR	: comité technique de réseau.
DAF	: direction des affaires financières.
DCA	: directeur central adjoint.
DCB	: documents de caractérisation des besoins.
DCSID	: direction centrale du service d'infrastructure de la défense.
DéSIAG	: délégation des systèmes d'information d'administration et de gestion.
DGSIC	: direction générale des systèmes d'information et de communication.
DID	: direction d'infrastructure de la défense.

DIRISI	: direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information.
DPMA	: direction du patrimoine, de la mémoire et des archives.
DPRF	: département du pilotage des ressources financières.
DRH-MD	: direction des ressources humaines du ministère de la défense.
DSI	: division des systèmes d'information.
EMDS	: états-majors, directions et services.
EMO-SID	: état-major opérationnel du service d'infrastructure de la défense.
ESID	: établissement du service d'infrastructure de la défense.
FIEC	: fiches d'immobilisations en cours.
FSSI	: fonctionnaire de sécurité des systèmes d'information.
FSSI	: fonctionnaire de sécurité des systèmes d'information.
G2D	: gestion domaniale de la défense.
GLPM	: gestion logistique du parc mobilier.
GRIM	: gestionnaires du référentiel immobilier ministériel.
ICPE	: installation classée pour la protection de l'environnement.
IFR	: infrastructure et politique immobilière.
IMI	: ingénieurs militaires d'infrastructure.
IOTA	: installations, ouvrages, travaux et activités.
ITM	: ingénieurs des travaux maritimes.
MISSINT	: missions intérieures.
OPEX	: opération extérieure.
ORME	: outil de rédaction des marchés de l'État.
OS-SID	: officier de sécurité du service d'infrastructure de la défense.
OSSI-C	: officier de sécurité des systèmes d'information central.
OSSI-SID	: officier de sécurité des systèmes d'information du SID.
QSR	: qualité du service rendu.
RAN	: responsable des affaires nucléaires.
RAP	: rapport annuel de performance.
RBOP	: responsable du budget opérationnel de programme.
RCAIM	: responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations.
RH	: ressources humaines.
RLT	: service des réalisations.
RSSI	: responsable sécurité des systèmes d'information.
RSSI-A	: responsable sécurité des systèmes d'information des applications.
RSSI-P	: responsable sécurité des systèmes d'information des projets.
RUO	: responsable d'unité opérationnelle.
3SI	: section sécurité des systèmes d'information.
SADPM	: section administrative de données et pilotage métier.
SAE	: section achats d'énergie.
SAM	: section assistance méthodes.
SARA	: section architecture et réalisation applicatives.
SATFS	: section achats travaux, fournitures et services.
SBAR	: section budget-achats-réalisations.
SBARR	: section accueil et soutien BARRACUDA.
SBUD	: section budget.
SCC	: section carrière civile.

SCHANC	: section chancellerie des personnels militaires.
SCI	: section comptabilité des immobilisations.
SCSO	: section conduite du soutien aux opération.
SCP	: section conduite de projets.
SDAI	: sous-direction des achats d'infrastructure.
SDGP	: sous-direction de la gestion du patrimoine.
SDM	: section doctrine de la maintenance.
SDOM	: section domaine.
SDPRH	: sous-direction du pilotage des ressources humaines.
SDPROJ	: sous-direction des projets d'infrastructure.
SDPSI	: sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure.
SEC	: secrétariat.
SEMDT	: section élaboration et maintien des documents-types.
SEMMC	: section études emploi métiers et compétences.
SEP	: section élaboration de la programmation.
SEQSI	: section étude et qualité du système d'information.
SEVC	: section estimation et vérification des coûts.
SFIN	: section finances.
SFOS	: section force océanique stratégique.
SGA	: secrétariat général pour l'administration.
SGA/Com	: secrétariat général pour l'administration/mission communication.
SGCI	: section de gestion du corps des ingénieurs militaires d'infrastructure.
SGRE	: section gestion réglementation employeur.
SI	: systèmes d'information.
SIAM	: section intégration administration métier.
SID	: service d'infrastructure de la défense.
SMIAINT	: section maintenance d' linfrastructure.
SME	: section maîtrise de l'énergie.
SMI	: section management de l'information.
SMRI	: section maîtrise des risques infrastructure.
SNA	: section nucléaire aéroportée.
SORH	: section organisation des ressources humaines.
SSCOI	: section suivi centralisé des opérations d'infrastructures.
SOTC	: section outils et travaux comptables.
SPACI	: section préparation de l'achat et contrats innovants.
SPART	: section partenariats.
SPEMS	: section pilotage des effectifs et de la masse salariale.
SPFSI	: section pilotage financier du système d'information.
SPM	: section programmes majeurs.
SPROJ	: section projection.
SPROS	: section prospective.
SRCS	: section résilience et continuité de service.
SREG	: section réglementation.
SRHL	: section ressources humaines locale.
SRIMI	: section de recrutement des ingénieurs militaires d'infrastructure.
SRT	: section des référentiels techniques.

SSGM	: section service général et moyens.
SSI	: sécurité des systèmes d'information.
SST	: sécurité et santé au travail.
STG	: service de la stratégie.
SUE	: section urbanisme et environnement.
UO	: unité opérationnelle.
VAR	: version actualisée du référentiel.
VCI	: visite de contrôle interne.