

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°31 du 20 juillet 2012**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Administration Centrale**

**Texte n°2**

**INSTRUCTION N° 500681/DEF/SGA/DCSID**

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

*Du 13 février 2012*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE : *sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure, bureau « directives infrastructure ».*

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

*Du 13 février 2012*

NOR D E F E 1 2 5 0 7 8 9 J

---

*Références :*

- 1) Décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 110.4.2.1, 640.2.1, 660.3.1) modifié.
- 2) Arrêté du 14 janvier 2012 (JO n° 26 du 31 janvier 2012, texte n° 5 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 110.3.2.4, 112.3.2.3, 113.7, 114.3.3.4.1, 508.1.1.2) modifié.
- 3) Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 (JO n° 174 du 28 juillet 2005, texte n° 3 ; BOC, p. 6245 ; BOEM 120-0.1.3).
- 4) Instruction n° 503429/DEF/SGA/DCSID - n° 847/DEF/SGA/DMPA du 5 juillet 2010 (BOC N° 33 du 12 août 2010, texte 3 ; BOEM 120-1.5, 508.1.1.4).
- 5) Instruction générale n° 22912/DEF/SGA/DAJ/D2P du 26 mars 2010 (BOC N° 15 du 15 avril 2010, texte 2 ; BOEM 410.12.1).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.

*Textes abrogés :*

- Instruction n° 224/DEF/DCTIM/TM/0 du 16 décembre 1997 (BOC, 1998, p. 211 ; BOEM 508.1.1.2).
- Instruction n° 131/DEF/TM/MAR du 22 juin 1998 (BOC, p. 2320 ; BOEM 508.1.1.2).
- Instruction n° 7777/DEF/DCG/SDAF/BRDP du 24 septembre 2003 (BOC, 2003, p. 6745 ; BOEM 110.3.2.4, 112.3.2.3, 508.1.1.2).
- Instruction n° 6403/DEF/DCIA/DIR du 30 octobre 2003 (BOC, 2003, p. 7431 ; BOEM 508.1.1.2).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 508.1.1.2

*Référence de publication :* BOC N°31 du 20 juillet 2012, texte 2.

---

SOMMAIRE

Préambule.

1. LE DIRECTEUR CENTRAL ET DIRECTEUR CENTRAL ADJOINT.

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

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

### 2.1.1. Le bureau des affaires réservées.

#### 2.1.1.1. Le chef du bureau des affaires réservées.

#### 2.1.1.2. Le cabinet.

#### 2.1.1.3. La cellule communication.

#### 2.1.1.4. Le bureau des moyens généraux.

### 2.1.2. La cellule opérationnelle du service d'infrastructure de la défense.

## 2.2. Le service de la stratégie.

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

### 2.2.2. La plate-forme rationalisation et externalisation de la maintenance.

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

#### 2.2.3.1. Le bureau études générales et prospective.

#### 2.2.3.2. Le bureau programmation et relations clients.

#### 2.2.3.3. Le bureau directives infrastructure.

### 2.2.4. La sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières.

#### 2.2.4.1. La section des ressources humaines d'autorité locale.

#### 2.2.4.2. Le bureau organisation des ressources humaines.

#### 2.2.4.3. Le bureau gestion des ressources humaines.

#### 2.2.4.4. Le bureau de la gestion budgétaire et financière.

#### 2.2.4.5. Le bureau des comptabilités.

## 2.3. Le service des réalisations.

### 2.3.1. La cellule de suivi des partenariats public privé.

### 2.3.2. La sous-direction achats infrastructure.

#### 2.3.2.1. Le bureau organisation de l'achat.

#### 2.3.2.2. Le bureau achats métiers.

#### 2.3.2.3. Le bureau assistance juridique des marchés d'infrastructure.

### 2.3.3. La sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine.

#### 2.3.3.1. Le bureau gestion du patrimoine.

2.3.3.2. Le bureau maintien en condition et maîtrise de l'énergie.

2.3.4. La sous-direction projets.

2.3.4.1. Le bureau programmes majeurs.

2.3.4.2. Le bureau nucléaire et dissuasion.

2.3.4.3. Le bureau méthodes et suivi des opérations d'infrastructure.

2.3.5. La division des systèmes d'information.

2.3.5.1. La section qualité des systèmes d'information.

2.3.5.2. Le bureau gouvernance des systèmes d'information.

2.3.5.3. Le bureau projets des systèmes d'information.

### 3. TEXTES ABROGÉS.

#### 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 en bureaux et le fonctionnement de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense (DCSID). Les modalités de la gestion locale du personnel de la DCSID et du centre d'expertise des techniques de l'infrastructure de la défense (CETID) feront l'objet d'une directive particulière.

La DCSID est organisée en deux services :

- un service de la stratégie composé notamment de deux sous-directions ;
- un service des réalisations composé notamment de trois sous-directions et d'une division des systèmes d'information.

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

L'organigramme de la direction centrale figure en annexe.

#### 1. LE DIRECTEUR CENTRAL ET DIRECTEUR CENTRAL ADJOINT.

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

Le directeur central est responsable de l'ensemble des missions du SID, lequel :

- assure le soutien et l'adaptation de l'infrastructure et du domaine immobilier du ministère de la défense, y compris en opérations ;

- assiste, en liaison avec la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives (DMPA), le secrétaire général pour l'administration dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées en matière d'infrastructure ;

- conseille et assiste les états-majors, directions et services du ministère ;

- assure, pour le ministère de la défense, l'approvisionnement, le stockage et la distribution de l'énergie passant par des installations fixes, hors les produits pétroliers dont la fourniture relève du service des essences des armées.

Le directeur central du service d'infrastructure de la défense est représentant du pouvoir adjudicateur au regard du texte de référence 3).

Il est gestionnaire de biens pour les biens relevant de sa compétence.

Il préside le « comité directeur expertise » qui valide le plan de charge du CETID. Ce comité est principalement composé, outre du directeur central, des deux chefs de services et du directeur du CETID.

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

Le directeur central du service d'infrastructure de la défense est secondé par le directeur central adjoint (DCA) qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

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

## **2. ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA DIRECTION CENTRALE DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE.**

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

Sont directement rattachés à la direction : le bureau des affaires réservées et la cellule opérationnelle du service d'infrastructure de la défense.

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

Le bureau des affaires réservées est composé :

- d'un chef de bureau ;
- d'un cabinet ;
- d'une cellule communication ;
- d'un bureau moyens généraux.

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

Le chef de bureau des affaires réservées est chargé :

- d'assurer le suivi des affaires sensibles ou que le directeur central souhaite traiter au niveau de la direction ;
- de ventiler le courrier, le cas échéant assorti des indications du directeur central et d'en assurer le suivi ;

- de superviser la communication du SID ;
- d'organiser le fonctionnement courant de la direction centrale et du CETID. Il est à ce titre le point de contact privilégié de la base de défense de Versailles pour tous les domaines relevant du soutien à l'exception du domaine des ressources humaines (RH) ;
- avec le chef du bureau des moyens généraux, d'établir et piloter les budgets gérés par le service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC), le groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) et la sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières.

Il est responsable de la mise en œuvre des mesures de protection des emprises sur lesquelles sont implantés la DCSID et le CETID.

Il est responsable de la prévention sur ces mêmes emprises et désigne le chargé de prévention.

#### *2.1.1.2. Le cabinet.*

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

- de soumettre les projets de courriers au directeur central et d'harmoniser le travail des rédacteurs de la DCSID, dans le respect des indications données par la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure ;
- 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.

#### *2.1.1.3. La cellule communication.*

Le chef de la cellule communication est le correspondant du SID auprès de la cellule communication du secrétariat général pour l'administration (SGA).

Sous l'autorité du chef du bureau des affaires réservées, la cellule communication :

- propose au directeur central la définition des actions de communication de la DCSID et les met en œuvre. En particulier, elle élabore annuellement le volet communication du plan d'action du directeur central et en suit la réalisation ;
- assure la couverture des événements importants relatifs aux activités du SID, réalise les publications et supports documentaires internes et apporte son concours à la réalisation des actions de communication externes ;
- coordonne l'ensemble des actions menées au sein du SID en matière de communication, en suit la réalisation et propose les mesures d'amélioration nécessaires ;
- participe, à la demande de la sous direction du pilotage des ressources humaines et financières, aux actions de publicité en matière de recrutement conduites par les organismes de formation ;
- pilote les communications de crise pour l'ensemble de la chaîne.

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

Le bureau des moyens généraux est un bureau mutualisé qui réalise ses missions au profit de la DCSID et du CETID. Il comprend une cellule « budget-réalisations » et une cellule « service général et moyens ». Ses

missions seront progressivement transférées au GSBdD. À cette échéance, le bureau des moyens généraux deviendra une section moyens généraux.

Cellule budget-réalisation.

La cellule budget-réalisation :

- gère l'enveloppe financière allouée par le SPAC ;
- au titre du cœur de métier, gère le budget de fonctionnement et d'investissement propre à la DCSID et au CETID ; elle prépare la conclusion et suit l'exécution des marchés délégués au chef du bureau des moyens généraux et au chef du bureau des affaires réservées ;
- gère les budgets annexes [action sociale des armées (ASA), alimentation, plan d'emploi des ressources (PER) du cercle mess, fonds non ministériel d'entraide (FNME), fonds d'intervention et de compensation (FIC)] et exprime des besoins en termes d'achats ou de réalisations au GSBdD ;
- est responsable de la réalisation et du traitement des ordres de missions.

Cellule service général et moyens.

La cellule service général et moyens :

- assure la désignation des cadres de permanence et d'astreinte en liaison avec le cabinet ;
- assiste l'officier de sûreté pour la sûreté et la sécurité de l'emprise sur laquelle est implantée la direction centrale ;
- est le correspondant privilégié des entreprises extérieures dans les domaines de la sécurité, de la propreté des locaux, de l'entretien du bâtiment ;
- est responsable de la fonction courrier pour la DCSID et le CETID ;
- en relation avec le correspondant local (COL), met à disposition des personnels un parc de véhicules aptes à la circulation routière et en règle les incidents ;
- assure l'inventaire physique des matériels ;
- est le point de contact de la direction du service national pour la DCSID et le CETID pour toute question relative à l'organisation des journées défense-citoyenneté ;
- apporte son soutien aux sous-directions lors de l'organisation d'activités propres (activités de cohésion, séminaires...).

### ***2.1.2. La cellule opérationnelle du service d'infrastructure de la défense.***

La cellule opérationnelle (CO) du service d'infrastructure de la défense :

- représente le SID pour les opérations extérieures et les missions intérieures, dans les domaines de la doctrine, de la planification et de la conduite ;
- coordonne l'action du SID en opération extérieure et pour les missions intérieures-désignation du personnel, envoi de matériel, besoin d'expertise, d'assistance au commandement ou de conduite d'opération.

Elle réalise le retour d'expérience de cette intervention.

La cellule opérationnelle du service d'infrastructure de la défense est l'interlocutrice privilégiée de l'ensemble des organismes ayant à traiter des opérations extérieures.

En outre, elle suit au jour le jour les autres interventions du service qui doivent être traitées immédiatement.

Le chef de la cellule opérationnelle du service d'infrastructure de la défense est officier de sûreté du SID.

La cellule opérationnelle du service d'infrastructure de la défense comprend pour cela six pôles ou officiers de liaison :

le pôle conception.

Le pôle conception :

- est en charge de mettre en place le concept du soutien infrastructure en opération ;
- élabore le contrat opérationnel du SID qu'il propose à la validation et veille à son respect.

Le pôle conduite des opérations.

Le pôle conduite des opérations :

- est en charge d'accompagner la conception et de suivre au jour le jour le soutien des opérations ;
- rédige les directives logistiques du domaine infrastructure ;
- participe aux groupes de planification opérationnelle ; appuie les structures infrastructure de théâtre et les officiers détachés de liaison du SID dans leur action ou leur réflexion ;
- assiste les forces pour l'expression des besoins pour les matériels « opérations extérieures » (OPEX) ;
- assure le retour d'expérience du SID pour les opérations extérieures et missions intérieures : débriefing du personnel de retour de mission, orientation et analyse de ce retour d'expérience, analyse des comptes-rendus de visites, audits et inspections liés aux opérations extérieures ou intérieures.

Il s'appuie sur l'ensemble des sous-directions du service des réalisations et sur le CETID pour les documents et données nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Il organise la participation du SID aux exercices ; assure un compte-rendu annuel et tient à jour un tableau de bord relatif aux opérations extérieures et missions intérieures du SID.

Le pôle projection.

Le pôle projection est en charge de la projection du personnel. À ce titre, il :

- fixe les directives ;
- prospecte et propose ou suit la désignation de personnel relevant du SID ;
- prépare et gère les plans de relève en accord avec la sous direction du pilotage des ressources humaines et financières. Avec cette sous-direction, il définit et suit les postes en opérations extérieures et les missions de courte durée pour l'outre-mer et l'étranger ;
- tient à jour un vivier de personnel militaire dédié aux opérations extérieures.

Le pôle logistique des opérations extérieures.

Le pôle est en charge de la gestion logistique des matériels OPEX. À ce titre, il :

- assure le rôle de prescripteur pour l'achat et la maintenance de ces biens d'équipement par la sous-direction achats infrastructure ;
- réceptionne les fournitures et les services correspondants ;
- assure la gestion des entrepôts de Saint-Astier (matériel projetable en opérations extérieures ou en missions intérieures) et des formalités douanières de transit import/export et les formalités d'embarquement et débarquement.

Cette mission sera transférée à l'établissement du service d'infrastructure de la défense (ESID) de Bordeaux à compter de 2014.

Un officier de liaison avec la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI) en charge de pouvoir renseigner quotidiennement son homologue de la DIRISI sur l'avancée des travaux relevant du SID entrant en interaction avec le périmètre technique de la DIRISI, en particulier la situation des points de secours électrique des postes sensibles. Il actionne pour cela le service des réalisations.

Un officier de liaison avec l'état-major des armées (EMA)/centre de planification et de conduite des opérations (CPCO) agissant en qualité d'expert infrastructure, il apporte la compétence relative à l'évolution logistique dans le domaine de l'infrastructure sur l'ensemble des théâtres d'opérations. Il tient informé le CO de toute évolution des théâtres ayant un impact sur l'infrastructure (réduction des effectifs, rétrocession de camps,...).

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

Le service de la stratégie :

- définit la stratégie du service d'infrastructure de la défense ;
- détermine et met en place les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre de cette stratégie ;
- est le point d'entrée de l'EMA, des armées, directions et services (ADS) pour tous les sujets déclinant la stratégie dans toutes les missions qui sont celles du SID.

Le service de la stratégie est composé d'un bureau qualité et pilotage de la performance et d'une plate-forme rationalisation et externalisation de la maintenance directement rattachés au chef de service ainsi que de deux sous-directions.

Le service de la stratégie dispose d'une section secrétariat dirigée par un chef de section et placée sous l'autorité directe du chef de service qui agit au profit de l'ensemble des sous-directions, bureaux et sections du service. Cette section assiste le chef de service dans tous les domaines relatifs au fonctionnement et à la vie courante du service. À ce titre, elle :

- assure la ventilation du courrier arrivée et plus généralement la diffusion de l'information ;
- surveille la qualité du courrier sortant ;
- tient à jour le plan de charge du service et veille au respect des échéances ;
- assure l'interface avec le cabinet, le bureau des moyens généraux et la section RH d'autorité locale ;

- participe à l'élaboration des procédures de travail du service ;
- peut organiser des activités du service et produire des travaux de synthèse.

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

Le bureau qualité et pilotage de la performance est chargé de toutes les questions relatives au contrôle de gestion et à l'élaboration de la directive stratégique annuelle du SID, du contrôle interne, y compris le contrôle interne comptable et budgétaire, en lien avec la sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières. Il définit les objectifs du service en matière de qualité et en assure le suivi pour l'ensemble des processus du SID.

Dans ces différents domaines, il représente le SID auprès du chargé de mission « pilotage » au SGA.

Il mène les études particulières qui lui sont confiées par le chef de service de la stratégie.

Il pilote la démarche « innovation participative » au sein du réseau. Dans ce cadre, il conduit la mise en œuvre du forum des bonnes pratiques.

Au titre du contrôle de gestion :

- le bureau pilotage et de la performance :
  - représente la DCSID ou en prépare la représentation dans tous les groupes de travail relatifs au contrôle de gestion ou au dialogue de performance ;
  - élabore la directive stratégique annuelle du SID et le plan d'action qui lui est associé en liaison avec la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure et les experts fonctionnels concernés des autres sous-directions de la DCSID ;
  - assure en continu le recueil et l'analyse des informations permettant d'apprécier la situation du service au regard des objectifs qui lui sont confiés ;
  - construit et actualise le tableau de bord du directeur central ;
  - réalise les bilans de fin de gestion et prépare le conseil de gestion du SID ;
  - organise les conseils de gestion des ESID.

Au titre du contrôle interne :

- le bureau pilotage et de la performance :
  - représente la DCSID ou en prépare la représentation dans tous les groupes de travail relatifs au contrôle interne ;
  - assure l'animation du réseau des correspondants « contrôle interne » locaux au sein des organismes extérieurs ;
  - élabore les directives annuelles et la cartographie des risques liées au contrôle interne en liaison avec la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure et les experts fonctionnels concernés des autres sous-directions ;
  - assure en continu le suivi de l'application du plan d'action du directeur central dans le domaine du contrôle interne et effectue des missions d'assistance et de contrôle ciblés en liaison avec les experts fonctionnels concernés de la DCSID et les organismes extérieurs ;

- établit la synthèse finale d'exécution du plan d'action du SID dans le domaine du contrôle interne.

Au titre du pilotage de la qualité :

- le bureau pilotage et de la performance :
  - élabore le plan d'action qualité du SID en liaison avec la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure et les experts fonctionnels concernés des autres sous-directions ;
  - coordonne l'ensemble des actions relatives à la qualité conduite au sein du SID :
    - qualité de l'organisation, des méthodes et du management (pilotage des processus et des risques) ;
    - qualité relative à la satisfaction du client ;
    - qualité relative à la conduite et l'exécution des travaux d'infrastructure ;
  - s'assure de leur mise en œuvre effective au sein des services et sous-directions de la DCSID ainsi que dans les organismes extérieurs.

### ***2.2.2. La plate-forme rationalisation et externalisation de la maintenance.***

La plate-forme rationalisation et externalisation de la maintenance met en œuvre le mandat n° 505/DEF/SGA du 21 mars 2011 <sup>(1)</sup> concernant la mise en œuvre de la rationalisation et de l'externalisation de la maintenance sur l'ensemble du patrimoine immobilier du ministère de la défense, en vue de réduire les coûts et effectifs dédiés tout en améliorant sensiblement l'état de conservation du patrimoine.

À ce titre, elle :

- définit les objectifs et la « trajectoire globale » du projet ;
- pilote, anime et coordonne son déploiement au niveau local ;
- assure le suivi du projet et rend compte de la réalisation des objectifs.

Elle agit dans le cadre d'un partenariat, en mode projet, avec les armées, directions et services. Au sein de la DCSID, elle s'appuie sur les compétences des différentes sous-directions impliquées par le projet, qui doivent prendre en compte, dans leurs missions, les décisions prises par les différentes instances de pilotage du projet.

À l'issue de son mandat, cette plate-forme sera supprimée de l'organisation de la DCSID.

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

La sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure est, hors domaine nucléaire, le point d'entrée et de sortie exclusif des grands partenaires et commanditaires du service [cabinet du ministre ; contrôle général des armées ; inspection technique de l'infrastructure de la défense, direction de la mémoire, du patrimoine et des archives (DMPA) ; mission achat notamment] et de ses clients (EMA et ADS) dès lors qu'il s'agit :

- d'orientations à mettre en œuvre ;
- de rapports sur lesquels le SID doit se positionner ;
- de commandes (études amont, contribution, dans son domaine de compétence, programmation...) ;

- d'accords de partenariat.

Après accord avec les « commanditaires », la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure répercute ces commandes auprès des sous-directions métiers du service des réalisations et auprès de la sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières pour les domaines de leur compétence.

Elle doit être en capacité de piloter le suivi des commandes.

La sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure consolide la politique du service sur la base des retours d'expérience des organismes extérieurs du SID établis par le service des réalisations, des directives ministérielles et interministérielles ainsi que des commandes des partenaires.

La sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure pilote la réalisation des schémas directeurs fonctionnels.

La sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure est composée de trois bureaux :

- le bureau études générales et prospective ;
- le bureau programmation et relations clients ;
- le bureau directives infrastructure.

#### *2.2.3.1. Le bureau études générales et prospective.*

Le bureau études générales et prospective est composé d'une section management de l'information et d'une section prospective.

Section management de l'information.

La section management de l'information :

- élabore et diffuse les règles de traitement et de partage de l'information ainsi que les règles d'archivage, selon les principes énoncés dans l'instruction de référence 4) ;
- est responsable fonctionnelle du logiciel courrier pour le SID ; assure le suivi et la diffusion de la réglementation pour la chaîne du SID ;
- réalise une veille informationnelle et documentaire dans les domaines intéressant le SID ;
- assure la publication au *Bulletin officiel des armées* et au *Journal officiel* des textes du SID et diffuse les documents intéressant le service.

Section prospective.

La section prospective :

- est en charge des dossiers et études qui sont confiés à la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure par le chef du service de la stratégie. En particulier, elle pilote l'exploitation des rapports d'inspections et audits impactant les missions du service d'infrastructure de la défense ;
- mène des actions prospectives, hors champ de l'expertise, selon un programme défini par le directeur de la stratégie ou selon une auto saisine.

Les résultats des études ou de la prospective menées sont communiqués et retranscrits par le bureau directives infrastructure.

Pendant la période de montée en puissance de la fonction énergie au sein du SID, un chef de projet fonctionnel est désigné et placé au sein de la section prospective.

La mission du chef de projet consiste à assurer le pilotage fonctionnel de la conduite de la politique énergétique du SID. À cet effet, son action est transverse. Il :

- participe aux réflexions ministérielles sur l'énergie, prépare et pilote la stratégie énergétique du SID ;
- prépare et anime le comité énergie et en suit les actions actées ;
- propose, suit et anime la montée en puissance de la fonction énergie au sein du SID ;
- assure une synthèse de l'ensemble des retours d'expérience réalisés par le service des réalisations en matière d'énergie pour la direction centrale ;
- est le point d'entrée de la DCSID pour les sujets se rapportant à l'énergie.

Une fois cette fonction mise en place, l'ensemble des prérogatives détaillées ci-dessous a vocation à être repris par la section prévention-développement durable du bureau directives infrastructure.

#### *2.2.3.2. Le bureau programmation et relations clients.*

Le bureau programmation et relations clients est composé d'une section partenariats et d'une section programmation.

Le chef du bureau programmation et relations clients est le point de contact privilégié des clients ou acteurs de la fonction infrastructure en matière de programmation et de prestations pour lesquels le service est engagé ou est amené à s'engager.

Il prépare les réunions de pilotage des établissements et directions du service en matière de réalisation des objectifs liés au plan de commande qui leur est confié (gestion prévisionnelle, dialogue de gestion...), et y participe.

##### Section partenariats.

La section partenariats :

- élabore ou fait élaborer les conventions et protocoles avec les grands clients du service, prévoyant la prestation attendue et les conditions dans lesquelles elle sera fournie ; elle tient compte en particulier des études menées par le bureau études générales et prospective ; elle s'assure de la cohérence juridique des conventions et protocoles auprès du bureau directives infrastructure de la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure ;
- assure le lien et le dialogue avec les échelons centraux pour garantir le suivi de la réponse du service aux attentes des clients et notamment, la satisfaction de l'exécution de la programmation, ainsi que de l'assistance du service dans l'élaboration des schémas directeurs fonctionnels ou d'études particulières. Ce suivi est assuré en lien avec le service des réalisations ;
- peut être amené à effectuer ou faire préparer toute synthèse ou restitution des prestations réalisées ou à prévoir par client ou domaine d'investissement particulier.

##### Section programmation.

La section programmation :

- est l'interlocuteur privilégié des acteurs (DMPA, EMA, ADS, ...) participant aux travaux de programmation militaire [loi de programmation militaire (LPM), version actualisée du référentiel (VAR)]. Elle s'appuie, pour ce faire, sur les autres sous-directions des services de la stratégie et de la réalisation chacun pour leur domaine de compétence. Elle peut être amenée à représenter le SID dans ces travaux ;
- élabore la programmation (programmation pluriannuelle, plan d'emploi des autorisations d'engagement (PEAE) de l'année puis plan de commandes du service) en lien étroit d'une part avec la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives et les échelons centraux ; et d'autre part avec les ESID et directions d'infrastructure de la défense (DID). Dans ce cadre, elle prend en compte l'analyse et les propositions, dans leur domaine de compétence des autres sous-directions des services de la stratégie ou de la réalisation ;
- s'assure en continu, lors de l'exercice annuel de gestion, auprès de la sous-direction ressources humaines et financières et du service des réalisations de la prise en compte des priorités des clients du SID et du respect des objectifs de coûts et de calendrier liés aux besoins figurant dans le plan de commande du SID. Ces objectifs sont déclinés en cibles physiques et financières par établissement ou directions du service. Ce suivi est assuré selon un formalisme défini en commun. À ce titre, elle a en particulier en charge, après avis du service des réalisations, l'actualisation de la programmation pluriannuelle et des objectifs associés ainsi que la proposition des opérations de substitution et la préparation des recalages du PEAE en cohérence avec les ressources financières autorisées.

#### *2.2.3.3. Le bureau directives infrastructure.*

Le bureau directives infrastructure est composé d'une section prévention-développement durable et d'une section élaboration des directives.

Section prévention-développement durable.

La section prévention-développement durable :

- contribue à l'élaboration du plan d'action environnement ministériel, sous le pilotage de la DMPA ;
- pilote la mise en œuvre de ce plan en s'appuyant sur le service des réalisations ;
- rend compte de sa mise en œuvre à la DMPA et au cabinet du ministre ;
- répond à toute demande de la DMPA, de l'EMA et des ADS concernant l'environnement ;
- propose les grandes orientations du service en termes de prévention dans l'acte de construire ;
- contribue à la réflexion ministérielle sur la prévention et la maîtrise des risques ;
- pilote leur mise en œuvre en s'appuyant sur le service des réalisations et sur le CETID.

Une fois la fonction énergie constituée, la section prévention-développement durable a vocation à reprendre les prérogatives du chef de projet fonction énergie de la section prospective du bureau études générales et prospective.

Section élaboration des directives.

La section élaboration des directives participe aux travaux de définition de l'organisation et des missions du ministère touchant le SID. Elle est responsable de la rédaction des différentes directives, instructions et textes réglementaires de la compétence du SID afin d'apporter une vision globale et cohérente des grandes missions

du SID.

À ce titre, la section élaboration des directives :

- participe aux groupes de travail ministériels portant sur l'évolution des missions des acteurs ;
- pilote la rédaction des textes réglementaires et infra-réglementaires portant sur les missions et l'organisation du SID ; pour ce faire, met en place et anime les groupes de travail adaptés ;
- est destinataire du retour d'expérience du service des réalisations concernant l'action des organismes extérieurs du SID ;
- apporte une assistance méthodologique et juridique ;
- recueille les différents avis ou visas d'organismes extérieurs du SID ou des échelons centraux ;
- apporte une expertise réglementaire sur l'ensemble des textes, hors achats, du SID.

La section élaboration des directives contribue par ses propositions à faire évoluer les textes législatifs et réglementaires dans les domaines d'action du SID.

#### ***2.2.4. La sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières.***

La sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières assure la politique des ressources humaines du service ainsi que la gestion de cette ressource et est responsable ministériel « métier » pour le domaine de l'infrastructure. Elle assure les fonctions de responsable des ressources humaines d'autorité locale grâce à la section RH d'autorité locale.

Elle gère l'ensemble des crédits relevant du SID en tant que responsable du budget opérationnel de programme (RBOP) ou responsable d'unité opérationnelle (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 :

- elle pilote avec le bureau programmation et relations clients les travaux de gestion prévisionnelle nécessaires à la performance physique et financière des établissements ou directions ;
- elle met en place les crédits et en assure le suivi.

Elle assure les fonctions de RBOP au profit du directeur central pour le budget de fonctionnement du service incluant titre II., titre III. et titre V.

Elle est responsable de la production des états comptables nécessaires à l'élaboration de la situation patrimoniale de l'État.

Pour cela, elle est l'interlocutrice « exclusive » des organismes extérieurs du SID pour les questions financières et de ressources humaines, et informe le service des réalisations.

Elle conseille le directeur central dans son rôle de gestionnaire de biens.

La sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières est composée d'une section RH d'autorité locale et de quatre bureaux :

- le bureau organisation des ressources humaines ;
- le bureau gestion des ressources humaines ;
- le bureau de la gestion financière ;

- le bureau des comptabilités.

Le sous-directeur est assisté d'un conseiller à la prévention hygiène et sécurité du travail, tête de chaîne du SID.

#### *2.2.4.1. La section des ressources humaines d'autorité locale.*

La section RH d'autorité locale est le point d'entrée du SPAC, du GSBdD et du centre ministériel de gestion (CMG) de rattachement pour l'administration et la formation individuelle du personnel de la DCSID et du CETID. En cela, elle :

- prépare, harmonise et dirige la gestion du personnel au profit de la direction centrale et du CETID ;
- assure au profit des chefs de service, l'ensemble des travaux RH de l'autorité d'emploi, tels que la préparation des notations, des évaluations et des avancements, des primes et l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire, de l'organisation, des besoins en recrutement et des avis en matière de mobilité etc. ; elle participe aux commissions spécifiques.

Cette section a vocation à être transférée partiellement au GSBdD dans le cadre de l'embasement du SID en cible 2014.

#### *2.2.4.2. Le bureau organisation des ressources humaines.*

Le bureau organisation des ressources humaines est composé de trois sections :

- plan et organisation des ressources humaines ;
- pilotage des effectifs et de la masse salariale ;
- formation métiers.

La section plan et organisation des ressources humaines.

La section plan et organisation des ressources humaines traduit en termes de ressources humaines les missions du service telles que déclinées par la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure.

Sur cette base, elle :

- élabore, pilote et adapte les politiques des ressources humaines du service - parcours professionnels, parcours qualifiants, politique d'emploi des réserves... ;
- selon les mêmes orientations, elle définit et gère les besoins métiers, les compétences et les parcours professionnels associés en liaison avec les autres sous-directions ;
- met à jour les référentiels métiers en liaison avec la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD).

Elle apporte sa connaissance métier à la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure pour les sujets ressources humaines lors de l'élaboration de textes d'organisation du SID ou sur des projets de textes soumis à l'avis de la direction centrale. En particulier, elle assure le suivi statutaire des corps d'ingénieurs propres au service.

Elle est en outre le point d'entrée des directeurs de projets SI-RH du ministère.

La section pilotage des effectifs et de la masse salariale.

La section pilotage des effectifs et de la masse salariale :

- propose la politique d'emploi des ressources budgétaires concernant le titre II. accordé au SID ;
- assure le dialogue de gestion avec la sous-direction du pilotage des programmes du SGA et assure le suivi des effectifs et de la masse salariale ;
- suit et budgétise les primes et indemnités des personnels (primes statutaires, nouvelle bonification indiciaire, diplôme technique...), calcule les volumes des tableaux d'avancement.

La section formation métiers.

La section formation métiers est responsable de la formation des agents du SID sur les métiers liés à l'infrastructure. À ce titre, elle :

- définit la politique de formation du service au regard des orientations déterminées par la section organisation des RH ;
- élabore et met en œuvre le plan de formation du SID au regard des besoins exprimés par le service des réalisations ou le service de la stratégie ;
- pilote et planifie la formation et gère les crédits de formation ;
- peut organiser et diriger des actions de formation centralisées de toutes natures.

#### *2.2.4.3. Le bureau gestion des ressources humaines.*

Le bureau gestion des ressources humaines est composé de trois sections :

- personnel militaire ;
- personnel civil ;
- recrutement, carrière et mobilité.

La section personnel militaire.

La section personnel militaire administre le personnel militaire du SID :

- assure l'administration individuelle et collective par le suivi des positions individuelles et statutaires ainsi que la tenue à jour des référentiels RH (CONCERTO,...) et l'administration et la gestion des corps d'ingénieurs propres au service [ingénieurs des études et techniques des travaux maritimes (IETTM), ingénieurs militaires d'infrastructure (IMI)] ;
- assure la notation, évaluation et promotion, récompense ou sanction ;
- contribue à la concertation (conseils de la fonction militaire, et conseil supérieur de la fonction militaire) et fournit les éléments nécessaires à l'élaboration des rapports sur le moral et analyses sociologiques.

La section personnel civil.

La section personnel civil est chargée de la gestion du personnel civil du SID et à ce titre :

- assure la gestion individuelle et collective, par le suivi des évolutions statutaires ainsi que la tenue à jour des référentiels RH (ALLIANCE,...) en lien avec le SPAC et le CMG ;

- assure un rôle de conseil, de soutien et de pilotage sur l'ensemble des actes RH auprès des ESID et des DID ;
- assure l'administration et la gestion des ingénieurs des travaux maritimes (ITM) ;
- assure le conseil et le suivi de la mise en œuvre de la notation, de l'évaluation et des avancements ;
- met en œuvre des travaux relatifs aux régimes indemnitaires, aux récompenses ou à la discipline et le contentieux ;
- prépare ou met en œuvre des travaux liés aux commissions diverses relevant soit de la DRH-MD soit de la DCSID.

Elle travaille en liaison avec la DRH-MD, dont elle est l'interlocuteur unique, et en tant que de besoin en relation avec les CMG ainsi que les GSBdD.

Elle contribue à la mise en œuvre du dialogue social avec les organisations syndicales et réalise ou fournit les éléments nécessaires à l'élaboration du bilan social dans le cadre du comité technique de réseau SGA, ainsi qu'aux analyses sociologiques. Elle propose au directeur central des éléments de réponse à toute sollicitation de la part des organisations syndicales ou de la DRH-MD.

La section recrutement, carrière et mobilité.

La section recrutement, carrière et mobilité met en œuvre la politique RH définie par le bureau organisation des ressources humaines de la sous-direction.

Elle s'assure que les postes de l'ensemble du SID sont pourvus et à ce titre :

- organise et gère la mobilité et le plan annuel de mutation des militaires ;
- gère le recrutement, l'orientation et la reconversion des ingénieurs relevant de corps propre au SID. Elle est en charge pour cela de l'élaboration de la directive annuelle de gestion RH (orientation, recrutement, formation) et du suivi de la scolarité ou l'organisation de concours des IMI ;
- participe étroitement au recrutement et à l'orientation du personnel technique civil.

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

Le bureau est composé de trois sections : la section construction et suivi budgétaire, la section finances et la section appui CHORUS.

La section construction et suivi budgétaire.

La section construction et suivi budgétaire assure des fonctions de RBOP et de RUO au profit du directeur central.

Au titre de sa fonction de RBOP, pour le budget de fonctionnement, la section :

- assure le dialogue de gestion avec le responsable de programme (RPROG) pour l'élaboration des objectifs et indicateurs du projet annuel de performance (PAP) ;
- exprime au RPROG les besoins financiers et humains nécessaires à l'atteinte des objectifs du BOP ;
- définit les principes et l'ensemble des actions qui concourent à l'élaboration du budget et des dépenses de fonctionnement du service, donne annuellement les directives en fonction des ressources

budgétaires consenties pour la préparation des projets de budget et présente à la décision le budget prévisionnel établi ;

- en dirige l'exécution, analyse les situations périodiques et propose les ajustements nécessaires. Elle construit et met à jour les tableaux de bord afférents et établit annuellement le compte-rendu final des ressources ;

- assure la mise en place des crédits relatifs aux frais de déplacements y compris voies aériennes civiles et mutation dans les applications afférentes (FD@ligne, TACITE).

Au titre de sa fonction de RUO, elle :

- participe aux travaux de construction budgétaire sous le pilotage du RBOP (bureau du pilotage de la gestion/DMPA) ; dans ce cadre, elle conduit, en lien avec le bureau programmation et relations clients, l'élaboration des documents prévisionnels de gestion et apporte son expertise financière dans les travaux de la loi de programmation budgétaire et de la VAR ;

- anime les travaux de gestion prévisionnelle en lien avec le bureau programmation et relations clients ainsi qu'avec le service des réalisations ;

- sur cette base, définit, conformément aux programmations pluriannuelle et annuelle, la cible financière du SID par grands domaines (maintien en condition, investissement, fonctionnement) en lien avec le responsable de programme (RPROG) et les RBOP et la décline aux ESID et aux DID ;

- prend en compte les éventuelles variations de ressources en cours d'année (gel de crédits, transfert de crédits entre UO, levée des crédits mis en réserve,...) et détermine les nouveaux objectifs de gestion, en lien avec le bureau programmation et relations clients ;

- réalise les études et analyses budgétaires.

La section finances.

La section finances :

- s'assure de l'exécution de l'exercice financier pour le titre III. et le titre V. (mise à disposition et affectation des crédits, suivi des crédits, restitution auprès des RBOP) ;

- élabore les documents de suivi de gestion et participe aux réunions internes et ministérielles concernant la gestion financière ;

- assure le lien avec le contrôle budgétaire et comptable du ministère et les comptables assignataires (envoi et suivi des dossiers) ;

- fiabilise les engagements juridiques dans le cadre des travaux de fin de gestion, veille à la bascule des engagements juridiques et identifie les dépenses obligatoires ;

- assure le suivi du référentiel budgétaire.

La section expertise CHORUS.

La section expertise CHORUS est responsable de l'assistance aux utilisateurs de l'application CHORUS du SID. Provisoirement, elle remplit le rôle de service exécutant au profit de la direction centrale.

Ainsi, en tant que centre de compétence CHORUS, la section expertise CHORUS :

- apporte l'expertise technique sur l'application CHORUS (paramétrages, habilitations...) ;

- assiste les utilisateurs et émet les directives nécessaires en ce sens ;
- assure l'interface technique et fonctionnelle avec la direction des affaires financières (DAF) et l'agence d'information financière de l'État (AIFE).

Au titre de son rôle de service exécutant, elle :

- réalise l'exécution des dépenses des marchés relevant de la direction centrale et contribue à la réalisation des travaux de fin d'exercice ;
- assure le recouvrement des recettes (fonds de concours, rétablissement de crédits) provenant de tiers situés en métropole ou l'étranger pour son compte et pour celui du budget général.

#### *2.2.4.5. Le bureau des comptabilités.*

Le bureau des comptabilités est composé d'une section comptabilité des immobilisations et d'une section outils et travaux comptables. Ce bureau a pour objectif de produire les états comptables selon les principes définis dans les normes comptables de l'État.

La section comptabilité des immobilisations.

La section comptabilité des immobilisations réalise la comptabilité des immobilisations immobilières et non immobilières.

Au titre de la comptabilité des immobilisations immobilières, elle :

- assure la diffusion à la chaîne SID des directives et des informations des règles comptables ;
- veille à la diffusion des règles relatives aux éléments d'organigramme techniques de projet (éOTP) et aux fiches d'immobilisations en cours (FIEC) du domaine immobilier (création, suppression, déversement). Cette comptabilité se réalise en liaison avec la sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine et les services comptables des immobilisations en service (trésorerie générale des Landes et services de France Domaine) ;
- assure le même rôle pour les demandes de mise en service des FIEC immobilières ;
- anime le réseau des responsables de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ministérielles (RCAIM) en collaboration avec la section outils et travaux comptables.

Au titre de la comptabilité des immobilisations non immobilières :

- diffuse les règles de gestion relatives aux FIEC ainsi que celles relatives aux fiches des immobilisations en service (FIES), c'est-à-dire les mises en service et sorties d'immobilisations non immobilières ;
- a en charge les travaux de fiabilisation du parc des matériels immobilisés. Elle procède au rapprochement des données d'inventaire et des données CHORUS pour garantir la qualité des enregistrements effectués dans l'année ;
- tient à jour les dossiers d'auditabilité ;
- est responsable de l'organisation de la chaîne logistique dans ce domaine. D'une part, elle participe aux travaux ministériels et contribue à la définition des règles de gestion. D'autre part, elle suit les dossiers de mise en réforme ;

- assure le suivi des véhicules externalisés de la gamme commerciale et de la gestion du parc des véhicules patrimoniaux de la chaîne (suivi des affectations, assurance,...) ;
- communique les éléments nécessaires pour l'élaboration du plan de contrôle du SID, permettant la mise en place des contrôles internes comptables des immobilisations dans CHORUS et hors CHORUS, en appui du bureau qualité et pilotage de la performance.

La section outils et travaux comptables.

La section outils et travaux comptables :

- est responsable des travaux comptables de fin d'exercice ;
- veille à la réalisation de ces travaux par la chaîne et à la cohérence des pratiques au sein du réseau SID ;
- participe aux travaux comptables ministériels et interministériels, contribue aux directives et instructions dans ce domaine ;
- met à disposition du réseau du SID des outils méthodologiques visant à fiabiliser le périmètre de recensement des provisions ;
- assure l'animation, pour sa partie, du réseau des RCAIM, et veille, en liaison avec le bureau « gestion du patrimoine », à la cohérence du dispositif d'échange d'information entre RCAIM et gestionnaires du référentiel immobilier ministériel (GRIM).

En appui du bureau qualité et pilotage de la performance, elle reçoit et communique les éléments nécessaires à l'élaboration du contrôle interne comptable.

Elle assure le suivi des référentiels comptables.

La section outils et travaux comptables apporte son appui méthodologique et son concours au réseau du SID pour l'apurement des postes de bilan temporaires générés par les opérations de reprise des immobilisations dans CHORUS (« FIEC globalisées »), jusqu'à son achèvement.

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

Le service des réalisations est chargé de la mise en œuvre de la stratégie infrastructure définie par le service de la stratégie. Ce service pilote pour ce faire l'activité du CETID, des ESID et des DID.

Le service des réalisations est composé d'une cellule de suivi des partenariats public-privé directement rattachée au chef de service ainsi que de trois sous-directions et une division des systèmes d'information.

Le service des réalisations dispose d'une section secrétariat dirigée par un chef de section et placée sous l'autorité directe du chef de service qui agit au profit de l'ensemble des sous-directions, bureaux et sections du service. Cette section assiste le chef de service dans tous les domaines relatifs au fonctionnement et à la vie courante du service. À ce titre, elle :

- assure la ventilation du courrier arrivée et plus généralement la diffusion de l'information ;
- surveille la qualité du courrier sortant ;
- tient à jour le plan de charge du service et veille au respect des échéances ;
- assure l'interface avec le cabinet, le bureau des moyens généraux et la section RH d'autorité locale ;

- participe à l'élaboration des procédures de travail du service ;
- peut organiser des activités du service et produire des travaux de synthèse.

En outre, cette section traite les dossiers d'habilitation des entreprises en liaison avec les services compétents.

### **2.3.1. La cellule de suivi des partenariats public privé.**

La cellule de suivi des partenariats public privé prépare la passation et assure le suivi des partenariats public privé (2) passés par l'administration centrale. À ce titre, elle :

- assure l'interface entre la sous-direction achats et le prescripteur (autre sous-direction telle que la sous-direction projets et la sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine par exemple) dont elle pilote l'action dans ce domaine ;
- instruit les autorisations d'occupation temporaire avec location et option d'achat (AOT LOA) ;
- assure un retour d'expérience de la passation et du suivi des partenariats public privé centralisés au profit du SID ;
- est la correspondante privilégiée de la délégation pour le regroupement des états-majors, directions et services centraux du ministère de la défense (DRESO).

Dès la livraison du projet de regroupement des états-majors, directions et services centraux du ministère de la défense sur le site Balard, la cellule sera dissoute et ses missions seront réparties entre les sous-directions du service des réalisations, chacune en ce qui la concerne.

### **2.3.2. La sous-direction achats infrastructure.**

La sous-direction achats infrastructure conseille les prescripteurs ainsi que le service de la stratégie et assure le retour d'expérience des organismes extérieurs du SID.

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

Elle met en œuvre les stratégies d'achats définies au niveau ministériel par le comité des achats, en cohérence avec les objectifs et orientations définis par la sous-direction pilotage de la stratégie infrastructure et par la plate-forme « rationalisation et externalisation de la maintenance ».

Elle pilote et anime le réseau des acheteurs des services extérieurs du SID.

La sous-direction achats infrastructure est composée de trois bureaux :

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

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

Le bureau organisation de l'achat est composé de deux sections : la section organisation de l'achat et contrats innovants et la section évaluation des coûts.

La section organisation de l'achat et contrats innovants.

La section organisation de l'achat et contrats innovants (3) :

- donne aux services achats infrastructure des ESID et aux DID, en partenariat avec la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure, les grandes orientations pour la passation et l'exécution des contrats ;
- met en place et tient à jour une cartographie des opérateurs économiques ;
- établit le programme prévisionnel des actes d'achat (PPAA) répondant aux besoins des clients, et analyse la programmation pluriannuelle en concertation avec la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure, afin de préciser les modalités de mise en œuvre des stratégies d'achats (niveau de l'achat...) ;
- capitalise le retour d'expérience des autres bureaux de la sous-direction et des organismes extérieurs pour fournir aux acheteurs les outils méthodologiques nécessaires (processus, guides, directives, formations...) ;
- veille à maintenir et à capitaliser la compétence du SID en termes de contrats innovants par l'élaboration d'outils méthodologiques ;
- analyse les bilans d'exécution des marchés avec les prescripteurs et les bénéficiaires pour évaluer l'efficacité des achats du SID ; elle recherche et propose les leviers d'actions pour réaliser des gains économiques pour chaque type de contrat, en fonction des segments d'achats, contrôle les projets d'achats saisis dans IMPACT par les ESID et la direction centrale ;
- recense les marchés pour la mission achats, et la mission PMI-PME ;
- peut mener des études à la demande du service de la stratégie concernant les différents segments d'achats.

La section évaluation des coûts.

Sur les segments d'achat dévolus au SID (travaux et maintenance infrastructure, énergie), la section évaluation des coûts 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.

Dans ce cadre, elle :

- élabore le bordereau d'évaluation des constructions neuves, réhabilitées ou réutilisées (BECNR). Elle reçoit pour cela le retour d'expérience des ESID et des DID ;
- est en charge d'élaborer un bordereau d'estimation des coûts de la maintenance-exploitation (BECME) - en liaison avec la sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine ;
- met en place une méthodologie pour évaluer le coût de l'énergie en liaison avec la sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine.

La section évaluation des coûts anime par ailleurs le réseau des économistes de la construction et apporte son appui à la sous-direction projets et à la sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine dans le cadre du pilotage des opérations. À ce titre elle peut émettre des avis sur des estimations.

Elle fournit aux acheteurs du SID les éléments pour identifier, le plus en amont possible, l'état du marché dans les différents segments d'achat propres au SID.

### *2.3.2.2. Le bureau achats métiers.*

Le bureau achats métiers est composé de deux sections : la section achats énergie et maintien en condition et la section achats travaux, fournitures et services.

Chaque section dans son domaine :

- participe le plus en amont possible à l'identification et à l'analyse des besoins avec le prescripteur (autres sous-directions du service des réalisations) ou conseille les DID et les services achats infrastructure des ESID en la matière ;
- participe au choix de la procédure et à la définition d'un calendrier aux côtés du prescripteur-de manière obligatoire pour les achats réalisés au profit de la direction centrale ou sous forme d'avis demandés par les DID ou le service achats infrastructure des ESID. Ce choix doit tenir compte des directives du service de la stratégie, qui représente la DCSID en comité des achats ;
- pour les marchés centralisés, assure l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE), la préparation de la passation des marchés et la conduite des contrats dans son rôle d'acheteur, aux côtés du prescripteur.

Le bureau propose au sous-directeur un plan de charge achat du bureau en concordance notamment avec la programmation élaborée par le service de la stratégie.

### *2.3.2.3. Le bureau assistance juridique des marchés d'infrastructure.*

Le bureau :

- assure l'information du réseau d'acheteurs sur les évolutions législative, réglementaire et infra réglementaire concernant les achats (évolution du code des marchés publics et des textes liés aux contrats innovants) ;
- assure l'élaboration de documents de la consultation et des publicités types ;
- assure l'information des organismes extérieurs du SID en ce qui concerne l'évolution de la jurisprudence relative à l'achat ;
- apporte son assistance aux organismes extérieurs du SID en tant que de besoin ;
- instruit les dossiers de conciliation et les protocoles transactionnels proposés à la signature du directeur central après avis de la sous direction du pilotage des ressources humaines et financières ; il aide le réseau d'acheteurs pour la mise en œuvre et le suivi des garanties ou l'instruction des différends et litiges liés à des contrats ;
- est le point de contact de la direction des affaires juridiques pour le traitement des contentieux liés à la commande publique ;
- peut effectuer le contrôle juridique des contrats réalisés par le bureau achats avant leur publication, et avant envoi au contrôle budgétaire.

### *2.3.3. La sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine.*

La sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine pilote le réseau pour la mise en œuvre de la gestion du patrimoine, du maintien en condition et de la stratégie énergétique (hors achat). Pour cela, elle élabore et transmet des directives techniques et des documents méthodologiques au réseau en cohérence avec les objectifs et orientations définis par la sous-direction pilotage de la stratégie infrastructure et par la plate-forme « rationalisation et externalisation de la maintenance ».

Dans son domaine, la sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine conseille la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure et assure auprès d'elle le retour d'expérience des organismes extérieurs du SID. Elle doit être informée par les organismes extérieurs du SID de l'avancée de leurs travaux selon une fréquence et une finesse à déterminer selon les besoins du service.

Elle anime les réseaux métiers maintien en condition, énergie, gestion du patrimoine hors expertise. Un représentant de la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure sera systématiquement invité aux dits réseaux.

Elle adresse à la plate-forme « rationalisation et externalisation de la maintenance » les données nécessaires au projet et assiste la plate-forme dans le déploiement dudit projet.

Le sous directeur de la sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine dispose d'une délégation de signature pour établir et suivre les régimes des champs et stands de tirs domaniaux.

La sous-direction maintien en condition et gestion du patrimoine est composée de deux bureaux :

- le bureau gestion du patrimoine ;
- le bureau maintien en condition et maîtrise de l'énergie.

#### *2.3.3.1. Le bureau gestion du patrimoine.*

Le bureau gestion du patrimoine est composé de deux sections : gestion technique du patrimoine et gestion administrative du patrimoine.

La section gestion technique du patrimoine.

La section gestion technique du patrimoine :

- suit l'élaboration des documents d'aménagement immobilier (schémas directeurs immobilier de base de défense, plan d'exposition au bruit...) en accord avec les directives de la DMPA ;
- pilote les ESID dans leur mise en œuvre ;
- apporte ainsi son expertise et son retour d'expérience à la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure lors de l'élaboration des textes de portée générale concernant ces documents d'aménagement ;
- pilote les actions de gestion technique du patrimoine menées dans le cadre du soutien des infrastructures, en particulier par des prescriptions techniques, des évaluations, des mesures, une veille technique et informationnelle relative à la gestion technique du patrimoine ;
- assure une connaissance et un suivi technique du patrimoine au niveau national lui permettant de fournir les données et le conseil nécessaires à l'élaboration et au suivi de la programmation par le bureau maintien en condition et maîtrise de l'énergie de la même sous-direction ;
- assure la maîtrise d'ouvrage de SYGAP de l'outil de gestion technique du patrimoine (outil GTP), en partenariat avec la division des systèmes d'information.

La section gestion administrative du patrimoine.

La section gestion administrative du patrimoine :

- apporte une expertise domaniale ; elle est en cela le point d'entrée et de sortie de la DCSID vers les organismes extérieurs du SID pour les questions domaniales et d'urbanisme relevant du niveau

d'expertise de la direction centrale ;

- assure la maîtrise d'ouvrage de G2D ;

- centralise et est garante de l'ensemble des servitudes (radioélectriques, aéronautiques, champs de vue, polygones d'isolement, plans d'exposition au bruit...) répertoriées dans l'application ministérielle de gestion (4) G2D ;

- pilote la mise à jour du référentiel G2D par les organismes extérieurs en cohérence avec CHORUS RE-FX ;

- appuie la sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières dans la définition des règles de gestion dans CHORUS ;

- contrôle la mise en œuvre par les ESID et les DID des procédures de gestion du parc immobilier (hors immobilisations en cours) et des contrôles afférents (plan de contrôle, grilles de contrôle) et anime le réseau des GRIM du ministère (ESID, SPAC, direction générale de l'armement) ;

- traite de toutes les questions ayant trait aux procédures de dépollution (pyrotechnique et industrielle) des emprises et apporte son expertise sur toute pollution nouvelle surgissant après la cession des emprises, dans le cadre de la responsabilité du ministère ;

- traite de toutes les questions concernant la préservation de la biodiversité, des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et des installations, ouvrages, travaux et activités (IOTA) en liaison avec la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure, conseille les ESID pour leur mise en œuvre, et transmet au bureau directives infrastructure le retour d'expérience des ESID sur la gestion durable des emprises du ministère de la défense ;

- anime le réseau environnement-dépollution (études historiques, assistance à maîtrise d'ouvrage...) au sein du SID ;

- en relation avec la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure, participe aux actions du plan d'action environnement (PAE).

### *2.3.3.2. Le bureau maintien en condition et maîtrise de l'énergie.*

Le bureau maintien en condition et maîtrise de l'énergie est composé de deux sections : maintien en condition et maîtrise de l'énergie.

La section maintien en condition.

La section maintien en condition :

- suit les opérations de maintenance des infrastructures, réseaux et équipements et élabore des plans de progrès, les ratios financiers de maintenance aux côtés de la sous-direction achats infrastructure ;

- participe avec le bureau qualité et pilotage de la performance, à la définition d'indicateurs relatifs au maintien en condition ;

- coopère en tant que prescripteur, avec la sous-direction achats infrastructure, à la définition et la mise en œuvre des stratégies d'achats du ministère et assure le retour d'expérience (élaboration de documents type comme des cahiers des clauses techniques particulières, participation à l'élaboration d'accords cadres...) ou l'assistance technique lors de la passation de contrats liés au maintien en condition ;

- fournit à la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure les projets de programmation fusionnés à l'échelon central relevant du maintien en condition, ainsi que tout élément de sa compétence demandés par la sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières qui pourrait être utile au suivi financier de ces programmations.

La section maîtrise de l'énergie.

La section maîtrise de l'énergie met en œuvre la stratégie énergétique du SID dans le cadre du soutien des infrastructures. À ce titre, elle :

- pilote les actions d'efficacité énergétique définies par le « comité énergie » ;
- assure le suivi des consommations énergétiques induites par les services immobiliers ;
- participe à l'actualisation des directives dans ce domaine.

Pour cela, elle :

- pilote et développe le système outil de suivi des fluides (OSF) avec l'assistance de la division des systèmes d'information ;
- assure une participation experte à la définition de la politique de maintien en condition, en proposant les spécifications techniques à suivre dans le domaine énergétique pour la maintenance et l'exploitation des infrastructures (construction, installation, équipement) ;
- définit et actualise, en lien avec le CETID, les spécifications et les prescriptions techniques dans le domaine des services énergétiques (génie climatique et génie électrique) ;
- participe à la planification des actions d'efficacité énergétique menées par la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure ;
- suit les projets pilotes conduits par les ESID dans le domaine de l'efficacité énergétique ;
- réalise la synthèse des comptes-rendus d'action émis par les comités mixtes énergie locaux ;
- assiste la sous-direction achats infrastructure pour la définition et la mise en œuvre des stratégies d'achat d'énergie et l'élaboration des contrats centraux intégrant des dispositions énergétiques ;
- anime le réseau des gestionnaires « énergie » au sein du SID pour assurer un suivi des pratiques internes et capitaliser le retour d'expérience.

#### ***2.3.4. La sous-direction projets.***

La sous-direction projets pilote les organismes extérieurs du SID pour la mise en œuvre des opérations d'adaptation capacitaire infrastructure (hors achat et maintien en condition compris pour ce qui relève des opérations afférentes). Pour cela, elle élabore et transmet des directives techniques et des documents méthodologiques au réseau.

Dans son domaine, la sous-direction projets conseille la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure et assure le retour d'expérience des organismes extérieurs du SID. Elle est en capacité d'être informée par les organismes extérieurs du SID sur l'avancée de leurs travaux selon une fréquence et une finesse à déterminer selon le besoin du service.

Elle anime les réseaux métiers maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et conduite d'opérations hors expertise.

Un représentant de la sous-direction du pilotage de la stratégie infrastructure sera systématiquement invité aux dits réseaux.

Elle réalise, dans son domaine de compétence et sous le pilotage du service de la stratégie, les schémas directeurs fonctionnels. Elle pilote la mise en œuvre de ces schémas directeurs.

La sous-direction projets est composée de trois bureaux :

- programmes majeurs ;
- nucléaire et dissuasion ;
- méthode et suivi des opérations d'infrastructure.

#### *2.3.4.1. Le bureau programmes majeurs.*

Le bureau programmes majeurs assure la direction de programme des opérations érigées en programmes ainsi que le pilotage des opérations réservées, et la coordination de ces opérations menées par les établissements du SID en liaison avec les services techniques et d'ingénierie de la direction générale de l'aviation civile dans le domaine aéronautique, à l'exception des opérations liées au domaine nucléaire.

Il prépare et présente les dossiers dans les instances de validation centrale comme la commission exécutive permanente (CEP).

À ce titre, un programme majeur est un programme d'infrastructure classé « majeur » pendant tout ou partie de son exécution (précisé dans la liste annuelle des programmes d'infrastructure) du fait de :

- son caractère essentiel pour la défense ;
- l'importance des investissements nécessaires ;
- la durée importante de sa réalisation.

L'instruction de référence 5) définit la gouvernance de ces opérations.

Le bureau assiste les attributaires et pilote les 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 CEP ;
- suivre et maîtriser le calendrier de déroulement des opérations et fournir les directives et orientations aux organismes extérieurs du SID pour l'exécution des opérations majeures ;
- obtenir auprès de la sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières les éléments financiers de pilotage des programmes d'infrastructure ou opérations réservées ;
- mener ponctuellement des études techniques initiales au profit des attributaires, en liaison avec le CETID et les organismes extérieurs du SID.

Pour cela, le bureau participe à l'ensemble des travaux d'études en amont et fait intervenir le ou les organismes extérieurs du SID qui auront la charge du programme ou de l'opération.

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

Le bureau nucléaire et dissuasion est en charge du suivi des infrastructures nucléaires et de celles participant à la dissuasion, des opérations afférentes, exploitation et maintien en condition opérationnelle compris, ainsi que du suivi des opérations d'investissement et de maintien en condition opérationnelle des infrastructures industrialo-portuaires.

À ce titre, il est directeur de programme quand cette fonction n'est pas déconcentrée.

Il s'appuie sur la filière d'expertise nucléaire pilotée par le CETID ainsi que sur les ESID concernés pour la conduite des opérations d'infrastructure nucléaires.

À titre dérogatoire, pour les bases aéronautiques à vocation nucléaire, il peut faire appel directement aux USID afférentes pour le traitement de dossiers techniques particuliers, sous couvert d'information du directeur d'ESID.

Le bureau nucléaire et dissuasion est composé de trois sections :

- force océanique stratégique ;
- nucléaire-extension Bagneux ;
- nucléaire aéroporté.

Chacune de ces sections, dans son domaine de compétence :

- surveille l'ensemble des opérations d'infrastructure liées au nucléaire ou à la dissuasion et les opérations majeures du domaine industrialo-portuaire ;
- participe à la rédaction des directives concernant l'exploitation et la maintenance des installations liées au nucléaire ou à la dissuasion ;
- assure l'assistance en sûreté de fonctionnement et sûreté nucléaire à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre ;
- lorsque les opérations d'infrastructures nucléaires sont adossées à un programme d'armement : prépare et présente les dossiers devant les instances de validation centrale (commission exécutive permanente), à l'exception des programmes déconcentrés pour lesquels elle apportera son assistance en la matière.

#### *2.3.4.3. Le bureau méthodes et suivi des opérations d'infrastructure.*

Le chef du bureau méthode et suivi des opérations d'infrastructure assure la suppléance du sous-directeur projets en cas d'absence ou d'empêchement.

Le bureau méthode et suivi des opérations d'infrastructure est composé de deux sections : outils méthodes et opérations suivi centralisé.

La section outils méthodes.

La section outils méthodes :

- assiste les organismes extérieurs dans la mise en œuvre des protocoles et conventions d'ordre général ;

- élabore à destination des organismes extérieurs du SID la documentation technique permettant de conduire les opérations et/ou d'en assurer la maîtrise d'œuvre. Elle s'appuie sur le CETID lorsque le degré d'expertise nécessaire le justifie. Elle valide tous les documents techniques élaborés par le CETID ;
- organise le retour d'expérience de la conduite d'opération et de la maîtrise d'œuvre assurée par le SID ;
- pilote et développe l'outil de conduite d'opération (outil PLIMAT puis COSI), avec l'expertise de développement d'outils informatiques de la division des systèmes d'information.

La section opérations suivi centralisé.

En dehors du champ des opérations relevant des deux autres bureaux et à la demande du service de la stratégie, la section opération suivi centralisé assure un suivi particulier de l'ensemble des opérations découlant de schémas fonctionnels ou nécessitant un suivi central. Ce pilotage est traduit en directives de conduite auprès des organismes extérieurs du SID.

Plus particulièrement, la section opérations suivi centralisé assure un suivi « physique » des opérations, en particulier de celles dont le suivi a été demandé dans des directives annuelles du service de la stratégie - par exemple suivi du PAE du ministère. En s'appuyant sur les organismes extérieurs, elle répond aux questions du service de la stratégie relatives à l'avancée des opérations et l'alerte en cas de difficultés.

Elle est le point d'entrée et de sortie unique des informations de conduite d'opération issues du logiciel du service.

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

La division des systèmes d'information (DSI) :

- propose le schéma directeur des systèmes d'information en matière de ressources immobilières à la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives ;
- 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 ;
- assure le maintien en condition opérationnelle des applications constituant le système d'information des ressources immobilières ;
- participe à l'administration des données pour l'élaboration du référentiel de données du domaine des ressources immobilières ;
- anime le réseau des conseillers en systèmes d'information des établissements du SID ;
- recense l'ensemble des besoins relatifs aux systèmes d'information du service d'infrastructure de la défense et en propose l'arbitrage au service de la stratégie ;
- conseille le service de la stratégie dans l'élaboration des orientations du service d'infrastructure de la défense en matière de systèmes d'information ;
- dans le respect des directives de la direction générale des systèmes d'information et de communication et de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense, assiste le service de la stratégie pour exprimer en matière de systèmes d'information les besoins du service d'infrastructure de la défense en termes de fonctionnalités.

La division des systèmes d'information est composée d'une section qualité des SI et de deux bureaux :

- bureau gouvernance des systèmes d'information (BGSI) ;
- bureau projet des systèmes d'information (BPSI).

#### *2.3.5.1. La section qualité des systèmes d'information.*

Dans l'objectif d'améliorer la qualité de la démarche projet, la section des SI :

- anime le système de management par la qualité de la division ; à ce titre, elle assiste le chef de division dans son management, met en œuvre et veille au respect des méthodes et normes en vigueur, met à disposition un référentiel documentaire et administre le système de gestion documentaire ;
- assure le soutien des chefs de projet ;
- audite et évalue le système de management par la qualité ;
- réalise les études d'opportunité et de faisabilité préalables à tout lancement de projet informatique.

#### *2.3.5.2. Le bureau gouvernance des systèmes d'information.*

Le bureau gouvernance des systèmes d'information est chargé de l'ingénierie de la zone fonctionnelle des ressources immobilières et assure le pilotage financier des projets et des demandes informatiques. Il est composé de deux sections :

- la section pilotage financier (SPF) :
  - prévoit et gère les crédits (autorisations d'engagement et crédits de paiement) nécessaires à la réalisation et à la maintenance des projets informatiques et le budget de fonctionnement en liaison avec la mission des systèmes d'information (MSI) du SGA et la sous-direction achats ;
  - instruit et prépare les dossiers de validation des projets et coordonne leur passage en groupe de travail spécialisé dans l'examen des projets (GTEP) en lien avec les responsables fonctionnels ;
  - prévoit et gère les demandes informatiques, incluant le plan d'équipement, de la chaîne SID. Elle établit, en lien avec les ESID, l'expression des besoins annuels vers la DIRISI et coordonne la passation des marchés de la division des SI ;
- la section ingénierie de la zone fonctionnelle (SIZF) :
  - la section ingénierie de la zone fonctionnelle est chargée, en lien avec le responsable de la zone fonctionnelle (RZF), de l'administration de la zone fonctionnelle des ressources immobilières (ZFRI). À ce titre, elle :
    - exécute les travaux d'urbanisation, identifie et propose les fonctionnalités à outiller par quartier fonctionnel ;
    - administre et garantit la cohérence et l'intégrité des données partagées par les applications de la ZFRI. Correspondant du ministère pour les données de la ZFRI, elle participe à tous les travaux liés à ce domaine et garantit la qualité des données fournies ;

- met à disposition du commandement et des utilisateurs de la chaîne du SID, ainsi qu'à ceux du ministère de la défense ayant le besoin d'en connaître, les informations issues des applications du système d'information des ressources immobilières (SIRI), à travers un système décisionnel, dans un but de pilotage et d'aide à la décision.

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

Le bureau projets des systèmes d'information est chargé de la conduite des projets informatiques et du maintien en condition des applications en service. Il est composé de quatre sections.

La section conduite des projets (SCP).

La section conduite des projets est responsable de la conduite des projets du système d'information en liaison avec les autorités clientes, les responsables fonctionnels des projets et les responsables de la réalisation.

Elle doit coordonner les équipes de conduite de projet et assurer la cohérence des projets vis-à-vis de l'architecture cible du SIRI du ministère.

Enfin, elle participe aux travaux d'urbanisation.

La section réalisation maintenance (SRM).

La section réalisation maintenance entretient une capacité de développement rapide de proximité qui pourra se voir confier la réalisation interne d'un projet. Son plan de charge, établi à partir des besoins des autorités clientes, est soumis à validation de la DGSIC qui en contrôle le suivi.

Elle maintient également l'ensemble des applications du SID et de la ZFRI.

La section architecture, méthodes et outils (SAMO).

La section architecture, méthodes outils assure expertise et conseil pour l'architecture technique des applications internes dans le respect des préconisations ministérielles et assiste la section intégration administration métier pour l'exploitation des applications métier.

Elle soutient la section qualité pour la mise en place et le suivi des processus visant à améliorer la qualité des développements (normes, revue du code ...).

La section intégration administration métier (SIAM).

La section intégration administration métier soutient techniquement les équipes de projet, intègre les systèmes sur les plateformes avant mise en production, assure la coordination technique avec les équipes de la DIRISI, assure l'exploitation des applications, prévoit et met à la disposition des projets les ressources informatiques adaptées pour procéder à la recette de pré-production.

### 3. TEXTES ABROGÉS.

Sont abrogées :

- l'instruction n° 224/DEF/DCTIM/TM/0 du 16 décembre 1997 relative aux missions, à l'organisation et au fonctionnement de la division « assistance technique et études générales » ;

- l'instruction n° 131/DEF/TM/MAR du 22 juin 1998 relative aux missions à l'organisation et au fonctionnement du service des marchés ;

- l'instruction n° 7777/DEF/DCG/SDAF/BRDP du 24 septembre 2003 relative au fonctionnement de la direction centrale du génie et à l'organisation de ses bureaux ;

- l'instruction n° 6403/DEF/DCIA/DIR du 30 octobre 2003 relative au fonctionnement et à l'organisation de la direction centrale de l'infrastructure de l'air.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Gérard VITRY.

---

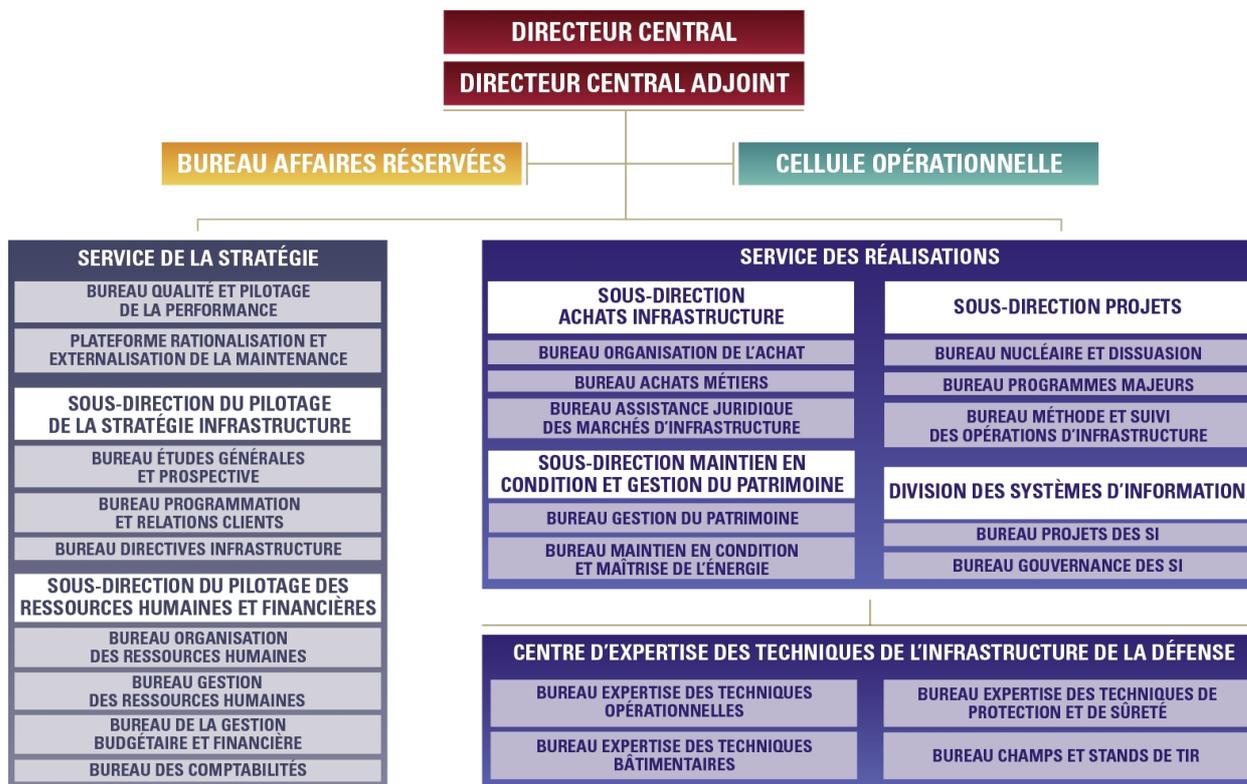
(1) n.i. BO.

(2) Cette notion sera ici entendue comme les contrats de partenariat et les autorisations d'occupation temporaire avec location et option d'achat (article L. 2122-15. du code général de la propriété des personnes publiques).

(3) Les contrats innovants sont les contrats de partenariat ou tout contrat complexe, notamment car global et alliant à la fois la conception, la réalisation et la maintenance, et ceux comportant un financement innovant.

(4) G2D n'est pas un référentiel pour France Domaine. CHORUS est l'unique référentiel de l'État.

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



## ANNEXE II. RÉPERTOIRE DES SIGLES.

- ADS : armées, directions et services.
- AIFE : agence d'information financière de l'État.
- AOT LOA : autorisations d'occupation temporaire avec location et option d'achats.
- ARTT : aménagement de la réduction du temps de travail.
- ASA : action sociale des armées.
- BECME : bordereau d'estimation des coûts de la maintenance-exploitation.
- BECNR : bordereau d'évaluation des constructions neuves, réhabilitées ou réutilisées.
- BdD : base de défense.
- CEP : commission exécutive permanente.
- CETID : centre d'expertise des techniques de l'infrastructure de la défense.
- CMG : centre ministériel de gestion.
- CO : cellule opérationnelle du service d'infrastructure de la défense.
- COL : correspondant local.
- CPCO : centre de planification et de conduite des opérations.
- DAF : direction des affaires financières.
- DCA : directeur central adjoint.
- DCE : dossier de consultation des entreprises.
- DCSID : direction centrale du service d'infrastructure de la défense.
- 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.
- DMPA : direction de la mémoire, du patrimoine et des archives.
- DRESD : délégation pour le regroupement des états-majors, directions et services centraux du ministère de la défense.
- DRH-MD : direction des ressources humaines du ministère de la défense.
- DUO : document unique d'organisation.
- EMA : état-major des armées.
- éOTP : éléments d'organigramme techniques de projet.
- ESID : établissement du service d'infrastructure de la défense.
- FIC : fonds d'intervention et de compensation.
- FIEC : fiches d'immobilisations en cours.
- FIES : fiche des immobilisations en service.
- FNME : fonds non ministériel d'entraide.
- GRIM : gestionnaires du référentiel immobilier ministériel.
- GSBdD : groupement de soutien de la base de défense.
- GTEP : groupe de travail spécialisé dans l'examen des projets.
- ICPE : installation classée pour la protection de l'environnement.
- IETTM : ingénieur des études et techniques des travaux maritimes.
- IMI : ingénieurs militaires d'infrastructure.
- IOTA : installations, ouvrages, travaux et activités.
- ITM : ingénieurs des travaux maritimes.
- LPM : loi de programmation budgétaire.
- MSI : mission des systèmes d'information.
- OPEX : opération extérieure.
- OSF : outil de suivi des fluides.

PAE : plan d'action environnement.  
PAP : projet annuel de performance.  
PBT : programmation budgétaire triennale.  
PEAE : plan d'emploi des autorisations d'engagement.  
PER : plan d'emploi des ressources.  
PPAA : programme prévisionnel des actes d'achat.  
RBOP : responsable du budget opérationnel de programme.  
RCAIM : responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations.  
RH : ressources humaines.  
RPROG : responsable de programme.  
RUO : responsable d'unité opérationnelle.  
RZF : responsable de la zone fonctionnelle.  
SE : service exécutant.  
SGA : secrétariat général pour l'administration.  
SI : systèmes d'information.  
SID : service d'infrastructure de la défense.  
SIRI : système d'information des ressources immobilières.  
SPAC : service parisien de soutien de l'administration centrale.  
VAR : version actualisée du référentiel.  
ZFRI : zone fonctionnelle des ressources immobilières.