Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 24 du 2 avril 2021

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 2

INSTRUCTION N° 342/ARM/DSEO/DIR

relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction du service de l'énergie opérationnelle.

Du *24 mars 2021*

DIRECTION DU SERVICE DE L'ÉNERGIE OPÉRATIONNELLE :

INSTRUCTION N° 342/ARM/DSEO/DIR relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction du service de l'énergie opérationnelle.

Du 24 mars 2021

NOR A R M E 2 1 0 0 8 2 1 J

Référence(s) :
- Code de la défense.
- Arrêté du 2 septembre 2011 relatif aux délégués aux réserves (JO n° 213 du 14 septembre 2011, texte n° 4).
- Arrêté du 27 décembre 2019 portant organisation de l'État-major des armées (n.i. BO ; JO n° 303 du 31 décembre 2019, texte n° 20).
- Arrêté du 30 décembre 2020 portant organisation du service de l'énergie opérationnelle (n.i. BO ; JO n° 316 du 31 décembre 2020, texte n° 53).

Pièce(s) jointe(s) :
Une annexe.

Texte(s) abrogé(s) :
- Instruction N° 935/ARM/DCSEA/DIR du 03 juillet 2020 relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction centrale du service des essences des armées.

Classement dans l'édition méthodique :
BOEM 500.1.1.

Référence de publication :

Préambule

Pour l'exercice de ses attributions, fixées par le code de la défense, le service de l'énergie opérationnelle (SEO) est organisé selon les modalités de l'arrêté cité en troisième référence. En application de cet arrêté, cette instruction a pour objet de préciser l'organisation et le fonctionnement de la direction du service de l'énergie opérationnelle (DSEO).

Les missions et attributions des entités principales (sous-directions et bureaux) de la DSEO sont mentionnées dans le corps de ce document. En référence à cette instruction, les attributions détaillées des entités subordonnées (sections, cellules) font l'objet de notes d'organisation internes aux bureaux et processus auxquels elles sont rattachées.

La DSEO comprend la direction générale et trois sous-directions fonctionnelles « Opérations », « Activités » et « Ressources humaines ». Les sous-directeurs assistent le directeur du SEO et le directeur adjoint dans le champ de leurs attributions.

Les chefs de bureau sont responsables fonctionnels de leur domaine de compétence. Ils peuvent également être pilotes des processus qui leur ont été attribués.

Ils sont responsables :

- de l'atteinte de leurs objectifs et de la mesure de la performance ;
- de l'organisation et du fonctionnement de leur bureau ou processus ;
- de l'identification des ressources (humaines, financières, matérielles, etc.) nécessaires à l'atteinte de leurs objectifs ;
- de la recherche d'information, de la veille et du maintien de la connaissance du milieu relevant de leur domaine de compétence ;
- d'assurer, dans leur domaine, la relation avec les organismes extérieurs au SEO.

1. DIRECTION GÉNÉRALE.

1.1. Le directeur du service de l'énergie opérationnelle.

Le directeur du service de l'énergie opérationnelle (DIRSEO), a autorité sur l'ensemble du SEO. Il dirige l'activité du service.

Il est secondé par un directeur adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

En matière de concertation au SEO, le directeur, vice-président du conseil de la fonction militaire du SEO, désigne le secrétaire général du CFMSEO parmi les officiers supérieurs de l'organisme DSEO.

1.2. Le directeur adjoint du SEO.

Le directeur adjoint est le commandant de la formation administrative (CFA) de l'organisme DSEO. Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions de CFA à un membre du personnel de la DSEO, civil ou militaire, qu'il désigne par décision.

Responsable de la performance du service, le directeur adjoint veille à l'application des décisions prises par le directeur, coordonne les missions de portée générale ou particulière confiées par le directeur, en assure le suivi et le contrôle.

La direction générale et les trois sous-directions qui composent la DSEO lui sont directement subordonnées.

1.3. **Le bureau du service général.**

Dans le cadre des délégations consenties par le directeur adjoint, le chef du bureau du service général (SG) est responsable du protocole, du soutien et du fonctionnement courant de la direction du SEO.

En matière de prévention et de condition de travail, le chef du bureau SG est le chargé de prévention des risques professionnels (CPRP) de l'établissement DSEO.

Il est également responsable des questions relatives à la mémoire, au patrimoine et aux archives du Service des essences des armées et du SEO. Dans ce domaine, il exerce une tutelle fonctionnelle sur les organismes du SEO. Il est le correspondant du service historique de la défense.

Il exerce une autorité fonctionnelle sur les membres du personnel désignés par le CFA pour exercer les responsabilités au sein de l'organisme DSEO dans les périmètres suivants : officier chiffre, officier de sécurité, officier incendie et officier des sports.

1.4. **Le bureau « Pilotage-performance ».**

Le bureau « Pilotage-performance », rattaché au directeur adjoint met en œuvre les politiques fixées par le ministre des armées et le chef d'état-major des armées (CEMA) et assure le pilotage du SEO, conformément aux directives du DIRSEO.

Il est responsable du pilotage de la performance du SEO, de la préparation et du suivi des dialogues de commandement avec l'EMA, les armées, directions et services, ainsi que de la rédaction de l'ensemble des documents officiels relatifs à l'activité du SEO. Dans ce cadre, il est chargé d'élaborer la directive de performance annuelle et de suivre les objectifs et indicateurs de pilotage qui en découlent.

Il élabore le rapport annuel du SEO et veille à la cohérence des éléments transmis aux autorités extérieures au service. Il est le point d'entrée du SEO pour l'ensemble des demandes et des audits émanant des organismes du ministère des armées ou externes au ministère.

Il s'assure de la mise en œuvre des dispositifs de maîtrise des risques et évalue ces derniers au travers du contrôle interne et d'audits internes.

Le BPP, dans une démarche d'amélioration continue, assure et anime le système de management de la qualité (SMQ) en veillant à promouvoir la satisfaction des clients. Il est également responsable de la déclinaison de la politique ministérielle de management de l'information, contribuant à la maitrise de l'information.

1.5. **Le bureau « Communication-conduite du changement ».**

Rattaché au directeur adjoint, le bureau « Communication-conduite du changement » anime la conduite du changement au SEO. À ce titre, il coordonne les actions d'accompagnement à tout changement majeur et impactant pour le fonctionnement et l'organisation du service.

Conseiller communication du DIRSEO, il assure la communication interne et externe au SEO.

2. LA SOUS-DIRECTION « OPÉRATIONS ».

La sous-direction « Opérations » fait procéder en tout temps et en tout lieu à l'approvisionnement en produits et matériels pétroliers relevant de la compétence du SEO ; elle est responsable de l'emploi de l'ensemble des moyens opérationnels du service. Elle est également chargée de la protection des installations, des moyens et des activités du service.

Elle est responsable des domaines de la chaîne logistique pétrolière, de l'expertise pétrolière, des équipements et matériels pétroliers du service ; elle en rédige les directives de mise en œuvre et en suit l'exécution.

À ce titre, la sous-direction « Opérations » :

- participe aux travaux d'évolution de la réglementation technique pétrolière et assiste, pour son application, les armées ou tout autre organisme relevant du ministre des armées. Elle est responsable, dans ce domaine, de la rédaction des instructions et des directives, et s'assure de leur exécution ;
- élabore des plans de continuité et de reprise d'activité nécessaires à l'exécution des missions du service ;
- exprime les besoins en matière de systèmes d'information et de communication (SIC) « opérationnels » ;
- sur toute question nécessitant une expertise technique pétrolière, instruit les demandes des autorités du ministère ainsi que celles de l'État dans le cadre de leurs attributions de défense.

La sous-direction « Opérations » est composée des bureaux « Soutien opérationnel » (SDO1), « Exploitation pétrolière » (SDO2), et « Équipements » (SDO3).

2.1. **Le sous-directeur « Opérations ».**

Le sous-directeur « Opérations » est le conseiller du DIRSEO dans la limite de ses attributions.

Il fait élaborer les directives relatives à l'emploi des moyens du SEO. Il oriente et coordonne les activités des processus opérationnels : « fournir des produits pétroliers », « assurer la logistique pétrolière des opérations », « réaliser les matériels pétroliers », « assurer l'expertise pétrolière ».

Il coordonne et pilote, dans son domaine de compétences, l'action des officiers ou détachements placés auprès des états-majors nationaux et des directeurs des détachements du SEO (DETSEO) déployés en outre-mer ou à l'étranger. Représentant le SEO au sein du comité de pilotage de l'énergie opérationnelle de l'EMA, il fait conduire sur demande de la division « énergie opérationnelle » de l'EMA (EMA/DIV EO) les missions d'expertise dans le domaine de la politique énergétique.

Il est plus particulièrement responsable :

- de l'élaboration du contrat opérationnel du SEO et de sa soutenabilité ;
- du fonctionnement des chaînes logistiques du SEO au titre de manager de chaîne logistique du SEO ;
- de la protection et de la sécurité des installations du SEO au titre de « délégué à la défense et à la sécurité » du SEO.

2.2. **Le bureau « Soutien opérationnel » - SDO1.**

Le bureau « Soutien opérationnel » pilote le processus « assurer la logistique pétrolière des opérations ». À ce titre, il :

- participe aux travaux de définition des concepts d'emploi des forces dans le domaine du soutien pétrolier et établit, en cohérence avec la doctrine interarmées, la doctrine d'emploi du SEO ;
- participe à l'élaboration des contrats opérationnels fixés au service et élabore les directives générales relatives à la préparation et à la mise en condition d'emploi du personnel ;
- assure la planification des exercices et des activités majeures du service ;
- participe aux travaux interarmées et interalliés (OTAN, UE, ONU, etc.) de définition des concepts d'emploi des forces dans le domaine du soutien pétrolier ;
- élabore et propose le concept d'emploi, le dimensionnement, la formation et l'organisation des détachements SEO déployés en outre-mer ou à l'étranger ;
- décline les directives reçues dans le domaine des relations internationales militaires. Sur demande de l'EMA/DIV EO, il élabore des partenariats avec des armées étrangères dans le domaine pétrolier ;
- assure, dans son domaine, la relation avec l'EMA (divisions énergie opérationnelle, emploi, soutien de l'activité), avec les ADS et les organismes interarmées (CSOA, CPOIA, CICDE, etc.) ;
- assure la conduite du soutien pétrolier des opérations selon les modalités arrêtées par le centre de planification et de conduite des opérations de l'EMA (EMA/CPCO). Il participe à la planification de ce soutien, et en coordonne la mise en œuvre avec les armées et les acteurs concernés.

Le chef du bureau SDO1 commande l'état-major opérationnel du SEO (EMO SEO).

2.3. **Le bureau « Exploitation pétrolière » - SDO2.**

Le bureau « Exploitation pétrolière » pilote le processus « fournir des produits pétroliers ». À ce titre, il :

- élabore les directives d'approvisionnement, de stockage et de distribution, et les fait mettre en œuvre en veillant à l'adéquation entre les capacités et les besoins du service ;
- contribue à l'élaboration des politiques d'acquisition de produits pétroliers en liaison avec la fonction Achat de la sous-direction « Activités » , et les met en œuvre ;
- exprime le besoin en matière d'approvisionnement en produits pétroliers puis participe au suivi de l'exécution des marchés et contrats afférents ;
- définit les règles en matière de contrôle qualité des produits ;
- décide en liaison avec le Centre d'expertise pétrolière interarmées (CEPIA) des études à conduire concernant les produits pétroliers ;
- exprime les besoins en matière d'équipements et d'infrastructure auprès des bureaux concernés de la DSEO, en recherchant la cohérence capacitaire avec les missions de soutien pétrolier.

2.4. **Le bureau « Équipements » - SDO3.**

Le bureau « Equipements » pilote le processus « réaliser des matériels pétroliers », assure l'équipement et le maintien en condition opérationnelle (MCO) du SEO en matériels pétroliers et non pétroliers. Dans son domaine d'attribution, il est responsable du déploiement et de la mise en œuvre de la gestion logistique des biens au SEO.

À ce titre, il :

- mène les études portant sur les caractéristiques techniques des matériels pétroliers en cohérence avec la gouvernance des opérations d'armement ;
- analyse les besoins exprimés par le bureau SDO1 et par les directions locales du SEO afin de définir le besoin en matériels pétroliers et non pétroliers ainsi que le MCO associé ;
- élabore la planification des acquisitions et des réformes des matériels du service ;
- élabore, en liaison avec la sous-direction « Activités », la programmation des dépenses d'investissement et de fonctionnement relatives au domaine matériel et en pilote l'exécution ;
- initie et supervise, en liaison avec les organismes en charge des milieux respectifs, les opérations d'acquisition et de maintien en condition opérationnelle des matériels ;
- assure les contrôles de qualité des équipements et matériels pétroliers ;
- participe, sous la direction fonctionnelle du bureau SDO1, aux travaux relatifs à la génération de forces, aux acheminements et à l'organisation du MCO des équipements engagés en opérations, et à la conduite de la maintenance en opérations.

Au profit du ministère des armées, le bureau « Équipements » :

- conseille les armées, directions et services (ADS) en matière d'analyse du besoin, de définition fonctionnelle et de solution envisageable pour l'ensemble des matériels de soutien pétrolier ;
- propose la programmation financière et procède à l'acquisition des matériels pétroliers au profit des armées, directions et services ;
- est chargé de la gestion, du maintien en condition et du renouvellement du matériel pétrolier des ADS et en assure la cohérence au travers du comité des matériels pétroliers en coordination avec la gouvernance des programmes d'armement ;
- participe aux travaux d'anticipation, de rationalisation, de normalisation ou d'interopérabilité des organismes interarmées, interministériels, interalliés et industriels.

3. LA SOUS-DIRECTION « ACTIVITÉS ».

En soutien des missions opérationnelles du SEO, la sous-direction « Activités » propose la politique et est responsable de sa mise en œuvre dans les domaines relatifs aux achats et acquisitions, à la gestion budgétaire, financière, et comptable, aux systèmes d'information, à l'infrastructure du SEO, et à la prévention des risques.

La sous-direction « Activités » est composée des bureaux « Achat » (SDA1), « Finances-comptabilité » (SDA2), « Transformation numérique » (SDA3), « Fonction immobilière » (SDA4) et « Prévention-maîtrise des risques-protection de l'environnement » (SDA5).

3.1. **Le sous-directeur « Activités ».**

Le sous-directeur « Activités » est le conseiller du DIRSEO dans la limite de ses attributions, et le représente dans les différentes instances relevant de son domaine.

Il participe à l'élaboration des politiques relatives au soutien des activités opérationnelles du SEO. Il oriente et coordonne les activités des processus de soutien : « acheter », « gérer les finances », « manager les SIC », « mettre à disposition l'immobilier » et « maîtriser les risques métier ».

Il est particulièrement chargé de la production des documents d'analyse et de synthèse relatifs à la gestion du compte de commerce 901, et de la définition de la politique tarifaire des produits et prestations délivrées par le SEO.

3.2. **Le bureau « Achat » - SDA1.**

Le bureau « Achat » pilote le processus « acheter ». À ce titre, il :

- propose la politique et les stratégies d'achat du SEO en liaison avec les prescripteurs ;
- conseille les représentants du pouvoir adjudicateur, relevant du service ou procédant à l'achat de produits pétroliers au nom du ministre des armées, sur leurs procédures. Ceci inclut :
  - la relation avec les autorités de tutelle étatique (Direction des Achats de l'Etat, etc.) et ministérielle (Mission Achats, etc.) de la fonction Achat ;
  - l'animation du réseau des acheteurs du SEO pour l'achat sur le territoire national ;
  - le conseil rédactionnel au profit des pouvoirs adjudicateurs délégués du ministre des armées réalisant des achats de produits pétroliers à l'étranger (détachements du SEO, adjoint interarmées du soutien pétrolier, ambassadeurs) ;
- assure la passation et le suivi de l'exécution des marchés publics et des contrats relevant du pouvoir adjudicateur de la DSEO ;
- organise et anime les comités Achats du SEO et commissions internes contrats–marchés de la DSEO.

3.3. **Le bureau « Finances-comptabilité » - SDA2.**

Le bureau « Finances-comptabilité » pilote le processus « gérer les finances ». À ce titre, il :

- élabore la programmation pluriannuelle budgétaire du SEO et coordonne les prévisions pluriannuelles ;
- participe à la définition des besoins physico-financiers du SEO en liaison avec les gestionnaires de ressources du SEO ;
- assure la gestion du compte de commerce 901 conformément à la réglementation en vigueur ;
- élabore le projet et le rapport annuels de performance afférents au compte de commerce 901 ;
- s'assure de la mise en œuvre des directives en matière de comptabilité générale ;
- fait mettre en œuvre la comptabilité analytique d'exploitation du SEO ;
- propose les évolutions de la politique tarifaire pratiquée par le SEO, élabore les tarifs applicables aux cessions des produits pétroliers, biens et services complémentaires ;
- anime le réseau financier et conseille les services bénéficiaires du SEO.

3.4. **Le bureau « Transformation numérique » - SDA3.**

Le bureau « Transformation numérique » pilote les activités relatives aux SIC du SEO, au regard des directives fixées par la direction générale du numérique et des systèmes d'information et de communication (DGNUM) et de l'EMA, et en liaison avec la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense (DIRISI).

Il pilote le processus « manager les SIC ». À ce titre, il :

- définit la politique et la stratégie SIC du SEO en cohérence avec la politique ministérielle et les besoins exprimés ;
- est responsable de la définition du plan d'équipement, d'emploi et d'entrainement en SIC opérationnels en accord avec les contrats opérationnels du SEO ;
- assure la mise en œuvre de la politique d'emploi des SIC en déclinant le schéma directeur en objectifs, plans d'actions et directives ;
- assure la mise en œuvre des directives ministérielles de cyber-protection et de cyber-défense ;
- planifie les budgets annuels et pluriannuels de son périmètre ;
- assure la veille réglementaire et technique de son domaine ;
- participe aux travaux de la transformation numérique du ministère et élabore la feuille de route du quartier fonctionnel « soutien pétrolier » en cohérence avec les orientations du ministère ;
- assure la conduite des principaux projets informatiques du SEO.

Le bureau « Transformation numérique » est également le correspondant du SEO pour la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et les questions relatives à l'application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

3.5. **Le bureau « Fonction immobilière » - SDA4.**

Le bureau « Fonction immobilière » pilote le processus « mettre à disposition l'immobilier ». À ce titre, il :

- propose, en liaison avec EMA/DIV EO, la politique immobilière du SEO en adéquation avec les différents schémas directeurs fonctionnels et immobiliers du ministère des armées ;
- met en œuvre cette politique au travers d'une filière de « bout en bout » ;
- prépare la programmation des investissements du service, participe à la préparation de son budget et en suit l'exécution ;
- est en charge du maintien en condition et du renouvellement du patrimoine immobilier du service ;
- participe à la veille réglementaire et assure la mise en œuvre d'actions concourant à la protection de l'environnement et à la prévention des risques technologiques ;
- s'assure pour le SEO du respect des règles et normes de construction des installations pétrolières spécialisées (IPS), de maintenance ou bien encore de cessation d'activité tant dans les domaines de la déconstruction, de l'urbanisme que du code de l'environnement ;
- est l'interlocuteur privilégié, dans le domaine de compétence du service, en matière d'immobilier, de logements concédés et de domanialité.

Le chef du bureau « Fonction immobilière » est le garant du respect des directives et de la cohérence de la politique immobilière du SEO. Il définit l'organisation du maintien en condition opérationnelle des IPS.

3.6. **Le bureau « Prévention-maîtrise des risques-protection de l'environnement » - SDA5.**

Le bureau « Prévention-maîtrise des risques-protection de l'environnement » (PMRE) pilote le processus « maîtriser les risques métier » et exerce ses attributions dans trois domaines : la santé et sécurité au travail (SST), l'environnement et le développement durable.

Le bureau PMRE décline les politiques ministérielles en matière de prévention et de maîtrise des risques professionnels, technologiques et environnementaux, et de prévention routière.

Il décline pour le SEO les politiques ministérielles dans le domaine de la prévention, coordonne et contrôle les actions des organismes du SEO dans ce domaine. Il participe à l'élaboration de la stratégie relative au développement durable du ministère des armées.

À ce titre, le chef de bureau est :

- le conseiller du DIRSEO dans son domaine de compétence ;
- le coordonnateur central à la prévention (CCP) ;
- le référent « développement durable » du SEO ;
- l'expert du SEO appelé à siéger de manière permanente lors des réunions de la commission consultative d'experts en matière de prévention et de protection contre l'incendie au ministère des armées ;
- le point de contact du bureau Enquêtes Accidents Défense-transport terrestre pour le SEO.

4. LA SOUS-DIRECTION « RESSOURCES HUMAINES ».

En soutien des missions opérationnelles du SEO, la sous-direction « Ressources humaines » fixe la politique des ressources humaines du SEO en cohérence avec les orientations de l'EMA. Elle coordonne et harmonise les actions des organismes d'administration du SEO.

En tant que gestionnaire du BOP T2 SEO, elle définit les besoins en recrutement du personnel militaire qui lui sont nécessaires pour atteindre ses cibles en effectifs arrêtées par la direction des ressources humaines du ministère (DRH-MD)

En tant qu'employeur de personnel civil, elle définit les besoins en recrutement du personnel civil, conformément à la trajectoire fixée par l'EMA.

Elle définit la politique de gestion du personnel militaire statutairement géré par le DIRSEO, ainsi que celle de l'emploi des réserves au sein du SEO. Elle assure la gestion de proximité du personnel civil et militaire affecté à l'établissement « direction du SEO ».

La sous-direction « Ressources humaines » est composée des bureaux « Personnel civil » (SDRH1), « Personnel militaire » (SDRH2), « Organisation-effectifs-masse salariale » (SDRH3) et « Réserves » (SDRH4).

4.1. **Le sous-directeur « Ressources humaines ».**

Le sous-directeur « Ressources humaines » exerce ses attributions par délégation et sous l'autorité hiérarchique du DIRSEO, et celle fonctionnelle du directeur de la DRH-MD. Il est le conseiller coordonnateur ministériel de la famille professionnelle (CCMFP) « soutien pétrolier ».

Il est l'interlocuteur de la division « organisation ressources humaines » de l'EMA, en tant qu'autorité d'emploi, pour les questions relevant de l'organisation, de la politique RH, ainsi que de la condition du personnel.

Il est le pilote du processus « mettre à disposition du personnel qualifié ».

Il assure les fonctions de délégué aux réserves du SEO.

4.2. **Le bureau « Personnel civil » - SDRH1.**

Le bureau « Personnel civil » est responsable de la définition et de la mise en œuvre de la politique d'emploi pour le personnel civil. Il met en œuvre les orientations de l'EMA et la politique de gestion du personnel civil définie par la DRH-MD au sein du SEO. Il coordonne les travaux de gestion collective en qualité d'autorité centrale d'emploi. Il anime le dialogue social avec les représentants du personnel civil élus au sein du comité technique spécial de service (CTSS) du SEO.

Il assure la gestion de proximité des ressources humaines de la DSEO en liaison avec le centre ministériel de gestion de Metz.

4.3. **Le bureau « Personnel militaire » - SDRH2.**

Le bureau « Personnel militaire » assure la gestion des corps du personnel militaire (PM) et spécialités propres au SEO. À ce titre, il élabore et conduit la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Il assure, dans son périmètre de gestion, le rôle d'expert en matière de solde, pension et droits individuels pour le personnel militaire. Il propose la politique de formation liée aux parcours professionnels militaires dans le cadre des travaux du Conseil de perfectionnement de la formation des personnels.

Il assure la gestion administrative des membres du personnel militaire de la DSEO.

Le chef de bureau est le correspondant privilégié en matière de condition du personnel militaire.

4.4. **Le bureau « Organisation-effectifs-masse salariale » - SDRH3.**

Le bureau « Organisation-effectifs-masse salariale » est chargé de décliner l'organisation du SEO dans le respect des effectifs et de la masse salariale alloués au service. À ce titre, au cours de la gestion de l'année A, il assure la mise à jour du référentiel des emplois de la famille professionnelle chargée du soutien pétrolier et des référentiels en organisation du service pour les années A+1 et A+6, conformément au cadrage reçu de l'EMA. Il assure le suivi des effectifs des personnels civils et militaires, ainsi que de la masse salariale du personnel militaire.

Le chef de bureau coordonne au niveau du SEO les travaux relatifs au référentiel des emplois ministériels, en tant que correspondant unique des conseillers coordonnateurs des différentes familles professionnelles.

4.5. **Le bureau « Réserves » - SDRH4.**

Subordonné au sous-directeur « Ressources humaines » qui assure les fonctions de délégué aux réserves du SEO, le chef du bureau « Réserves » supplée ce dernier dans ses attributions définies par l'arrêté cité en deuxième référence. Dans le domaine de la gestion de la réserve, ce bureau assure la coordination fonctionnelle entre les différents acteurs RH au sein du SEO.

Ce bureau est en charge de l'édition et de la pré-liquidation des ordres de mission au profit de l'ensemble des personnels de la DSEO.

5. DISPOSITIONS DIVERSES

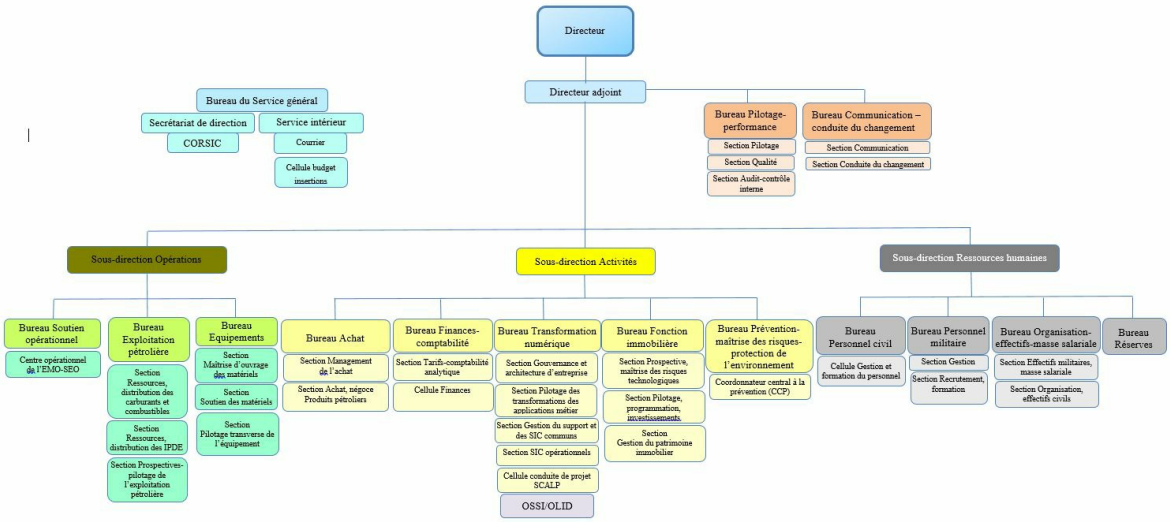
L'instruction n° 935/ARM/DCSEA/DIR du 3 juillet 2020 relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction centrale du service des essences des armées est abrogée.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

L'ingénieur général de 1re classe,
directeur du service de l'énergie opérationnelle,

Jean-Charles FERRÉ.

ANNEXE

ANNEXE
ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DU SERVICE DE L'ÉNERGIE OPÉRATIONNELLE.