

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**Décision du 31 décembre 2013 portant organisation générale
de l'Office français de l'immigration et de l'intégration**

NOR : INTV1332156S

Le directeur général de l'Office français de l'immigration et de l'intégration,
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 121-13 et L. 348-2;
Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 111-10, L. 211-6, L. 211-8, L. 311-9, L. 311-13, L. 311-15, L. 421-2, L. 421-3, L. 511-1, L. 512-5 et L. 626-1;
Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5222-2, L. 5223-1 à L. 5223-6, L. 8253-1 et R. 5223-1 à R. 5223-39;
Vu le décret n° 2009-331 du 25 mars 2009 substituant la dénomination « Office français de l'immigration et de l'intégration » à la dénomination « Agence nationale de l'accueil des étrangers et des migrations »;
Vu l'avis du comité technique dans sa séance du 13 décembre 2013;
Vu la délibération du conseil d'administration dans sa séance du 19 décembre 2013,

Décide:

Article 1^{er}

Placés sous l'autorité du directeur général, les services de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) comprennent:

1° Une administration centrale composée:

- a) Du secrétaire général et des directeurs généraux adjoints;
- b) Du cabinet;
- c) Des directions et services centraux;
- d) De l'agence comptable;

2° Un réseau territorial, composé:

- a) Des directions territoriales, auxquelles peuvent être rattachées des délégations;
- b) Des représentations à l'étranger, auxquelles peuvent être rattachées des délégations.

TITRE I^{er}

DE L'ORGANISATION CENTRALE DE L'OFII

Article 2

L'administration centrale de l'établissement exerce la fonction d'animation, de pilotage, de contrôle et d'évaluation du réseau territorial. Elle est centre de ressources, notamment pour les moyens humains, financiers, techniques et matériels, ainsi que pour l'expertise technique et juridique.

Article 3

Collaborateurs directs du directeur général, le secrétaire général et les directeurs généraux adjoints assistent celui-ci et coordonnent le domaine d'activité que le directeur général leur confie.

Ils disposent, autant que de besoin, du concours de l'ensemble des services centraux pour l'exercice de leurs missions.

Article 4

Dirigé par un chef de cabinet, le cabinet assure l'organisation des activités du président du conseil d'administration et du directeur général.

Il est chargé des affaires réservées, de la communication interne, de la coordination des secrétariats et de la gestion des chauffeurs. Il a la responsabilité de la gestion du garage.

Il apporte son concours au secrétaire général dans l'organisation des réunions des instances consultatives du personnel.

Article 5

I. – Les directions et services centraux exercent, chacun dans son domaine de compétence et en coordination avec les autres directions et services, les fonctions prévues à l'article 2 et, d'une manière générale, les compétences dévolues à l'office qui ne sont pas exercées au niveau des directions territoriales ou des représentations à l'étranger.

En outre chaque direction et service central peut être chargée par le directeur général, en tant que de besoin, de missions spécifiques.

II. – Dans son domaine de compétences, chaque direction et service :

1° Assure la liaison au plan national avec les ministères compétents, les établissements publics et les associations à caractère national partenaires ;

2° Elabore, à destination du réseau territorial, le cadrage, les modes opératoires des procédures dont il a la charge ;

3° Est responsable des budgets de programme et de l'exécution des délégations des crédits correspondants ;

4° A en charge l'élaboration du rapport d'activité des missions dont il a la responsabilité ;

5° Assure la maîtrise d'ouvrage des logiciels utilisés dans son secteur d'activité ;

6° Participe à l'information du public et à la formation des agents de l'établissement. Il apporte à ce titre son concours à la maintenance des sites intranet et Internet et à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation du personnel de l'établissement.

III. – Les directions et services centraux comprennent :

1° Des directions « métiers », chargées de la mise en œuvre des activités opérationnelles de l'établissement ;

2° Des services transverses chargés d'assurer une meilleure lisibilité de ces activités et leur développement sur le champ international et auprès de différents partenaires ;

3° Des directions supports chargées d'assurer le fonctionnement général de l'établissement.

IV. – Les directions et services sont les suivants :

1° La direction de l'immigration, du retour et de la réinsertion des étrangers (DIRRE) :

Elle a en charge les missions confiées à l'établissement :

a) En matière d'entrée et de séjour des étrangers en France et participe à ce titre à l'attractivité de la France en matière d'immigration économique ;

b) En matière de retour et de réinsertion des étrangers non autorisés à séjourner ; elle coordonne à ce titre les activités des médiateurs en centres de rétention administrative.

Elle participe à la lutte contre l'immigration illégale en assurant la gestion de la contribution spéciale, de la contribution forfaitaire de réacheminement et de la récupération des créances des salariés.

Rattaché à la direction de l'immigration, du retour et de la réinsertion des étrangers, le service voyageur organise le départ, à partir des plates-formes aéroportuaires de Roissy - Charles-de-Gaulle et d'Orly des étrangers bénéficiaires d'une aide au retour dans leur pays d'origine. Il est, dans ce cadre, ordonnateur des dépenses relatives aux aides au retour.

2° La direction de l'accueil et de l'intégration (DAI) :

Elle a en charge les activités dévolues à l'établissement en matière d'accueil et d'intégration des étrangers dans le cadre de leur installation en France.

Elle est responsable de la définition de l'offre des formations financées par l'OFII en matière linguistique, de connaissance des valeurs de la République ainsi que des actions liées de l'accès à l'emploi (bilan de compétence).

Elle est chargée de la rédaction des cahiers des charges pour la mise en place des marchés de formation.

Elle contribue à l'amélioration des dispositifs mis en œuvre au bénéfice des publics concernés et au développement du service public de l'accueil.

Elle apporte un appui au développement du partenariat avec les acteurs locaux.

3° La direction de l'asile (DA) :

Elle a en charge les missions confiées à l'office en matière d'accueil des demandeurs d'asile. Elle assure la gestion et la coordination du dispositif national d'accueil (DNA) des demandeurs d'asile et des réfugiés. À ce titre, elle apporte un appui technique aux directions territoriales et aux opérateurs extérieurs relevant du DNA. Elle participe, en lien avec les autres acteurs institutionnels, à la régulation du flux de l'asile et à la gestion des prises en charge au sein du DNA.

La direction de l'asile assure également le pilotage national et le financement du dispositif de premier accueil des demandeurs d'asile. À cet effet, elle est responsable de la définition et de la mise en œuvre du cahier des charges et des moyens des structures d'accueil relevant de ce dispositif.

4° Le service des affaires internationales et européennes (SAIE):

Il a pour mission le développement et le suivi des activités de l'établissement à l'international, notamment dans le cadre des programmes européens ou transnationaux.

Il anime le réseau des représentations à l'étranger.

Il dispose d'un pôle pour la gestion des fonds européens, en lien avec les directions métiers.

5° Le service des études, du rapport et de la statistique (SERS):

Il conduit les études qui lui sont confiées par la direction générale et qui peuvent notamment donner lieu à des partenariats avec le monde universitaire, celui de la recherche et les autres services de l'État.

Il est chargé de la production et de la diffusion des données statistiques de l'établissement.

Il coordonne la rédaction du rapport d'activité de l'établissement.

6° La direction des ressources humaines et du dialogue social (DRHDS):

Elle élabore et met en œuvre la politique des ressources humaines de l'office.

Elle conduit le dialogue avec les instances syndicales représentatives; dans ce cadre, elle prépare, assure le suivi et le secrétariat des instances institutionnelles et statutaires de représentation du personnel (notamment le comité technique, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans sa formation centrale et les commissions consultatives paritaires).

En concertation avec les autorités d'emploi, elle définit les effectifs de référence des structures de l'établissement et alloue les moyens correspondants.

Elle définit une politique de développement professionnel des agents et la politique de formation qui lui est associée; elle définit et met en œuvre une politique d'action sociale.

Elle assure une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, elle prépare les évolutions du cadre statutaire.

Elle gère les situations individuelles des agents et les carrières, soit directement, soit en fixant le cadre des actions de gestion déconcentrées et en apportant, dans ce cas, l'appui juridique et technique nécessaire au réseau territorial.

Lui est rattachée fonctionnellement l'assistante sociale, en charge notamment du suivi individuel des agents et de l'organisation et de la présentation des travaux de la commission des œuvres sociales.

Elle suit l'activité des services de la médecine du travail de l'office, en charge des actions liées à la prévention.

7° La direction du budget, des achats, de la logistique et du contrôle de gestion (DBALCG):

Elle prépare et met en œuvre le budget de l'établissement, alloue aux services centraux et au réseau territorial les moyens financiers mis à leur disposition et assure le contrôle de gestion de l'établissement.

Elle définit la politique immobilière de l'établissement, la met en œuvre pour l'administration centrale et assiste les directeurs territoriaux, responsables de sa mise en œuvre au niveau local.

Elle assure le fonctionnement général de l'administration centrale. Elle a la responsabilité du pôle logistique dédié aux «services aux occupants», qui comprend notamment l'accueil physique et téléphonique, la gestion du courrier interne et externe, la reprographie, ainsi que la maintenance immobilière et mobilière.

Elle est chargée de la procédure de passation des marchés publics, au nom du pouvoir adjudicateur, en liaison avec les directions et services de l'administration centrale et les directions territoriales.

8° La direction du système d'information (DSI):

En liaison directe avec les utilisateurs, la DSI:

a) Prépare le schéma directeur pluriannuel et s'assure de sa mise en œuvre;

b) Élabore, met en œuvre et assure la maintenance du système d'information, conçu pour répondre aux besoins des services utilisateurs et permettre le pilotage de l'activité de l'office;

c) Entretient un état des besoins d'évolutions et de corrections du système d'information et assure la maîtrise d'ouvrage déléguée des développements confiés aux prestataires extérieurs;

d) Assure le support des utilisateurs à l'utilisation du système d'information.

Elle assure les évolutions et maintient l'architecture technique nécessaire au fonctionnement du système d'information dans le respect des règles de sécurité.

Article 6

L'agence comptable exerce les fonctions dévolues aux comptables publics nommés dans les établissements publics nationaux à caractère administratif. Elle assure la conservation et la gestion des fonds et des valeurs appartenant à l'établissement.

L'agent comptable met en œuvre:

1° Le recouvrement amiable des recettes de l'établissement;

2° Le recouvrement contentieux des créances de l'établissement (contribution spéciale, prise en charge jusqu'au 31 décembre 2010, redevances et taxes impayées, créances diverses);

3° La tenue de la comptabilité générale de l'établissement;

4° Le contrôle et le paiement des dépenses de fonctionnement, d'intervention et d'investissement de l'établissement (dépenses des services centraux, déconcentrés et des régies);

5° La tenue de l'état de l'actif et la préparation de la mise en état d'examen, pour la Cour des comptes, des pièces justificatives du compte de gestion;

6° La mise en œuvre et le suivi des dispositifs de contrôle interne comptable et financier, conjointement avec la direction du budget, des achats, de la logistique et du contrôle de gestion.

TITRE II DU RÉSEAU TERRITORIAL DE L'OFII

Article 7

Les directeurs territoriaux et les directeurs des représentations à l'étranger, dans le cadre des règles qui les régissent, ont la responsabilité de la gestion des moyens matériels, budgétaires et des ressources humaines qui leur sont alloués. À ce titre, ils sont ordonnateurs délégués du directeur général. Les directions territoriales et les représentations à l'étranger peuvent disposer de régies d'avances et de recettes.

Section 1

Les directions territoriales

Article 8

Les directions territoriales sont responsables, sur leur territoire de compétence, de la mise en œuvre des missions de l'OFII.

Article 9

Les délégations rattachées à une direction territoriale peuvent exercer tout ou partie des compétences de la direction territoriale pour une zone déterminée.

Article 10

Les directeurs territoriaux peuvent passer des conventions nécessaires à l'exercice des missions de l'office au niveau local, dans le cadre des délégations de signature du directeur général.

Article 11

Les directions territoriales représentent l'OFII dans les instances locales auxquelles celui-ci participe.

Article 12

Les directions territoriales de l'office et les délégations qui leur sont rattachées sont :

1° La direction d'Amiens, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Picardie;

2° La direction de Besançon, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Franche-Comté;

3° La direction de Bordeaux, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Aquitaine. Elle dispose d'une délégation à Pau. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

4° La direction de Bobigny, compétente pour les activités de l'OFII sur le département de la Seine-Saint-Denis. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

5° La direction de Caen, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Basse-Normandie;

6° La direction de Cayenne, compétente pour les activités de l'OFII dans le département de la Guyane. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

7° La direction de Cergy, compétente pour les activités de l'OFII dans le département du Val-d'Oise;

8° La direction de Clermont-Ferrand, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Auvergne;

9° La direction de Créteil, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de l'Essonne et du Val-de-Marne. Elle dispose d'une délégation à Évry. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

10° La direction de Dijon, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Bourgogne;

11° La direction de Grenoble, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de l'Isère, de la Savoie et de la Haute-Savoie. Elle dispose d'une délégation à Annecy;

12° La direction de Limoges, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Limousin;

13° La direction de Lyon, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Rhône-Alpes (départements de l'Ain, de l'Ardèche, de la Drôme, de la Loire et du Rhône) à l'exception des départements de la Savoie, de la Haute-Savoie et de l'Isère. Elle dispose de délégations à Bourg-en-Bresse, à Valence et à Saint-Étienne. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale et de la zone d'attente de l'aéroport Lyon - Saint-Exupéry. Le directeur de la direction à Lyon assure les relations de l'OFII avec les diverses instances de la région Rhône-Alpes;

14° La direction de Lille, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Nord - Pas-de-Calais. Elle dispose d'une délégation à Calais. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

15° La direction de Marseille, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Provence-Alpes-Côte d'Azur et pour la Corse, à l'exception des Alpes-Maritimes (départements des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes-Alpes, des Bouches-du-Rhône, de la Corse-du-Sud, de la Haute-Corse, du Var et de Vaucluse). Elle dispose de délégations, à Ajaccio, à Avignon (84) et à Toulon (83). Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale. Le directeur de la direction à Marseille assure les relations de l'OFII avec les diverses instances de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur;

16° La direction de Melun, compétente pour les activités de l'OFII dans le département de Seine-et-Marne. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

17° La direction de Metz, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Lorraine. Elle dispose d'une délégation à Nancy. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

18° La direction de Montpellier, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Languedoc-Roussillon. Elle dispose de délégations à Nîmes (30) et à Perpignan (66). Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

19° La direction de Montrouge, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements des Hauts-de-Seine et des Yvelines. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

20° La direction de Nantes, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Pays de la Loire. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

21° La direction de Nice, compétente pour les activités de l'OFII dans le département des Alpes-Maritimes. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

22° La direction d'Orléans, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Centre;

23° La direction de Paris, compétente pour les activités de l'OFII sur le territoire du département de Paris. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables de l'antenne d'accueil au sein de la préfecture de police et des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale. Le directeur de la direction de Paris assure en outre les relations de l'OFII avec les diverses instances de la région Île-de-France;

24° La direction de Pointe-à-Pitre, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Guadeloupe et de la Martinique ainsi que les collectivités d'outre-mer de Saint-Martin et de Saint-Barthélemy. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

25° La direction de Poitiers, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Poitou-Charentes;

26° La direction de Reims, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Champagne-Ardenne;

27° La direction de Rennes, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Bretagne. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

28° La direction de Saint-Denis, compétente pour les activités de l'OFII dans le département de La Réunion;

29° La direction de Rouen, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Haute-Normandie. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

30° La direction de Strasbourg, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Alsace. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale;

31° La direction de Toulouse, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Midi-Pyrénées. Elle exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des centres de rétention administrative situés dans sa zone de compétence territoriale.

Section 2

Représentations à l'étranger

Article 13

Les représentations de l'OFII à l'étranger ont vocation à exercer l'ensemble des activités de la compétence de l'OFII pour les pays dans lesquelles elles sont implantées, notamment celles relatives à l'application des accords bilatéraux.

Les délégations rattachées à une représentation à l'étranger peuvent être chargées de tout ou partie des compétences de cette représentation pour une zone déterminée ainsi que des programmes et projets européens.

Article 14

Des représentations de l'office à compétence géographique unique sont implantées au Maroc, en Tunisie et en Turquie, ainsi qu'au Canada (plus particulièrement en charge des relations franco-québécoises).

Des représentations à compétences géographiques régionales sont implantées :

1° En Arménie (compétente aussi pour la Géorgie, l'Ukraine, la Bosnie, la Moldavie). Cette représentation dispose d'une délégation en Roumanie;

2° Au Cameroun (compétente sur la République du Congo, la République démocratique du Congo, le Gabon et le Nigeria);

3° Au Mali (compétente pour le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Conakry et le Togo);

4° Au Sénégal (compétent pour le Cap-Vert et la Mauritanie).

Section 3

Dispositions finales

Article 15

La décision de structure de l'établissement n° 2010-359 du 20 décembre 2010 modifiée est abrogée.

Article 16

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 31 décembre 2013.

*Le directeur général de l'Office français
de l'immigration et de l'intégration,*
Y. IMBERT