

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 3 du 22 janvier 2015**

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

**Texte 1**

**ARRÊTÉ**

portant organisation de la direction générale de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre.

*Du 27 novembre 2014*

**ARRÊTÉ portant organisation de la direction générale de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre.**

*Du 27 novembre 2014*

NOR D E F P 1 4 5 2 4 6 3 A

---

*Texte abrogé :*

Arrêté du 27 février 2007 (BOC N° 18 du 30 juillet 2007, texte 1 ; BOEM 110.7.4, 364-0.3.3.1).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 110.7.4, 364-0.1

*Référence de publication :* BOC n° 3 du 22 janvier 2015, texte 1.

---

Vu le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre, notamment les articles L517, R572 à R580 et D431 à D544 ;

Vu la loi n° 46-2154 du 7 octobre 1946 (A) portant ouverture et annulation de crédits sur l'exercice 1946 ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 (B) modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2009-964 du 31 juillet 2009 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois d'encadrement supérieur de la direction générale de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre ;

Vu le décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 modifié, fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 fixant le nombre d'emplois de directeur de la direction générale de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre ainsi que les services relevant de leur compétence ;

Vu l'arrêté du 23 mai 2014 portant création du comité technique d'établissement public de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre ;

Vu l'avis du 11 juin 2014 <sup>(1)</sup> du comité technique d'établissement public ;

Vu l'avis du 30 septembre 2014 <sup>(1)</sup> de la commission permanente du conseil d'administration,

Art. 1er. Pour l'exercice des missions qui lui sont confiées par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre, l'office national des anciens combattants et victimes de guerre comprend :

- une direction générale ;
- une agence comptable principale ;

- des services extérieurs comprenant des services de proximité (services départementaux de métropole et d'outre-mer, services de Polynésie française, de Nouvelle Calédonie, d'Algérie, du Maroc et de Tunisie), un pôle d'entretien des sépultures de guerre et hauts-lieux de la mémoire nationale, des écoles de reconversion professionnelle et des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Art. 2. L'office est dirigé par un directeur général. Ce dernier est assisté d'un directeur général adjoint qui le remplace dans toutes ses attributions en cas d'absence ou d'empêchement.

Art. 3. La direction générale de l'office comprend :

- 1° la direction des missions ;
- 2° la direction financière et du personnel ;
- 3° la direction des achats, du patrimoine et de l'informatique ;
- 4° le pôle des établissements médico-sociaux ;
- 5° les services suivants, directement rattachés au directeur général :
  - a) le département du contrôle de gestion et du contrôle interne ;
  - b) le département de la communication ;
  - c) le département du pilotage des services de proximité ;
  - d) l'inspecteur santé et sécurité au travail ;
  - e) le conseiller de prévention ;
  - f) le conseiller juridique ;
  - g) le chargé de mission pour l'œuvre nationale du Bleuets de France.

## CHAPITRE PREMIER. LA DIRECTION DES MISSIONS.

Art. 4. I. La direction des missions définit et conduit la politique concernant les missions de reconnaissance, de réparation, de solidarité et de mémoire de l'office.

II. La direction comprend :

- 1° le département reconnaissance et réparation ;
- 2° le département des rapatriés et des anciennes forces supplétives ;
- 3° le département de la solidarité ;
- 4° le département de la mémoire ;
- 5° une cellule juridique, chargée du contentieux relatif à l'activité de la direction des missions.

Art. 5. Le département reconnaissance et réparation :

- coordonne l'action des services départementaux dans les domaines de la reconnaissance, de la réparation, et en matière de traitement des demandes de cartes du combattant et des titres de reconnaissance de la Nation ;
- instruit et présente aux commissions compétentes les demandes de cartes et titres ;
- gère le processus métier et l'assistance fonctionnelle des utilisateurs du logiciel de traitement des demandes de cartes, de titres et de retraites du combattant ;
- assure la veille juridique et le conseil aux services de proximité en matière de reconnaissance et de réparation ainsi que la gestion du contentieux des cartes et titres, en appel, et des mentions en première instance et en appel ;
- instruit les dossiers de mentions (« Mort pour la France », « Mort pour le service de la Nation », « Mort en déportation ») ;
- instruit et propose au Premier ministre les décisions d'indemnisation des orphelins dont les parents ont été victimes de persécutions antisémites ou d'actes de barbarie durant la deuxième guerre mondiale.

Art. 6. Le département des rapatriés et des anciennes forces supplétives est chargé :

- de mettre en œuvre les mesures de politiques publiques relatives aux rapatriés et aux anciens membres des forces supplétives confiées à l'office ;
- de participer, en concertation avec les associations représentatives, à la préparation des mesures de solidarité nationale en faveur des rapatriés, des anciens membres des forces supplétives et de leurs familles ;
- de suivre, de coordonner et de faciliter l'application des dispositions législatives et réglementaires ;
- de participer à la mise en œuvre des actions d'information, d'évaluation et de médiation ;
- de coordonner et conseiller les services de proximité pour l'accueil et l'orientation des rapatriés et des anciens membres des forces supplétives ;
- d'assurer les relations avec le service central des rapatriés.

Art. 7. Le département de la solidarité :

- assiste le directeur général pour la définition de la politique sociale de l'office dont il coordonne la mise en œuvre sur le territoire national comme à l'étranger ;
- représente le directeur général dans le cadre du dispositif de prise en charge et de suivi des victimes d'actes de terrorisme ;
- initie et suit les procédures d'adoption par la Nation en qualité de pupille.

Art. 8. Le département de la mémoire est chargé :

- de piloter l'ensemble des activités mémorielles réalisées par les services départementaux et les coordonnateurs mémoire et communication ;
- de valoriser les hauts lieux de la mémoire et les nécropoles nationales ;

- de gérer l'attribution des subventions pour l'érection ou la rénovation des monuments aux morts des communes ;
- d'élaborer, de coordonner et de gérer la mise en œuvre des conventions de partenariat dans le domaine de la mémoire ;
- d'assurer les relations avec les partenaires nationaux (fondations, associations, organismes institutionnels) dans les domaines de la mémoire.

## CHAPITRE II. LA DIRECTION FINANCIÈRE ET DU PERSONNEL.

Art. 9. I. La direction financière et du personnel définit et conduit la politique budgétaire et la politique des ressources humaines de l'établissement. Elle conduit le dialogue social.

II. La direction financière et du personnel comprend :

- 1° le département du personnel ;
- 2° le département du recrutement, de la mobilité et de la formation ;
- 3° le département du budget ;
- 4° le département des engagements et de la restitution des données.

Art. 10. Le département du personnel est chargé :

- de préparer les réunions du comité technique d'établissement ;
- du suivi de l'exercice des droits syndicaux ;
- du suivi des temps de travail et des congés annuels et statutaires ;
- de la gestion collective et individuelle des carrières des personnels ;
- de la rémunération des personnels et du paiement des charges associées ;
- de la gestion des logements de fonctions ;
- de la médecine de prévention et statutaire ;
- de l'instruction des dossiers de retraite et de pension et de l'information sur les retraites ;
- de l'instruction des dossiers et de l'indemnisation des anciens agents demandeurs d'emploi ;
- de l'action sociale en faveur des personnels et anciens personnels ;
- de la production des actes collectifs et individuels, des titres de recettes et de dépenses et des déclarations correspondants.

Art. 11. Le département du recrutement, de la mobilité et de la formation est chargé :

- de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- du suivi des effectifs et de la consommation des crédits de personnel et comptes associés ;

- de l'organisation et du suivi des recrutements ;
- de la formation d'accueil, d'adaptation à l'emploi et de la formation professionnelle des agents de l'office ;
- du conseil mobilité carrières, de l'accompagnement professionnel et de la reconversion des personnels.

Art. 12. Le département du budget est chargé :

- du suivi de la réglementation budgétaire et comptable ;
- des prévisions budgétaires, de la préparation et de la production des documents budgétaires du budget principal et des budgets annexes des établissements médico-sociaux ;
- de la production des documents budgétaires réglementaires à destination des autorités de tarification des établissements médico-sociaux ;
- d'exécuter le recouvrement des recettes.

Art. 13. Le département des engagements et de la restitution des données est chargé :

- de la saisie dans l'application comptable et budgétaire des engagements ne relevant pas de la compétence des pôles financiers interdépartementaux (PFI) ;
- de l'allocation des crédits et de son pilotage ;
- d'assurer la programmation des engagements en lien avec les départements métiers et le département budget ;
- d'élaborer les tableaux de bord relatifs à la consommation des crédits à destination des départements métiers.

### CHAPITRE III.

#### **LA DIRECTION DES ACHATS, DU PATRIMOINE ET DE L'INFORMATIQUE.**

Art. 14. I. La direction des achats, du patrimoine et de l'informatique assiste le directeur général dans la définition et la mise en œuvre des stratégies de l'office en matière d'achats, d'immobilier, d'archivage, d'informatique et de bureautique.

II. La direction des achats, du patrimoine et de l'informatique comprend :

- 1° le département des achats ;
- 2° le département de l'immobilier et des archives ;
- 3° le département de l'informatique ;
- 4° le département de la logistique et des services communs.

III. Le pôle d'entretien des sépultures de guerre et hauts lieux de la mémoire nationale lui est rattaché.

Art. 15. Le département des achats est chargé :

- de définir, coordonner et mettre en œuvre la stratégie d'achat de l'établissement ;

- d'assurer la programmation des achats et le suivi de l'exécution du plan de passation des marchés ;
- d'assurer une mission de conseil et d'accompagnement auprès de tous les services de l'établissement ;
- d'assurer la passation de l'ensemble des commandes de la direction générale.

Art. 16. Le département de l'immobilier et des archives est chargé :

- dans le domaine de l'immobilier :
  - d'élaborer et d'actualiser le schéma pluriannuel de stratégie immobilière de l'office et de le mettre en œuvre ;
  - d'assurer les relations de l'office avec le service France Domaine ;
  - d'effectuer toutes les opérations de gestion et de transactions relatives au patrimoine immobilier ;
  - de planifier et conduire les travaux d'infrastructure, en relation avec le service d'infrastructure de la défense ;
- dans le domaine des archives :
  - de définir et de mettre en œuvre les orientations pour la gestion des archives de l'office.

Art. 17. Le département de l'informatique est chargé :

- d'élaborer et d'actualiser le schéma directeur informatique et bureautique ;
- d'administrer les systèmes d'information ;
- de l'étude et du développement des applications ;
- de gérer le parc bureautique ;
- de la sécurité informatique.

Art. 18. Le département de la logistique et des services communs est chargé :

- de gérer le courrier ;
- de gérer les véhicules de la direction générale ;
- d'assurer les services courants ;
- de tenir l'inventaire des matériels et mobiliers de la direction générale et de s'assurer de la tenue par les services de proximité et les établissements de l'inventaire de leurs matériels et mobiliers.

#### CHAPITRE IV. LE PÔLE DES ÉTABLISSEMENTS MÉDICO-SOCIAUX.

Art. 19. I. Le pôle des établissements médico-sociaux assiste le directeur général dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique générale de l'office en matière médico-sociale et en matière de labellisation.

II. Le pôle des établissements médico-sociaux comprend :

1° un département de la réinsertion professionnelle ;

2° un département de l'hébergement des personnes âgées dépendantes.

III. Le directeur du pôle des établissements médico-sociaux est chargé d'encadrer et de coordonner le réseau des établissements médico-sociaux relevant de l'office. À ce titre, il est garant de leur bon fonctionnement et exerce l'autorité hiérarchique sur leurs directeurs.

Art. 20. Le département de la réinsertion professionnelle est chargé de veiller au bon fonctionnement des écoles et assure le conseil et le soutien des directeurs dans l'exercice de leur fonction.

Dans le cadre de l'objectif d'intégration des travailleurs handicapés en milieu ordinaire de travail, il est chargé :

- de garantir l'adaptation du dispositif de formation proposé par l'office national des anciens combattants et victimes de guerre (ONAC-VG), son efficience et son évaluation globale ;
- de l'inspection des personnels enseignants et documentalistes et de la préparation des commissions paritaires compétentes en liaison avec le département du personnel.

Art. 21. Le département de l'hébergement des personnes âgées dépendantes est chargé de veiller au bon fonctionnement des établissements pour personnes âgées dépendantes (EHPAD). Il conseille les directeurs, assure le suivi de l'activité de leurs établissements et participe à leur évaluation.

Il participe à la mission « solidarité avec le grand âge » en assurant le suivi de la mise en œuvre de la politique de labellisation définie par l'office national des anciens combattants et victimes de guerre afin de constituer un réseau d'établissements d'accueil pour personnes âgées labellisés « Bleuet de France ».

## **CHAPITRE V. LES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHÉS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL.**

Art. 22. Le département du contrôle de gestion et du contrôle interne est chargé :

- d'animer et de coordonner le contrôle de gestion de l'établissement ;
- de concevoir et de coordonner la production des tableaux de bord et des indicateurs de performance ;
- d'animer le contrôle interne au sein de l'établissement.

Art. 23. Le département de la communication est chargé d'assurer la communication interne et externe de l'office, les relations avec la presse, et de coordonner la communication des services de proximité. Il est l'interlocuteur privilégié de la délégation à l'information et à la communication de la défense (DICOD).

Art. 24. Le département du pilotage des services de proximité est chargé d'assister le directeur général dans la direction, la coordination et le contrôle de l'action des services de proximité de l'office.

Art. 25. Pour l'ensemble des services de l'office, et dans le cadre des missions qui lui sont dévolues par décret n° 82-453 du 28 mai 1982 (B) susvisé, l'inspecteur santé et sécurité au travail :

- contrôle les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail ;
- conseille dans les domaines de la santé, de la sécurité au travail, de la sécurité des établissements recevant du public, de l'accessibilité des locaux, de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail.

Art. 26. Au titre du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 (B) susvisé, le conseiller de prévention :



- assiste et conseille le directeur général dans la démarche d'évaluation des risques et la mise en place d'une politique de prévention ;
- coordonne l'action des assistants de prévention.

Art. 27. Le conseiller juridique est chargé :

- d'exercer la fonction de conseil juridique au profit du directeur général ;
- du contentieux juridique d'ordre général de l'office.

Art. 28. Le chargé de mission pour l'œuvre nationale du « Bleuets de France » :

- assiste le directeur général dans la gestion de l'œuvre nationale du « Bleuets de France » ;
- coordonne la levée des fonds en faveur de l'œuvre ;
- veille à la promotion de l'œuvre.

## CHAPITRE VI. L'AGENCE COMPTABLE PRINCIPALE.

Art. 29. L'agent comptable principal, chef des services de la comptabilité, exerce les attributions qui lui sont dévolues par les dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé et par les dispositions du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre relatives à l'organisation financière et comptable de l'établissement public, en tant qu'elles ne sont pas contraires au dit décret.

Il est responsable des agents comptables secondaires chargés de la comptabilité et des flux financiers dans les EHPAD.

Il est assisté d'un fondé de pouvoir, habilité à le suppléer, qu'il désigne librement parmi les cadres de l'agence comptable principale.

Art. 30. L'agence comptable principale comprend :

- 1° le département de la comptabilité et des recettes ;
- 2° le département des dépenses ;
- 3° un pôle dédié aux établissements médico-sociaux chargé de la comptabilisation des dépenses et des recettes des écoles reconversion professionnelle (ERP) et du centre de pré-orientation (CPO) et du visa *a posteriori* des opérations de dépense et de recette des EHPAD.

Art. 31. L'arrêté du 27 février 2007 portant organisation de la direction générale de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre est abrogé.

Art. 32. Le directeur général de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel des armées*.

*La directrice générale de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre,*

Rose-Marie ANTOINE.

---

(A) n.i. BO ; JO du 8 octobre 1946, p. 8500.

(B) n.i. BO ; JO du 30 mai 1982, p. 1737.

(1) n.i. BO.