

*BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES*



**Édition Chronologique n° 48 du 23 novembre 2017**

PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale

Texte 3

**ARRÊTÉ**

fixant l'organisation de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre.

*Du 16 novembre 2017*

**ARRÊTÉ fixant l'organisation de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre.**

*Du 16 novembre 2017*

NOR A R M S 1 7 5 2 1 8 0 A

---

*Texte abrogé :*

Arrêté du 27 novembre 2014 (BOC n° 3 du 22 janvier 2015, texte 1 ; BOEM 110.8.1.9.1, 263-0.1).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 110.8.1.9.1

*Référence de publication :* BOC n° 48 du 23 novembre 2017, texte 3.

---

Vu le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;

Vu la loi n° 46-2154 du 7 octobre 1946 portant ouverture et annulation de crédits sur l'exercice 1946, notamment son article 121 ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 (A) 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° 2008-122 du 7 février 2008 relatif à la création des services des anciens combattants et victimes de guerre en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française ;

Vu le décret n° 2009-574 du 20 mai 2009 autorisant le ministre de la défense à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil d'établissements publics placés sous sa tutelle ;

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° 2012-32 du 9 janvier 2012 modifié, relatif aux emplois de chef de service et de sous-directeur des administrations de l'État ;

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

Vu l'arrêté du 22 décembre 2010 (B) portant transfert des missions exercées par certains services du ministère de la défense et des anciens combattants chargés des anciens combattants et victimes de guerre ;

Vu l'arrêté du 3 janvier 2011 (C) portant organisation des services déconcentrés de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre implantés au Maghreb ;

Vu l'arrêté du 20 mars 2014 portant définition et fixant la liste des hauts lieux de la mémoire nationale du ministère de la défense ;

Vu l'avis du comité technique d'établissement public du 27 septembre 2017 ;

Vu la délibération de la commission permanente du 19 octobre 2017 ;

**CHAPITRE PREMIER.**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**

Art. 1er. Pour l'exercice des missions qui lui sont dévolues par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre, l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre, ci-après dénommé l'Office, comprend :

- des services centraux ;
- des services extérieurs.

Art. 2. Le directeur général est assisté :

- d'un directeur adjoint qui le supplée dans toutes ses attributions en cas d'absence ou d'empêchement ;
- d'un secrétaire.

Art. 3. Les services centraux comprennent :

- des unités administratives rattachées directement au directeur général :
  - le bureau du contrôle de gestion et du contrôle interne ;
  - le bureau du pilotage des services de proximité et des relations avec les associations ;
  - la cellule communication ;
  - le conseiller juridique ;
  - l'inspecteur santé et sécurité au travail ;
  - le conseiller de prévention ;
  - le chargé de mission pour l'Œuvre nationale du Bleuet de France ;
- des départements et des bureaux rattachés respectivement au directeur adjoint et au secrétaire général ;
- l'agence comptable.

Art. 4. Les services extérieurs sont :

- les services de proximité : services départementaux en métropole et outre-mer, services de Polynésie française et de Nouvelle Calédonie, services implantés en Algérie, au Maroc et en Tunisie ;
- le département de l'entretien et de la rénovation des sépultures de guerre ;
- les hauts lieux de la mémoire nationale listés à l'arrêté du 20 mars 2014 susvisé sont chargés de perpétuer la mémoire des conflits contemporains et de maintenir le lien armée-nation ;
- les secteurs en charge de l'entretien des sépultures de guerre.

**CHAPITRE II.**  
**LES UNITÉS ADMINISTRATIVES DIRECTEMENT RATTACHÉES AU DIRECTEUR GÉNÉRAL.**

Art. 5. Le bureau du contrôle de gestion et du contrôle interne :

- anime et coordonne le contrôle de gestion de l'Office ;
- conçoit et coordonne la production des tableaux de bord et des indicateurs de performance destinés au directeur général ;
- anime le contrôle interne au sein de l'établissement en élaborant notamment une cartographie des risques de l'établissement.

Art. 6. Le bureau du pilotage des services de proximité et des relations avec les associations :

- assiste le directeur général dans la direction, la coordination et le contrôle de l'action des services de proximité de l'Office ;
- est chargé du suivi du monde associatif représentatif des ressortissants et usagers de l'établissement.

Art. 7. La cellule communication assure la communication interne et externe de l'Office, les relations avec la presse et coordonne la communication des services de proximité.

Par ailleurs, elle pilote et suit l'exécution du budget qui lui est alloué.

Art. 8. Le conseiller juridique :

- exerce la fonction de conseil juridique au sein de l'Office ;
- assiste le directeur général sur le plan juridique ;
- est chargé du suivi du contentieux juridique d'ordre général de l'Office.

Art. 9. Pour l'ensemble des services définis à l'article premier, et dans le cadre des missions qui lui sont dévolues par le décret du 28 mai 1982 (A) susvisé, l'inspecteur santé et sécurité au travail :

- contrôle les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail ;
- conseille et expertise 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. 10. En application du décret du 28 mai 1982 (A) 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 du réseau des assistants de prévention ;
- coordonne l'action du conseiller de prévention du département de l'entretien et de la rénovation des sépultures de guerre et des hauts lieux de la mémoire nationale ;
- prépare et assure le secrétariat administratif du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'Office.

Art. 11. Le chargé de mission pour l'Œuvre nationale du Bleuet de France :

- assiste le directeur général pour la conception et l'organisation des actions de l'Office en faveur de l'Œuvre ;
- coordonne les collectes en faveur de l'Œuvre ;
- assure la promotion de l'Œuvre.

Par ailleurs, il pilote et suit l'exécution du budget de l'Œuvre.

### CHAPITRE III.

#### **LES DÉPARTEMENTS ET BUREAUX RATTACHÉS AU DIRECTEUR ADJOINT.**

Art. 12. Le directeur adjoint assiste le directeur général dans la définition et la mise en œuvre de la politique de l'Office dans les domaines de la reconnaissance, de la réparation, de la solidarité et de la mémoire.

Lui sont rattachés :

- le département reconnaissance et réparation ;
- le département de la mémoire et des hauts lieux de la mémoire nationale ;
- le département de la solidarité ;
- le département des rapatriés et des anciens membres des formations supplétives.

Art. 13. Le département reconnaissance et réparation est composé de deux bureaux :

- le bureau des cartes et titres ;
- le bureau des mentions, des droits dérivés et des procédures spécifiques.

Art. 14. Le bureau des cartes et titres :

- instruit au besoin, contrôle et valide les demandes de cartes du combattant et de titres de reconnaissance de la Nation avant leur présentation pour avis à la commission nationale de la carte du combattant ;
- pilote, anime, coordonne et conseille l'activité des services de proximité en matière de cartes et titres ;
- veille à la bonne application des dispositions du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre en matière de retraite du combattant et transmet à la direction générale des finances publiques les fichiers des nouveaux bénéficiaires de la retraite du combattant ;
- participe au développement de l'applicatif de gestion en matière de cartes et titres ;
- instruit et présente à la commission nationale compétente les dossiers de demandes de titres générationnels ;
- rédige les mémoires en matière de contentieux administratif de 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés relatif à la carte du combattant et à la retraite du combattant.

Art. 15. Le bureau des mentions, des droits dérivés et des procédures spécifiques :

- instruit et propose au directeur général les avis de mention « Mort pour la France » ;
- instruit et propose au(x) ministre(s) compétent(s) les décisions de mention « Mort pour le service de la Nation » ;
- instruit et propose au directeur général les arrêtés collectifs d'apposition de la mention « Mort en déportation » ;
- instruit les demandes de prise en charge des frais liés aux pèlerinages sur les tombes des « Mort pour la France » et des « Mort en déportation » ;
- contrôle l'attribution par les services de proximité des cartes d'invalidité, prépare à la signature du directeur général les décisions de rejet et veille à leur notification ;
- veille à la bonne instruction par les services de proximité des demandes de carte européenne de stationnement pour personnes handicapées ;
- instruit et propose à la signature du secrétaire général du Gouvernement les dossiers de demandes d'indemnisation déposés au titre des décrets n° 2000-657 du 13 juillet 2000 instituant une mesure de réparation pour les orphelins dont les parents ont été victimes de persécutions antisémites et n° 2004-751 du 27 juillet 2004 instituant une aide financière en reconnaissance des souffrances endurées par les orphelins dont les parents ont été victimes d'actes de barbarie durant la Deuxième Guerre mondiale modifiés.

Art. 16. Le département de la mémoire et des hauts lieux de la mémoire nationale contribue à l'élaboration de la politique de la mémoire de l'Office et en coordonne la mise en œuvre sur le territoire national comme à l'étranger. Par ailleurs, il pilote et suit l'exécution du budget qui lui est alloué.

Il comprend deux bureaux :

- le bureau des actions de transmission mémorielle et citoyenne ;
- le bureau de la valorisation des lieux de mémoire.

Art. 17. Le bureau des actions de transmission mémorielle et citoyenne :

- pilote l'ensemble des activités de transmission mémorielles réalisées par les services de proximité ;
- pilote l'activité des coordonnateurs mémoire et communication ;
- élabore, coordonne et gère la mise en œuvre des partenariats dans le domaine de la mémoire ;
- assure les relations avec les partenaires nationaux (fondations, associations, organismes institutionnels) dans le domaine de la transmission mémorielle.

Art. 18. Le bureau de la valorisation des lieux de mémoire :

- pilote et coordonne l'activité des hauts lieux de la mémoire nationale qui lui sont rattachés ;
- valorise les hauts lieux de la mémoire nationale, les nécropoles nationales et les sépultures de guerre ;
- gère l'attribution des subventions pour l'érection ou la rénovation des monuments aux morts des communes.

Art. 19. Le département de la solidarité contribue à l'élaboration de la politique sociale de l'Office et en coordonne la mise en œuvre sur le territoire national comme à l'étranger. Par ailleurs, il pilote et suit l'exécution du budget qui lui est alloué.

Il comprend trois bureaux :

- le bureau de l'action sociale ;
- le bureau des blessés et de la reconversion professionnelle ;
- le bureau des victimes d'actes de terrorisme.

Art. 20. Le bureau de l'action sociale pilote et coordonne la mise en œuvre la politique d'action sociale de l'Office en faveur de ses ressortissants, initie et suit les procédures d'adoption des pupilles de la Nation et participe à la mission « solidarité avec le grand âge ».

Art. 21. Le bureau des blessés assure, en liaison avec les forces armées, le suivi des blessés en opération, définit et met en œuvre les actions de reconversion professionnelle des ressortissants de l'Office et conduit l'action qui lui est confiée dans le cadre du dispositif de prise en charge et de suivi des blessés.

Art. 22. Le bureau des victimes d'actes de terrorisme assure la prise en charge et le suivi des victimes du terrorisme, ainsi que les dossiers d'adoption des pupilles enfants de victimes ou victimes directes, en concertation étroite avec le bureau de l'action sociale.

Art. 23. Le département des rapatriés et des anciens membres des formations supplétives est chargé de la mise en œuvre des missions confiées à l'Office concernant les rapatriés et les formations supplétives.

Il est composé de deux bureaux :

- le bureau des affaires générales ;
- le bureau central des rapatriés.

Art. 24. Le bureau des affaires générales :

- participe, en concertation avec les associations représentatives, à la préparation des mesures de solidarité nationale en faveur des rapatriés, des anciens membres des formations supplétives et de leurs ayant droits et veille à leur mise en œuvre ;
- suit, coordonne et facilite l'application des dispositions législatives et réglementaires les concernant ;
- participe à la mise en œuvre des actions d'information, d'évaluation et de médiation ;
- coordonne et conseille les services de proximité pour l'accueil et l'orientation des rapatriés et des anciens membres des formations supplétives ;
- suit l'exécution du budget attribué pour les actions en faveur des rapatriés.

Art. 25. Le bureau central des rapatriés :

- assure l'instruction des dossiers individuels relevant du « guichet unique » en faveur des anciens membres des formations supplétives et de leurs ayant droits et des rapatriés ;
- instruit les dossiers de désendettement des rapatriés réinstallés dans une profession non salariée, ainsi que les demandes de sauvegarde du toit familial ;

- prend en charge les cotisations retraites des rapatriés, et le paiement des retraites complémentaires des anciens salariés du Service des eaux d'Oran, ainsi que des manufactures de tabac en Algérie ;
- instruit en faveur des familles d'anciens supplétifs les demandes d'aides spécifiques aux conjoints supplétifs, l'allocation viagère, ainsi que les compléments de bourses scolaires ou universitaires ;
- examine les demandes de secours exceptionnels ;
- assure la production de mémoires contentieux ;
- instruit les demandes de subvention des associations de rapatriés.

#### CHAPITRE IV. **LES DÉPARTEMENTS ET BUREAUX RATTACHÉS AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.**

Art. 26. Le secrétaire général assiste le directeur général dans la définition et la mise en œuvre de la politique de l'Office dans les domaines de la gestion administrative, logistique et financière de l'établissement. Il est assisté d'un secrétaire général adjoint qui le supplée dans toutes ses attributions en cas d'absence ou d'empêchement.

Lui sont rattachés :

- services centraux :
- le bureau des achats ;
- le bureau de l'informatique ;
- la cellule d'assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- le département des ressources humaines ;
- le département des finances ;
- le département de l'immobilier, des archives et des services communs ;
- service extérieur :
- le département de l'entretien et de la rénovation des sépultures de guerre.

Art. 27. Le bureau des achats :

- définit, coordonne et met en œuvre la stratégie globale d'achat de l'établissement dans le respect de la réglementation relative à la commande publique ;
- assure une mission de conseil et d'accompagnement auprès de tous les prescripteurs de l'établissement ;
- coordonne la programmation des achats de l'établissement ;
- assure la passation des achats de la direction générale ;
- assure la passation et le suivi d'exécution des achats des hauts lieux de la mémoire nationale ;
- contrôle les consultations relatives aux achats du département de l'entretien et de la rénovation des sépultures de guerre ;



- pilote et suit l'exécution du budget qui lui est alloué.

Art. 28. Le bureau de l'informatique :

- élabore et actualise le schéma directeur informatique et bureautique de l'Office ;
- administre les systèmes d'information ;
- est chargé de l'étude et du développement des applications ;
- gère le parc bureautique ;
- s'assure de la sécurité informatique ;
- pilote et suit l'exécution du budget qui lui est alloué.

Art. 29. La cellule d'assistance à maîtrise d'ouvrage :

- conseille la direction générale dans la définition des opérations de travaux et de maintenance ;
- assure au profit de l'Office, maître d'ouvrage, la réalisation des projets qui lui sont confiés sur les plans technique, administratif et financier, en liaison avec le bureau des achats et le département de l'immobilier, des archives et des services communs ;
- assure la maîtrise d'oeuvre pour certaines opérations au profit des services de l'Office et assiste la direction générale et les services extérieurs en tant qu'expert dans le cadre des projets étudiés ou réalisés.

Art. 30. Le département des ressources humaines contribue à la qualité du dialogue social et à l'élaboration de la politique des ressources humaines de l'Office. Par ailleurs, il pilote et suit l'exécution du budget qui lui est alloué.

Il comprend deux bureaux :

- le bureau de la gestion individuelle et collective ;
- le bureau de la mobilité, des compétences et des dépenses de personnel.

Art. 31. Le bureau de la gestion individuelle et collective :

- pilote et coordonne la gestion de la carrière administrative des agents titulaires et non titulaires en liaison avec les instances ministérielles ; à ce titre, il prend tous les actes de gestion - hors ceux réalisés par la direction des ressources humaines du ministère de la défense et le centre ministériel de gestion de rattachement- et instruit toutes les demandes relatives aux retraites, aides au retour à l'emploi et accidents du travail ;
- prépare, organise et préside les travaux des instances consultatives propres à l'Office et le représente dans les instances ministérielles ;
- est l'interlocuteur privilégié du service des retraites de l'État en matière de mise en œuvre de la réglementation des retraites et pensions ;
- met en œuvre la médecine de prévention et statutaire ;

- participe à l'élaboration de l'action sociale et la met en œuvre en faveur des agents et anciens agents de l'Office ;
- s'assure de la bonne application de la réglementation en matière d'exercice des droits syndicaux.

Art. 32. Le bureau de la mobilité, des compétences et des dépenses de personnel :

- est chargé de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- assure la paye du personnel et des dépenses accessoires ;
- propose et met en œuvre la politique indemnitaire ;
- veille à la consommation des crédits de personnel et comptes associés ;
- organise et suit les recrutements ;
- est chargé du conseil mobilité carrière, de l'accompagnement professionnel et de la reconversion des personnels ;
- suit le recrutement, l'emploi et l'aménagement des postes de travail des agents handicapés ;
- propose et met en œuvre de la politique de formation professionnelle de l'Office.

Art. 33. Le département des finances contribue à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique budgétaire de l'Office.

Il comprend deux bureaux :

- le bureau du budget ;
- le bureau des engagements et de la restitution des données.

Art. 34. Le bureau du budget :

- est chargé de concevoir et de mettre en œuvre la politique budgétaire de l'Office (programmation pluriannuelle et élaboration des budgets) ;
- prépare les documents budgétaires associés au projet de loi de finances ;
- pilote les travaux relatifs à l'appréciation de la soutenabilité financière en participant notamment aux travaux de déploiement du contrôle interne budgétaire ;
- a un rôle d'expertise et de conseil dans le domaine financier auprès de la direction et des autres départements et bureaux ;
- est l'interlocuteur des directions de tutelle sur l'ensemble des questions budgétaires.

Art. 35. Le bureau des engagements et de la restitution des données :

- procède aux engagements juridiques pour les dépenses liquidées et mises en paiement par l'agence comptable dans le cadre d'un service facturier ;
- assure la programmation des engagements en lien avec les bureaux métiers et le bureau du budget ;

- pilote l'exécution budgétaire et le suivi de la consommation des crédits du budget à travers l'élaboration de tableaux de bord et d'outils d'analyse du suivi budgétaire ;
- est l'interlocuteur des tutelles sur l'exécution de la dépense.

Art. 36. Le département de l'immobilier, des archives et des services communs contribue à l'élaboration de la politique immobilière et logistique de l'Office.

Par ailleurs, il pilote et suit l'exécution du budget qui lui est alloué.

Il comprend deux bureaux :

- le bureau de l'immobilier et des archives ;
- le bureau des services communs et de la gestion logistique des biens.

Art. 37. Le bureau de l'immobilier et des archives :

- élabore et actualise le schéma pluriannuel de stratégie immobilière de l'Office et le met en oeuvre ;
- effectue toutes les opérations de gestion et de transactions relatives au patrimoine immobilier ;
- planifie et conduit les travaux d'infrastructure, en relation notamment avec la direction centrale du service d'infrastructure de la défense ;
- programme les opérations de relogement des services de proximité et suit leur réalisation par les responsables de service ;
- définit et met en oeuvre la politique des archives de l'Office.

Art. 38. Le bureau des services communs et de la gestion logistique des biens :

- gère le courrier ;
- gère les véhicules des services centraux parisiens et des hauts lieux de la mémoire nationale ;
- assure le service courant des services centraux parisiens ;
- gère les déplacements des agents et intervenants de l'Office ;
- est responsable de l'inventaire des matériels et mobiliers de l'Office.

Art. 39. Le département de l'entretien et de la rénovation des sépultures de guerre met en oeuvre la politique en matière de soutien des sépultures de guerre.

Par ailleurs, il pilote et suit l'exécution du budget qui lui est alloué.

Il comprend :

- le bureau des opérations ;
- le bureau d'aide à l'activité ;
- les secteurs en charge de l'entretien des sépultures de guerre.

Art. 40. Le bureau des opérations :

- participe à l'élaboration de la programmation pluriannuelle de rénovation des sépultures de guerre ;
- assure la passation et le suivi d'exécution des achats en lien avec l'entretien et la rénovation des sépultures de guerre ;
- assure le pilotage des secteurs qui effectuent l'entretien courant des sites ;
- met en oeuvre la politique d'externalisation d'entretien des sépultures de guerre et l'ensemble des réglementations ayant un impact sur l'entretien et la rénovation des sépultures de guerre ;
- conseille techniquement les services d'Afrique du Nord sur les questions relatives aux travaux à réaliser dans leurs nécropoles ;
- gère les questions d'état-civil comprenant la recherche des lieux de sépulture, les exhumations, les transferts de corps, les démarches consécutives à la découverte de restes mortels ainsi que les modifications de plaques et d'emblèmes ;
- participe à l'instruction des demandes de cérémonies dans les sites et d'autorisations de prises de vue en collaboration avec le département de la mémoire et des hauts lieux de la mémoire nationale ainsi qu'avec les services de proximité ;
- assure, dans son domaine de compétences, les relations avec les partenaires et les collectivités.

Art. 41. Le bureau d'aide à l'activité :

- procède aux engagements juridiques relatifs aux missions du département en liaison avec le bureau des engagements et de la restitution des données ;
- assure l'approvisionnement et l'entretien en véhicules, matériels et équipements des secteurs ;
- met en oeuvre le plan d'équipement informatique et bureautique et effectue la maintenance de premier niveau en liaison avec le bureau de l'informatique ;
- assure la gestion RH de proximité des agents du département en liaison avec le département des ressources humaines ;
- assure les contrôles périodiques réglementaires des bâtiments, des véhicules et des matériels du département.

Art. 42. Les secteurs en charge de l'entretien des sépultures de guerre sont chargés d'organiser la surveillance et l'entretien des sépultures de guerre.

## **CHAPITRE V. LES BUREAUX RATTACHÉS À L'AGENT COMPTABLE.**

Art. 43. L'agent comptable, chef des services de la comptabilité, exerce les attributions qui lui sont confiées en application des dispositions du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre relatives à l'organisation financière et comptable de l'Office, sous réserve des dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé.

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

L'agence comptable comprend :

- le bureau de la comptabilité et des recettes ;
- le bureau des dépenses.

Art. 44. Le bureau de la comptabilité et des recettes :

- émet les virements bancaires en exécution des dépenses de l'établissement ;
- tient la comptabilité générale et des valeurs inactives ;
- établit les comptes financiers de l'exercice clos ;
- encaisse les recettes ;
- procède au recouvrement des créances de l'établissement.

Art. 45. Le bureau des dépenses est chargé :

- des liquidations et du mandatement des dépenses ;
- du paiement des indemnisations des victimes des persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la seconde guerre mondiale ;
- du paiement des allocations et aides au bénéfice des anciens membres des formations supplétives et des indemnisations aux rapatriés.

## CHAPITRE VI. LES SERVICES DE PROXIMITÉ.

Art. 46. Les services départementaux, les services de Polynésie française et de Nouvelle Calédonie sont chargés d'assurer aux ressortissants de leur territoire la protection et l'aide matérielle qui leur sont dus au titre de la reconnaissance de la Nation. Ils sont par ailleurs chargés de mettre en œuvre les politiques définies par l'établissement dans les domaines de la reconnaissance, de la solidarité et de la préservation et transmission de la mémoire du monde combattant.

Art. 47. Outre les missions énumérées à l'article 46, les services de l'Office implantés en République algérienne démocratique et populaire, au Royaume du Maroc et en République tunisienne sont par ailleurs chargés de l'entretien et la valorisation des nécropoles militaires françaises, du transfert et de la restitution des corps, de la prise en compte des frais de pèlerinage sur les tombes.

Ils exercent pour le compte de l'État, sous réserve de la conclusion d'une convention entre l'État et l'Office, les missions suivantes :

- les décisions d'autorisation ou de refus de prise en charge des frais afférents aux prestations médicales, paramédicales, chirurgicales, pharmaceutiques et d'appareillage prises en application des articles L. 212-1 et L. 213-1 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- les décisions d'agrément, de non renouvellement et de retrait d'agréments des médecins experts chargés d'examiner les demandeurs de pensions militaires d'invalidité ;
- l'organisation des expertises médicales réalisées dans le cadre de l'examen des demandes de pension.

De plus, ils peuvent se voir confier la mise en œuvre d'accords bilatéraux.

Le service de l'Office au Royaume du Maroc dispose d'un centre d'appareillage qui participe à la mise en œuvre des accords et arrangements techniques conclus entre la République française et le Royaume du Maroc.

**CHAPITRE VII.**  
**DISPOSITIONS FINALES.**

Art. 48. L'arrêté du 27 novembre 2014 portant organisation de la direction générale de l'office national des anciens combattants et des victimes de guerre est abrogé.

Art. 49. Le présent arrêté 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 30 mai 1982, p. 1737.

(B) n.i. BO ; JO n° 301 du 29 décembre 2010, texte n° 5.

(C) n.i. BO ; JO n° 24 du 29 janvier 2011, texte n° 3.