

DIRECTION DES STATUTS, DES PENSIONS ET DE LA RÉINSERTION SOCIALE.

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

Du 27 février 2007

NOR D E F R 0 7 5 0 8 7 0 A

Références :

Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.
Ordonnance n° 59-69 du 7 janvier 1959 (n. i. BO)
Décret du 26 septembre 2003 (JO du 27, p. 16541).

Texte abrogé :

Arrêté du 21 janvier 2005 (BOC p. 695, BOEM 110* et 364-0*)

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

Référence de publication : BOC N° 18 du 30 juillet 2007, texte 1.

Art. 1er. Le directeur général de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre (ONAC) est assisté d'un directeur général adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Le directeur général de l'ONAC dispose de chargés de mission et du département de la communication et des relations avec les associations ;

Le directeur général adjoint assure la préparation et le suivi du conseil d'administration, de la commission permanente, de la commission mémoire et solidarité et de la commission des affaires générales et financières. Il suit l'activité des conseils départementaux. Il gère l'habilitation au droit à ester en justice, coordonne l'instruction des dossiers d'ordres nationaux et l'attribution de la médaille de l'ONAC au profit des responsables associatifs.

L'agence comptable principale est placée auprès du directeur général. Elle se compose :

- du département comptabilités et recettes;
- du département dépenses;
- du département indemnités.

Art. 2. La direction générale de l'ONAC comprend :

- la direction des missions;
- la direction financière et du personnel;
- la direction des achats, du patrimoine et de l'informatique.

**CHAPITRE PREMIER.
LES SERVICES RELEVANT DIRECTEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL.**

Art. 3. Le département de la communication (ONAC-ONBF) et des relations avec les associations est chargé :

- de la communication interne et externe. À ce titre, il assure les relations avec la presse, l'édition des documents de communication et organise des évènements. En appui de la mission de transmission de la mémoire, il gère la fabrication des outils pédagogiques (expositions, jeux, ...). Il est en charge de la gestion du site Internet tant au niveau rédactionnel que structurel. Il coordonne la communication des organismes déconcentrés.
- de la gestion de l'Œuvre Nationale du Bleu et de France: organisation nationale des collectes à l'occasion des commémorations des 8 mai et 11 novembre, organisation des réunions du Collège du Bleu et de France, gestion de la promotion de l'Œuvre (affichage, télévision, presse, évènements, partenariats...).
- des relations avec les associations. À ce titre, il gère la base de données relative aux associations nationales de citoyenneté combattante, édite et diffuse un annuaire annuel, procure assistance et conseil aux associations qui le sollicitent. Il assure la liaison avec la presse combattante.

Art. 4. Le directeur général confie aux chargés de mission des projets d'intérêt général ou transversal qui peuvent nécessiter la collaboration des directions et services départementaux de l'ONAC.

Le chargé de mission du plan emploi a pour rôle de coordonner et d'animer les actions inscrites dans le plan du monde combattant en faveur de l'emploi.

Les chargés de mission « relations internationales » ont pour tâche de promouvoir et de mettre en œuvre des actions d'aide, de reconnaissance et de réinsertion destinées aux pays en post-crise.

Ils ont également pour rôle de favoriser et coordonner les actions de toute nature concernant les relations de l'ONAC avec des pays étrangers que ce soit des échanges bilatéraux, des partenariats, des visites, des voyages ou des demandes d'expertises ou de renseignements.

**CHAPITRE II.
LA DIRECTION DES MISSIONS.**

Art. 5. La direction des missions est composée des départements suivants :

- de la mémoire combattante;
- de la solidarité;
- des droits à réparation;
- des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes;
- de la réinsertion professionnelle.

Art. 6. Le département de la mémoire combattante est chargé d'impulser et de coordonner les activités de mémoire des services départementaux et de leur financement, de gérer la convention passée entre la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives du ministère de la défense et l'ONAC, d'élaborer, coordonner et gérer la mise en œuvre des conventions de partenariat dans le domaine de la mémoire, de former et de coordonner l'action des assistants mémoire et les délégués à la mémoire combattante.

Art. 7. Le département de la solidarité est chargé d'impulser et de coordonner l'ensemble des interventions sociales diligentées en faveur des ressortissants de l'ONAC.

- de mettre en œuvre des décisions du conseil d'administration en matière d'attribution des subventions d'action sociales aux associations;
- d'assurer la gestion administrative et financière des formations de reconversion professionnelle des ressortissants;
- de financer les interventions sociales en faveur de personnes ne relevant pas des services départementaux de l'ONAC (pensionnés hors guerre, compagnes d'anciens combattants,...).

En outre, le département de la solidarité est compétent en matière de contentieux des adoptions relatifs aux pupilles de la Nation, et de l'aide aux anciens combattants et victimes de guerre résidant à l'étranger. Enfin, il met à jour l'information sociale relative aux fonds de solidarité en faveur des anciens combattants d'Indochine et d'Afrique du Nord, des chômeurs de longue durée ainsi que de l'aide aux victimes d'attentats.

Art. 8. Le département des droits à réparation est chargé de coordonner l'instruction par les services départementaux des demandes de titres, de retraite du combattant, de cartes d'invalidité, de cartes de stationnement pour personnes handicapées, d'allocations spécifiques aux harkis et à leurs veuves et des autres droits subséquents.

Il est également chargé du suivi de la composition et des réunions des conseils départementaux des anciens combattants et victimes de guerre, d'élaborer, de coordonner et d'harmoniser les documents d'information sur les droits à réparation des anciens combattants et victimes de guerre, d'informer sur l'indemnisation des orphelins et spoliés du fait des lois antisémites, des orphelins de déportés ainsi que sur les travailleurs esclaves ou forcés.

Art. 9. Le département des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes est chargé du suivi de la législation en matière d'hébergement des personnes âgées. Il définit les principes et les règles communes applicables dans ses établissements.

Il accompagne techniquement les établissements dans leur organisation des équipes paramédicales et les démarches de soins.

Il veille à l'information du public et assure le suivi de la politique de labellisation des établissements d'accueil pour personnes âgées.

Art. 10. Le département de la réinsertion professionnelle est chargé d'organiser les principes et les règles en matière de réinsertion professionnelle. Il conseille les établissements de réinsertion professionnelle et veille à l'information du public.

Le département de la réinsertion professionnelle est en outre chargé de l'inspection du personnel enseignant.

Il a en charge de promouvoir et de suivre les actions de reconversion des militaires dans le cadre des conventions en vigueur ou des ex-militaires ressortissants au titre de la solidarité.

CHAPITRE III. LA DIRECTION FINANCIÈRE ET DU PERSONNEL.

Art. 11. La direction financière et du personnel est composée des départements suivants :

- du personnel.
- du budget;

- du contrôle de gestion et du suivi du contrat d'objectif et de moyens,
- de la formation du personnel
- de l'action sociale du personnel;

Art. 12. Le département de la gestion du personnel assure :

- la gestion des droits syndicaux;
- l'organisation du comité technique paritaire central;
- l'organisation des commissions administratives paritaires compétentes pour les corps propres à l'ONAC;
- l'instruction des dossiers d'attribution de distinctions honorifiques aux personnels ou anciens personnels de l'établissement;
- la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des carrières;
- la gestion des crédits de personnel et comptes associés;
- les recrutements et l'organisation des concours;
- la gestion des carrières des personnels non titulaires ou appartenant aux corps de l'ONAC;
- la gestion des carrières des fonctionnaires du ministère de la défense affectés à l'ONAC, dans la limite des textes relatifs à la déconcentration des actes de gestion;
- la gestion des rémunérations et accessoires de rémunération;
- la gestion des indemnités de restructuration et de changement de résidence;
- l'attribution des logements de fonctions;
- l'instruction des accidents de service et maladies professionnelles et le règlement des frais afférents imputables au service central ou aux services départementaux;
- la gestion des congés de longue maladie, de longue durée et le suivi des dossiers d'incapacité pour cause médicale;
- la gestion des congés bonifiés;
- l'instruction et la transmission des dossiers de retraite et de pension;
- l'instruction des validations de services auxiliaires;
- l'instruction des allocations pour perte d'emploi et le règlement de celles qui sont imputables au service central ou aux services départementaux;
- l'établissement des statistiques relatives à la gestion du personnel.

Art. 13. Le département du budget est chargé :

- du suivi de la réglementation financière;

- de la réalisation des prévisions budgétaires, de l'élaboration et de l'exécution du budget principal et des budgets annexes de l'ONAC (budget primitif et décisions modificatives);
- de la préparation du rapport de synthèse de l'ordonnateur;
- de la synthèse des réponses aux questions parlementaires;
- de l'émission de titres de recettes et de dépenses;
- des délégations de crédits;
- du suivi de la consommation des crédits;
- du fonctionnement et du contrôle des régies d'avances et de recettes et des pôles financiers départementaux;
- de la gestion centralisée des ressources à destination prédéterminée;
- de la gestion financière des établissements (écoles de réinsertion professionnelle et maisons de retraite).

En outre, le département du budget peut se voir confier toute étude spécifique.

Art. 14. Le département du contrôle de gestion et du suivi du contrat d'objectif et de moyens assure le suivi de l'activité de tous les organismes de l'ONAC. A cette fin, il :

- coordonne l'élaboration des tableaux de bord;
- analyse les coûts;
- dresse les statistiques et élabore le rapport d'activité de l'ONAC;
- peut être chargé de l'audit des départements de la direction générale, des services départementaux ou des établissements.

Au titre du contrat d'objectif et de moyens, il est chargé de mettre en œuvre les moyens de nature à permettre l'exécution dudit contrat au sein des services. À cette fin, il :

- coordonne les reclassements en collaboration avec les réseaux des correspondants PROXIMA de l'ONAC et des médiateurs mobilité du ministère de la défense;
- propose les recrutements conformément au tableau d'effectifs de chaque service départemental et des capacités financières en liaison avec les différents départements de la direction générale intéressés;
- propose toutes mesures susceptibles de faciliter la réalisation des objectifs contenus dans le contrat susmentionné;
- anime les réflexions relatives à l'élaboration des contrats d'objectif et de moyens successifs.

Art. 15. Le département de la formation du personnel est chargé :

- de l'élaboration du plan de formation et de la conduite de la politique de formation du personnel de tous les organismes de l'ONAC;
- du bilan et de l'évaluation des formations;

- de l'organisation des stages d'accueil du personnel d'encadrement;
- du suivi des formations organisées par les directeurs des services départementaux, des écoles de reconversion professionnelle et des maisons de retraite au bénéfice du personnel placés sous leur autorité;

Art. 16. Le département de l'action sociale du personnel est chargé :

- de la préparation et de la gestion du budget social des services départementaux et de l'ONAC;
- du paiement des prestations réglementaires d'action sociale: restauration administrative, allocation enfant handicapé, frais de garde pour jeunes enfants, colonies et séjours linguistiques jusqu'à 18 ans, centres de loisirs, gîtes de France, séjours éducatifs;
- de l'attribution des secours aux agents de l'ONAC et retraités qui en font la demande auprès de l'assistante de service social;
- de la transmission des demandes de prêts au crédit municipal de Paris;
- de l'organisation du Noël des enfants de l'ONAC (direction générale, établissements, et services départementaux) et du Noël des retraités et grands malades;
- des cadeaux de naissance;
- des chèques-vacances;
- de la gestion des distributeurs de boissons du service central;
- de la médecine préventive et statutaire;
- de l'achat annuel des vaccins anti-grippe et de la pharmacie.

CHAPITRE IV.

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

Art. 17. La direction des achats, du patrimoine et de l'informatique est composée des départements suivants :

- des achats et marchés;
- du patrimoine, de l'infrastructure et de la mission juridique;
- de l'informatique.

Art. 18. Le département achats et marchés est chargé de :

- la gestion des crédits de fonctionnement et d'investissement du budget principal et assure le suivi statistique de la consommation de ces crédits;
- la détermination des achats centralisés devant être assurée au niveau du pouvoir adjudicateur;
- la passation des marchés publics, contrats et conventions concernant les achats de la direction générale et les achats centralisés relevant des budgets annexes;
- l'élaboration des directives relatives aux frais de déplacements, l'établissement des ordres de mission et le traitement des états de frais relevant du budget du service central.

Art. 19. Le département du patrimoine, de l'infrastructure et de la mission juridique est chargé :

Dans le domaine du patrimoine :

- d'établir le programme des investissements immobiliers de l'ONAC;
- d'effectuer toutes les opérations de gestion et les transactions relatives au patrimoine immobilier;
- de planifier et conduire les travaux d'infrastructures;
- de suivre la comptabilité matière;
- de définir et mettre en œuvre les orientations pour la gestion des archives de l'ONAC.

Au titre de la mission juridique, il :

- exerce la fonction de conseil juridique pour l'ensemble des organismes de l'ONAC;
- intervient en matière de dons et legs tant dans leur suivi en relation avec les études notariales que pour la préparation des dossiers présentés au conseil d'administration;
- gère le contentieux juridique de l'ONAC par l'instruction des instances administratives, civiles et pénales, la défense de ses droits devant les différentes juridictions et assure les relations avec les avocats.

En outre, le département du patrimoine, de l'infrastructure et de la mission juridique assure le service général de la direction générale et le secrétariat du comité d'hygiène et de sécurité de l'établissement public.

Art. 20. Le département de l'informatique est chargé :

- de l'administration des systèmes d'information;
- de l'étude et du développement des applications;
- de la gestion du parc bureautique;
- de l'assistance aux utilisateurs;
- de la sécurité informatique.

En outre, il élabore et actualise les schémas directeurs informatique et bureautique.

Art. 21. L'arrêté du 21 janvier 2005 portant organisation de la direction générale de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre est abrogé.

Art. 22. Le directeur général adjoint est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le directeur général de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre,

Guy COLLET.