



28 DEC. 1990

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
OFFICE  
DES MIGRATIONS  
INTERNATIONALES  
*Service de l'Administration*

## DECISION n° 120

-----

Le Directeur de l'Office des migrations internationales,

- Vu les articles L 341-10 et R 341-21 du Code du travail,
- Vu l'arrêté du 27 janvier 1984 portant création d'un comité technique paritaire auprès du Directeur de l'Office des migrations internationales,
- Vu l'avis émis par le Comité technique paritaire dans sa séance du 4 décembre 1990,

### DECIDE :

Article 1er - Afin d'accomplir les missions qui lui sont confiées notamment par ses textes constitutifs, l'Office des migrations internationales comprend :

- un siège central composé de services,
- des services extérieurs dénommés en France métropolitaine délégations régionales ou délégations, et à l'étranger, missions ou délégations.

Article 2 - Au siège, chaque service exerce, chacun dans son domaine, les compétences dévolues à l'établissement par les textes en vigueur. A ce titre, il participe à la négociation et à la mise en oeuvre des conventions de collaboration et des accords internationaux dont l'établissement a la charge, assure les relations avec les autorités de tutelle et organismes étrangers, organise, anime, coordonne et contrôle les activités des services extérieurs.

**Article 3** - Le siège central comprend :

- le Bureau du cabinet
- le Service de l'immigration
- le Service de l'intégration
- le Service de l'expatriation
- le Service de l'assistance médicale
- le Service de l'administration
- l'Agence comptable
- le Service informatique
- le Service de l'information et des relations publiques
- le Service social

**Article 4** - Le **Bureau du cabinet**, placé auprès du Directeur, assure le secrétariat du président du Conseil d'administration, et du directeur,

Il assure le service du courrier à l'arrivée et au départ et la gestion du garage.

**Article 5** - Le **Service de l'immigration** est compétent pour l'immigration des étrangers en France. A ce titre, il organise les flux migratoires d'entrée qu'ils interviennent ou non dans le cadre d'accords internationaux, qu'ils concernent ou non des étrangers exerçant une activité salariée, qu'ils concernent des travailleurs séjournant de manière permanente ou temporaire sur le territoire français.

Il est notamment chargé de l'organisation administrative du contrôle médical auquel sont soumis les migrants.

Il est en outre compétent, pour le retour assisté des migrants dans leur pays d'origine.

Le service de l'immigration comprend trois bureaux :

**le bureau des flux**

Ce bureau suit la mise en oeuvre de la réglementation afférente à l'entrée, au séjour et au travail des migrants en France, ainsi qu'au retour assisté, à la réinsertion et au rapatriement volontaire des migrants dans leur pays d'origine. Il réalise les études nécessaires dans ce domaine.

**le bureau de la procédure consulaire**

Ce bureau achemine directement, en liaison avec les représentations consulaires, les salariés et les familles qui les accompagnent provenant de pays où l'Office n'a pas de mission.

**le bureau de l'assistance et du contrôle médical**

En liaison avec le service de l'assistance médicale, et le service de l'administration, ce bureau suit, sous l'angle administratif, l'activité médicale de l'établissement et arrête les modalités générales de fonctionnement des points de contrôle ouverts en France.

**Article 6** - Le Service de l'intégration est compétent pour l'intégration des étrangers séjournant de manière permanente sur le territoire français.

A ce titre, par exception aux dispositions prévues à l'article 5, il organise le regroupement des familles étrangères, notamment en ce qui concerne le contrôle des logements et des ressources des demandeurs.

Il participe à la lutte contre l'emploi irrégulier de travailleurs étrangers.

Le service de l'intégration comprend trois bureaux :

*le bureau de l'intégration*

Ce bureau suit l'application des mesures réglementaires ou non destinées à favoriser l'intégration des populations étrangères. A ce titre il met notamment en place les dispositifs d'accueil et d'information nécessaires.

*le bureau du regroupement familial*

Ce bureau suit l'application de la réglementation afférente à l'entrée et au séjour en France des familles étrangères.

Il met en oeuvre, en liaison avec les représentations consulaires, les opérations relatives à l'acheminement des familles résidant dans les pays où l'Office n'a pas de mission.

*le bureau de l'emploi irrégulier*

Ce bureau assure, en liaison avec la mission de liaison interministérielle pour la lutte contre les trafics de main-d'oeuvre, la mise en oeuvre de la contribution spéciale.

Il traite notamment au plan contentieux, pour le compte de l'ordonnateur, les dossiers d'infraction à la législation.

**Article 7** - Le Service de l'expatriation est compétent pour l'expatriation des français à l'étranger. A ce titre il conçoit et met en oeuvre les mesures les plus adaptées au développement de l'emploi à l'étranger. Il remplit une mission générale d'information, de recrutement et de conseil en vue de la recherche, de la publication des offres d'emploi, de la réception des candidatures et du placement. Il assiste les employeurs et candidats au départ, dans leur démarche.

Par exception aux dispositions de l'article 5, il gère l'ensemble des accords internationaux ou bilatéraux de stages professionnels, qu'il s'agisse de dossiers déposés par les candidats français ou étrangers.

Il élabore et met en oeuvre la communication et l'information à destination du public concerné notamment par voie télématique.

Il entretient la liaison avec le représentant du Ministère québécois des communautés culturelles et de l'immigration auprès de l'OMI, et en assure le secrétariat.

Le service de l'expatriation comprend trois bureaux :

*le bureau d'animation du réseau*

Ce bureau suit l'action de recrutement et de placement prise en charge par l'Office pour pourvoir des emplois à l'étranger, d'une part, pour mettre en oeuvre les accords de stages, d'autre part. Il assure la publication des offres d'emploi reçues et l'élaboration des statistiques.

Il traite directement les offres et candidatures en provenance de pays où l'Office n'a pas de mission.

*le bureau de l'assistance plus*

Ce bureau assiste et conseille les candidats et employeurs pour la résolution des problèmes juridiques, administratifs et sociaux qu'ils rencontrent.

Il produit études et synthèses juridiques sur ces questions.

*le bureau de l'information et de la communication*

Ce bureau gère la mission générale d'accueil et d'information sur l'expatriation, élabore les publications y afférentes et gère les fichiers d'abonnés.

Dans ce domaine, il assure la gestion de l'ensemble de la documentation, fait le lien avec les différents supports médiatiques de diffusion.

Le service de l'expatriation, par l'intermédiaire de la **délégation de Paris La Défense**, qui dispose des compétences d'un service extérieur dans ce domaine, et du bureau de représentation du CNIT pour les actions de relations publiques, développe tout particulièrement les actions menées en Ile de France et dans les autres régions de la compétence des délégations de Paris.

**Article 8 -** Le Service de l'assistance médicale est compétent pour l'organisation de la visite médicale effectuée dans le cadre du contrôle sanitaire auquel sont soumis les migrants en vue de résider sur le territoire français, que ce contrôle ait lieu en France ou à l'étranger. Il coordonne l'action des médecins, qu'ils appartiennent à l'établissement, qu'ils lui soient attachés temporairement ou qu'ils agissent à la demande des représentations consulaires.

Il gère la procédure de demande de dérogation sanitaire. Il peut apporter un concours à l'activité d'expatriation notamment dans le domaine des stages professionnels et de l'information des français expatriés.

Il assure la liaison avec le Comité médical supérieur du ministère des affaires sociales et de la solidarité.

Le médecin, chef du service, préside la commission des oeuvres sociales, et soumet les conclusions de ces travaux à la décision du directeur.

**Article 9** - Le Service de l'administration est compétent pour la gestion de l'établissement qu'il s'agisse de l'administration des personnels, de l'élaboration et de l'exécution du budget, de la gestion des moyens dans les domaines immobiliers et mobiliers.

Il assure le secrétariat du Conseil d'administration, du Comité consultatif et du Comité technique paritaire.

Il assure les relations avec les organisations syndicales.

Pour l'exercice de la concertation, le chef du service est assisté d'un chargé de mission.

Il assiste le service social de l'établissement et assure le secrétariat de la commission des oeuvres sociales.

Le Service de l'administration comprend la section des ressources humaines, la section du budget, et la division de la logistique.

*la section des ressources humaines* comprend

*le bureau des recrutements et de la formation* compétent pour la gestion des statuts et des emplois, l'organisation des recrutements directs ou par voie de concours en liaison avec le ministère compétent, la formation professionnelle de l'ensemble des personnels.

Ce bureau recherche les moyens nécessaires à l'amélioration de la communication interne, à la modernisation du service public.

Il réalise les études juridiques nécessaires.

Pour répondre à des besoins ponctuels importants, il peut être mis en place une structure spéciale compétente pour les seuls recrutements.

*le bureau de la gestion des personnels* est compétent pour la gestion des effectifs de l'établissement, la gestion des carrières des personnels permanents, la gestion des personnels non permanents qu'il s'agisse de personnel temporaire, vacataire ou sous statut local.

Ce bureau réalise les études liées à l'application des textes généraux à l'établissement.

Il suit l'application des textes relatifs aux conditions de travail du personnel et à leur protection sociale. Il met en application les mesures d'action sociale arrêtées par l'établissement.

Il gère au siège l'accueil et le standard téléphonique.

*la section du budget* comprend

*le bureau du budget* qui tient la comptabilité budgétaire, élabore et exécute le budget de l'établissement. Il prépare les délégations de crédits au profit des services extérieurs.

Il assure le contrôle au fond de la gestion des services extérieurs.

Il assure le suivi régulier des opérations de recettes et de dépenses, réalise les études prévisionnelles nécessaires et propose les mesures d'adaptation.

*le bureau de l'ordonnancement* qui procède à l'engagement et au mandatement des dépenses, directes ou déjà réalisées sur délégations de crédits, à la prise en charge budgétaire des recettes, et assure la paie du personnel.

*le bureau des marchés* qui, sur proposition du bureau technique compétent, accomplit l'ensemble des formalités nécessaires à l'engagement des dépenses soumises à autorisations spécifiques.

Il gère les accords négociés en matière de transport et met à la disposition des services les titres de transport nécessaires à l'acheminement des migrants, qu'il comptabilise.

Il suit la mise en oeuvre des marchés conclus dans le domaine informatique et bureautique.

*la division de la logistique* est compétente :

- au titre des affaires immobilières, pour la gestion du patrimoine immobilier de l'établissement, le suivi des bâtiments pris à bail, la programmation et le suivi des travaux afférents à ces bâtiments, l'installation générale des services, la mise en service de gros équipements.
- au titre des affaires mobilières, pour les achats de petit équipement, l'approvisionnement des services de l'établissement en imprimés et en fournitures. Il assure la liaison avec les fournisseurs, les tirages importants en photocopies et la manutention. Il suit la mise en archives des documents produits par les différents services.

#### Article 10 - L'Agence comptable

L'Agent comptable exerce les fonctions dévolues aux comptables publics nommés dans les établissements publics nationaux à caractère administratif.

Il assure la conservation et la gestion des fonds et des valeurs appartenant à l'établissement.

L'agence comptable comprend quatre bureaux :

##### *le bureau des recettes*

Il assure le recouvrement amiable des recettes de l'établissement constituées par les taxes et redevances prévues principalement à l'article L 341-8 et R 341-25 du code du travail.

##### *le bureau du contentieux*

Il assure le recouvrement d'office des créances de l'établissement liées, soit aux recettes précitées, soit aux infractions donnant lieu à contribution spéciale ainsi que le contentieux y afférent.

*le bureau des dépenses*

Il assure le paiement, après vérification de leur régularité, des dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement ainsi que des dépenses sur ressources affectées.

Il assure le contrôle des pièces transmises par les régies.

*le bureau de la comptabilité générale*

Il tient la comptabilité générale de l'établissement. Il centralise les opérations et la comptabilité des régies extérieures.

**Article 11 - Le Service de l'information et des relations publiques** avec le concours des services, assure une mission générale d'information sur l'immigration et l'intégration des étrangers en France.

Il élabore et met en oeuvre la communication et l'information à l'intention du public concerné. Il élabore les publications y afférentes et gère les fichiers d'abonnés. Il participe à la réalisation des études nécessaires à l'établissement dans le cadre de ses compétences.

Il assure la gestion de la documentation générale.

**Article 12 - Le Service informatique** suit sous l'angle technique, les activités informatisées en mettant en oeuvre, en liaison avec les services concernés, le schéma directeur informatique et bureautique.

Il assure le traitement de l'information et en remet le résultat aux utilisateurs, notamment au plan statistique.

Le service informatique comprend deux divisions :

*la division exploitation* qui gère le site central et aide à la gestion des sites décentralisés,

*la division développement* qui, après analyse de fonctions, développe directement ou non, dans les domaines techniques, administratifs et comptables, les logiciels correspondants dont il assure la maintenance.

**Article 13 - Le Service social**

Assuré par l'assistance sociale qui est à la disposition des personnels qui le souhaitent, il participe aux travaux de la commission des oeuvres sociales.

**Article 14 -** En France, l'ensemble des compétences de l'établissement sont, sous l'égide du siège central, exercées par les délégations régionales. Chaque délégation régionale exerce ses missions sur une zone territoriale comme définie ci-après. Les délégations régionales encadrent l'activité des délégations

départementales comprises, le cas échéant, dans leur zone territoriale.

**Article 15** - La délégation de Paris-Ouest est compétente dans le domaine de l'immigration pour les départements de Paris (75) et des Yvelines (78), sauf en ce qui concerne le contrôle médical des étudiants ainsi que pour les régions de Haute et Basse Normandie.

Lui est rattachée la délégation d'Alençon.

**Article 16** - La délégation de Paris-Est est compétente dans le domaine de l'immigration pour les départements de : Seine et Marne (77), Essonne (91), Hauts de Seine (92), Seine Saint Denis (93), Val de Marne (94) Val d'Oise (95) et pour Paris et les Yvelines (78) en ce qui concerne le contrôle médical des étudiants qui y résident, ainsi que pour les régions de Bretagne, Pays de la Loire et Centre.

Lui sont rattachées les délégations de Bobigny, Le Raincy, Saint Denis, Créteil, Rennes et Chateauroux.

**Article 17** - Par exception, l'activité expatriation dans les régions visées dans les articles 15 et 16 est exercée par la délégation de Paris la Défense.

**Article 18** - La délégation régionale de Lyon est compétente pour les régions Auvergne, Rhône-Alpes, Bourgogne.

Lui est rattachée la délégation de Chambéry.

**Article 19** - La délégation régionale de Marseille est compétente pour les régions Provence-Alpes-Côte d'Azur, Corse, Languedoc-Roussillon et la Réunion.

Lui sont rattachées les délégations de Bastia, Toulon et Saint Raphaël.

**Article 20** - La délégation régionale de Toulouse est compétente pour les régions Midi-Pyrénées, Aquitaine, Limousin et Poitou-Charente.

Lui est rattachée la délégation de Foix.

**Article 21** - La délégation régionale de Nancy est compétente pour les régions Champagne-Ardenne, Lorraine, Alsace, Franche-Comté.

Rattachée administrativement à la délégation régionale de Nancy, la délégation de Strasbourg assure l'activité de l'expatriation.

A la délégation régionale de Nancy sont rattachées les délégations de Metz, Bar le Duc et Epinal.



Article 22 - La délégation régionale de Tourcoing est compétente pour les régions Nord-Pas de Calais et Picardie.

Lui sont rattachées les délégations d'Arras et Dunkerque.

Article 23 - La délégation régionale de Guyane est compétente pour cette région ainsi que pour la Martinique et la Guadeloupe. Néanmoins, la prise d'effet de sa compétence dans ces deux départements est différée, les dossiers y afférents continuant, dans l'immédiat, à être pris en charge par la délégation régionale de Toulouse.

Article 24 - A l'étranger, les services extérieurs, sous l'égide du siège central, ont en charge les tâches qui sont confiées à l'établissement, soit en vertu de sa compétence générale, soit en application d'accords bilatéraux.

Les missions exercent leur compétence sur le territoire du pays d'implantation. Néanmoins, il peut leur être expressément confiée une mission particulière en dehors de celui-ci.

Article 25 - Les missions d'Espagne, du Portugal, du Maroc, de Tunisie, de Turquie, de Yougoslavie ont vocation sous réserve des règlements en vigueur, à exercer l'ensemble des compétences de l'établissement.

Article 26 - La délégation pour le Sénégal, encadrant celles du Mali et de Mauritanie, a pour mission essentielle de favoriser la réinsertion dans le pays d'origine, principalement dans la vallée du Fleuve Sénégal.

Elle participe au traitement des dossiers d'immigration, et agit également dans le domaine de l'expatriation.

Article 27 - La délégation pour le Québec est le représentant de l'OMI auprès du ministère québécois des Communautés culturelles et de l'immigration. Il facilite l'accès de français à l'emploi au Québec, dans le cadre de l'activité expatriation de l'OMI.

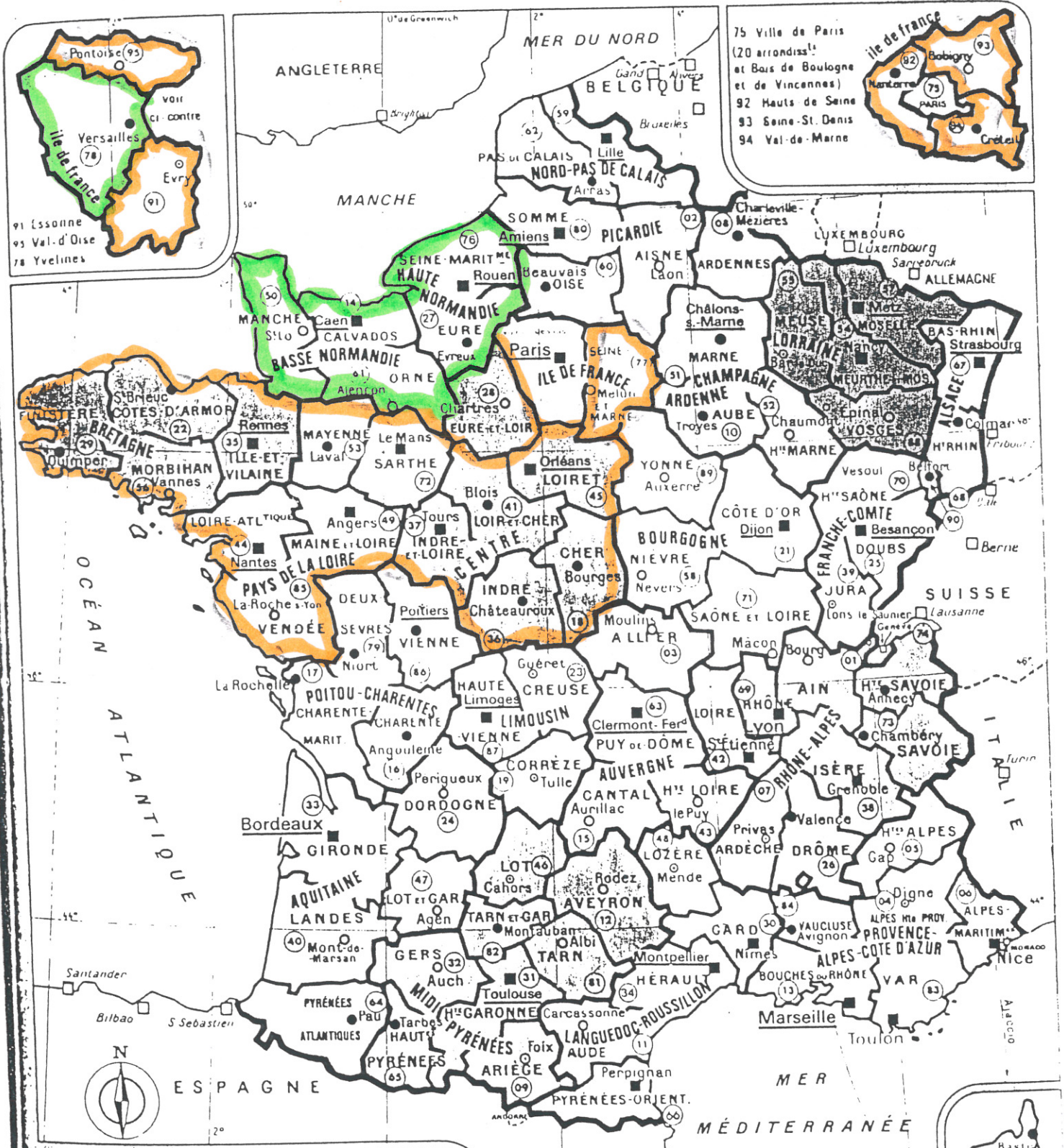
Article 28 - La délégation pour l'Algérie est compétente principalement pour le traitement des dossiers d'immigration en relation étroite avec les consulats de France.

Article 29 - Toutes dispositions contraires à la présente décision, qui prend effet au 1er janvier 1991, sont abrogées.

✓  
Pour ampliation  
le Chef du service de l'Administration

Le Directeur de l'Office des Migrations  
Internationales  
Signé : Dominique BUR

# FRANCE ADMINISTRATIVE : Régions



75 Ville de Paris  
(20 arrondissements et Bois de Boulogne et de Vincennes)  
92 Hauts de Seine  
93 Seine-St. Denis  
94 Val-de-Marne

Pontoise (93)  
Vierzy  
Vincennes  
Evry (91)  
91 Essonne  
93 Val-d'Oise  
94 Yvelines

Limites de REGIONS   
 Limites de DEPARTEMENTS   
 Villes de plus de 100.000 habitants   
 de 50.000 à 100.000   
 de 25.000 à 50.000   
 de 10.000 à 25.000   
 Chef-lieu de région

**CARTE DES REGIONS**

Echelle 1 : 5 000 000 0 100 Kilomètres

Paris Est  
Paris Ouest