



2015

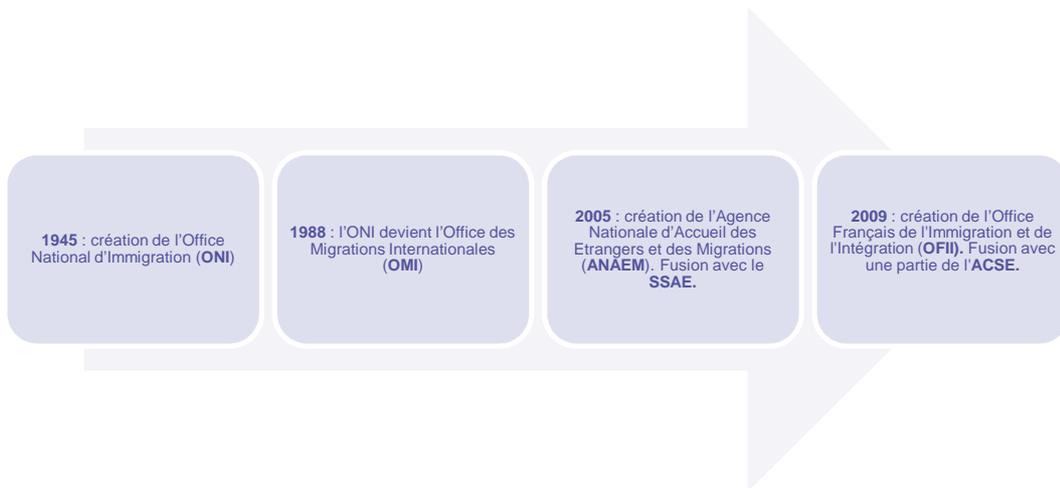
Présentation

L’OFII, une longue histoire.....	5
L’administration centrale :	6
Le Cabinet	6
La Direction de l’Immigration, du Retour et de la Réinsertion (DIRRÉ).....	6
La Direction de l’Accueil et de l’Intégration (DAI)	7
La Direction de l’Asile (DA)	7
Le Service des Affaires Internationales et Européennes (SAIE).....	7
Le Service des Etudes, du Rapport et des Statistiques (SERS).....	8
La Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social (DRHDS).....	8
La Direction du Budget, des Achats, de la Logistique et du Contrôle de Gestion (DBALCG)	9
La Direction du Système d’Information (DSI)	9
La Direction du Pôle Santé (DPS).....	9
La Mission du contrôle interne et de l’audit	10
L’Agence Comptable (AC).....	10
Le réseau territorial :	11

L'OFII, une longue histoire

La création du premier établissement public en charge de l'immigration remonte à près de 70 ans : l'ordonnance du 2 novembre 1945 signée par le Général de Gaulle a donné naissance à ***l'Office National d'Immigration***.

Depuis l'établissement s'est adapté en fonction de l'évolution de l'immigration légale en France, changeant de nom – OMI, ANAEM, OFII – et réorientant ses priorités.



Aujourd'hui, l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) est un établissement public administratif placé sous la tutelle du Ministère de l'Intérieur, qui a quatre missions principales :

- **L'accueil et l'intégration** des immigrés autorisés à séjourner durablement en France et signataires à ce titre d'un contrat d'accueil et d'intégration avec l'Etat
- **L'accueil et l'accompagnement** des demandeurs d'asile
- **L'aide au retour** et à la **réinsertion** des étrangers dans leur pays d'origine
- La **gestion des procédures** de l'immigration régulière aux côtés ou pour le compte des préfetures et des postes diplomatiques et consulaires

Placés sous l'autorité du Directeur Général, les services de l'OFII, comprennent :

- Une administration centrale composée du Secrétaire général et des directeurs généraux adjoints, du cabinet, des directions et services centraux et de l'agence comptable ;
- Un réseau territorial composé de Directions Territoriales et de Représentations à l'étranger.

L'administration centrale :

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.

Le secrétaire général et les directeurs généraux adjoints assistent le Directeur Général et coordonnent le domaine d'activité que celui-ci leur confie.

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

Le Cabinet

Dirigé par un chef de cabinet, il 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 apporte son concours au secrétaire général dans l'organisation des réunions des instances consultatives du personnel.

La Direction de l'Immigration, du Retour et de la Réinsertion (DIRRÉ)

La DIRRÉ a en charge la mise en œuvre des missions confiées à l'établissement en matière :

- d'entrée et de séjour des étrangers en France ;
- de participation à l'attractivité de la France en matière d'immigration économique ;
- de lutte contre l'immigration irrégulière en assurant la gestion des contributions spéciale et forfaitaire de réacheminement et la récupération des créances salariales ;
- de retour des étrangers en situation irrégulière et de réinsertion dans leur pays d'origine ;
- et d'information des migrants en centre de rétention administrative ou dans certaines zones d'attente.

A ces différentes missions correspondent cinq pôles : un pôle appui au réseau, un pôle lutte contre l'immigration, un pôle retour, un pôle réinsertion, un pôle centre de rétention administrative (CRA) ainsi qu'un service voyageur chargé d'assurer la planification et l'organisation des départs des bénéficiaires d'une aide au retour, la remise des pécules aux migrants ainsi que l'accueil des demandeurs d'asile.

La Direction de l'Accueil et de l'Intégration (DAI)

La DAI 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 connaissances des valeurs de la République ainsi que des actions liées à l'accès à l'emploi ;
- 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.

La DAI est organisée en 3 pôles : le pôle formation linguistique et partenariats, le pôle budget et suivi des marchés CAI et le pôle application métier.

La Direction de l'Asile (DA)

La DA 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 ;
- Elle assure le pilotage de l'activité de l'OFII au sein des guichets uniques pour demandeurs d'asile créés à partir de septembre 2015 afin de permettre, en un même endroit, l'examen de leur vulnérabilité, leur orientation et l'ouverture de leurs droits à l'ADA dès leur enregistrement par la préfecture ;
- Elle gère, pour la partie ordonnateur, l'allocation pour demandeurs d'asile.

Le Service des Affaires Internationales et Européennes (SAIE)

Intégrant une dimension internationale et tout particulièrement européenne à chacune de ses actions, le SAIE a pour missions :

- la gestion et la coordination des financements européens auxquels peut prétendre l'OFII dans le cadre des programmes coordonnés par le Ministère de l'Intérieur (DGEF) ;

- le développement de projets et de partenariats internationaux, dans les différents domaines d'intervention de l'OFII ;
- l'animation et la coordination du réseau des Représentations de l'OFII à l'étranger ;
- la valorisation de l'expertise de l'OFII à l'international ;
- la coordination interne des relocalisations des demandeurs d'asile des hot spots grecs et italiens.

Le SAIE est organisé en 3 pôles : le pôle financements européens et développement de projets, le pôle coordination du réseau des Représentations à l'Etranger et le pôle valorisation de l'expertise OFII, ainsi que 2 officiers de liaison (Italie et Grèce).

Le Service des Etudes, du Rapport et des Statistiques (SERS)

- Le SERS 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.

La Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social (DRHDS)

Direction support pour l'ensemble des structures de l'établissement et des agents, la DRHDS élabore et met en œuvre la politique des ressources humaines de l'Office. Ses principales missions sont :

- la conduite du dialogue avec les instances syndicales représentatives ;
- la définition, en concertation avec les autorités d'emploi, des effectifs de référence des structures de l'OFII et allocation des moyens correspondants ;
- la définition d'une politique de développement professionnel des agents et de la politique de formation qui lui est associée ;
- la définition et mise en œuvre d'une politique d'action sociale ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- la gestion des situations individuelles des agents et des carrières.

Pour assurer ces missions, la DRHDS est structurée autour de plusieurs pôles de compétences : la mission des affaires juridiques, la mission recrutement et mobilité, le bureau de la gestion des personnels, le bureau de la paie, la mission formation professionnelle, la mission action sociale et prévention, le pilotage des effectifs et le système d'information des ressources humaines (SIRH).

La Direction du Budget, des Achats, de la Logistique et du Contrôle de Gestion (DBALCG)

- La DBALCG 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.

La Direction du Système d'Information (DSI)

En liaison directe avec les utilisateurs, la DSI :

- prépare le schéma directeur pluriannuel et s'assure de sa mise en œuvre ;
- 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 ;
- 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 ;
- assure le support des utilisateurs à l'utilisation du système d'information ;
- assure les évolutions et maintient l'architecture technique nécessaire au fonctionnement du système d'information dans le respect des règles de sécurité.

La DSI est organisée en 3 domaines : le domaine études, le domaine infrastructure centralisée et le domaine infrastructure décentralisée et support.

La Direction du Pôle Santé (DPS)

- La DPS coordonne les activités sanitaires de l'Office, élabore leurs modes opératoires, et s'assure, en lien avec les Directions Territoriales et les Représentations à l'étranger, de leur bonne exécution. Elle élabore le volet sanitaire des réformes touchant aux missions de l'établissement ;
- Elle anime le réseau des professionnels de santé à l'Office, valorise les activités de l'établissement dans le domaine de la santé des migrants et assure la liaison avec les institutions et partenaires extérieurs sur les questions sanitaires ;

- Elle met en place des études relatives à la santé des migrants et élabore un rapport annuel sur l'activité sanitaire de l'Office ;
- Le médecin directeur est le référent des professionnels de santé de l'établissement pour toutes les questions relevant du domaine médical et paramédical et est chargé des relations avec la Direction Générale de la Santé.

La Mission du contrôle interne et de l'audit

Rattachée au directeur général, la mission du contrôle interne et de l'audit :

- analyse l'organisation et les procédures de travail de l'établissement et cartographie les principaux risques qui en résultent. Elle préconise les mesures correctives susceptibles de maîtriser les risques en limitant leur occurrence et leur gravité, notamment par la mise en place de procédures fiables et homogènes au sein de l'office ;
- propose la mise en place et le suivi d'indicateurs destinés à apprécier l'efficacité et l'efficience des pratiques déployées pour répondre aux objectifs stratégiques de l'établissement. Elle contrôle l'application des instructions et directives de la direction générale.

L'Agence Comptable (AC)

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'AC met en œuvre :

- Le recouvrement amiable des recettes de l'établissement ;
- Le recouvrement contentieux des créances de l'établissement ;
- La tenue de la comptabilité générale de l'établissement ;
- Le contrôle et le paiement des dépenses de fonctionnement, d'intervention et d'investissement des services centraux, déconcentrés et des régies ;
- La tenue de l'état de l'actif et la préparation de la mise en examen, pour la Cour des Comptes, des pièces justificatives du compte de gestion ;
- La mise en œuvre et le suivi des dispositifs de contrôle interne comptable et financier, conjointement avec la DBALCG.

Le réseau territorial :

31 Directions Territoriales, responsables de la mise en œuvre des missions de l'OFII sur leur territoire de compétence, permettent de couvrir l'ensemble du territoire national au 31 décembre 2015.



A l'étranger, l'OFII était représenté dans 9 pays : le Maroc, la Tunisie, la Turquie, la Roumanie, le Mali, le Sénégal, le Cameroun, l'Arménie et le Canada.

