

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER

**Décision du 15 mars 2023 portant organisation générale de l'Office français de
l'immigration et de l'intégration**

NOR : IOMV2308268S

Le Directeur général de l'Office français de l'immigration et de l'intégration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 121-13,
L. 348-1 et 2, L. 349-3,

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment les articles
L. 121-1 à L. 121.6,

Vu le code du travail, notamment ses articles, L. 5221.3, L. 5222-1, L. 5222-2, L. 8253-1,

Vu le décret n° 2009-331 du 25 mars 2009 substituant la dénomination « Office français
de l'immigration et de l'intégration » à la dénomination « Agence nationale de l'accueil des
étrangers et des migrations »,

Vu l'arrêté du 11 janvier 2006 modifié relatif à la visite médicale des étrangers autorisés
à séjourner en France,

Vu l'avis du comité social d'administration dans sa séance du 9 mars 2023,

Vu la délibération du conseil d'administration dans sa séance du 15 mars 2023.

Décide :

Article 1^{er}

Placés sous l'autorité du directeur général, les services de l'Office français de l'immigration et de
l'intégration (OFII) comprennent :

1° Une administration centrale composée :

a) Du secrétaire général et des directeurs généraux adjoints ;

b) Du cabinet ;

c) Des directions métiers et supports ;

d) D'un service médical ;

e) Des services centraux ;

f) D'une mission du contrôle interne et de l'audit ;

g) De l'agence comptable.

2° Un réseau territorial, composé :

a) Des directions territoriales, auxquelles peuvent être rattachées des délégations ;

b) Des représentations à l'étranger, auxquelles peuvent être rattachées des délégations.

TITRE I^{er}
DE L'ORGANISATION CENTRALE DE L'OFII

Article 2

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.

Article 3

Collaborateurs directs du directeur général, le secrétaire général et les directeurs généraux adjoints assistent celui-ci et coordonnent le domaine d'activité que le directeur général leur confie.

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

Article 4

Dirigé par un chef de cabinet, le cabinet assure l'organisation des activités du président du conseil d'administration et du directeur général.

Il est chargé des affaires réservées, de la coordination des secrétariats et de la gestion des chauffeurs.

Il apporte son concours au secrétaire général dans l'organisation des réunions du conseil d'administration.

Article 5

I. – Les directions et services centraux exercent, chacun dans son domaine de compétence et en coordination avec les autres directions et services, les fonctions prévues à l'article 2 et, d'une manière générale, les compétences dévolues à l'Office qui ne sont pas exercées au niveau des directions territoriales ou des représentations à l'étranger.

En outre chaque direction et service central peut être chargée par le directeur général, en tant que de besoin, de missions spécifiques.

II. – Dans son domaine de compétences, chaque direction et service :

1° Assure la liaison au plan national avec les ministères compétents, les établissements publics et les associations à caractère national partenaires ;

2° Elabore, à destination du réseau territorial, le cadrage, les modes opératoires des procédures dont il a la charge ;

3° Est responsable des budgets de programme et de l'exécution des délégations des crédits correspondants ;

4° A en charge l'élaboration du rapport d'activité des missions dont il a la responsabilité ;

5° Assure la maîtrise d'ouvrage des logiciels utilisés dans son secteur d'activité ;

6° Participe à l'information du public et à la formation des agents de l'établissement. Il apporte à ce titre son concours à la mise à jour des sites intranet et Internet et à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation du personnel de l'établissement ;

7° Elabore et diffuse les données inhérentes à son secteur d'activité.

III. – Les directions comprennent :

1° Des directions « métiers », rattachées aux directeurs généraux adjoints, chargées de la mise en œuvre des activités opérationnelles de l'établissement ;

2° Des directions « supports » rattachées au secrétaire général chargées d'assurer le fonctionnement général de l'établissement.

IV. – Les directions « métiers » sont les suivantes :

1° La direction de l'accueil et de l'intégration (DAI) :

Elle a en charge les activités dévolues à l'établissement en matière d'accueil et d'intégration des étrangers dans le cadre de leur installation durable en France.

Elle est responsable de la définition de l'offre des formations financées par l'OFII en matière linguistique et civique.

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 permettant une orientation qualitative des étrangers à des fins d'intégration rapide et durable.

2° La direction de l'asile (DA) :

Elle 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.

En outre, elle assure les acheminements groupés des demandeurs d'asile des régions excédentaires vers les autres régions.

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 gère, en lien avec les directions territoriales, les recours administratifs préalables obligatoires et pré-contentieux relatifs aux conditions matérielles d'accueil.

Elle s'assure de l'exécution par l'OFII des injonctions d'hébergement et de versement de l'allocation pour demandeurs d'asile prononcées par les juridictions administratives.

La direction de l'asile est en charge du pilotage et du versement de l'allocation pour demandeur d'asile (ADA). Elle met en œuvre le plan de maîtrise des dépenses et assure le suivi financier de ce dispositif.

La direction de l'asile bénéficie du concours d'un chargé de mission affecté en Italie en charge du suivi des dossiers de relocalisations dans le cadre de la politique européenne d'accueil de demandeurs d'asile.

3° La direction de l'immigration, du retour, de la réinsertion et de l'international (DIRRI) :

Elle a en charge les missions confiées à l'établissement :

a) En matière d'entrée et de séjour des étrangers en France et participe à ce titre à l'attractivité de la France en matière d'immigration économique.

b) En matière de retour et de réinsertion des étrangers non autorisés à séjourner ; elle coordonne à ce titre les activités des médiateurs en centres de rétention administrative.

Rattaché à la direction de l'immigration, du retour et de la réinsertion et de l'international, le service voyageur organise le départ, à partir des plates-formes aéroportuaires de Roissy-Charles-de-Gaulle et d'Orly des étrangers bénéficiaires d'une aide au retour dans leur pays d'origine. Il est, dans ce cadre, ordonnateur des dépenses relatives aux aides au retour.

c) En matière d'affaires européennes et internationales, elle a pour mission le développement et le suivi des activités de l'établissement à l'international, notamment dans le cadre des programmes européens ou transnationaux.

Elle anime le réseau des représentations à l'étranger.

V. – Les directions supports sont les suivantes :

1° La direction des affaires financières (DAF) :

La DAF pilote et met en œuvre la politique financière de l'établissement sous ses aspects budgétaires et d'achat public, ainsi que la certification des comptes. A ce titre, et notamment :

- Elle notifie leurs budgets aux services centraux et territoriaux. Elle a en charge les dialogues de gestion budgétaires et leur synthèse pour la Direction générale.

- Elle prépare et soumet aux votes des conseils d'administration, les budgets initiaux et rectificatifs de l'Etablissement. Elle veille au bon niveau de trésorerie budgétaire, en adéquation avec les perspectives de dépenses et en conformité avec les recettes votées.

Acteur principal de la politique achat de l'établissement, la DAF rédige de concert avec les services métiers prescripteurs, les marchés publics et assure les étapes de leur passation au nom du pouvoir adjudicateur. Elle conclut également les conventions avec la Direction des Achats de l'Etat (DAE), les plateformes régionales ou les centrales d'achat.

- La DAF a en charge les partenariats et projets pour les autres financements publics des missions de l'OFII.

- Elle est porteuse des projets subventionnés par des fonds européens (notamment le fonds FAMI). A ce titre elle élabore les demandes de financements avec les directions métiers, centralise les pièces justificatives produites utiles aux contrôles.

- La DAF est amenée à conseiller et suivre les projets de l'OFII en vue de partenariats internationaux, présentés par les directions métiers.

La DAF est sur ces domaines, l'interlocutrice des directions métiers et de l'autorité de gestion des fonds européens.

La DAF assure l'ordonnancement des dépenses et recettes des services centraux de l'OFII, elle pilote et anime le réseau des gestionnaires des structures territoriales.

Elle construit et met en œuvre le contrôle interne financier, partagé pour l'Etablissement, avec l'Agent comptable.

2° La direction immobilière et logistique (DAIL) :

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, à ce titre, les études de projet, le suivi des travaux et les mesures de sécurisation des sites. Elle met en œuvre les prescriptions liées au Comité social d'administration réuni en sa formation spécialisée en matière de santé de sécurité et condition de travail.

Elle assure le soutien logistique du fonctionnement de l'administration centrale et dispose dans ce cadre de 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 définit la politique d'archivage de l'établissement.

Elle a la responsabilité de la gestion du garage.

Elle assure également le soutien logistique des directions territoriales et des représentations à l'étranger.

3° La direction des ressources humaines et du dialogue social (DRHDS) :

Elle élabore et met en œuvre la politique des ressources humaines de l'Office.

Elle conduit le dialogue avec les instances syndicales représentatives ; dans ce cadre, elle prépare, assure le suivi et le secrétariat des instances institutionnelles et statutaires de représentation du personnel (notamment le Comité social d'administration et les commissions consultatives paritaires).

En concertation avec les autorités d'emploi, elle définit les effectifs de référence des structures de l'établissement et alloue les moyens correspondants.

Elle définit une politique de développement professionnel des agents et la politique de formation qui lui est associée ; elle définit et met en œuvre une politique d'action sociale.

Elle assure une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, elle prépare les évolutions du cadre statutaire.

Elle gère les situations individuelles des agents et les carrières, soit directement, soit en fixant le cadre des actions de gestion déconcentrées en apportant, dans ce cas, l'appui juridique et technique nécessaire au réseau territorial.

Lui est rattachée fonctionnellement l'assistante sociale, en charge notamment du suivi individuel des agents et de l'organisation et de la présentation des travaux de la commission des œuvres sociales.

Elle suit l'activité des services de la médecine du travail de l'Office, en charge des actions liées à la prévention.

4° La direction du système d'information (DSI) :

En liaison directe avec les utilisateurs :

Elle prépare le schéma directeur pluriannuel et s'assure de sa mise en œuvre ;

Elle 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 ;

Elle 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 ;

Elle assure le support des utilisateurs à l'utilisation du système d'information ;

Elle assure les évolutions et maintient l'architecture technique nécessaire au fonctionnement du système d'information dans le respect des règles de sécurité ;

Elle garantit la sécurité des systèmes d'information de l'OFII ;

Elle maintient en condition opérationnelle son infrastructure réseau et téléphonique dans tous les sites de l'Office ;

Elle assure via le Délégué à la Protection des données le suivi et la mise en conformité vis-à-vis du Règlement général sur la Protection des Données.

Article 6

Le service médical de l'Office comprend une direction du service médical rattachée au Directeur général et l'ensemble des professionnels de santé exerçant dans les directions territoriales et dans les représentations à l'étranger de l'Office sous l'autorité administrative des directeurs territoriaux et des représentations.

La direction du service médical est dirigée par un médecin qui est le chef du service médical de l'Office français de l'immigration et de l'intégration.

Elle pilote et 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 et forme le réseau des professionnels de santé de 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 propose au Directeur général la liste des médecins coordonnateurs de zone de l'Office et leur territoire de compétence.

Elle met en place des études relatives à la santé des migrants et élabore un rapport annuel sur l'activité sanitaire de l'Office et est le référent des professionnels de santé de l'établissement pour toutes les questions relevant du domaine médical et paramédical.

Elle rend au Parlement un rapport annuel sur la procédure de demande de titre de séjour pour soins.

Article 7

Les services centraux transverses, rattachés au Directeur général, sont les suivants :

1° Le service juridique et contentieux (SJC) :

Il réalise une mission d'assistance juridique et de traitement des recours pré-contentieux hors conditions matérielles d'accueil et contentieux afin de garantir la sécurité juridique de l'établissement.

Il représente le directeur général auprès des tribunaux administratifs et judiciaires en appui des directions territoriales quand la nature du dossier le nécessite.

Il gère directement les contributions spéciales et forfaitaires et la récupération des créances salariales des étrangers non autorisés à travailler en France.

Il assure une fonction de veille juridique et de prévention du contentieux, notamment par la diffusion d'une information régulière sur l'actualité juridique et par l'animation de formations auprès des agents de l'établissement.

2° Le service de la communication :

Il définit la stratégie de communication et élabore le plan de communication.

Il assure un rôle de conseil auprès de la direction générale sur l'évolution de l'identité et du positionnement de marque en interne et en externe.

Il veille à l'image de l'Etablissement sur l'ensemble des déclinaisons de la communication et des supports.

Il développe des réseaux, actions et outils innovants permettant d'assurer la visibilité de l'Etablissement et de maximiser les messages de communication.

Il définit, met en place et suit une politique d'évaluation des actions de communication à travers des indicateurs de performance.

Il accompagne les services pour l'organisation d'évènements.

Article 8

La mission du contrôle interne et de l'audit :

Elle 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.

Elle 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. Elle a, à sa demande, accès aux informations et documents nécessaires à l'exercice de sa mission.

La mission du contrôle interne et de l'audit est rattachée au directeur général.

Article 9

L'Agence comptable est une direction à la tête de laquelle est placé l'agent comptable, chef des services de la comptabilité.

Elle a en charge :

- La tenue de la comptabilité générale ;
- La prise en charge des ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par l'ordonnateur ;
- Le recouvrement des ordres de recouvrer et des créances ;
- Le paiement des dépenses de personnel, de fonctionnement, d'intervention et d'investissement ;
- L'encaissement des droits au comptant et des recettes liées à l'exécution des ordres de recouvrer. Il appartient à l'agent comptable de décider l'engagement d'une procédure de recouvrement contentieux ;
- L'exécution forcée par l'agent comptable peut, à tout moment, être suspendue sur ordre écrit de l'ordonnateur ;
- L'exécution pour la partie relevant de l'agence comptable de l'OFII, les dispositions de la convention signée entre l'État et l'OFII du 23/10/2015 pour la gestion de l'allocation pour demandeur d'asile (ADA), ainsi que de la convention de mandat entre l'OFII et l'Agence de services et de paiement (ASP) du 29/10/2015 et de ses avenants confiant à l'ASP le paiement de l'ADA pour le compte de l'OFII ;
- Le maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités ;

- La garde et de la conservation des pièces justificatives des opérations transmises par l'ordonnateur et des documents de comptabilité ;
- L'établissement du compte financier et son envoi au juge des comptes.

TITRE II DU RÉSEAU TERRITORIAL DE L'OFII

Article 10

Les directeurs territoriaux et les directeurs des représentations à l'étranger, dans le cadre des règles qui les régissent, ont la responsabilité de la gestion des moyens matériels, budgétaires et des ressources humaines qui leur sont alloués. À ce titre, ils sont ordonnateurs délégués du directeur général. Les directions territoriales et les représentations à l'étranger peuvent disposer de régies d'avances et de recettes.

Section 1 Les directions territoriales

Article 11

Les directions territoriales sont responsables, sur leur territoire de compétence, de la mise en œuvre des missions de l'OFII. Les directeurs territoriaux peuvent émettre des ordres de mission en dehors de leur territoire de compétence pour les agents sous leur responsabilité chargés, par nécessité de service, d'une mission ponctuelle hors de leur direction territoriale de rattachement.

Elles exercent, le cas échéant, l'autorité hiérarchique sur les personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables des guichets uniques en charge de l'accueil des demandeurs d'asile, des centres d'accueil et d'évaluation des situation (CAES), des centres de rétention administrative et des centres de préparation au retour, situés dans leur zone de compétence territoriale ;

Les missions du service médical sont exercées, dans les directions territoriales, par les personnels médicaux et paramédicaux de l'Office français de l'immigration et de l'intégration et des praticiens conventionnés.

Des médecins coordonnateurs de zone animent et coordonnent, dans leur ressort, l'ensemble des missions du service médical de l'Office.

Article 12

Les délégations rattachées à une direction territoriale peuvent exercer tout ou partie des compétences de la direction territoriale pour une zone déterminée.

Article 13

Les directeurs territoriaux peuvent passer des conventions de partenariat nécessaires à l'exercice des missions de l'Office au niveau local, dans le cadre des délégations de signature du directeur général.

Article 14

Les directions territoriales représentent l'OFII dans les instances locales auxquelles celui-ci participe.

Article 15

Les directions territoriales de l'Office et les délégations qui leur sont rattachées sont :

- 1° La direction d'Amiens, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Somme, de l'Aisne et de l'Oise.
- 2° La direction de Besançon, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements du Doubs, du Jura, de la Haute-Saône et du Territoire de Belfort.
- 3° La direction de Bordeaux, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, du Lot et Garonne et des Pyrénées Atlantiques.
- 4° La direction de Bobigny, compétente pour les activités de l'OFII dans le département de la Seine-Saint-Denis.
- 5° La direction de Caen, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne.
- 6° La direction de Cayenne, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Guyane.
- 7° La direction de Cergy, compétente pour les activités de l'OFII dans le département du Val-d'Oise.
- 8° La direction de Clermont-Ferrand, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements du Puy de Dôme, de l'Allier, du Cantal et de la Haute-Loire.
- 9° La direction de Créteil, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de l'Essonne et du Val-de-Marne. Elle dispose d'une délégation à Évry.
- 10° La direction de Dijon, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Côte d'Or, de la Nièvre, de la Saône-et-Loire et de l'Yonne.
- 11° La direction de Grenoble, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de l'Isère, de la Savoie, de la Haute-Savoie et de la Drôme. Elle dispose d'une délégation à Annecy.
- 12° La direction de Lille, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements du Nord et du Pas-de-Calais. Elle dispose d'une délégation à Calais.
- 13° La direction de Limoges, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Haute-Vienne, de la Creuse et de la Corrèze.
- 14° La direction de Lyon, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de l'Ain, de l'Ardèche, de la Loire et du Rhône.
- 15° La direction de Marseille, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes-Alpes, des Bouches-du-Rhône, de la collectivité territoriale de Corse, du Var et de Vaucluse.
- 16° La direction de Melun, compétente pour les activités de l'OFII dans le département de la Seine-et-Marne.
- 17° La direction de Metz, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Moselle, de la Meuse, de la Meurthe et Moselle, et des Vosges. Elle dispose d'une délégation à Nancy.
- 18° La direction de Montpellier, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de l'Hérault, de l'Aude, de la Lozère, du Gard et des Pyrénées Orientales.
- 19° La direction de Montrouge, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements des Hauts-de-Seine et des Yvelines. Elle assure de surcroît la visite médicale des étrangers résidant sur l'ensemble des départements de l'Île de France, hors Seine-et-Marne et Val d'Oise.

- 20° La direction de Nantes, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Pays de la Loire.
- 21° La direction de Nice, compétente pour les activités de l'OFII dans le département des Alpes-Maritimes.
- 22° La direction d'Orléans, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Centre Val de Loire.
- 23° La Direction «océan indien» implantée à Saint Denis de la Réunion, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de La Réunion et de Mayotte.
- 24° La direction de Paris, compétente pour les activités de l'OFII dans le département de Paris.
- 25° La direction des Antilles implantée aux Abymes, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Guadeloupe et de la Martinique ainsi que les collectivités d'outre-mer de Saint-Martin et de Saint-Barthélemy et de la collectivité de Saint-Pierre-et-Miquelon.
- 26° La direction de Poitiers, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Vienne, de la Charente, de la Charente-Maritime et des Deux-Sèvres.
- 27° La direction de Reims, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Marne, des Ardennes, de l'Aube et de la Haute-Marne.
- 28° La direction de Rennes, compétente pour les activités de l'OFII dans la région Bretagne.
- 29° La direction de Rouen, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Seine-Maritime et de l'Eure.
- 30° La direction de Strasbourg, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.
- 31° La direction de Toulouse, compétente pour les activités de l'OFII dans les départements de la Haute-Garonne, du Tarn et Garonne, du Tarn, du Gers, de l'Aveyron, des Hautes-Pyrénées, de l'Ariège et du Lot.

Section 2

Représentations à l'étranger

Article 16

Les représentations de l'OFII à l'étranger ont vocation à exercer l'ensemble des activités de la compétence de l'OFII dans les pays dans lesquels elles sont implantées, notamment celles relatives à l'application des accords bilatéraux.

Les délégations rattachées à une représentation à l'étranger peuvent être chargées de tout ou partie des compétences de cette représentation pour une zone déterminée ainsi que des programmes et projets européens.

Article 17

Des représentations de l'Office à compétence géographique unique sont implantées au Maroc, en Tunisie et en Turquie.

Des représentations à compétence géographique régionale sont implantées :

- 1° En Arménie (compétente également pour la Géorgie) ;
- 2° Au Cameroun (compétente pour la République du Congo, la République démocratique du Congo, le Gabon et le Nigeria) ;

3° Au Mali (compétente pour le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, la Guinée Conakry et le Togo) ;

4° Au Sénégal (compétent pour le Cap-Vert et la Mauritanie).

Section 3
Dispositions finales

Article 18

La décision de structure de l'établissement du 31 décembre 2013 modifiée est abrogée (INTV1332156S) à compter de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle décision de structure.

Article 19

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur et des outre-mer.

Fait le 15 mars 2023.

*Le directeur général de l'Office français
de l'immigration et de l'intégration,*
D. Leschi

