

Département des Etudes Juridiques

**DECISION N° 401 DU 5 JUIN 2012
PORTANT ORGANISATION DE L'ENIM
Version consolidée au 1^{er} juillet 2014**

LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT NATIONAL DES INVALIDES DE LA MARINE,

Vu les titres I et III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2010-1009 du 30 août 2010 portant organisation administrative et financière de l'Etablissement national des invalides de la marine et notamment ses articles 2 et 7, ensemble les articles 8,8-1, 8-2,9 ,10 et 12 du décret n° 53-953 du 30 septembre 1953 concernant l'organisation administrative et financière de l'Etablissement national des invalides de la marine ;

Vu l'avis du comité technique de l'Enim du 30 mai 2012 ;

Vu les avis du comité technique de l'Enim des 19 avril, 24 septembre 2013 et 18 juin 2014 ;

DECIDE

Article 1^{er} : modifié par décision du 27/09/2013

L'Etablissement national des invalides de la marine (ENIM) comprend :

- Le secrétariat général
- La sous-direction des affaires juridiques
- La sous-direction de la production et des opérations
- La sous-direction des systèmes d'information
- Le service du contrôle médical
- L'agence comptable.

La direction de l'établissement est en outre assistée d'un cabinet et de missions transversales spécialisées :

- La mission de la communication
- La mission de la lutte contre la fraude, les fautes et abus
- La mission d'accompagnement de la performance
- La mission de la sécurité des systèmes d'information.

Article 2 : modifié par décision du 27/09/2013

Le cabinet et les missions transversales spécialisées

Le cabinet du directeur (CAB) assure les missions suivantes :

- suivi des relations avec le conseil d'administration: organisation des séances, secrétariat et exécution des délibérations
- suivi des relations avec les tutelles et des partenariats généraux de l'établissement
- suivi des relations de l'établissement concernant les dossiers relatifs à l'outre-mer
- traitement de tous autres sujets confiés par la direction.

La mission de la communication (MC) est chargée des missions suivantes :

- élaboration de la stratégie de communication interne et externe de l'établissement et du schéma directeur de la communication
- mise en œuvre du plan de communication qui en découle et évaluation, le cas échéant, au moyen d'enquêtes de satisfaction
- coordination de la communication de l'établissement avec celle des ministères de tutelle
- élaboration du rapport annuel d'activité de l'établissement.

La mission de la lutte contre la fraude, les fautes et abus (MLF) est chargée des missions suivantes :

- élaboration de la politique de l'établissement en matière de lutte contre les fraudes et les abus au sein du régime de sécurité sociale des marins
- secrétariat du comité général du protocole d'action concertée
- animation des actions à conduire et coordination des différents services de l'établissement
- investigation et montage des dossiers de fraudes en vue des poursuites à engager.

La mission d'accompagnement de la performance (MAP) est chargée des missions suivantes:

- management de la qualité et contrôle interne :
 - élaboration et mise en œuvre de la politique de contrôle interne et de qualité de l'établissement
 - élaboration des processus, de la cartographie des risques et des plans de maîtrise
 - pilotage et coordination du système de management de la qualité de l'établissement
 - audit des services, analyse et synthèse des actions de contrôle
- contrôle de gestion :
 - élaboration de la politique générale du contrôle de gestion
 - définition des indicateurs d'activité, de coût et d'efficience de l'établissement, ainsi que des tableaux de bord afférents ; analyse des coûts des processus et propositions d'optimisation ;

- fonction statistiques : études statistiques et démographiques du régime et projections financières associées
- veille dans le champ de la mission et participation aux travaux ministériels et inter régimes.

La mission de la sécurité des systèmes d'information (MSSI) assure les missions suivantes :

- élaboration et mise en œuvre de la politique de sécurité du système d'information pour l'ensemble de l'établissement
- suivi de l'application de la politique de sécurité et de ses évolutions
- contrôle de son application et de sa fiabilité
- gestion des habilitations.

Article 3 : modifié par décision du 24/06/14

Le secrétariat général

Le secrétariat général assure les actions concourant au bon fonctionnement de l'établissement:

- conduite de la politique des ressources humaines de l'établissement et du dialogue social
- organisation de la logistique de l'établissement, programmation des équipements immobiliers et mise en œuvre, gestion des immeubles, fonction achats
- conduite des politiques budgétaire et financière de l'établissement et gestion budgétaire
- suivi général des conventions de l'établissement
- impulsion des actions de l'établissement vers des pratiques répondant aux objectifs du développement durable
- management de l'information au sein de l'établissement
- pilotage et gestion des secrétariats.

Le secrétariat général (SG) regroupe:

- Le département des ressources humaines (DRH)
- Le département des achats et des moyens généraux (DAMG)
- Le département du budget et des finances (DBF)
- La mission du développement durable (MDD)
- La mission de la gestion du domaine immobilier (MGDI)
- La mission du management de l'information (MMI).

Le département des ressources humaines exerce les missions suivantes :

- pilotage du schéma des emplois et des budgets afférents
- élaboration et mise en œuvre du plan de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- gestion administrative et financière des personnels et de l'action sociale correspondante
- élaboration et mise en œuvre des différents parcours de professionnalisation
- contrôle de gestion sociale
- animation du dialogue social et secrétariat des instances représentatives.

Le département des achats et des moyens généraux exerce les missions suivantes :

- élaboration et mise en œuvre de la politique de commande publique de l'établissement : fonction direction des achats, passation et suivi des marchés publics en liaison avec les services utilisateurs et secrétariat de la commission des marchés
- organisation des moyens matériels de fonctionnement de l'établissement et définition des besoins de fonctionnement de chaque site
- tenue de l'inventaire physique des biens mobiliers
- gestion du courrier.

Le département du budget et des finances est chargé des missions suivantes :

- élaboration et suivi de la politique budgétaire de l'établissement
- préparation et exécution du budget : centralisation de l'exécution budgétaire administrative
- suivi de l'exécution par les services gestionnaires de crédits
- analyse des dépenses et des recettes et synthèses financières
- liquidation et ordonnancement des dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement
- élaboration et suivi de la politique financière de l'établissement
- représentation du régime, en ce domaine, auprès des tutelles et partenaires.

La mission du développement durable est chargée des missions suivantes :

- élaboration de la politique de l'établissement en vue de répondre aux objectifs du développement durable
- mise en œuvre des actions associées et, le cas échéant, coordination de leur mise en œuvre
- évaluation et suivi des pratiques de l'établissement.

La mission de la gestion du domaine immobilier exerce les missions suivantes :

- élaboration et mise en œuvre de la politique immobilière de l'établissement
- inventaire, maintenance, administration et exploitation du parc immobilier en lien avec les besoins des services
- pilotage des opérations de réhabilitation.

La mission du management de l'information exerce les missions suivantes :

- élaboration de la politique de gestion des documents d'activité et de la documentation
- management des connaissances
- conseil au pilotage de la fonction archives.

Article 4 : La sous-direction des affaires juridiques

La sous-direction des affaires juridiques assure les missions suivantes :

- fonction transversale de veille, d'expertise et d'assistance juridique dans le domaine de la protection sociale des marins au profit des services et centres de l'ENIM et des services de l'Etat chargé de la mer
- relais des organismes nationaux ou internationaux de sécurité sociale
- fonction de conciliation avec les publics de l'établissement
- traitement du contentieux de la sécurité sociale des marins
- études juridiques et contentieux relatifs au fonctionnement de l'établissement

- participation auprès des tutelles à l'expertise juridique nécessaire à l'élaboration de la réglementation.

La sous-direction des affaires juridiques (SDAJ) comprend :

- le département des études juridiques (DEJ)
- la mission de conciliation et du précontentieux (MCPC)
- le département du contentieux de la sécurité sociale (DCSS)

Le département des études juridiques est chargé des missions suivantes:

- veille réglementaire relative à la protection sociale des marins, diffusion de la norme applicable aux services de l'établissement et à ceux de l'Etat chargés de la mer, animation juridique de ces services incluant une participation aux formations sur la protection sociale des marins
- suivi de l'application de la réglementation et prévention des contentieux, coordination avec les autres régimes français et étrangers, simplification des procédures et du droit
- gestion d'une base de données juridique documentaire en ligne (NAIADE) à usage des services et des organismes sociaux concourant à la mise en œuvre de l'action de l'établissement
- participation à l'élaboration des projets de textes réglementaires
- suivi de la réglementation applicable au fonctionnement des établissements publics, expertises juridiques et contentieux lié au fonctionnement de l'établissement.

La mission de conciliation et du précontentieux assure les missions suivantes:

- greffe du précontentieux et du contentieux de l'établissement
- conciliation entre l'établissement et ses différents publics : assurés, armateurs, professionnels de santé, suite à des recours amiables
- coordination de la fonction conciliation au sein de l'ENIM lorsqu'elle n'est pas assurée directement par la mission.

Le département du contentieux de la sécurité sociale est chargé des missions suivantes :

- centralisation des contentieux générés par les actes de l'établissement en matière de sécurité sociale des marins et traitement de ces contentieux, en liaison, selon les cas, avec les centres opérationnels de l'établissement ou les services de l'Etat chargés de la mer
- engagement des actions contentieuses dans le cadre de la lutte contre la fraude
- représentation, le cas échéant, de l'établissement devant les juridictions et relations avec les prestataires chargés de la défense des intérêts de l'établissement ainsi que ceux des requérants;
- transactions, recours amiables contre les tiers responsables
- suivi de l'activité contentieuse en matière budgétaire et financière
- veille et suivi avec les différents services des mesures correctives suite aux conclusions des contentieux.

Article 5 : modifié par décision du 27/09/2013

La sous-direction de la production et des opérations

La sous-direction de la production et des opérations est chargée des missions suivantes :

- pilotage opérationnel des actions liées à l'exploitation des centres de production et, pour l'outre-mer, des actions assurées par les services de l'Etat chargés de la mer pour le compte du régime de sécurité sociale des marins :
 - émission des titres de cotisations salariales et patronales dues par les marins et armateurs
 - ordonnancement des prestations maladie
 - concession et ordonnancement des pensions, rentes et allocations de l'assurance vieillesse des marins et du régime de prévoyance des marins
- suivi de la cohérence entre le dispositif relatif à l'infogérance maladie avec la caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés (CNAMTS) et les spécificités du régime
- mise en œuvre des actions d'amélioration de la qualité des relations et du service rendu aux publics
- coordination fonctionnelle des études et projets liés à la production et suivi de leur réalisation
- élaboration et mise en œuvre des politiques d'action sanitaire et sociale et de prévention du régime.

La sous-direction de la production et des opérations (SDPO) comprend :

- Le département chargé des opérations et de la maîtrise d'ouvrage (DOMO)
- La plate-forme des services ENIM (PFS)
- Le centre des cotisations des marins et armateurs (CCMA)
- Les centres de prestations maladie (CPM 1 et CPM 2)
- Le centre des pensions et des archives (CPA)
- Le pôle solidarité et prévention (PSP).

Le département chargé des opérations et de la maîtrise d'ouvrage assure les missions suivantes:

- diagnostics et préconisations en matière d'organisation et de procédures propres aux centres de production
- développement des mesures d'amélioration de la qualité des prestations servies aux usagers
- suivi de l'organisation des centres en fonction des autres services de l'établissement, des nécessités des ressortissants ou des partenaires institutionnels
- suivi, au titre de la maîtrise d'ouvrage, du bon déroulement des projets (études préalables, cahier des charges, recette, documentation) et liaison avec le département d'assistance à la maîtrise d'ouvrage de la SDSI
- suivi des évolutions des applications informatiques dans le cadre de l'adossement à la CNAMTS
- veille fonctionnelle de chaque branche du régime et, à ce titre, représentation de l'établissement auprès des institutions partenaires du régime.

La plate-forme des services ENIM est chargée d'apporter une réponse aux besoins d'information des assurés, des employeurs, des professionnels de santé ainsi que des partenaires institutionnels de l'ENIM, au moyen d'un accueil téléphonique direct et du traitement des demandes générales de renseignements et réclamations électroniques (mon compte assuré, espace pro...).

- en premier niveau : centralisation des demandes relatives aux missions du régime et réponses simples immédiates

- en deuxième niveau : transfert des demandes non traitées vers les experts métiers des centres de production ou des autres services de l'établissement.

Le centre des cotisations des marins et armateurs est chargé des missions suivantes :

- recueil des déclarations des armements maritimes des salaires forfaitaires des marins
- mise en œuvre des mesures d'allégement de charges sociales, maintien d'affiliation à l'assurance vieillesse des marins en cas de position non embarquée ou de mobilité internationale
- liquidation et émission des cotisations salariales et contributions patronales dues par les marins et les armateurs
- contrôle des déclarations des armements en coopération avec les services de l'Etat chargé de la mer
- validation des services des marins après paiement des cotisations et contributions
- relations, dans ce cadre, avec les marins et armateurs en appui des missions confiées à la plateforme des services ENIM.

Les centres de prestations maladie, au nombre de 2, **CPM 1 et CPM 2**, sont chargés des missions suivantes :

- affiliation des assurés et de leurs ayants droit et gestion des bases informatiques associées,
- traitement, liquidation et ordonnancement des prestations en nature et en espèces du régime de prévoyance des marins aux assurés et à leur famille
- instruction des dossiers de CMU-C et d'aide complémentaire à la santé (ACS) et mise à jour des référentiels assurés correspondants
- relations avec les assurés et les professionnels de santé en coordination avec les actions de la plateforme des services ENIM et les services de l'Etat chargés de la mer
- mise en œuvre des actions de contrôle conformément au plan de contrôle des risques.

Répartition des missions entre les deux centres :

Le CPM 1, à Saint-Malo, assure plus particulièrement la gestion des assurés et des ayants-droits rattachés géographiquement aux départements et collectivités:

- de la façade Manche et Mer du Nord (département des Côtes-d'Armor (22) au département du Nord (59))
- de la façade méditerranéenne (département des Alpes-Maritimes (06) au département des Pyrénées-Orientales (66) et Corse) ;
- de tous les départements métropolitains non littoraux ;
- de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Réunion et de Saint-Pierre et Miquelon.

Le CPM2, à Lorient, assure plus particulièrement :

- la gestion des assurés et des ayants-droits rattachés géographiquement aux départements de la façade Atlantique (des Pyrénées-Atlantiques (64) au Finistère (29));
- l'instruction de tous les dossiers de CMU-C et d'aide complémentaire à la santé (ACS) ainsi que la mise à jour des référentiels assurés correspondants.

Le centre des pensions et des archives exerce les missions suivantes :

- informations légales sur les droits à pension en lien avec les partenaires institutionnels
- concession, liquidation et ordonnancement des pensions, rentes et allocations de l'assurance vieillesse des marins et de la prévoyance des marins

- suivi des relations, dans ce cadre, avec les bénéficiaires en appui des missions confiées à la plateforme des services ENIM
- mise en œuvre des actions de contrôle conformément au plan de contrôle des risques
- élaboration et suivi de la politique d'archivage de l'établissement
- centralisation, classement et conservation des documents administratifs, médico-administratifs et comptables établis au titre de la gestion du régime et des dossiers des assurés nécessitant un archivage
- recherche et communication des archives aux services demandeurs et, le cas échéant, au public.

Le pôle solidarité et prévention est chargé des missions suivantes :

- élaboration et mise en œuvre de la politique d'action sanitaire et sociale du régime en faveur des marins actifs, des pensionnés et de leur famille
- remboursement des participations de l'ENIM aux frais de tutelle des majeurs protégés
- veille juridique et suivi budgétaire et financier de l'action sanitaire et sociale
- gestion des partenariats avec les institutions sociales et médico-sociales
- participation à la politique de communication et d'information dans le domaine de l'action sanitaire et sociale en appui des missions menées par la plate-forme des services ENIM
- élaboration de la politique de prévention des risques sanitaires et des risques professionnels maritimes et pilotage général des actions correspondantes auprès des assurés et des entreprises maritimes.

Article 6 : modifié par décision du 27/09/2013

La sous-direction des systèmes d'information

La sous-direction des systèmes d'information est chargée des missions suivantes :

- élaboration et mise en œuvre du schéma directeur informatique de l'établissement
- définition et mise en œuvre des systèmes d'information destinés au pilotage et à la gestion des différentes activités de l'établissement
- définition et mise en œuvre des moyens techniques nécessaires aux systèmes d'information et de communication et planification de leur évolution
- élaboration et mise en œuvre du plan de continuité d'activité et du plan de reprise d'activité
- définition et mise en œuvre des moyens techniques nécessaires à la téléphonie fixe et mobile
- relations informatiques avec les partenaires du régime, notamment pour l'infogérance avec la CNAMTS.

La sous-direction des systèmes d'information (SDSI) se compose de 3 départements :

- Le département des infrastructures et de la production (DIP)
- Le département des études et du développement (DED)
- Le département d'assistance à maîtrise d'ouvrage (DAMO).

Le département des infrastructures et de la production exerce les missions suivantes :

- exploitation et délivrance du service informatique
- mise en œuvre de l'infogérance avec la CNAMTS
- élaboration, mise en œuvre et maintenance de l'architecture technique nécessaire aux systèmes d'information et de communication

- élaboration et mise en œuvre du plan de continuité d'activité et du plan de reprise d'activité
- gestion de l'assistance aux utilisateurs et du parc matériels et licences associées
- coordination des relais bureautiques sur les différents sites
- gestion de la téléphonie.

Le département des études et du développement exerce les missions suivantes :

- pilotage des projets de maîtrise d'œuvre
- définition et mise en œuvre de l'architecture fonctionnelle
- développement et maintenance des applications informatiques internes
- intégration des applications spécifiques ENIM, des progiciels et des applications mutualisées
- définition et mise en œuvre des normes informatiques de l'ENIM.

Le département d'assistance à maîtrise d'ouvrage exerce les missions suivantes :

- assistance de la maîtrise d'ouvrage dans la réalisation de projets à composante informatique, à la fois en phases de définition, réalisation et déploiement
- participation aux groupes de travail inter-régimes ayant des incidences informatiques.

Article 7: Le service du contrôle médical

Le service du contrôle médical (SCM) exerce les missions suivantes :

- conseil de l'établissement pour les questions médicales
- pilotage médical de la politique de gestion du risque et de prévention des risques professionnels
- participation et secrétariat du conseil de santé
- organisation et pilotage des actions de contrôle médical définies aux articles L. 315-1 et suivants du code de la sécurité sociale
- contribution aux missions des divers services de l'établissement nécessitant un avis du contrôle médical.

Article 8 : modifié par décision du 27/09/2013

L'agence comptable

L'agence comptable exerce les fonctions principales suivantes :

- tenue de la comptabilité
- recouvrement des recettes et paiement des dépenses de l'établissement conformément au budget voté par le conseil d'administration de l'établissement
- établissement du compte financier soumis au conseil d'administration de l'établissement et aux autorités compétentes
- participation à la définition et à la mise en œuvre de la politique de contrôle interne de l'établissement
- représentation du régime de sécurité sociale des marins dans les différentes instances traitant des questions comptables relatives à l'ENIM
- élaboration et contrôle des procédures informatiques et des habilitations concernant les applications financières et comptables dans le cadre des compétences du responsable de la sécurité des systèmes d'information

- expertise des applications informatiques.

L'agence comptable (AC) se compose de 3 départements:

- Le département dépenses (DD)
- Le département recouvrement (DR)
- Le département comptabilité et visa des recettes (DCVR).

Le département dépenses est chargé des missions suivantes :

- visa des dépenses générales de fonctionnement, d'investissement, de gestion technique hors chaîne des contrôles comptables
- contrôle des marchés
- élaboration et suivi du contrôle interne, comptable et financier
- validation des procédures informatisées des ouvertures de droits, des dépenses d'assurance maladie et de pensions
- opérations de ré imputations, d'oppositions et de retenues
- animation et suivi des délégations comptables
- suivi des indicateurs d'activité des délégations comptables.

Le département recouvrement est chargé des missions suivantes :

- contrôle des ordres de recettes
- recouvrement amiable et contentieux des créances.

Le département comptabilité et visa des recettes est chargé des missions suivantes :

- tenue de la comptabilité
- visa des recettes
- paiement des dépenses
- centralisation des opérations comptables
- gestion et suivi de la trésorerie
- établissement du compte financier.

Article 9 : La décision n° 957 du 10 octobre 2011 portant organisation de l'Etablissement national des invalides de la marine modifiée par la décision n°17 du 6 janvier 2012 est abrogée le 30 juin 2012.

(modifié par décision du 27/09/2013)

Sont abrogées l'annexe 1 de la décision n° 401 du 5 juin 2012 susvisée et la décision n° 15 du 27 mai 2013 portant organisation du secrétariat du conseil d'administration de l'établissement.

Article 10 : La présente décision, qui sera publiée sur le site internet de l'établissement : <http://www.enim.eu>, prend effet le 1^{er} juillet 2012.

Le Directeur
de l'Etablissement national des invalides de la marine

Philippe ILLIONNET