

**Département des Etudes Juridiques**

**DECISION N° 44 DU 24 JUIN 2014  
MODIFIANT LA DECISION N° 401 DU 5 JUIN 2012  
PORTANT ORGANISATION DE L'ENIM**

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

- Vu la décision Enim n° 401 du 5 juin 2012, modifiée, portant organisation 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 18 juin 2014 ;

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'article 3 de la décision du 5 juin 2012 susvisée est remplacé par la disposition suivante :

« Article 3 : 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 2** : La présente décision, portée à la connaissance du public par voie de publication sur le site internet de l'établissement: [www.enim.eu](http://www.enim.eu), prend effet le 1<sup>er</sup> juillet 2014.

Le Directeur de l'Enim

Philippe ILLIONNET