

**Décision n° 2015-30 portant attributions et organisation des centres  
de l'Etablissement public d'insertion de la défense**

La directrice générale de l'Etablissement public d'insertion de la défense,

Vu le code de la défense, notamment son article R 3414-18 ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2005-886 du 2 août 2005 modifié relatif à la discipline générale s'appliquant aux volontaires pour l'insertion et aux volontaires pour un contrat de service au sein des centres de formation de l'établissement public d'insertion de la défense ;

Vu la délibération du conseil d'administration n° 2015-16 du 26 mars 2015 portant modification de l'organisation générale de l'établissement ;

Vu l'instruction codificatrice n° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005 relative aux régies de recettes et régies d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics d'enseignement ;

Vu l'avis rendu par le comité technique d'établissement le 13 mai 2015,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'Etablissement public d'insertion de la défense, créé par l'article L. 3414-1 du code de la défense comprend une direction générale et des centres de formation, dont les lieux d'implantation sont fixés par délibération du conseil d'administration.

Les centres ont pour mission de recruter les volontaires pour l'insertion, de leur dispenser une formation comportementale, citoyenne et professionnelle, dans un cadre s'inspirant du modèle militaire et reposant sur le principe de l'internat de semaine, en vue de les insérer dans l'emploi ou en formation professionnelle.

Les centres font partie intégrante de l'établissement ; ils ne constituent pas des entités juridiques, administratives et financières autonomes.

Ils sont soutenus financièrement, administrativement et logistiquement par les services de la direction générale ; ils participent en revanche à la recherche de financements extrabudgétaires et de concours extérieurs, pour leur compte et celui de l'établissement.

Ils contribuent par ailleurs, avec les directions et services concernés de la direction générale, à la gestion des volontaires ainsi qu'à celles de leurs agents, à la maintenance des installations, à la gestion du patrimoine et au respect des règles applicables en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

## **CHAPITRE 1<sup>ER</sup>**

### **LES DIRECTEURS DE CENTRE**

**Art. 2.** - Les directeurs de centre sont nommés par le directeur général dont ils relèvent directement.

Les directeurs dirigent les centres placés sous leur autorité dans le cadre des directives et des instructions qu'ils reçoivent du directeur général à qui ils rendent compte de leur gestion et du niveau de réalisation des objectifs individuels qui leur sont fixés.

Ils fixent par des instructions écrites les règles de fonctionnement de leur centre, dans le respect des lois et règlements et des directives et instructions du directeur général.

Ils assurent les fonctions de chef de service au sens du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 susvisé.

Ils exercent en matière de discipline applicable aux volontaires les pouvoirs qui leur sont conférés en propre par les dispositions du décret n° 2005-886 du 2 août 2005 susvisé. Pour exercer leur activité dans les autres domaines, ils bénéficient d'une délégation de signature du directeur général.

**Art. 3.** - Lorsque le format du centre le justifie, le directeur est assisté d'un directeur-adjoint notamment chargé de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement. Il bénéficie d'une délégation de signature du directeur général.

Lorsque le directeur n'est pas assisté d'un directeur-adjoint, il peut proposer au directeur général d'accorder une délégation de signature à un des trois chefs de service du centre. Le chef de service qui bénéficie de cette délégation supplée le directeur en cas d'absence ou d'empêchement et l'assiste dans certaines de ses fonctions de direction.

## **CHAPITRE 2**

### **LES SERVICES DES CENTRES**

**Art. 4.** - L'organisation des centres est identique ; elle est constituée de trois services :

- Le service Insertion professionnelle et formation ;
- Le service Education et citoyenneté ;
- Le service Moyens généraux.

**Art. 5.** - Le directeur du centre et les chefs des trois services mentionnés à l'article ci-dessus constituent le comité de direction, instance collégiale qui se réunit chaque semaine pour traiter des questions relatives à l'activité du centre et à l'organisation du travail.

### **Section 1**

#### **Le service Insertion professionnelle et formation**

**Art. 6.** - Le service Insertion professionnelle a pour mission de recruter les volontaires et de mettre en œuvre, à leur profit, l'offre de service de l'établissement en matière de formation et d'insertion, notamment, de parcours pédagogiques individualisés et spécialisés en fonction de leurs projets professionnels.

Il est chargé de :

- Accompagner les volontaires dans l'élaboration et la réalisation de leurs projets professionnels ;
- Dispenser aux volontaires les savoirs et savoir-faire fondamentaux ;
- Dispenser les savoirs spécifiques (informatique, sécurité routière, préparation à l'épreuve théorique générale de l'examen du permis de conduire, de la catégorie AM du permis de conduire, à l'examen d'attestation de sécurité routière, etc.) ;



- Proposer aux volontaires des activités sportives permettant de leur communiquer le goût de l'effort, du dépassement de soi et de l'esprit d'équipe, ainsi qu'une hygiène de vie propre à faciliter leur insertion ;
- Planifier et programmer l'ensemble des activités du parcours du volontaire et du centre ;
- Mettre en œuvre les stratégies d'insertion en emploi ou en formation ;
- Développer les partenariats extérieurs et les relations avec les prescripteurs, les employeurs et tous les partenaires utiles à l'insertion des volontaires et, concevoir à cet effet, un plan de prospection ;
- Déployer des partenariats conclus par le siège ;
- Participer à la démarche de collecte de fonds.

## **Section 2**

### **Le service Education et citoyenneté**

**Art. 7** - Le service Education et citoyenneté est responsable du parcours citoyen ; il accompagne les volontaires dans leur vie quotidienne tout au long de leurs parcours.

Il est chargé de :

- Encadrer les activités des volontaires de jour et de nuit ;
- Veiller à l'acquisition par les volontaires des savoir-être, de l'autonomie, du sens de la cohésion et du collectif, ainsi que de l'esprit de citoyenneté ;
- Contribuer à la levée des freins psychologiques, sanitaires et sociaux au retour à l'emploi ;
- Développer des projets avec des partenaires en complément des activités réalisées dans le centre ;
- Organiser le soutien sanitaire apporté aux volontaires ;
- Assurer le soutien social des volontaires.

## **Section 3**

### **L'équipe dédiée à la section**

**Art. 8** - Le service Insertion professionnelle et formation et le service et éducation et citoyenneté coordonnent leurs actions au profit des volontaires.

Durant leur parcours au sein du centre les volontaires sont affectés dans des sections animées par une équipe pluridisciplinaire composée d'agents du service Insertion professionnelle et formation et d'agents du service Éducation et citoyenneté, coordonnées par un chargé d'insertion professionnelle.

## **Section 3**

### **Le service Moyens généraux**

**Art. 9** - Le service Moyens généraux est chargé, en lien avec les directions et services concernés de la direction générale de :

- Contribuer à la gestion et à l'administration des volontaires ;
- Contribuer à la gestion et à l'administration des agents du centre ;
- Gérer les ressources budgétaires attribuées au centre et d'en suivre la consommation ;
- Réaliser certains achats dans le cadre des limites fixés par les règles de l'établissement et dans le respect des règles attachées à la commande publique ;

- Contribuer à la maintenance et à l'entretien des installations et des matériels des centres ;
- Veiller, en liaison avec la direction générale, au respect des règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail ;
- Assurer la gestion, la surveillance et la vérification des matériels.

#### **Section 4**

##### **La régie d'avances**

**Art. 10** - Dans chaque centre est constituée une régie d'avance à effet d'effectuer de menues dépenses dans le respect de l'instruction codificatrice susvisée.

Les conditions de fonctionnement de la régie d'avances sont précisées dans la décision qui en porte constitution.

La régie d'avance est tenue par un régisseur qui en tient la comptabilité et paie les dépenses après les avoir préalablement engagées. Il tient également la comptabilité des valeurs inactives.

Le régisseur est nommé par le directeur général, sur proposition du directeur de centre, et après avis de l'agent comptable. Astreint à un cautionnement, il est responsable personnellement et pécuniairement des opérations exercées dans le cadre de la régie d'avances.

#### **CHAPITRE 3**

##### **DIVERS**

**Art. 11** - Sont abrogées toutes les dispositions internes à l'établissement antérieures à la présente décision et qui contreviendraient à ses dispositions.

**Art. 12** - La présente décision prend effet à compter du 10 juillet 2015.

**Art. 13** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera mise en ligne sur le site internet de l'établissement.



NATHALIE HANET