

DATE DE PUBLICATION : 13 février 2014

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉCISIONS
DE M. LE GOUVERNEUR DE LA BANQUE DE FRANCE**

DR n° 2014-05

du 12 février 2014

Organisation du Secrétariat général

Sections : 0.2.1., 7.1.

LE GOUVERNEUR DE LA BANQUE DE FRANCE

DÉCIDE

Article 1^{er} : La direction de projet Plateaux informatiques à haute performance environnementale (HPE) est supprimée.

Article 2 : Au sein de l'Organisation et Information, à la direction des Projets, dans l'intitulé du service de Développement pour les études, les statistiques et la supervision bancaire, le mot « bancaire » est remplacé par le mot « prudentielle » ;

Article 3 : Le **Secrétariat général** comprend :

- le **Cabinet du Secrétariat général**,

Pôle INFORMATIQUE :

- le **Cabinet de l'Organisation et Information**,
- la **direction de l'Organisation du système d'information**, qui regroupe :
 - le pôle des Responsables de comptes,
 - le service Organisation,
 - le service de l'Architecture d'entreprise,
 - le service Innovation,
 - le service Information Management,
 - le service Pré-études – Approvisionnements – Déploiements.
- la **direction des Projets**, qui regroupe :
 - le service des Systèmes comptables de paiement et d'échanges 40,
 - le service des Systèmes comptables de paiement et d'échanges 50,
 - le service des Projets titres et marchés,
 - le service de Développement pour les études, les statistiques et la supervision prudentielle,
 - le service des Projets et Applications liés au réseau,

- le service des Projets et Applications internes,
- le centre d’Expertise et de Réalisation,
- le centre de Support aux équipes projets et au pilotage.
- **la direction de l’Informatique et des Télécommunications**, qui regroupe :
 - le service de Support et de Coordination,
 - le service de Support technique,
 - le centre opérationnel de Sécurité,
 - le service de Design des infrastructures techniques,
 - le service d’Administration et de Réalisation des évolutions des services techniques à valeur ajoutée,
 - le service d’Intégration des applications métiers,
 - le centre d’Exploitation du système d’information,
 - le service de Management des infrastructures techniques informatiques.

Pôle FINANCIER :

- **la direction Financière et du Contrôle de gestion**, qui regroupe :
 - le service du Budget et du Contrôle de gestion,
 - le service de l’Information de gestion,
 - le service de Gestion financière,
 - la cellule de Supervision des missions et des assurances.
- **la direction de la Comptabilité**, qui regroupe :
 - le service de la Comptabilité générale,
 - le service de la Fiscalité,
 - le service de Maîtrise d’ouvrage des systèmes d’information comptables,
 - le service central de Traitement des factures.
- **la direction des Achats**, qui regroupe :
 - le service des Achats informatiques,
 - le service des Achats immobiliers,
 - le service des Achats spécifiques des domaines,
 - le service pour la Conformité et la Qualité des procédures achats.

Pôle IMMOBILIER, LOGISTIQUE, SÉCURITÉ ET DÉVELOPPEMENT DURABLE :

- **la direction de l’Immobilier et des Services généraux**, qui regroupe :
 - le service Pilotage et Appuis,
 - la cellule de Gestion des actifs immobiliers,
 - le service de Gestion du parc immobilier,
 - le service de Gestion locative,
 - le service de Maintenance et des Moyens généraux.
- **la direction de la Sécurité**, qui regroupe :
 - le service Techniques et Procédures,
 - le service de Gestion des opérations,
 - le service Administration et Continuité de l’exploitation.

- la **direction des Centres administratifs et du Développement durable**, qui regroupe :
 - le service de gestion du Centre administratif de Marne-la-Vallée,
 - le service de gestion du Centre administratif de Poitiers,
 - le service du Développement durable.

Pôle STRATÉGIE et COMMUNICATION :

- la **cellule de Réflexion stratégique et de Prospective**,
- la **direction de la Communication** qui regroupe :
 - le service de Presse et de l'Information numérique,
 - le service de la Communication interne et institutionnelle,
 - le service des Publications économiques,
 - le service de la Documentation et des Relations avec le public,
 - le service de Traduction,
 - le service du Patrimoine historique et des Archives.

Article 4 :

Sous l'autorité du Secrétaire général, l'adjoint au Secrétaire général, chargé de l'Organisation et Information (OI), a compétence sur les unités constituant le pôle Informatique.

Article 5 :

Sous l'autorité du Secrétaire général, l'adjoint au Secrétaire général chargé de la stratégie a compétence sur les entités constituant le pôle Financier, le pôle Immobilier, Logistique, Sécurité et Développement durable, le pôle Stratégie et Communication.

Article 6 :

Le pôle Informatique constitue le Domaine 09, l'ensemble des autres entités du Secrétariat général sont intégrées au Domaine 07.

Article 7 : Cabinet du Secrétariat général

Le Cabinet du Secrétariat général a compétence pour les questions transversales dans les domaines de la gestion des ressources humaines, de la formation, du budget et de l'informatique. Il est également chargé de la réglementation interne de la Banque.

Article 8 : Cabinet de l'Organisation et Information

Le Cabinet de l'Organisation et Information a pour mission d'assister les responsables de l'Organisation et Information (OI) pour le pilotage du domaine (suivi des activités, plan de charge, contrôle de gestion, tableaux de bord...), la gestion et la stratégie en termes de ressources humaines, la formation et la communication ainsi que dans la préparation et l'exécution du budget. Il prête son concours au responsable de l'OI dans la conduite des relations sociales, notamment, et assure le secrétariat du Comité technique informatique. Il a également la responsabilité des fonctions logistiques de l'OI.

Article 9 : Direction de l'Organisation du système d'information

9.1 - Le pôle des Responsables de comptes (RC) est en charge d'assurer une relation partenariale avec les directions générales clientes de l'OI. Porteurs de l'innovation technologique et d'une vision ouverte sur l'extérieur, ils aident les métiers à se transformer, en s'appuyant sur les travaux d'urbanisme, les schémas directeurs et la gestion du portefeuille des projets et maintenances. Ils sont garants de l'établissement et du respect du contrat de services liant l'OI à ses clients.

9.2 - Le service Organisation (ORGA) a pour missions le conseil des domaines en matière d'organisation et la réingénierie de processus pour aider les domaines dans leur transformation dans le cadre de la stratégie 2020 de la Banque. Il fournit le support nécessaire à la réalisation des phases projets qui relèvent de la responsabilité des maîtrises d'ouvrage.

9.3 - Le service de l'Architecture d'entreprise (ARCHI) est en charge de la vision d'ensemble du système d'information grâce aux études d'urbanisme et d'architecture technique. Il gère le portefeuille des projets et applications en maintenance, et coordonne, pour l'ensemble de l'OI les dossiers européens. Il gère par ailleurs le catalogue de services de l'OI.

9.4 - Le service Innovation (INNO) est en charge du conseil, de l'analyse, de la mise en œuvre des offres, de l'assistance, et du support aux utilisateurs en matière d'outils d'efficacité individuelle et collective.

9.5 - Le service Information Management (SIM) a pour mission de proposer des solutions et des services permettant de transformer le patrimoine d'informations de la Banque de France en levier d'efficacité et d'agilité pour les métiers. Il propose une offre de services de gestion de l'information décisionnelle et des données aux équipes projets et aux domaines métiers sur tout le cycle de vie applicatif, allant du conseil amont à l'expertise jusqu'à l'assistance à la mise en production, au support et l'administration des solutions proposées.

9.6 - Le service Pré-études – Approvisionnements – Déploiements (SPAD) a pour mission de fournir les environnements informatiques individuels aux utilisateurs. Il gère la relation avec le client, analyse les besoins en matériels, satisfait ces besoins et assure la gestion du parc existant. À ce titre, il gère intégralement la relation avec les utilisateurs de ces environnements individuels pour l'ensemble des sites siège et réseau.

Article 10 : Direction des Projets

10.1 - Le service des Systèmes comptables de paiement et d'échanges 40 (SCOPE40), est chargé de la réalisation de projets informatiques et de l'évolution des sous-systèmes d'information de la grande ligne d'activité « Systèmes de paiement et infrastructures de marché » du domaine « Opérations ». Il a pour missions la conception, le développement et la maintenance des logiciels pour cette grande ligne d'activité.

10.2 - Le service des Systèmes comptables de paiement et d'échanges 50 (SCOPE50), est chargé de la réalisation de projets informatiques et de l'évolution des sous-systèmes d'information de la grande ligne d'activité « Services bancaires » du domaine « Opérations ». Il a pour missions la conception, le développement et la maintenance des logiciels pour cette grande ligne d'activité.

10.3 - Le service des Projets titres et marchés (SPTIM) est chargé de la réalisation de projets informatiques et de l'évolution des sous-systèmes d'information d'une partie du domaine « Opérations ». Il a pour missions la conception, le développement et la maintenance des logiciels pour les grandes lignes d'activités suivantes : « Opérations de marché et mise en œuvre de la politique monétaire » et « Coordination de la stabilité financière ».

10.4 - Le service de Développement pour les études, les statistiques et la supervision prudentielle (SDESS) est chargé de la réalisation de projets informatiques et de l'évolution des sous-systèmes d'information des domaines « Statistiques, études-recherche, international-Europe » et « Supervision prudentielle ». Il a pour missions la conception, le développement et la maintenance des logiciels pour les grandes lignes d'activité de ces domaines.

10.5 - Le service des Projets et Applications liés au réseau (SPARE) est chargé de la réalisation de projets informatiques et de l'évolution des sous-systèmes d'information des domaines « Présence de Place » et « Gestion de la monnaie fiduciaire ». Il a pour missions la conception, le développement et la maintenance des logiciels pour les grandes lignes d'activité de ces domaines.

10.6 - Le service des Projets et Applications internes (SPAI) est chargé de la réalisation de projets informatiques et de l'évolution des sous-systèmes d'information des domaines « Finance, administration, communication », « Ressources humaines », « Organisation et information » et « Contrôle et prévention des risques ». Il a pour missions la conception, le développement et la maintenance des logiciels pour les grandes lignes d'activité de ces domaines.

10.7 - Le centre d'Expertise et de Réalisation (CENTER) est chargé d'apporter aux services de l'OI, en particulier aux services de développement, des prestations d'architecture de solutions, d'expertise, de conseil et de coordination au service des fonctions de maîtrise d'œuvre de projets ou d'applications. Il propose aux services de développement des prestations et des outils informatiques pour l'industrialisation des développements. Il assure, sur délégation de ces services, la maîtrise d'œuvre de réalisations en mode industrialisé de développements spécifiques correspondant aux besoins des projets et applications. Il gère, pour le compte commun de la direction, les relations fournisseurs avec les principaux prestataires.

10.8 - Le centre de Support aux équipes projets et au pilotage (CENSEP) est chargé de maintenir et de développer le référentiel méthodologique de conduite des projets et de fournir aux équipes de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre un support pour la conduite des projets dans le respect des engagements de délai, de budget et de qualité. Le CENSEP assure également le support au quotidien des services de la DIPRO l'appui à la direction sur la gestion financière et les fonctions liées à la sécurité et la robustesse.

Article 11 : Direction de l'Informatique et des Télécommunications (DIT)

11.1 - Le service de Support et de Coordination (SUPCO) est en charge de la coordination des fonctions transversales dans le service rendu aux clients de la DIT autour de la planification, de la gestion des priorités et du suivi des actions. Il contribue au management stratégique de la direction en fournissant les tableaux de bord, et les informations en matière de budget et contrôle de gestion, sur délégation du Cabinet de l'OI, de gestion des risques (risques, contrôle interne, et robustesse) et d'amélioration continue (démarche qualité).

11.2 - Le centre d'Exploitation du système d'information (CESI), en liaison avec les métiers, exploite les applications et les services d'infrastructure techniques composant le système d'information et coordonne l'ensemble des activités de production informatique. Il est garant du bon fonctionnement du système d'information et est responsable du respect des engagements de service contractualisés avec les clients internes et externes de la DIT.

11.3 - Le service de Support technique (SUPTEC), vise à fiabiliser le fonctionnement du système d'information. Il regroupe l'ensemble des équipes de support techniques, agit en vue du rétablissement du service, analyse les causes des dysfonctionnements et propose des actions visant à éviter leur reproduction. Il effectue les actions propres à assurer un fonctionnement fiable du système d'information.

11.4 - Le centre opérationnel de Sécurité (COS) décline la stratégie de sécurité au plan opérationnel, accompagne les projets en visant l'adéquation des besoins avec les règles de sécurité, contrôle le niveau de sécurité, apporte une réponse sécuritaire aux attaques informatiques et administre les règles de sécurité informatique.

11.5 - Le service d'Administration et de Réalisation des évolutions des services techniques à valeur ajoutée (SAREVA), contribue à l'enrichissement du système d'information de la Banque en assurant la gestion et l'évolution d'une offre de services techniques de haut niveau destinés à améliorer l'efficacité individuelle et collective des utilisateurs, à faciliter et optimiser le développement d'applications ainsi qu'à renforcer la sécurité du système d'information en déployant des offres de sécurité.

11.6 - Le service d'Intégration des applications métiers (SIAM), est chargé de l'intégration de l'ensemble des applications des domaines. En tant que chef de projet technique des projets métiers, il construit et met en œuvre les architectures techniques des projets. Il coordonne les ressources de la DIT vis-à-vis des équipes de développement durant toute la phase d'intégration. Il définit la solution technique détaillée, en veillant à la cohérence des normes, des procédures et des outils mis en œuvre par les lignes de production afin d'assurer la fiabilité, et l'exploitabilité des applications. Il est le garant de la bonne intégration des applications au système d'information de la Banque.

11.7 - Le service de Design des infrastructures techniques (INFRA), est en charge de la conception et de l'évolution des infrastructures techniques logicielles, matérielles et de télécommunications. Il assure la mise en œuvre de l'ensemble de ces infrastructures. Il contribue au bon fonctionnement du socle technique du système d'information.

11.8 - Le service de Management des infrastructures techniques informatiques (MITI) est responsable du bon fonctionnement des plateaux informatiques. Il assure un pilotage opérationnel des plateaux informatiques. Il est garant de l'urbanisation informatique de ces plateaux et a en charge le déploiement, la gestion opérationnelle et la gestion prévisionnelle des infrastructures logicielles, matérielles et de télécommunications des *Datacenters*.

Article 12 : Direction Financière et du Contrôle de gestion (DFCG)

12.1 - Le service du Budget et du Contrôle de gestion (SBCG) est chargé de la mise en œuvre du contrôle de gestion ainsi que de l'ensemble du processus budgétaire. À ce titre, il définit, en liaison étroite avec le service d'Information de gestion, les règles d'évaluation des coûts des différents domaines composant la Banque et procède à l'analyse de ceux-ci. Il élabore les procédures et assure la coordination de l'ensemble des travaux budgétaires : recensement des demandes, préparation des arbitrages, établissement des documents de synthèse pour le Conseil général et notification des budgets accordés. Il exerce également une fonction centrale de contrôle budgétaire, veille à la bonne alimentation de la comptabilité analytique et assure le secrétariat du groupe de Stratégie informatique et du Comité d'engagement et de suivi. Il instruit les dossiers et prépare les réunions du BUCOM.

12.2 - Le service de l'Information de gestion (SIG) est en charge, en étroite liaison avec le SBCG, de l'élaboration de la méthodologie du contrôle de gestion. Il assure la maîtrise d'ouvrage des projets et la gestion des systèmes d'informations relevant de cette fonction. Il procède au calcul des coûts et à leur mise à disposition. Il instruit et prépare les réunions du COMCO et participe aux groupes de travail liés à ce comité de l'Eurosystème.

12.3 - Le service de Gestion financière effectue les prévisions de résultat, réalise des études prospectives sur l'équilibre financier de la Banque et propose des stratégies de placement des ressources de la Banque, notamment dans le cadre des travaux à destination du comité actif passif dont la DFCG assure le secrétariat. Il procède au calcul des engagements sociaux et des provisions pour risques, suit les résultats des participations financières de la Banque et assure la gestion opérationnelle des fonds

propres dans le cadre défini par le gouvernement de la Banque. Il prépare les réunions de l'AMICO et participe aux travaux du groupe de travail européen sur la comptabilisation du revenu monétaire.

12.4 - La cellule de Supervision des missions et des assurances est en charge des questions relatives aux déplacements professionnels et aux assurances. Elle définit les règles de politique de voyage et gère les différents prestataires avec lesquels la Banque passe des accords. Elle gère également le système de propre assureur de la Banque et les différents contrats souscrits auprès de compagnies d'assurance.

Article 13 : Direction de la Comptabilité

13.1 - Le service de la Comptabilité générale (SCG) exerce la fonction d'autorité comptable de la Banque. Sous l'autorité du directeur de la Comptabilité qui représente la Banque de France devant le comité de l'Eurosystème en charge des questions comptables, il suit l'évolution de la réglementation comptable élaborée sous l'égide de la Banque centrale européenne (BCE) et s'assure de sa correcte transposition dans le système d'information de la Banque de France. Il élabore les documents comptables de synthèse qui comprennent notamment les comptes annuels et les situations périodiques destinées à la BCE dans le cadre du reporting comptable de l'Eurosystème. Le SCG définit et gère le référentiel comptable. Il gère avec le SMICO (cf. infra) le système d'information comptable à partir duquel sont produits les documents de synthèse. Il réalise les contrôles de premier niveau troisième degré de l'information comptable et est responsable de la surveillance de la cohérence d'ensemble de la chaîne des contrôles comptables. Il rédige et diffuse les instructions sur les normes comptables à respecter par la Banque. Il est également responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

13.2 - Le service de la Fiscalité exerce la fonction d'autorité fiscale de la Banque. Il élabore les déclarations fiscales conformément au code général des impôts, gère les relations fiscales et procède aux règlements des impôts et taxes auxquels la Banque est assujettie.

13.3 - Le service de Maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information comptables (SMICO) assure l'administration des applications du système d'information comptable (COGEN, GEDEP, FACLI, RDJ, etc.) et des référentiels, ainsi que l'assistance aux utilisateurs ; il est chargé de la gestion des projets et du portefeuille d'évolution des applications informatiques liées aux activités de la direction.

13.4 - Le service central de Traitement des factures est responsable de la facturation et du recouvrement centralisés de la clientèle. Il assure également le recouvrement de la contribution pour frais de supervision de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution. Il est responsable de la réception, de l'enregistrement et du règlement des factures fournisseurs. Il contrôle les notes de frais des missions.

Article 14 : Direction des Achats

14.1 - Le service des Achats informatiques (SAI) réalise les achats initiés pour les besoins propres au domaine informatique ou dans le cadre des projets informatiques.

14.2 - le service des Achats immobiliers (SAIM) réalise les achats initiés pour les besoins propres au domaine immobilier ou dans le cadre des volets immobiliers des autres domaines.

14.3 - Le service des Achats spécifiques des domaines (SASPE) réalise les achats autres qu'informatiques ou des services immobiliers.

14.4 - Le service pour la Conformité et la Qualité des procédures achats (SCQUAPA) veille à la bonne application des règles par les services acheteurs et par les domaines, pour les achats qu'ils réalisent sans intervention des services acheteurs. Il contribue à la rédaction des pièces du marché, assure la publicité des procédures, organise les commissions d'ouverture des plis, contrôle le déroulement des procédures et procède à leur archivage. Il gère le processus de dématérialisation des marchés et la plateforme qui le supporte.

Article 15 : Direction de l'Immobilier et des Services généraux

15.1 - Le service Pilotage et Appuis (SPA) apporte son soutien à l'ensemble des services opérationnels de la DISG. Il a compétence sur l'ensemble des questions transversales dans les domaines de la gestion des ressources humaines, de la formation, du budget, de la comptabilité générale, de la comptabilité analytique et de l'informatique. Il a en charge, sur le périmètre d'activités de la DISG, la coordination de la veille réglementaire, le contrôle de gestion ainsi que la maîtrise des risques, le contrôle interne, le développement durable et la sécurité de l'information. Il assure en outre la tenue de l'inventaire du patrimoine immobilier et est le correspondant, pour la direction, du responsable des Plans de continuité des activités (RPCA) de la grande ligne d'activités (GLA). Enfin, il exerce la fonction de correspondant sûreté-sécurité (C2S) pour l'ensemble de la DISG.

15.2 – La cellule de Gestion des actifs immobiliers (CGAI) est responsable de la gestion patrimoniale pour l'ensemble du parc immobilier de la Banque. Elle analyse les conditions d'occupation du parc d'exploitation et élabore une vision consolidée de ce dernier ainsi que de ses capacités d'évolution. Elle recueille et synthétise l'évolution des besoins exprimés par les domaines et conçoit, sur ces bases, les actions d'optimisation des surfaces. Elle prend en charge les opérations patrimoniales (acquisitions immobilières ou foncières, cessions, prises à bail) et d'optimisation financière (renégociation de baux).

15.3 - Le service de Gestion du parc immobilier (SGPI) est responsable de la conservation en bon état du patrimoine immobilier affecté aux unités des services centraux, du réseau ainsi qu'aux activités sociales. Il adapte ce dernier à l'évolution des missions et à celle des réglementations en assurant la maîtrise d'ouvrage de l'ensemble des chantiers immobiliers de la Banque. Dans le cadre de la mission confiée à la DISG par la DR n° 1887, il prépare et met en œuvre les décisions relatives à l'attribution des locaux aux unités implantées dans l'immeuble du siège, dans les bâtiments périphériques et dans les centres administratifs.

15.4 - Le service de Gestion locative (SGL) veille à la conservation en bon état du patrimoine locatif, son adaptation aux réglementations ou aux standards de confort du marché ainsi que l'entretien courant des immeubles. Il détermine les loyers dans le cadre de la politique fixée et est chargé de la gestion des baux d'habitation, professionnels et commerciaux. Il gère les gardiens et employés d'immeubles. Il est par ailleurs responsable de la gestion administrative et financière des baux conclus par la Banque auprès de propriétaires extérieurs pour l'installation d'équipements projets ou d'activités d'exploitation ainsi que pour le logement d'agents au titre de leurs fonctions.

15.5 - Le service de Maintenance et des Moyens généraux (S2MG) est en charge des services aux occupants (« services généraux ») et aux bâtiments (maintenance) et est à ce titre le prescripteur en matière d'organisation de procédures, d'outils et d'achats de prestations pour l'ensemble des unités du siège, des centres administratifs et du réseau. Il assure les activités de courrier et de reprographie pour le siège ; il gère le parc automobile de la Banque et propose des solutions d'éco-mobilité ; il assure la logistique, le nettoyage des locaux et l'évacuation des déchets du siège et des immeubles périphériques ; il a en charge l'approvisionnement en matériels, mobiliers, fournitures, habillement et linges pour l'ensemble des unités de la Banque et gère, en liaison avec la cellule Protocole du Cabinet du gouverneur, l'espace conférence, l'auditorium et les salles de réunion du siège. Il assure la maintenance des ouvrages et des équipements pour le siège et certains immeubles périphériques et organise sa mise en œuvre et son suivi pour le réseau. Il supervise l'action des prestataires en charge de l'exploitation des environnements techniques des centres informatiques.

Article 16 : Direction de la Sécurité

16.1 - Le service Techniques et Procédures (STP) a pour mission d'élaborer la politique de sûreté et de sécurité de la Banque, au siège, dans les centres administratifs, les succursales et les autres entités du réseau. Il définit les prescriptions en matière d'équipements, d'installations techniques et de prestations de sûreté-sécurité, en assure le choix, la gestion, la réception et l'entretien, Il définit et met en œuvre les procédures associées.

16.2 - Le service de Gestion des opérations (SGO) assure la gestion des personnels de sûreté et de sécurité : gestion directe des pompiers, des gardiens et des surveillants du siège et gestion déléguée des personnels de surveillance des Centres administratifs et des entités du réseau. Il a également compétence pour les questions transversales à la direction dans le domaine de la gestion des ressources humaines, de la formation, du budget, de la comptabilité générale et de la comptabilité analytique.

16.3 - Le service Administration et Continuité de l'exploitation (SACE) a pour mission, dans le cadre du dispositif de robustesse interne de la Banque, de définir les procédures et de conduire le pilotage des plans de gestion de crise majeure de la Banque, de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la continuité de l'exploitation en cas de crise et d'assurer les relations avec les autres domaines pour une reprise de l'activité dans des conditions optimales.

Article 17 : Direction des Centres administratifs et du Développement durable

17.1 – Les services de gestion du Centre administratif de Marne-la-Vallée et du Centre administratif de Poitiers mettent en œuvre, dans leur centre respectif, les politiques en matière d'administration du personnel, de budget, d'immobilier, de services généraux et de sécurité arrêtées par les directions compétentes du siège. Dans ce cadre, ils veillent à assurer, en étroite collaboration avec ces directions, des conditions de fonctionnement satisfaisantes, concernant notamment l'entretien et la maintenance des installations techniques et des immeubles, et proposent les changements d'organisation qui leur paraissent opportuns.

En outre, le service de gestion du CAMLV gère le standard de la Banque et assure l'accueil téléphonique du réseau.

17.2 - Le service du Développement durable propose la stratégie de développement durable de l'institution, coordonne les actions conduites dans ce domaine dans les différentes unités de la Banque, et assure leur suivi.

Il contribue, en lien avec les domaines, à l'application, à l'échelle de la Banque, des dispositions de la loi de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement du 12 juillet 2010 ainsi que des orientations figurant dans la Charte de développement durable de la Banque. À ce titre, il gère le système d'information relatif aux indicateurs liés au développement durable.

Il assure également le secrétariat des Commissions consultatives externe et interne de Développement durable.

Article 18 : Cellule de Réflexion stratégique et de Prospective

La cellule de Réflexion stratégique et de Prospective est en charge de l'animation du processus de réflexion prospective et de planification stratégique pour l'ensemble de la Banque de France. Elle assure en partenariat avec les responsables des domaines une veille permanente sur l'environnement et les conditions d'exercice de ses métiers, et propose aux autorités de la Banque des orientations stratégiques. Elle est en charge du suivi de la mise en œuvre de la stratégie, et exerce à ce titre un rôle de coordination et de préparation des instances de gouvernance liées au pilotage des objectifs et projets stratégiques de l'institution. Par ailleurs, la cellule de Réflexion stratégique et de Prospective pilote l'Observatoire permanent de la qualité.

Article 19 : Direction de la Communication

19.1 - Le service de Presse et de l'Information numérique (SPIN) gère et développe les contacts de la Banque de France avec les médias. Il diffuse les communiqués de presse et les messages de la Banque, relaie ceux du Conseil des gouverneurs de la BCE, organise des manifestations de presse. Il analyse et traite les demandes d'informations, d'entretiens ou d'interviews. Il assure également le suivi de l'actualité traitée par les agences d'information, la presse et les médias audiovisuels et analyse les retombées des opérations de presse.

Il administre le site internet dont il gère la ligne éditoriale et le contenu ; il développe la présence de la Banque de France sur les réseaux sociaux et assure une veille sur ces derniers. Le service est organisé en deux pôles, l'un chargé de la presse et des médias, l'autre de l'information numérique.

19.2 - Le service de la Communication interne et institutionnelle diffuse au personnel des informations relatives à l'organisation, à l'activité, aux projets et à la vie de l'entreprise. Il gère et développe à cette fin des moyens de communication écrits et multimédias. Il conseille et assiste également les domaines et régions pour la conception et la réalisation de leurs actions et supports de communication interne et externe. Il conduit les actions de communication institutionnelle et développe les partenariats de la Banque de France. Le service est responsable de la définition de l'identité visuelle de la Banque de France et du respect de son application.

19.3 - Le service des Publications économiques gère l'activité d'édition de la Banque de France. Il réalise les publications économiques et institutionnelles de la Banque de France et des organismes dont celle-ci assure le secrétariat, dans leurs version imprimées et électroniques. Il coordonne la rédaction du *Bulletin de la Banque de France*. Il propose et met en œuvre les évolutions graphiques de l'offre éditoriale, exerce le contrôle d'imprimabilité et fournit une offre de services de numérisation des documents. Il gère pour le compte de l'ensemble des unités du siège et du réseau les commandes de publications et d'imprimés, en assurant les relations avec les imprimeurs extérieurs, ainsi que les activités de support à la diffusion extérieure.

19.4 - Le service de la Documentation et des Relations avec le public collecte, valorise et diffuse l'information économique et financière. Il en assure le traitement et la mise à disposition grâce aux analyses de la presse quotidienne et périodique, aux prêts d'ouvrages, ainsi qu'aux travaux et veilles documentaires à destination des agents de la Banque. Il complète l'éducation économique et financière du public extérieur à la Banque par le biais des ateliers pédagogiques pour les scolaires, étudiants français et étrangers, seniors, et des réponses aux questions posées par le public par courrier électronique, papier, et par téléphone. Il accueille les visiteurs et contribue à l'image de la Banque de France et de l'Eurosystème dans le public.

19.5 - Le service de la Traduction assure la traduction des publications institutionnelles de la Banque de France et la traduction en français de publications institutionnelles et communications de la Banque centrale européenne. Il traite les demandes de traduction émanant des autorités et unités de la Banque de France.

19.6 - Le service du Patrimoine historique et des Archives gère et valorise le patrimoine historique et artistique de la Banque. Il élabore la politique et le système d'archivage pour assister les services dans la création et la conservation des documents papier et électroniques. Il veille à l'application de la réglementation relative aux archives publiques au sein de la Banque, favorise l'exploitation par les chercheurs des fonds d'archives historiques, au travers notamment de la Mission historique.

Cette unité travaille en étroite collaboration avec la direction de projet Cité de l'économie et de la monnaie pour la mise en valeur de certains éléments du patrimoine de la Banque.

Article 20 :

La présente décision, qui abroge les décisions réglementaires n° 2013-03 du 17 janvier 2013 et n° 2013-07 du 26 février 2013, prend effet à la date de sa publication au *Registre de publication officiel de la Banque de France*.

Le gouverneur

Christian NOYER