

Objet	: Organisation de la direction générale de la fabrication des billets
répertoriée section (s)	: 1.1. : Structure et organisation
Source	: Cabinet de la direction générale de la fabrication des billets 01 42 92 64 65
date de mise en application	: 1 <sup>er</sup> octobre 2019
références des textes modifiés ou complétés	: néant
références des textes abrogés	: néant

# Sommaire

<b>1. ORGANISATION INTERNE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ACTIVITES AU SEIN DES SERVICES.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Le cabinet .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. La direction du site de Chamalières.....</b>	<b>3</b>
2.2.1. La direction du projet refondation .....	4
2.2.2. La direction de l'impression .....	4
2.2.3. La direction de la recherche et des affaires scientifiques .....	4
2.2.4. La direction de la sûreté .....	5
2.2.5. La direction des ressources humaines .....	5
2.2.6. Le service achats .....	5
2.2.7. Le service qualité .....	5
2.2.8. La cellule excellence opérationnelle .....	6
2.2.9. La cellule de management des risques .....	6
<b>2.3. La direction des finances et du contrôle de gestion.....</b>	<b>6</b>
2.3.1. Le service contrôle de gestion.....	6
2.3.2. Le service comptabilité générale et industrielle .....	6
2.3.3. Le service maîtrise d'ouvrage informatique .....	6
2.3.4. Le service informatique .....	6
<b>2.4. La direction des relations clientèle institutionnelle.....</b>	<b>7</b>
2.4.1. Le service des affaires européennes .....	7
2.4.2. Le service de l'administration des ventes .....	7
2.4.3. Le service des relations technico-commerciale et des projets de nouvelle gamme.....	7

## **Exposé des motifs :**

La présente circulaire décrit l'organisation de la direction générale de la fabrication des billets.

# **1. ORGANISATION INTERNE**

La direction générale de la fabrication des billets comprend :

- le cabinet ;
- la direction du site de Chamalières, qui regroupe :
  - la direction du projet refondation,
  - la direction de l'impression,
  - la direction de la recherche et des affaires scientifiques,
  - la direction de la sûreté,
  - la direction des ressources humaines,
  - le service des achats,
  - le service qualité,
  - la cellule excellence opérationnelle,
  - la cellule de management des risques.
- la direction des finances et du contrôle de gestion qui regroupe :
  - le service du contrôle de gestion,
  - le service comptabilité générale et industrielle,
  - le service maîtrise d'ouvrage informatique,
  - le service informatique.
- la direction des relations clientèle institutionnelle qui regroupe :
  - le service des affaires européennes,
  - le service de l'administration des ventes,
  - le Service des relations technico-commerciales et des projets de nouvelle gamme.

## **2. ACTIVITES AU SEIN DES SERVICES**

### **2.1. Le cabinet**

Il assiste le directeur général et son adjoint dans le pilotage des projets ainsi que dans l'animation des instances de gouvernance et la gestion de sujets administratifs transverses. Il assure la fonction de manager du contrôle permanent, en charge du dispositif du contrôle permanent pour la direction générale.

### **2.2. La direction du site de Chamalières**

Elle est en charge, pour la direction générale, de proposer et mettre en œuvre la stratégie industrielle de l'imprimerie. Elle organise et met en place les actions nécessaires à l'activité du site industriel selon les principes de gestion de l'équilibre économique du site industriel. Elle assure la représentation du

site auprès de parties prenantes externes. Elle est en charge de la coordination des différentes activités et services ainsi que la gestion des relations sociales sur le site industriel.

### **2.2.1. La direction du projet refondation**

Elle est en charge du pilotage du projet refondation, dans le cadre de la stratégie définie par la direction générale. Elle pilote l'ensemble des relations avec les parties prenantes internes et externes au projet.

### **2.2.2. La direction de l'impression**

Elle a pour mission l'impression et la mise à disposition de billets en euros pour la direction générale des services à l'économie et du réseau (et les autres banques centrales de l'Eurosystème), ainsi que de billets dans d'autres dénominations pour les banques centrales partenaires et clientes de la Banque de France. Elle comprend les services suivants :

- le service production qui exerce les activités d'impression des billets euros et export ainsi que les activités de finition ; il comprend et supervise les pôles machines offset, taille douce, numérotation, sérigraphie et pelliculage, et les installations de découpe, de tri et d'emballage ;
- le service pré-presses qui met à disposition du service production l'ensemble des éléments imprimants nécessaires ; il intègre les ateliers formes imprimantes, encres ainsi que le pôle préparation impression ;
- le service logistique qui assure les activités de manutention des feuilles et des billets aux différentes étapes de fabrication : déchargement du papier blanc, approvisionnement des machines, gestion des transports intersites et organisation des transports sécurisés ainsi que les activités de stockage (gestion des serres). il planifie également les activités de production (plans directeurs de production) et assure les approvisionnements ;
- le service entretien et travaux neufs qui assure la maintenance des installations, matériels et bâtiments, ainsi que la gestion des projets de travaux ;
- le service industrialisation et méthodes qui prépare les dossiers de fabrication et définit les méthodes, les standards et le support technique aux procédés de production. il participe également à l'industrialisation des développements de la direction de la recherche et des affaires scientifiques.

### **2.2.3. La direction de la recherche et des affaires scientifiques**

Elle apporte une expertise scientifique et technique à la fabrication des billets et gère les projets de recherche et développement, en lien avec la BCE et la direction des Relations clientèle institutionnelle, dans le cadre des orientations stratégiques de la direction générale. Elle comprend les services suivants :

- le service recherche et développement qui pilote les projets liés à la création et à l'amélioration des produits et des procédés. Il gère le portefeuille de brevets et la propriété intellectuelle des développements. Il apporte une expertise scientifique et technique au sein de la Fabrication des billets ;
- le service produits nouveaux qui réalise l'origination des nouvelles coupures, rédige les dossiers produit et réalise les impressions de maquettes pour les nouvelles coupures ;

- le centre de recherche sur les contrefaçons qui analyse et expertise les contrefaçons, est force de proposition pour les projets de nouveaux produits et représente la Banque de France dans des groupes techniques internationaux. Lui est rattachée une antenne au centre fiduciaire de Paris-La Courneuve ;
- le service moyens pilotes et analytiques qui met à disposition des moyens de mesure physico-chimique en appui à la production, aux projets recherche et développement et à d'autres partenaires. Il réalise également les essais d'impression sur machines pilotes.

#### **2.2.4. La direction de la sûreté**

Elle élabore et met en œuvre la politique sûreté de la direction générale, en lien avec la direction de la Sécurité du Secrétariat général. Elle est également garante de l'application des règles du référentiel de sécurité établi par la Banque centrale européenne pour les imprimeries fiduciaires. Elle participe à des inspections pour le compte de la BCE. Elle comprend les services suivants :

- le service sûreté et sécurité incendie qui coordonne les moyens humains et matériels garantissant l'intégrité du site : sûreté physique du site, sûreté intérieure (gestion et contrôle en accès, courrier, enquêtes) et sécurité incendie.
- le service sûreté et sécurité des valeurs qui garantit la traçabilité des valeurs et la fiabilité des stocks conformément aux exigences des clients.

#### **2.2.5. La direction des ressources humaines**

Elle élabore et met en œuvre la politique de ressources humaines en lien avec les orientations stratégiques de la direction générale et de la direction générale des ressources humaines ainsi que la politique de communication. Elle comprend les services suivants :

- le service gestion du personnel et développement des compétences qui met en œuvre la politique de recrutement et de gestion des carrières en lien avec les besoins organisationnels et la stratégie.
- le service administration du personnel et paye qui supervise la gestion des rémunérations.
- le service formation qui supervise la politique de formation.
- le service hygiène-sécurité-environnement qui supervise et contrôle l'application de la politique hygiène et sécurité et environnement.
- le service communication qui définit et met en œuvre les moyens de communication interne ou externe, en lien avec la stratégie de la direction générale et de la direction de la Communication.

#### **2.2.6. Le service achats**

Il est en charge de l'ensemble des achats (achats matières premières et achats techniques).

#### **2.2.7. Le service qualité**

Il gère et anime le système de management de la qualité (certification ISO 9001/14001/18001, audits internes et externes, suivi des actions d'amélioration, gestion documentaire). Il supervise :

- le pôle contrôle qualité produit qui définit et met en place des moyens de contrôle à tous les niveaux de la production pour garantir les exigences de qualité attendues. Lui est rattachée l'activité de recettage (contrôle final sur échantillonnage sur l'ensemble des billets) ;
- le pôle métrologie qui définit et met en place des principes et des méthodes permettant de garantir et maintenir la conformité des outils et des processus de mesure.

### **2.2.8. La cellule excellence opérationnelle**

Elle intervient en support sur l'ensemble de la chaîne de production pour déployer les outils et méthodes d'amélioration continue et les bonnes pratiques de fabrication.

### **2.2.9. La cellule de management des risques**

Elle coordonne la première ligne de maîtrise des risques en liaison avec le manager du contrôle permanent. Elle est responsable de la consolidation des risques et des incidents, et du reporting auprès de la direction générale et de la direction de la prévention des risques en lien avec le manager du contrôle permanent.

## **2.3. La direction des finances et du contrôle de gestion**

Dans le cadre de l'autonomie financière et budgétaire accordée à la fabrication des billets, elle définit et supervise la gestion financière (comptabilité, trésorerie, contrôle de gestion, ...) selon les choix stratégiques adoptés par la direction générale et la direction des finances et du contrôle de gestion de la Banque. Elle veille à l'application des réglementations financière et fiscale en vigueur. Elle comprend les services suivants :

### **2.3.1. Le service contrôle de gestion**

Il supervise la gestion des budgets de fonctionnement et d'investissement, fournit et développe les informations financières de contrôle de gestion (coûts de revient, études économiques, reporting...).

### **2.3.2. Le service comptabilité générale et industrielle**

Il a en charge la tenue de la comptabilité de la direction générale de la fabrication des billets et la fourniture des états financiers et fiscaux (compte de résultat, déclarations, règlements...).

### **2.3.3. Le service maîtrise d'ouvrage informatique**

Il est propriétaire des applications informatiques « cœur de métier » et assure à ce titre l'évolution de ces applications en fonction des besoins des utilisateurs, le pilotage des nouveaux projets, le déploiement des nouvelles versions ainsi que la fonction de support aux utilisateurs.

### **2.3.4. Le service informatique**

Il gère l'entretien, la maintenance et le renouvellement du parc informatique, l'administration des réseaux, l'intégration et le développement d'applications ainsi que l'évolution des applications en fonction des besoins des utilisateurs ; il garantit l'application de la politique de sécurité de l'information.

## **2.4. La direction des relations clientèle institutionnelle**

Elle est en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique commerciale et de la gestion des relations avec les clients de la Fabrication des billets (direction générale des services à l'économie et du réseau, banques centrales étrangères et BCE). Elle comprend les services suivants :

### **2.4.1. Le service des affaires européennes**

Il veille au traitement des différents documents en provenance de la BCE, consolide les contributions des différentes unités de la direction générale et assure la gestion des commandes de la BCE liées aux projets de recherche ou à réaliser dans le cadre du projet de paper test center.

### **2.4.2. Le service de l'administration des ventes**

Il gère les commandes euro et export, les commandes d'impression sous-traitées, organise les expéditions des commandes export et assure la facturation.

### **2.4.3. Le service des relations technico-commerciale et des projets de nouvelle gamme**

Il assure l'interface technique entre les clients, l'imprimerie et la papeterie et est en charge des réponses aux réclamations clients. Il met en place diverses actions de coopération auprès des banques centrales étrangères clientes de la direction générale de la fabrication des billets.

Le directeur général  
de la fabrication des billets

V. Bonnier

Le secrétaire général

G. Vaysset