

Objet	: Modifications au sein de l'organisation du Secrétariat Général
répertoriée section (s)	: 7.1. : Finance Administration Communication (D07) - Structure et organisation ;
Source	: Cabinet du Secrétariat Général 01 42 92 23 20
date de mise en application	: immédiate
références des textes modifiés ou complétés	: C-2020-10
références des textes abrogés	: néant

Exposé des motifs :

La présente circulaire a pour objet de décrire les modifications apportées à l'organisation du Secrétariat général, à compter du 1^{er} janvier 2021. Elles concernent les deux directions ci-après :

- Au sein de la direction financière et du contrôle de gestion, le service du budget et le service de contrôle de gestion fusionnent pour devenir le service du budget, du contrôle de gestion et de la performance. Les articles 2.1.1 et 2.1.2 de la circulaire 2020-10 du 10 septembre 2020 sont remplacés par l'article suivant :

« Le service du budget, du contrôle de gestion et de la performance »

Il élabore et assure le suivi des budgets de fonctionnement et d'investissement. Il prépare le budget soumis à l'approbation du Conseil général et pilote la trajectoire budgétaire pluriannuelle. Il est en charge de la rédaction des fascicules périodiques portant sur le budget (préparation et exécution). Il a également en charge le pilotage du contrôle de gestion et calcule, à travers la comptabilité analytique, les coûts complets qui sont restitués aux métiers sous forme synthétique. Il assure le Secrétariat du Comité d'Engagements et de Suivi (CES) ainsi que l'instruction des dossiers qui y sont présentés ; il accompagne les métiers dans l'identification et le suivi des coûts effectifs, des indicateurs de performance et l'élaboration de prévisions de coûts. En collaboration avec la direction de la stratégie et de la direction de la prévention des risques, le service prépare les réunions du Comité de Direction de la Banque dédiées aux Grands Projets (CGP). Le service est également en charge de la préparation et du suivi des réunions du COMmittee on COntrolling (COMCO). »

Le service de gestion financière voit ses missions augmentées de la politique de la Banque en matière d'ISR et du pilotage direct de la gestion des actifs de la CRE. L'article 2.2.3 est ainsi rédigé :

« Le service de gestion financière :

Il 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 et du comité stratégique du régime des retraites 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 du Budget COMmittee (BUCOM), de l'Accounting and Monetary Income COMmittee (AMICO), et participe aux travaux du groupe de travail européen sur le partage du revenu monétaire. Il pilote la gestion des actifs de la Caisse de Réserve (CRE) compte tenu du profil du passif de retraite adossé. Il met en œuvre la stratégie d'investissement responsable de la Banque de France sur les portefeuilles adossés aux fonds propres et à la CRE. ».

- Au sein de la direction de l'immobilier et des services généraux, le service de maintenance et des moyens généraux est désormais en charge des antennes régionales immobilières (ARIM) qui se trouvent dans le réseau.

L'article 2.5.4 de la circulaire précitée est ainsi rédigée : « Il est en charge des services aux occupants et de la maintenance des équipements et bâtiments. Il assure pour l'ensemble des unités de la Banque (hors Chamalières, Vic-le-Comte, CITECO et partiellement pour Poitiers Hauts Mongorges et les unités du réseau) les activités suivantes :

- les services de maintenance et de prestations techniques ainsi que les services généraux bâtimentaires ;
- les services aux occupants : l'approvisionnement en matériels, mobiliers, fournitures, le nettoyage des locaux, le traitement des nuisibles, la gestion des déchets, le courrier, la

reprographie (hors réseau), la gestion de flotte automobile (à l'exclusion du chauffeur du gouverneur), la logistique, la gestion des salles de réunion et de l'espace conférence (en liaison avec la cellule protocole du cabinet du gouverneur), l'environnement de travail, le standard, ... ;

- les fonctions support : prescription achats de prestations techniques et de services généraux, prescriptions d'organisation et de procédures, mise en place d'outils, supervision des énergies, appui aux solutions d'éco-mobilité, gestion budgétaire et pilotage administratif et contractuel des contrats des prestations de service. »

Le Secrétaire général

Gilles Vaysset