

DATE DE PUBLICATION : 1<sup>er</sup> janvier 2011

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

DR n° 2010-38

du 28 décembre 2010

Organisation du Secrétariat général

Section : 0.2.1.  
7.1.

**LE GOUVERNEUR DE LA BANQUE DE FRANCE**

**DÉCIDE**

**Article 1 :**

Le Secrétariat général comprend :

- le **Cabinet du Secrétariat général** ;
- la **direction de projet Musée/Cité de l'Économie et de la Monnaie** ;
- la **direction de projet Plateaux informatiques à haute performance environnementale (HPE)** ;
- le **service du Développement durable** ;
- le **service du Patrimoine historique et des Archives (PHAR)**.

Pôle INFORMATIQUE :

- le **Cabinet de l'Organisation et Informatique** ;
- la **direction de l'Informatique et des Télécommunications**, qui regroupe :
  - le service d'Architecture technique et d'Ingénierie de solutions,
  - le service d'Exploitation des réseaux,
  - le service Prétudes – Approvisionnements – Déploiements,
  - 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,
  - le centre électronique de Poitiers ;
- la **direction de l'Organisation et des Développements**, qui regroupe :
  - le service de Relation amont pour la stratégie, l'organisation et l'informatique des domaines,
  - le service des Systèmes comptables de paiement et d'échanges,
  - le service des Projets titres et marchés,
  - le service de Développement pour les études, les statistiques et la supervision bancaire,
  - 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 Services pour l'efficacité individuelle et collective et les applicatifs mutualisés,
- le centre de Support aux équipes projets et au pilotage.

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 et de la Gestion des immobilisations,
  - le service de Maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information comptables ;
- la **direction des Achats**, qui regroupe :
  - le service des Achats informatiques,
  - le service des Achats immobiliers et généraux,
  - le service des Achats spécifiques des domaines,
  - le service pour la Conformité et la Qualité des procédures achats.

Pôle IMMOBILIER, LOGISTIQUE et SÉCURITÉ :

- la **direction de l'Immobilier et des Services généraux**, qui regroupe :
  - le cabinet de la direction de l'Immobilier et des Services généraux,
  - le service des Immeubles centraux et sociaux,
  - le service des Immeubles du Réseau,
  - le service des Immeubles locatifs,
  - le service d'Entretien et de Maintenance du Siège,
  - le service du Courrier,
  - le service Impressions, Fournitures, Matériel et Mobilier,
  - le service Transport et Écomobilité ;
- 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 du Centre administratif de Poitiers** ;
- le **service de gestion du Centre administratif de Marne-la-Vallée**.

Pôle STRATÉGIE et COMMUNICATION :

- la **cellule de Réflexion stratégique et de Prospective**,

- la **direction de la Communication** qui regroupe :
  - le service de Presse,
  - 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,
  - la cellule Internet.

#### **Article 2 :**

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

#### **Article 3 :**

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 et Sécurité, le pôle Stratégie et Communication et le service du Développement durable.

#### **Article 4 :**

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

#### **Article 5 : 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 l'administration du patrimoine réglementaire de la Banque.

#### **Article 6 : Direction de projet Musée/Cité de l'Économie et de la Monnaie**

Le projet de Musée/Cité de l'Économie vise à la création d'un espace muséal dédié à la pédagogie économique, monétaire et financière et à la mise en valeur d'éléments du patrimoine de la Banque de France liés à la monnaie et à la finance. La direction de projet est chargée de la phase préparatoire (appels d'offres et études pré-projet) et soumet le projet à la décision du Conseil général. Dans la phase préparatoire comme, après l'accord du Conseil général, dans la phase de réalisation, elle coordonne les travaux des différents experts concernés, de la Banque et de l'extérieur, tant en matière architecturale qu'en matière de contenu muséographique.

#### **Article 7 : Direction de projet Plateaux informatiques HPE**

Le projet Plateaux informatiques HPE a pour mission de construire un nouveau plateau informatique à haute performance environnementale, de rénover ensuite celui de Marne-la-Vallée dans des conditions analogues et de réaliser leurs mises en service. La direction de projet porte la responsabilité globale de l'opération en assurant une coordination étroite entre les directions concernées (DIT, DISG, DS) qui conservent leurs compétences pour conduire les actions qui leur incombent. Elle porte la responsabilité du budget alloué et du suivi du planning. Elle anime les instances de gouvernance du projet et dirige les travaux des experts informatiques qui participent au projet.

#### **Article 8 : Service du Développement durable**

Ce service élabore 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 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 3 août 2009 ainsi que des orientations figurant dans la Charte de développement durable de la Banque. À ce titre, il a compétence pour toutes les questions ayant trait au développement durable.

Il assure également le secrétariat des commissions consultatives externe et interne de Développement durable. Il prépare les dossiers soumis au Comité de direction dans sa formation de Comité d'orientation stratégique de développement durable.

### **Article 9 : Service du Patrimoine historique et des Archives**

Le service du Patrimoine historique et des Archives a pour mission de gérer et de valoriser 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 Musée/Cité de l'Économie et de la Monnaie pour la mise en valeur de certains éléments du patrimoine de la Banque.

### **Article 10 : Cabinet de l'Organisation et Informatique**

Le Cabinet de l'Organisation et Informatique a pour mission d'assister les responsables de l'Organisation et Informatique (OI) pour le pilotage du domaine (suivi des activités, plan de charge, contrôle de gestion, tableaux de bord...), la gestion des 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.

### **Article 11 : Direction de l'Informatique et des Télécommunications**

11.1 – Le service d'Architecture technique et d'Ingénierie de solutions (SATIS) est chargé de conduire les études d'architecture technique (systèmes informatiques et de télécommunication), d'assister les chefs de projet informatique dans le choix des composants techniques mis en œuvre par les applications et d'assurer la veille technologique sur les systèmes informatiques et les réseaux de communication.

11.2 – Le service d'Exploitation des réseaux (SERES) a pour mission de gérer, sur l'ensemble des implantations de la Banque, les ressources de télécommunication voix (téléphonie) et données. Il couvre les domaines suivants : l'étude, la mise en œuvre, l'exploitation, l'administration et la sécurité des réseaux.

11.3 – Le service Pré-études Approvisionnements Déploiements (SPAD) a pour mission d'analyser les besoins en matériels, de satisfaire ces besoins à partir du catalogue qu'il élabore et d'assurer la gestion du parc existant. À ce titre, il gère intégralement la relation avec les utilisateurs des équipements individuels (pour l'ensemble des sites Siège et Réseau).

11.4 – 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 définition, la gestion, le développement et la promotion d'une offre de services techniques de haut niveau destinés à faciliter et optimiser le développement d'applications.

11.5 – Le service d'Intégration des applications métiers (SIAM) est chargé de l'intégration de l'ensemble des applications des domaines. Il coordonne les ressources de la direction vis-à-vis des équipes de développement durant toute la phase d'intégration. Il veille à la cohérence des normes, des procédures et des outils mis en œuvre par les lignes de production pour l'intégration des applications.

11.6 – Le centre d'Exploitation du système d'information (CESI) exploite la totalité des applications et services techniques composant le système d'information, à l'exception des composants fonctionnant sous Bull-Gcos7 au Centre électronique de Poitiers.

11.7 – Le service de Management des infrastructures techniques informatiques (MITI) gère l'infrastructure technique et les systèmes informatiques hébergeant le système d'information ainsi que l'outillage nécessaire à son exploitation, à l'exception des composants fonctionnant sous Bull-Gcos7 au Centre électronique de Poitiers.

11.8 – Le centre électronique de Poitiers assure la gestion de la ligne de production Bull-Gcos7. Il est, de plus, responsable de trois pôles de compétence en charge, respectivement, de l'intégration d'applications développées sous Unix, de la gestion de l'application mise en œuvre pour le suivi des incidents, changements et maintenances informatiques, et d'un service permettant la supervision des processus informatiques clés de la Banque.

## **Article 12 : Direction de l'Organisation et des Développements**

12.1 – Le service de Relation amont pour la stratégie, l'organisation et l'informatique des Domaines (RAPSODI) veille à la cohérence d'ensemble du système d'information et contribue à l'animation de la relation clientèle. Il a pour missions le conseil des domaines en matière d'organisation, de réingénierie de processus et d'urbanisation de leur système d'information, ainsi que la gestion du portefeuille des projets et maintenances.

12.2 – Le service des Systèmes comptables de paiement et d'échanges (SCOPE) 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 : « systèmes de paiement et infrastructures de marché » et « services bancaires ».

12.3 – 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 ».

12.4 – Le service de Développement pour les études, les statistiques et la supervision bancaire (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 « Réglementation et supervision du système bancaire ». Il a pour missions la conception, le développement et la maintenance des logiciels pour les grandes lignes d'activité de ces domaines.

12.5 – 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 circulation fiduciaire ». Il a pour missions la conception, le développement et la maintenance des logiciels pour les grandes lignes d'activités de ces domaines.

12.6 – 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 « gestion financière, juridique et administrative », « ressources humaines et communication », « organisation et informatique » et « contrôle et prévention des risques ». Il a pour missions la conception, le développement et la maintenance des logiciels pour les grandes lignes d'activités de ces domaines.

12.7 – Le centre d'Expertise et de Réalisation (CENTER) est chargé d'assurer la maîtrise d'œuvre de réalisation en mode industrialisé, de développements spécifiques, correspondant aux besoins des projets et applications. Il assure également une prestation d'expertise, de conseil et de coordination au service des fonctions de maîtrise d'œuvre de projets ou d'applications pour « l'évolution des lignes de fabrication », « le développement et la modélisation » et « l'architecture applicative ».

12.8 – Le centre de Services pour l'efficacité individuelle et collective et les applicatifs mutualisés (SEICAM) est chargé de définir, mettre en œuvre et faire évoluer les offres de services à valeur ajoutée ainsi que d'accompagner leur déploiement. L'offre de service couvre d'une part le domaine de la gestion de la

connaissance et du travail collaboratif et d'autre part le domaine des solutions applicatives mutualisées. À ce titre, il exerce une fonction de veille sur ces technologies.

12.9 – Le centre de Support aux équipes projets et au pilotage (CENSEP) est chargé de construire et de maintenir le référentiel méthodologique. Il fournit le support à la construction des solutions logicielles ainsi qu'une assistance aux équipes pour le pilotage des projets et maintenances. De plus, il est chargé de la logistique et de la sécurité des activités de la direction de l'Organisation et des Développements et contribue au management stratégique de la direction en matière de tableaux de bord, de gestion des risques et d'amélioration continue (démarche qualité).

### **Article 13 : Direction financière et du Contrôle de gestion (DFCG)**

13.1 – 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. Il instruit les dossiers et prépare les réunions des deux comités Euroystème BUCOM et COMCO auxquels participe le directeur.

13.2 – 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.

13.3 – 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 au groupe de travail européen sur la comptabilisation du revenu monétaire.

13.4 – 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 14 : Direction de la Comptabilité**

14.1 – Le service de la Comptabilité générale (SCG) exerce la fonction d'autorité comptable de la Banque. 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'Euroystème. 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.

14.2 – Le service de la Fiscalité et de la Gestion des immobilisations (SFGI) exerce la fonction d'autorité fiscale de la Banque. Il élabore les déclarations fiscales conformément au *Code général des impôts*, gère les relations avec l'administration fiscale et procède aux règlements des impôts et taxes auxquels la Banque est assujettie. Le SFGI est également responsable de la gestion des immobilisations et de la facturation et du recouvrement centralisés de la clientèle.

14.3 – 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.) ainsi que l’assistance aux utilisateurs ; il est le support technique chargé de la gestion et de l’évolution des applications informatiques liées aux activités de la direction.

#### **Article 15 : Direction des Achats**

15.1 – Le service des Achats informatiques réalise les achats initiés pour les besoins propres au domaine informatique ou dans le cadre des projets informatiques.

15.2 – Le service des Achats immobiliers et généraux réalise les achats initiés pour les besoins propres au domaine immobilier et à celui des services généraux ou dans le cadre des volets immobiliers des projets des autres domaines.

15.3 – Le service des Achats spécifiques des domaines réalise les achats autres qu’informatiques ou des services immobiliers et généraux.

15.4 – Le service pour la Conformité et la Qualité des procédures achats 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 assure la publicité des procédures de passation des marchés et organise les commissions d’ouverture des plis.

#### **Article 16 : Direction de l’Immobilier et des Services généraux**

16.1 – Le Cabinet de la direction de l’Immobilier et des Services généraux a compétence pour les questions transversales dans les domaines de la gestion des ressources humaines, de la formation, du budget, des comptabilités générale et analytique et de l’informatique. Il a en charge la démarche qualité, les diagnostics d’environnement ainsi que la veille réglementaire en matière immobilière.

16.2 – Le service des Immeubles centraux et sociaux assure la conservation en bon état du patrimoine immobilier affecté aux unités des services centraux et aux activités sociales ainsi que l’adaptation de ce dernier à l’évolution des missions et à celle des réglementations. Il attribue les locaux aux unités implantées dans l’immeuble du siège et dans les bâtiments périphériques. Il gère les surfaces prises à bail par ses soins dans son rayon d’action. Il conseille les unités géographiquement décentralisées pour l’entretien courant des immeubles.

16.3 – Le service des Immeubles du Réseau assure la conservation en bon état du patrimoine immobilier affecté aux unités du réseau ainsi que l’adaptation de ce patrimoine à l’évolution des implantations ou des missions et à celle des réglementations. Il gère les surfaces prises à bail par ses soins dans son rayon d’action. Il conseille les unités du réseau pour l’entretien courant des immeubles.

16.4 – Le service des Immeubles locatifs assure 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 ou commerciaux. Il gère les gardiens et employés d’immeubles.

16.5 – Le service d’Entretien et de Maintenance du Siège est constitué de deux pôles :

- un pôle maintenance, en charge de l’entretien et de la maintenance courante des ouvrages et équipements du siège et des immeubles périphériques ;
- un pôle service général, responsable de la logistique, du nettoyage des locaux et de l’évacuation des déchets.

16.6 – Le service du Courrier a la charge des échanges de plis entre unités du siège, entre le siège et le réseau ou les correspondants extérieurs. Il assure la gestion et le suivi des envois particuliers (recommandés, valeurs déclarées, messagerie, portage, transports express...).

16.7 – Le service Impressions, Fournitures, Matériel et Mobilier réalise pour l’ensemble de la Banque des prestations d’impression, reprographie, routage, photographie et reliure. Il est également en charge de

l'approvisionnement de toutes les unités en matériels, mobiliers, fournitures, imprimés, habillement et linge. Il assure l'entretien de certains des matériels qu'il met à la disposition des unités du siège.

16.8 – Le service Transport et Écomobilité assure un service de conducteurs et de mise à disposition de véhicules aux unités du siège. Il gère également l'ensemble du parc automobile de la Banque, hors véhicules spécifiques de la direction générale des Activités fiduciaires et de Place. Il en définit les critères d'acquisition, en détermine les bénéficiaires et a la responsabilité de son suivi administratif et fiscal. Enfin, il met en œuvre les solutions retenues par le Plan de déplacements d'entreprise en matière de transport.

16.9 – Sont en outre rattachés directement à la direction : le bureau de Dessin assurant la confection et la mise à jour des plans et autres documents graphiques, ainsi que la cellule de Contrôle interne.

#### **Article 17 : Direction de la Sécurité**

17.1 – 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.

17.2 – 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.

17.3 – 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 18 : Direction du centre administratif de Poitiers (CAP)**

Les services généraux mettent en œuvre, en concertation avec le cabinet du Secrétariat général, la DISG et la direction de la Sécurité, la politique administrative, immobilière et de sécurité au CAP. À ce titre, ils assurent à toutes les unités implantées sur le site les services de sûreté et de sécurité et sont en charge de l'entretien des bâtiments et des installations techniques du Centre. Enfin, ils participent à la politique de communication et d'animation du CAP et assurent les relations avec les instances sociales (CE, CHSCT, DP) et les autorités publiques locales.

Le directeur est, localement, le représentant de la Banque auprès des autorités administratives locales et des représentants du personnel. Il préside le comité de direction qui regroupe les chefs des services implantés sur le site.

#### **Article 19 : Service de gestion du centre administratif de Marne-la-Vallée (CAMLV)**

Le service de gestion met en œuvre au CAMLV, en concertation avec le Cabinet du Secrétariat général, la DISG et la direction de la Sécurité, la déclinaison des politiques en matière d'administration du personnel et des budgets, d'immobilier et de sécurité. Il veille à la sécurité et à la sûreté du centre administratif, de ses résidents ainsi qu'au bon entretien des installations et équipements techniques de sécurité. Il assure l'entretien et la maintenance des installations techniques et des immeubles. Il gère le standard du siège, du CAMLV, des établissements de la DGFB et assure progressivement l'accueil téléphonique du Réseau.

#### **Article 20 : Cellule de Réflexion stratégique et de Prospective**

La cellule de Réflexion stratégique et de Prospective assure une veille stratégique et effectue une synthèse de l'ensemble des données de moyen et de long termes relatives aux activités exercées à la Banque, afin de



renforcer les capacités d'anticipation de l'Institution. Elle propose aux autorités de la Banque des orientations stratégiques ainsi qu'une analyse des projets qui leur sont soumis, en se basant sur la réflexion prospective qu'elle mène en partenariat avec les responsables de domaines. La cellule de Réflexion stratégique et de Prospective pilote l'Observatoire permanent de la Qualité.

#### **Article 21 : Direction de la Communication**

21.1 – Le service de Presse initie, 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.

21.2 – 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.

21.3 – Le service des Publications économiques réalise les principales publications économiques institutionnelles de la Banque de France, notamment le Rapport annuel, la Revue de Stabilité financière et le Bulletin trimestriel. Il participe à la définition de l'offre éditoriale de la Banque de France.

21.4 – Le service de la Documentation et des Relations avec le public collecte et valorise l'information économique et financière. Il en assure le traitement et la mise à disposition dans l'intranet de la Banque. Il assure les travaux documentaires à la demande ou de façon périodique. Il assure l'information générale du public sur les activités de la Banque.

21.5 – 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 (BCE). Il traite les demandes de traduction émanant des autorités et unités de la Banque de France.

21.6 – La cellule Internet administre et développe le site internet dont elle gère le contenu et la ligne éditoriale, dans le cadre des instructions qu'elle reçoit, en particulier du Comité de communication.

#### **Article 22 :**

Les décisions réglementaires n° 2009-28 du 29 juillet 2009, 2009-42 du 3 décembre 2009, 2010-16 du 26 juillet 2010 et 2010-23 du 6 août 2010 sont abrogées.

#### **Article 23 :**

La présente décision est publiée au *Registre de publication officiel de la Banque de France*. Elle prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Pour le gouverneur,

Jean-Paul REDOUIN