

Version consolidée au 10 février 2025

Objet	: Organisation du Secrétariat Général
répertoriée section (s)	: 7.1. : Finance Administration Communication (D07) - Structure et organisation ;
Source	: Direction des Ressources et des Moyens 01 42 92 23 20
date de mise en application	: À compter du 1 ^{er} avril 2024
références des textes modifiés ou complétés	: néant
références des textes abrogés	: C 2022-09

Sommaire

1. ORGANISATION INTERNE.....	3
2. ACTIVITÉS AU SEIN DES SERVICES.....	4
2.1. La direction des achats.....	4
2.1.1. Le service des achats informatiques.....	4
2.1.2. Le service des achats immobiliers	4
2.1.3. Le service des achats spécifiques des domaines	5
2.1.4. Le service de pilotage du processus des achats et des commandes.....	5
2.2. La direction financière	5
2.2.1. Le service du budget, du contrôle de gestion et de la performance	5
2.2.2. Le service de gestion financière	5
2.2.3. Le service d'études comptables et fiscales.....	5
2.2.4. Le service des activités comptables et suivi des opérations	6
2.2.5. Le service assurances, factures, missions et immobilisations	6
2.3. La direction des services juridiques	6
2.3.1. Le service du droit institutionnel et social	6
2.3.2. Le service du droit financier et européen	6
2.3.3. Le service du droit bancaire et des missions d'intérêt général.....	7
2.3.4. Le service du droit des affaires générales	7
2.4. La direction de l'immobilier	7
2.4.1. Le service transverse	7
2.4.2. Le service au siège	8
2.4.3. Le service au réseau	8
2.4.4. Le service immobilier spécifique	8
2.4.5. Le service à Poitiers Hauts Montgorges.....	8
2.4.6. L'équipe action cadre de travail / réseau.....	8
2.5. La direction de la sécurité.....	9
2.5.1. Le service ingénierie et maintenance	9
2.5.2. Le service exploitation protection et administration	9
2.5.3. Le service aux métiers et au réseau	9
2.6. La direction des ressources et des moyens.....	9
2.6.1. Le service maîtrise d'ouvrage et gestion des systèmes d'information transverses	9
2.1.2. Le service de gestion budgétaire	10
2.1.2. Le service des compétences et des ressources humaines	10
2.7. Le service de management des risques et du contrôle permanent.....	10
2.8. La direction de la communication.....	10
2.8.1. Le service de la communication externe	10
2.8.2. Le service de la communication institutionnelle et digitale	10
2.8.3. Le service de l'édition et des langages.....	11
2.8.4. Le service du patrimoine historique et des archives	11
2.9. La direction de la stratégie.....	11
2.10. La mission responsabilité sociale d'entreprise et développement durable	11

Exposé des motifs :

La présente circulaire a pour objet de décrire l'organisation du Secrétariat général à la suite de la suppression de la fonction de conseiller pour la sécurité sûreté et de la réorganisation de la direction de l'immobilier et des services généraux, devenant la direction de l'immobilier à compter du 1^{er} avril 2024.

En outre, pour se conformer à la mission du Secrétariat général d'anticiper et d'accompagner la transformation des métiers et de co-construire les services répondant à leurs stratégies, les quatre pôles formant le Secrétariat général ont été repensés.

1. ORGANISATION INTERNE

Le Secrétariat général comprend quatre grands pôles d'activités :

Pôle DROIT ET FINANCE :

- la Direction des Achats (DA), qui regroupe :
 - le Service des Achats Informatiques (SAI),
 - le Service des Achats IMmobiliers (SAIM),
 - le Service des Achats SPÉcifiques des domaines (SASPE),
 - le Service de Pilotage du processus des Achats et des Commandes (SPAC).
- la DirEction FInancière (DEFI), qui regroupe :
 - le Service du Budget, du Contrôle de Gestion et de la Performance (SBCGP),
 - le Service de Gestion Financière (SGF),
 - le Service d'Études COMptables et FIScales (SECOFI),
 - le Service des Activités Comptables et Suivi des Opérations (SACSO),
 - le Service AssuRances, facTurEs, Missions et ImmobilisationS (ARTEMIS).
- la Direction des Services Juridiques (DSJ) qui regroupe :
 - le service du Droit Institutionnel et Social (DIS),
 - le service du Droit Financier et Européen (DFE),
 - le service du Droit Bancaire et des Missions d'Intérêt Général (DBMIG),
 - le service du Droit des Affaires GÉNÉrales (DAGEN).

Pôle ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

- la Direction de l'Immobilier (DIMMO), qui regroupe :
 - le Service Transverse (SET),
 - le Service Au Siège (SAS),
 - le Service Au Réseau (SAR),
 - le Service Immobilier Spécifique (SIS),
 - le Service À Poitiers Hauts Montgorges (SAP),
 - L'équipe action cadre de travail / réseau (ACTR).
- la Direction de la Sécurité (DS), qui regroupe :
 - le Service Ingénierie et Maintenance (SIM),
 - le Service Exploitation Protection et Admistration (SEPA),
 - le Service Aux Métiers et au réseau (SAM).

Pôle MANAGEMENT DES RESSOURCES ET DES RISQUES :

- la Direction des Ressources et des Moyens (DRM) qui regroupe :
 - le service Maîtrise d’Ouvrage et gestion des Systèmes d’information TRAnsverses (MOSTRA),
 - le Service de Gestion Budgétaire (SGB),
 - le Service des Compétences et des Ressources Humaines (SCRH).
- le service de Management des Risques et du Contrôle Permanent (MRCP).

Pôle PROJECTION :

- la Direction de la Communication (DIRCOM) qui regroupe :
 - le Service de la Communication Externe (SCE),
 - le Service de la Communication Institutionnelle et Digitale (SCID),
 - le Service de l’Édition et des Langages (SEL),
 - le Service du PATrimoine HIstorique et des archives (SPAHI).
- la Direction de la STRATégie (DSTRAT).
- la mission Responsabilité Sociale d’Entreprise (RSE) et développement durable.

2. ACTIVITÉS AU SEIN DES SERVICES

2.1. La direction des achats

Elle définit la politique générale des achats dans le cadre du groupe de stratégie des achats et la met en œuvre en concertation avec les domaines. Cette politique générale a pour objectif la performance durable, la maîtrise des risques achats et le respect du droit public des achats. Elle pilote également le processus de l’achat au paiement (PAP).

Elle est composée d’un service à vocation transversale, également en charge de la gestion des commandes, et de trois services achats. Dans leurs domaines de compétences, les trois services acheteurs exercent les activités suivantes :

- Veille du marché portant à la fois sur les fournisseurs, l’innovation technologique et les services.
- Conseil auprès des prescripteurs pour leur juste expression de besoin en intégrant les orientations « Responsabilité Sociale et Environnementale » (RSE) de la Banque.
- Définition de la procédure achat en conformité avec le code de la commande publique.
- Consultation du marché et sélection des fournisseurs.
- Pilotage de la relation fournisseur et suivi de la bonne exécution des contrats en concertation avec les prescripteurs.

2.1.1. Le service des achats informatiques

Il réalise les achats initiés pour les besoins propres du domaine informatique et ceux des projets informatiques des autres domaines.

2.1.2. Le service des achats immobiliers

Il réalise les achats immobiliers pour le patrimoine immobilier de la Banque et de ses filiales ainsi que ceux initiés dans les locaux loués par la Banque. Il effectue aussi l’ensemble des achats liés à la sécurité active et passive du patrimoine immobilier.

2.1.3. Le service des achats spécifiques des domaines

Il réalise les achats concernant les domaines suivants : ressources humaines, activités fiduciaires, stabilité financière et opérations, statistiques et études. Il procède également aux achats de services généraux, de communication et de l'ACPR.

2.1.4. Le service de pilotage du processus des achats et des commandes

Il supervise l'émission des commandes et des flux d'approvisionnement et assure le pilotage opérationnel du processus de l'achat au paiement. À ce titre, il contribue à l'amélioration continue de la performance des achats. Il accompagne les acheteurs sur les méthodes, les procédures et les outils et il administre les référentiels de l'application achats-approvisionnements.

2.2. La direction financière

2.2.1. 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 pour la Banque. 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) et du Budget COMmittee (BUCOM).

2.2.2. 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 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.

2.2.3. Le service d'études comptables et fiscales

Exerçant la fonction d'autorité comptable de la Banque, il définit et gère le référentiel comptable, supervise les schémas comptables élaborés par les services et diffuse les instructions sur les normes comptables à respecter. Il est le point d'entrée des questions comptables ayant trait à la Banque et traite les questionnaires et reportings de nature comptable de la Banque centrale européenne (BCE). Il suit l'évolution des réglementations comptables nationale et internationale et contribue à l'évolution des normes comptables de l'Eurosystème, élaborées sous l'égide de la BCE et, en collaboration avec le service des Activités Comptables et Suivi des Opérations (SACSO), s'assure de leur correcte transposition dans le système d'information de la Banque. Il tient les comptabilités des entités tierces gérées par la Banque (Fondation Banque de France...). En liaison avec les services concernés, il prépare les réunions de l'Accounting and Monetary Income Committee (AMICO), et de son groupe de travail (WGAI).

Il exerce également la fonction d'autorité fiscale de la Banque. Il détermine le régime fiscal applicable aux opérations de la Banque. Il élabore les déclarations fiscales et procède aux règlements des impôts et taxes auxquels la Banque est assujettie. Il gère les relations avec l'administration fiscale.

2.2.4. Le service des activités comptables et suivi des opérations

Il effectue des contrôles comptables sur l'ensemble des domaines d'activité de la Banque : opérations de marché, de politique monétaire, de gestion interne, scripturales et fiduciaires. Il traite les opérations du FMI. Il pilote et contrôle les réévaluations des actifs de la Banque. Il élabore les schémas comptables relatifs à ces domaines et exerce la fonction d'autorité comptable vis-à-vis des métiers responsables de ces activités.

Il est en charge de la réalisation et de la diffusion de reportings relatifs aux opérations de marché et de politique monétaire tant à destination d'interlocuteurs internes (marchés, risques, statistiques...) qu'externes (Direction générale du Trésor, BCE, FMI).

2.2.5. Le service assurances, factures, missions et immobilisations

Il 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 (hors travaux immobiliers et dépenses de la direction générale de la fabrication des billets).

Il est en charge des questions relatives aux déplacements professionnels et aux assurances. Il propose les règles de politique de voyage et gère les différents prestataires avec lesquels la Banque passe des accords. Il gère également le système de propre assureur de la Banque et les différents contrats souscrits auprès de compagnies d'assurance.

Il assure la comptabilisation auxiliaire des immobilisations de la Banque.

2.3. La direction des services juridiques

Elle assure un rôle de conseil indépendant pour le gouvernement et l'ensemble des unités de la Banque grâce notamment à sa participation à tous les projets internes, et à une veille juridique, ainsi que la représentation de la Banque au sein du comité juridique de la BCE et gère l'ensemble du contentieux affectant notre institution. La direction gère la documentation juridique nécessaire à sa mission et organise la veille en la matière.

2.3.1. Le service du droit institutionnel et social

Il est en charge des questions juridiques, contentieuses et non contentieuses, concernant le statut de la Banque, ses relations avec l'État, son organisation, son fonctionnement et sa réglementation internes, ainsi que les règles de droit public et de droit comptable qui lui sont applicables. Il est également en charge des questions juridiques, contentieuses et non contentieuses, concernant le statut du personnel et les conditions d'emploi des agents non titulaires, l'application du code du travail et notamment le fonctionnement des institutions représentatives du personnel, le droit applicable au régime de protection sociale du personnel ainsi que le droit de la propriété intellectuelle. En collaboration avec le Service du droit des affaires générales, il traite des questions juridiques relatives aux achats de la Banque dans les domaines de droit relevant de sa compétence et notamment les achats informatiques et ceux de la DGRH.

2.3.2. Le service du droit financier et européen

Il est en charge des questions juridiques, contentieuses et non contentieuses, concernant le fonctionnement du Système européen de banques centrales et ses missions, l'émission des billets et la circulation fiduciaire, y compris la répression du faux monnayage, les opérations de politique monétaire,

la gestion des réserves de change, les systèmes de paiement et les infrastructures post-marchés, la collecte et le traitement des statistiques et le statut de l'euro. Il traite plus généralement les questions de droit financier, de droit européen, notamment institutionnel et de droit international. Il contribue aux travaux du comité des experts juridiques de la BCE (LEGCO), ainsi que d'autres comités ou groupes de travail d'institutions monétaires ou de Place. Il est également en charge de la coopération avec les services juridiques de la Banque centrale européenne, des banques centrales étrangères et des organisations internationales.

2.3.3. Le service du droit bancaire et des missions d'intérêt général

Il est en charge des questions juridiques, contentieuses et non contentieuses, concernant les prestations rendues par la Banque à l'État, aux collectivités territoriales et aux entreprises, notamment le fonctionnement des comptes tenus par la Banque, les instruments de paiement, le consumérisme bancaire, le surendettement et le droit au compte, les fichiers d'intérêt général, les procédures collectives et les cotations. Il reçoit toute réquisition judiciaire et indique la suite à y donner. Il traite des questions juridiques liées à l'application au sein de la Banque des mesures de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme. Il suit les travaux du comité consultatif de la législation et de la réglementation financière (CCLRF).

2.3.4. Le service du droit des affaires générales

Il traite les questions juridiques générales liées à l'application des règles de la commande publique ainsi que, en collaboration avec le service du droit institutionnel et social, celles relatives aux achats de la Banque dans les domaines qui ne relèvent pas de la compétence de ce dernier Service. Il assure le recouvrement des créances de la Banque et, sur leur demande, des organismes sociaux. Il traite les questions juridiques concernant le patrimoine immobilier de la Banque, locatif ou d'exploitation ainsi que les questions pénales autres que celles relevant des missions des autres services.

2.4. La direction de l'immobilier

2.4.1. Le service transverse

Il apporte son soutien à l'ensemble des services opérationnels de la DIMMO. Il a compétence sur l'ensemble des questions transversales dans les domaines support. Il a en charge, sur le périmètre d'activités de la DIMMO, la coordination de la veille réglementaire, le contrôle de gestion ainsi que la 1ère ligne de maîtrise des risques, le contrôle interne, le développement durable, le suivi de la thématique énergie ainsi que l'appui à l'écomobilité. Il est le correspondant, pour la direction, du responsable des plans de continuité des activités (RPCA) de la DIMMO. Il exerce la fonction de correspondant sûreté-sécurité (C2S) pour l'ensemble de la DIMMO et la fonction de Personne Compétente en Radioprotection (PCR) pour l'ensemble de la Banque.

Il assure la prescription achats de prestations techniques et de services généraux, gestion budgétaire et pilotage administratif et contractuel des contrats des prestations de service.

Il est par ailleurs responsable de la recherche et de la gestion administrative et financière des baux d'habitation, professionnels et commerciaux conclus par la Banque de France. Il gère les gardiens et employés d'immeubles. Il assure en outre la tenue de l'inventaire du patrimoine immobilier ainsi que la conception des plans et leur archivage.

Enfin, il apporte aux autres services de la DIMMO, notamment en charge des travaux, une assistance technique sur les installations du parc immobilier.

2.4.2. Le service au siège

Il est responsable de la conservation en bon état du patrimoine immobilier, de l'adaptation de locaux aux besoins d'évolution des métiers et des services aux occupants pour le périmètre du siège (Siège central et périphériques parisiens, Délégation au contrôle sur place (DCP), Autorité de contrôle prudentiel et de résolution, Vincennes, Montrouge).

À ce titre, il est en charge :

- de la maintenance des immeubles et des installations techniques et de leur maintien en condition opérationnelle et réglementaire tout en garantissant la continuité de service ;
- des travaux de modernisation et de rénovation des espaces de travail ;
- des services à l'environnement de travail et aux occupants (nettoyage des locaux, traitement des nuisibles, gestion des déchets, déménagements et manutention, courrier, commandes de fournitures de bureau, gestion des salles de réunion mutualisées et de l'espace conférence, ...).

2.4.3. Le service au réseau

Il est responsable de la conservation en bon état du patrimoine immobilier, de l'adaptation de locaux aux besoins d'évolution des métiers du réseau (Succursales du réseau, Poitiers, logements de fonction du réseau) ainsi que des centres fiduciaires Lyon Gerland et CEFINOF. À cette fin, il assure l'entretien et la maintenance des immeubles, des installations techniques et leur maintien en condition réglementaire tout en garantissant la continuité de service. Il pilote les MOE travaux (création, modernisation et rénovation des espaces de travail) hors Action 20.

Pour ce périmètre, il est également en charge des services aux occupants : le nettoyage des locaux, l'entretien des espaces verts, le traitement des nuisibles, la gestion des déchets tertiaires, ...

Pour ces missions, il s'appuie sur des équipes opérationnelles en partie décentralisées en région.

2.4.4. Le service immobilier spécifique

Il est responsable de la conservation en bon état du patrimoine immobilier, de l'adaptation de locaux aux besoins d'évolution des métiers de certains locaux spécifiques (Centres sociaux, Paris La Courneuve, Marne la Vallée, Centre Michèle Bergsten, CITECO, parc locatif). À cette fin, il assure l'entretien et la maintenance des immeubles, des installations techniques et leur maintien en condition réglementaire tout en garantissant la continuité de service. Il pilote les MOE travaux (création, modernisation et rénovation des espaces de travail) de son périmètre (locaux spécifiques).

Il pilote également le projet de Refondation et de cession de l'imprimerie de Chamalières.

2.4.5. Le service à Poitiers Hauts Montgorges

Il assure le service aux occupants du site et garantit la gestion de la sécurité du centre administratif de Poitiers Hauts Montgorges sur la base des prescriptions de la direction de la Sécurité.

De plus, il travaille en étroite collaboration avec le service au réseau (SAR) au niveau de la maintenance technique en jouant un rôle de correspondant local.

Il pilote l'animation et la stratégie RSE du site en lien avec la Responsabilité Sociale de l'Entreprise.

2.4.6. L'équipe action cadre de travail / réseau

[Libellé modifié par la C-2025-02 du 23 janvier 2025] Elle prend en charge le Grand Projet « Action 20 : un parc immobilier et un cadre de travail du réseau entièrement modernisés d'ici la fin de la décennie » du plan stratégique « Construire Ensemble 2024 ». Ce projet vise à moderniser 54 succursales d'ici 2030, soit dans les locaux historiques, soit sur des nouveaux sites.

2.5. La direction de la sécurité

[Articles modifiés par la C-2025-02 du 23 janvier 2025] La direction de la Sécurité définit la politique générale de sûreté, de sécurité et de résilience de l'ensemble des locaux d'exploitation de la Banque et de l'ACPR ; elle est pôle d'expertise et de conseil pour le compte de l'ensemble des directions générales et notamment pour la direction générale des moyens de paiements et la direction générale des services à l'économie et du réseau ainsi que pour les filiales de la Banque. Les volets sûreté et sécurité des projets de conception de nouveaux sites ou de transformation de sites existants relèvent de sa compétence. Elle a autorité fonctionnelle sur l'ensemble des acteurs de la sûreté et de la sécurité de la Banque. Elle est fédérée autour des trois services suivants.

2.5.1. Le service ingénierie et maintenance

Il a pour mission de fournir (concevoir, mettre en œuvre, maintenir, faire évoluer et mettre à jour) les solutions techniques de sûreté et de sécurité pour l'ensemble des sites de la Banque. L'objectif du SIM est de regrouper en son sein les compétences nécessaires pour disposer d'une vision complète d'un projet, de sa conception à son fonctionnement quotidien. Il est organisé en un pôle Ingénierie, en charge de fournir des solutions adaptées au besoin, à l'organisation retenue et à la menace objective et d'un pôle Maintenance, en charge de garantir la disponibilité et l'intégrité des solutions mises en œuvre dans le cadre des projets.

2.5.2. Le service exploitation protection et administration

Il a pour mission d'assurer la sécurité et la sûreté des personnes et des biens, du siège et de ses bâtiments périphériques. Il est organisé en 3 pôles : un pôle sûreté en charge, en heures ouvrées de la sûreté du siège et de la télésurveillance, le pôle sécurité en charge de la sécurité du siège (24/7) et en heures ouvrées de la sûreté et de la télésurveillance et un pôle national en charge pour le siège de l'attribution des droits d'accès et de la gestion des clefs de sécurité et pour l'ensemble de la Banque de l'édition de badges, des plans d'évacuation ...

2.5.3. Le service aux métiers et au réseau

Il a pour mission de déployer et décliner la stratégie de défense de la Banque au regard de l'état de la menace. L'objectif du SAM est d'identifier et de faire monter en compétence les agents de la filière métier de la sécurité, de la sûreté et de la résilience et notamment du réseau. Il s'agit également d'apporter conseil et soutien sur les mêmes thématiques. Il est organisé autour d'un pôle résilience, règlementations, sûreté et sécurité (R2S2), en charge de donner le cadre de la politique de Résilience, Sécurité, Sûreté (R2S), d'assurer la veille, les échanges avec les partenaires externes (HFDS, CDSE...) et de rédiger l'analyse de la menace ; d'un pôle information et animation des métiers (IAM), en charge d'orchestrer la déclinaison de la politique de résilience, de sécurité et de sûreté (RS2) et d'un pôle d'appui interne (PAI) en charge de soutenir l'ensemble des pôles de la direction de la sécurité.

2.6. La direction des ressources et des moyens

Le pôle chargé de la réglementation interne de la Banque est rattaché directement à la direction.

2.6.1. Le service maîtrise d'ouvrage et gestion des systèmes d'information transverses

Il assure l'administration des applications du système d'information du Secrétariat général et des outils de Business Intelligence associés. Il administre les référentiels pour le compte des métiers et assure l'assistance aux utilisateurs. Il est chargé de la direction des projets et de la gestion du portefeuille de maintenance des applications informatiques liées aux activités des directions du Secrétariat général.

2.1.2. Le service de gestion budgétaire

Il a compétence en matière de contrôle de gestion et budget pour ce qui concerne le Secrétariat général. À ce titre, il anime les campagnes d'élaboration et d'actualisation budgétaire, assure le suivi de l'exécution budgétaire ainsi que les travaux de fin d'année. Il s'assure la qualité de l'information collectée dans le cadre du contrôle de gestion et analyse les coûts.

2.1.2. Le service des compétences et des ressources humaines

Il a compétence pour les questions transversales et les activités de gestion des ressources humaines, administration du personnel, formation, et relations sociales. Il est en charge des actions d'organisation et de communication internes nécessitant une coordination au sein de la direction générale.

2.7. Le service de management des risques et du contrôle permanent

Il a pour mission de coordonner la démarche de maîtrise des risques opérationnels et de contrôle permanent de l'ensemble des unités du Secrétariat général. Il prend directement en charge les travaux relevant de la seconde ligne de maîtrise des risques. Il traite également des questions relatives à la sécurité des systèmes d'information mis en œuvre au Secrétariat général. Il s'assure aussi de l'application du règlement général pour la protection des données (RGPD).

2.8. La direction de la communication

Elle a pour principales missions de renforcer la visibilité et l'influence de la Banque de France auprès des publics externes et de fédérer les collaborateurs autour de la culture de l'entreprise. Les équipes de la direction de la communication mettent en récit l'histoire, diffusent les messages-clés, et façonnent la réputation du Groupe Banque de France de façon durable auprès de toutes nos parties prenantes (salariés, grand public, experts, banques, assurances, leaders d'opinion...),

2.8.1. Le service de la communication externe

Il est responsable de la visibilité des messages de la Banque de France. Il est en charge de l'ensemble des relations de la Banque de France avec les médias, les influenceurs, les partenaires institutionnels, les experts. Il gère pour cela la présence de la Banque sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram...), sur lesquels il pilote et coordonne l'animation et la veille. Il diffuse les communiqués de presse et les messages de la Banque, relaie ceux du Conseil des gouverneurs de la BCE. Il analyse et traite les demandes d'informations, d'entretiens ou d'interviews émanant de la presse. Il assure également le suivi de l'actualité traitée par les agences de presse, la presse et les médias audiovisuels et analyse les retombées des opérations de presse.

Il est responsable des événements (colloques, conférences, événements grand public), il en assure la gestion logistique et les retombées afférentes. Enfin, il centralise et gère les abonnements médias pour le compte de l'institution.

2.8.2. Le service de la communication institutionnelle et digitale

Il est garant de la marque Banque de France, en particulier dans sa définition de l'identité visuelle et de la coordination tous supports. Il conçoit les communications destinées aux cibles internes et externes hors presse. Il assiste et conseille les métiers dans la conception et la réalisation de leurs propres communications. Il diffuse au personnel des informations sur la stratégie, l'activité, les projets et la vie de l'entreprise. À cet effet, il renforce les travaux de la direction de la stratégie et organise – en particulier – la convention des managers et les principales interventions stratégiques internes du Gouverneur. Il développe et produit des supports de communication écrits et multimédias. Le service est responsable des sites interne et externe.

2.8.3. Le service de l'édition et des langages

Il gère l'activité d'édition de la Banque de France en Français et Anglais, c'est-à-dire l'ensemble des publications économiques de la Banque de France (rapports, observatoires, billets, tribunes...), ainsi que les publications des organismes dont celle-ci assure le secrétariat. Il coordonne la rédaction du *Bulletin de la Banque de France*. Il assure également les travaux de traduction des publications économiques de la Banque de France et la traduction en français de publications et de communications de la Banque centrale européenne.

2.8.4. Le service du patrimoine historique et des archives

Il gère et valorise le patrimoine historique de la Banque. Il élabore la politique et le système d'archivage pour assister les métiers 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 l'Institution, favorise l'exploitation par les chercheurs des fonds d'archives historiques, au travers notamment de la Mission historique et vient en appui auprès de la mission mécénat.

2.9. La direction de la stratégie

Elle assiste les gouverneurs et le Comité de direction de la Banque dans la définition et la mise en œuvre de la stratégie d'entreprise.

Pour cela, elle est en charge de l'animation du processus de réflexion prospective et de planification stratégique pour l'ensemble de la Banque de France. Elle propose des orientations stratégiques, notamment dans le cadre des travaux à destination du Comité de direction et assure, en partenariat avec les responsables des directions générales et des filiales, une veille sur l'environnement et les conditions d'exercice de leurs métiers.

Elle est responsable du suivi de la mise en œuvre de la stratégie de transformation. Elle 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.

Elle suit les comités transversaux ou spécialisés qui impactent la stratégie, anime le comité « perspectives jeunes » et pilote les démarches de simplification. Elle organise notamment la convention des managers et les réunions des directeurs.

Elle assure le secrétariat du Conseil général, du Comité de direction et du Comité de gestion restreint.

Au sein de l'Eurosystème, elle prépare les réunions de l'Organisational Development Committee (ODC) et contribue aux travaux de ses groupes de travail, en partenariat avec les autres entités du Secrétariat général.

2.10. La mission responsabilité sociale d'entreprise et développement durable

Elle pilote et coordonne la stratégie RSE de la Banque et les actions conduites dans ce domaine en relation étroite avec l'ensemble des directions générales. À ce titre, elle effectue un suivi annuel du déploiement de la stratégie pour le Codir de la Banque et le Conseil général. Elle anime la démarche en interne et mène des actions de communication pour faire connaître la démarche de la Banque en interne comme à l'externe. Elle accompagne les directions générales dans l'intégration de cette dimension dans leurs activités.

Elle est en charge de la politique de réduction de l’empreinte environnementale de l’Institution. Elle a notamment en charge l’établissement du bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)¹ qui conduit à la fixation de nouveaux objectifs de réduction d’émission de gaz à effet de serre pour l’Institution. Elle coordonne les actions conduites dans ce domaine dans les différentes unités de la Banque et en assure le suivi.

Elle mène des actions de sensibilisation à l’éco-responsabilité auprès des agents. Elle contribue, en lien avec les domaines, à l’application, à l’échelle de la Banque, des dispositions législatives et réglementaires dans le domaine de l’environnement et de la RSE. Elle gère le système d’information relatif à l’empreinte environnementale de la Banque. Elle pilote la communication interne et externe dans ce domaine.

Elle contribue à la mise en œuvre des actions de solidarité menées dans le cadre de la stratégie RSE. Enfin, elle assure une veille RSE/DD tant sur le plan législatif et réglementaire que sur le plan des bonnes pratiques et propose des orientations stratégiques au gouvernement de la Banque dans ce domaine.

Le Secrétaire général

Claude PIOT

¹ Obligation légale