

Objet	: Organisation de la direction générale des moyens de paiement (DGMP)
répertoriée section (s)	: 1.1. structure et organisation
source	: Cabinet de la direction générale des moyens de paiement
date de mise en application	: 1 ^{er} mars 2023
références des textes modifiés ou complétés	:
références des textes abrogés	: C 2023-02

Table des matières

1. ORGANISATION INTERNE.....	3
2. ACTIVITES AU SEIN DES SERVICES ET DES DIRECTIONS	4
2.1. Le cabinet.....	4
2.2. Le service de la conformité et du pilotage des risques	4
2.3. La direction de la fabrication des billets	4
2.3.1. La direction du projet refondation.....	5
2.3.2. La direction de la production.....	5
2.3.3. La direction de la recherche et des affaires scientifiques	5
2.3.4. La direction de la sûreté	5
2.3.5. La direction de la traçabilité	6
2.3.6. La direction des ressources humaines	6
2.3.7. Le service achats	6
2.3.8. Le service qualité	6
2.3.9. La cellule excellence opérationnelle.....	7
2.3.10. Le service entretien et travaux neufs	7
2.4. La direction des finances et du contrôle de gestion	7
2.4.1. Le pôle budget – fabrication des billets et papeterie	7
2.4.2. Le pôle budget – affaires fiduciaires et moyens de paiement.....	7
2.4.3. Le service comptabilité générale et industrielle	7
2.4.4. Le service maîtrise d’ouvrage informatique.....	7
2.4.5. Le service informatique.....	8
2.5. La direction des relations Clientèle Institutionnelle.....	8
2.5.1. Le service de l’administration des ventes.....	8
2.5.2. Le service des relations technico-commerciales.....	8
2.6. La direction des Activités fiduciaires (DAF).....	8
2.6.1. Le service de Pilotage et de Contrôle des activités fiduciaires (PCAF)	8
2.6.2. Le service d’Expertise technique et de Maintenance (ETM).....	9
2.6.3. Le service de Gestion du Stock d’or (GSO)	9
2.6.4. Le service du Système d’Information du Fiduciaire (SIF)	9
2.6.5. Le centre fiduciaire de Chamalières (CFC).....	9
2.6.6. Le centre fiduciaire de Paris La Courneuve (CFPLC).....	10
2.6.7. Le centre fiduciaire Nord de France (CEFINOF).....	10
2.7. La direction des études et de la surveillance des paiements (DESP)	10
2.7.1. Le service des moyens de paiement scripturaux (SMPS).....	10
2.7.2. Le service des études fiduciaires (SEF).....	11
2.7.3. Le service de lutte contre la contrefaçon	11

Exposé des motifs

La présente circulaire décrit l'organisation de la direction générale des moyens de paiement.

La direction générale des moyens de paiement regroupe l'ensemble des activités d'étude et de surveillance portant sur tous les moyens de paiement de détail, dont le fiduciaire et l'euro numérique. Elle inclut également les activités de production de billets de banque et celle d'émission/circulation des billets et pièces en euro. Elle a pour objectif de s'assurer que le grand public dispose d'une panoplie complète de moyens de paiement efficaces, fiables et sécurisés, leur permettant ainsi d'exercer leur liberté de choix.

1. ORGANISATION INTERNE

La direction générale des moyens de paiement (DGMP) comprend :

- le cabinet ;
- le service de la conformité et du pilotage des risques ;
- la direction de la fabrication des billets, qui regroupe :
 - la direction du projet refondation,
 - la direction de la production,
 - la direction de la recherche et des affaires scientifiques,
 - la direction de la sûreté,
 - la direction de la traçabilité,
 - la direction des ressources humaines,
 - le service des achats,
 - le service qualité,
 - la cellule excellence opérationnelle,
 - le service entretien et travaux neufs.
- la direction des finances et du contrôle de gestion qui regroupe :
 - le pôle budget – fabrication des billets et papeterie,
 - le pôle budget – affaires fiduciaires et moyens de paiement,
 - 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 de l'administration des ventes,
 - le service des relations technico-commerciales.
- la direction des activités fiduciaires (DAF) qui regroupe :
 - le service de Pilotage et de Contrôle des activités fiduciaires (PCAF),
 - le service d'Expertise technique et de Maintenance (ETM),
 - le service de Gestion du Stock d'or (GSO),

- le service du système d'information du fiduciaire (SIF),
 - le centre fiduciaire de Chamalières (CFC),
 - le centre fiduciaire de Paris La Courneuve (CFPLC),
 - le centre fiduciaire Nord de France (CEFINOF).
- la direction d'études et de surveillance des paiements (DESP) qui regroupe :
 - le service des moyens de paiement scripturaux (SMPS),
 - le service des études fiduciaires (SEF),
 - le service de lutte contre la contrefaçon (SLC).

2. ACTIVITES AU SEIN DES SERVICES ET DES DIRECTIONS

2.1. Le cabinet

Il assiste le directeur général et son adjoint dans le pilotage de la stratégie de la direction générale ainsi que dans l'animation des instances de gouvernance et la gestion de sujets transverses.

Il assure la coordination des fonctions RH et communication pour l'ensemble de la direction générale. Il comprend un pôle RH qui assure directement la gestion administrative des agents, la formation et les relations sociales pour les personnels de la direction générale n'étant pas gérés par la direction des ressources humaines de la direction de la fabrication des billets.

2.2. Le service de la conformité et du pilotage des risques

Il est chargé de la gestion des risques de la direction générale en lien avec les acteurs locaux de la gestion des risques. Il traite également de la sécurité du système d'information de la direction des activités fiduciaire.

Il s'assure également du bon déroulement des travaux relatifs au contrôle permanent dans les directions (1ère ligne de maîtrise) et coordonne les contrôles de 2^{ème} ligne de maîtrise ainsi que la gestion de la documentation (charte, référentiels).

Il est l'interlocuteur de l'audit des services centraux pour le déroulement des missions d'audit.

Il est également responsable de la mise en œuvre de la politique anti-corruption déployée à la direction de la fabrication des billets, à la direction des relations clientèle institutionnelle et à la direction des finances et du contrôle de gestion.

Il coordonne ces travaux en lien avec la direction de la Prévention des risques (DPR) du Contrôle général et les autres unités concernées pour le réseau (Services régionaux de contrôles et de maîtrise des risques), notamment.

2.3. La direction de la fabrication des billets

Elle est en charge de proposer et mettre en œuvre la stratégie industrielle de l'imprimerie, sur le site actuel et le site futur (Refondation). Elle est responsable de la direction de projet Refondation. Elle organise l'activité du site industriel en respectant l'ensemble des exigences légales et réglementaires, notamment en matière d'environnement et de sécurité du personnel. Elle met en œuvre les politiques

Achats et R&D de l'imprimerie. Elle assure la représentation du site auprès des parties prenantes externes. Elle est en charge de la gestion des relations sociales sur le site.

2.3.1. 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.

2.3.2. La direction de la production

Elle a pour mission l'impression et la mise à disposition de billets en euros pour la direction des Activités fiduciaires, ainsi que de billets dans d'autres dénominations pour les banques centrales 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 l'atelier d'impression (pôle offset, sérigraphie, taille douce, pelliculage) et l'atelier de traitement aval (découpe, tri, emballage) ;
- le service pré-presses qui met à disposition du service production l'ensemble des éléments imprimants nécessaires ; il intègre les produits nouveaux (qui réalisent l'origination des nouvelles coupures), 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 maintenance qui assure le maintien, la réparation ou l'amélioration des équipements de production ;
- le service industrialisation est 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.

2.3.3. La direction de la recherche et des affaires scientifiques

Elle est composée du service recherche et développement, analyses et essais. Ce service, à travers son expertise scientifique et technique, 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 réalise également les essais d'impression sur machines pilotes.

Son périmètre couvre l'imprimerie et de la papeterie dans le cadre de la convention de service conclue avec Europafi.

2.3.4. 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 assure la fonction d'Interlocuteur RGPD pour la fabrication des billets.

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 et sécurité incendie ;
- le service de management des risques qui coordonne la première ligne de maîtrise des risques. Il est responsable de la consolidation des risques et des incidents, du suivi des audits des services

centraux et du reporting auprès de la direction générale et de la Direction de la prévention des risques en lien avec le chef du service de la conformité et du pilotage des risques.

2.3.5. La direction de la traçabilité

Elle élabore et met en œuvre la politique relative à la traçabilité et au contrôle interne des valeurs fiduciaires de la direction de la fabrication des billets en lien avec la direction de la sûreté de la fabrication des billets. Elle est également garante de l'application des règles du référentiel de traçabilité établi par la Banque centrale européenne pour les imprimeries fiduciaires. Elle comprend les services suivants :

- le service de gestion des valeurs qui est en charge des opérations de comptage et de vérifications des valeurs, de gestion des prélèvements de valeurs et des opérations de destruction ;
- le service du contrôle interne qui constitue la 2ème ligne de maîtrise et est responsable de la comptabilité fiduciaire, des contrôles sur les opérations de sous-traitance, des contrôles par visionnage et de l'analyse des écarts, ainsi que de la supervision du système d'information de gestion des valeurs.

2.3.6. La direction des ressources humaines

Dans le cadre de l'autonomie de gestion RH confiée à la Fabrication des Billets, 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 pour les personnes relevant de son périmètre :

- 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.

2.3.7. Le service achats

Dans le cadre de l'autonomie de gestion confiée à la Fabrication des Billets, il élabore et met en œuvre la politique achats en lien avec les orientations stratégiques de la direction générale dans le respect de la réglementation de la commande publique et des orientations de la Direction des achats de la Banque. Le périmètre des achats de matières premières et technique couvre les besoins de l'imprimerie et de la papeterie dans le cadre de la convention de service conclue avec Europafi.

2.3.8. Le service qualité

Il gère et anime le dispositif qualité ISO de la Fabrication des billets.

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 à la fabrication des billets. 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 à la fabrication des billets.

2.3.9. La cellule excellence opérationnelle

Elle intervient en support pour améliorer les performances des organisations des différents services de la direction de la fabrication des billets en développant la structuration du pilotage, la responsabilisation des équipes en développant le savoir-faire et savoir être des collaborateurs.

2.3.10. Le service entretien et travaux neufs

Il assure la maintenance des infrastructures, matériels et bâtiments, ainsi que la gestion des projets de travaux.

2.4. La direction des finances et du contrôle de gestion

Elle définit et supervise la gestion financière (comptabilité, trésorerie, contrôle de gestion...) pour l'ensemble de la direction générale. Elle suit les activités relatives à la direction de la fabrication des billets et à la direction des relations clientèle institutionnelle dans le cadre de l'autonomie financière et budgétaire accordée à la fabrication des billets, en coordination avec la Direction Financière de la Banque. Elle veille à l'application des réglementations financière et fiscales en vigueur. Elle gère également les applications informatiques et réseaux pour les besoins des utilisateurs de l'imprimerie. Ce rôle de gestion des finances, des applications informatiques et réseaux est également assuré pour Europafi, dans le cadre de la convention de service qui lie la papeterie avec la Banque de France.

Elle comprend les services suivants :

2.4.1. Le pôle budget – fabrication des billets et papeterie

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...) pour la direction de la fabrication des billets, la direction des relations clientèle institutionnelle (DRCI), la direction des finances et du contrôle de gestion et la papeterie (dans le cadre de la convention de service conclue avec Europafi). Il veille à ce que les métiers optimisent leurs coûts de revient.

2.4.2. Le pôle budget – affaires fiduciaires et moyens de paiement

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...) pour la direction générale, le cabinet, le service de la conformité et du pilotage des risques, la direction des affaires fiduciaires et la direction des études et de la surveillance des paiements. Il veille à ce que les métiers optimisent leurs coûts de revient.

2.4.3. Le service comptabilité générale et industrielle

Il a en charge la tenue de la comptabilité de l'imprimerie et de la papeterie (dans le cadre de la convention de service conclue avec Europafi) ainsi que la fourniture des états financiers et fiscaux (compte de résultat, déclarations, règlements...).

2.4.4. 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, pour l'imprimerie et la papeterie (dans le cadre de la convention de service conclue avec Europafi) .

2.4.5. 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 pour l'imprimerie et la papeterie (dans le cadre de la convention de service conclue avec Europafi).

2.5. La direction des relations Clientèle Institutionnelle

Elle est en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique commerciale et marketing de la fabrication des billets, ainsi que du développement commercial et de la gestion des relations avec les clients (banques centrales étrangères, et BCE, imprimeries d'État, imprimeurs privés). Elle comprend les services suivants :

2.5.1. 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.

2.5.2. Le service des relations technico-commerciales

Il assure l'interface technique entre les clients, l'imprimerie et la papeterie (dans le cadre de la convention de service conclue avec Europafi) 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 fabrication des billets.

2.6. La direction des Activités fiduciaires (DAF)

Elle a pour mission de garantir sur l'ensemble du territoire métropolitain une circulation fiduciaire euro de qualité et en quantité suffisante. Elle pilote les relations avec la filière fiduciaire (banques, transporteurs de fonds, Direction Générale du Trésor, Monnaie de Paris, Gendarmerie Nationale etc...) ; elle met en circulation les billets et les pièces euro et en assure l'entretien, directement comme opérateur et en responsabilité fonctionnelle des caisses du réseau, ou indirectement comme superviseur des opérateurs (établissements de crédit et transporteurs de fonds) procédant au recyclage des billets et pièces par leurs propres moyens.

2.6.1. Le service de Pilotage et de Contrôle des activités fiduciaires (PCAF)

Il a pour mission de garantir sur l'ensemble du territoire national une circulation fiduciaire de qualité et en quantité suffisante. Pour ce faire, il assure l'élaboration et la mise à jour des outils de pilotage relatifs aux activités de guichet (établissements de crédit, clients institutionnels et particuliers) et de tri dans les caisses du réseau et la gestion de la relation avec les clients institutionnels. Il pilote les transports de pièces sous-traités ainsi que les prestations internes de transports de billets assurées par les deux plateformes logistiques. Il définit l'organisation et les procédures à mettre en œuvre dans le réseau des caisses de la Banque. Il signe les conventions de recyclage. Il est chargé du contrôle permanent et du contrôle sur place des activités de recyclage des valeurs réalisées par des acteurs externes.

Il coordonne les projets de modernisation des caisses de la Banque et veille notamment à ce que les aménagements des espaces de travail, les équipements logistiques et de tri et les applicatifs informatiques qui sous-tendent l'organisation cible soient adaptés et opérationnels dans chaque caisse modernisée. Il veille également à la formation des futurs utilisateurs et à la bonne gestion du changement jusqu'au démarrage de la nouvelle organisation. Il accompagne le management local dans la réalisation de ses missions de formation à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail dans les caisses et

prépare, en lien étroit avec la direction de la Formation et de l'université (DFU), le programme de l'École du fiduciaire de l'Université Banque de France.

2.6.2. Le service d'Expertise technique et de Maintenance (ETM)

Il a un rôle d'expertise et de support opérationnel pour les questions techniques. Il réalise les études sur les machines de tri des billets, les équipements annexes et les méthodes associées, ainsi que celles sur les capteurs et sur les billets (y compris au titre du centre de test de tri des billets pour le compte de l'Eurosystème). Il gère une plateforme de tests pour les machines de recyclage. La fonction de support opérationnel comprend un pôle de gestion administrative des matériels et un pôle de maintenance des équipements de tri sur chaque centre fiduciaire.

2.6.3. Le service de Gestion du Stock d'or (GSO)

Il assure la fonction de dépositaire/conservateur des réserves de change en or et des dépôts de tiers en or, tant en France qu'à l'étranger, que l'or soit sous forme alloué ou non alloué, et, à ce titre, il tient la comptabilité d'inventaire afin de pouvoir fournir des chiffres probants à la direction des finances de la Banque. Il est responsable de la gestion des opérations d'inventaire des stocks et de la mise aux normes des matières. Il effectue toutes opérations sur l'or des réserves ou l'or de tiers résultant d'opérations de marché initiées par la direction générale de la Stabilité financière et des Opérations. Il assure également une mission de dépositaire, au sens large, des valeurs qui lui sont transmises par les unités du réseau, par les unités de la Banque ou autres administrations publiques, afin de les conserver dans le respect des exigences légales. Le GSO gère la caisse d'échanges de Paris qui effectue principalement des opérations d'échange avec le public dont les opérations de reprise des pièces de collection de la Monnaie de Paris et les échanges de Franc Pacifique et de Franc des Comores contre euros.

2.6.4. Le service du Système d'Information du Fiduciaire (SIF)

Il a pour mission de gérer le système d'information (opérationnel et décisionnel) du domaine fiduciaire hors fabrication des billets. Il regroupe les maîtrises d'ouvrage du système décisionnel et des différentes applications du domaine fiduciaire, en particulier le nouveau système d'information MIDEF (modernisation informatique et de développement des échanges fiduciaires) des caisses du réseau et des nouveaux centres fiduciaires comprenant INTEROP (portail avec la filière), MGA (gestion de l'atelier de tri), REFLEX (gestion des stocks et des mouvements de valeurs) ainsi que MOGES pour gérer les aspects financiers (alimentation des applications teneuses de compte et de la comptabilité générale de la Banque), traiter les valeurs atypiques (billets présumés faux, billets mutilés, etc.) et gérer le guichet des particuliers. Dans ce cadre, il est chargé de la maintenance des applications et de leurs évolutions et assure le support aux utilisateurs. Il est l'interlocuteur de l'entité en charge de la maîtrise d'œuvre des applications fiduciaires au sein de la DGSI.

2.6.5. Le centre fiduciaire de Chamalières (CFC)

Il participe à la mise en œuvre de la politique de gestion opérationnelle du fiduciaire. Il assure des fonctions de stockage à la fois opérationnel et stratégique et la réception des livraisons de billets des imprimeurs et des autres banques centrales de l'Eurosystème. Il gère les moyens de transport des billets pour la partie sud de la France.

L'organisation du centre fiduciaire de Chamalières est structurée comme suit :

- un service approvisionnement des valeurs regroupant le stockage des valeurs (opérationnelles et stratégiques), la gestion des convois de fonds de la Banque et les écritures comptables ;
- un pôle de contrôle permanent comprenant la cellule de contrôle BCN.

2.6.6. Le centre fiduciaire de Paris La Courneuve (CFPLC)

Il participe à la mise en œuvre de la politique de gestion opérationnelle du fiduciaire. Il assure des fonctions de stockage à la fois opérationnel et stratégique. Il gère les moyens de transport des billets pour la partie nord de la France.

L'organisation du CFPLC est structurée comme suit :

- un pôle production, en charge du fonctionnement du centre, des ateliers de tri et de l'accueil des transporteurs de fonds ;
- un pôle convois, chargé de l'approvisionnement et du dégagement de valeurs du centre ;
- un pôle de contrôle permanent.

Le CFPLC comprend également un pôle sûreté et sécurité dont le responsable est le directeur du centre fiduciaire de PLC, ce dernier étant en charge de la sûreté et de la sécurité de l'ensemble du site de Paris La Courneuve.

2.6.7. Le centre fiduciaire Nord de France (CEFINOF)

Il participe à la mise en œuvre de la politique de gestion opérationnelle du fiduciaire. Il assure des fonctions de stockage à la fois opérationnel et stratégique.

L'organisation du CEFINOF est structurée comme suit :

- un pôle production, en charge du fonctionnement du centre, des ateliers de tri et de l'accueil des transporteurs de fonds ;
- un pôle de maintenance ;
- un pôle de contrôle permanent.

Le CEFINOF comprend également un pôle sûreté et sécurité dont le responsable est le directeur du centre fiduciaire.

2.7. La direction des études et de la surveillance des paiements (DESP)

Elle est en charge des études sur l'euro numérique de détail, le fiduciaire et les moyens de paiement scripturaux, dont elle assure également la surveillance. La direction a sous sa responsabilité la lutte contre la contrefaçon des billets et pilote les collectes statistiques et règlementaires sur les moyens de paiement scripturaux.

2.7.1. Le service des moyens de paiement scripturaux (SMPS)

Il est en charge des études concernant les moyens de paiement scripturaux, le fiduciaire et l'euro numérique. Il contribue ainsi activement à définir la politique de la Banque dans ces domaines, tant sur le plan national qu'europeen, au sein de l'Eurosystème et auprès de la Commission. À ce titre, il assure notamment le secrétariat du comité national des moyens de paiements (CNMP), instance de place où l'ensemble de l'offre et de la demande sont représentés afin de définir les grandes orientations pour le développement de tous les moyens de paiement.

Il est également responsable de la surveillance des moyens de paiement scripturaux afin de garantir la confiance dans leur utilisation. Il assure ainsi le secrétariat de l'Observatoire de la sécurité des moyens de paiement (OSMP), présidé par le Gouverneur et réunissant l'ensemble des parties prenantes afin de garantir un niveau de sécurité élevé des paiements en France.

Afin d'accomplir ses missions, il pilote les collectes de statistiques réglementaires sur les moyens de paiement scripturaux, lui permettant d'établir une cartographie de leur usage et de recenser les statistiques de fraude. Ces données sont consolidées à destination de la BCE et la BRI.

2.7.2. Le service des études fiduciaires (SEF)

Il est en charge des études sur les activités fiduciaires, notamment celles portant sur les prévisions de besoins en billets et pièces. Il élabore et diffuse également les statistiques générales et opérationnelles du domaine fiduciaire sous forme de tableaux de bord commentés de l'activité fiduciaire interne et externe pour les besoins des services opérationnels et de pilotage.

Il assure la coordination des activités externes (relations internationales du domaine fiduciaire et relations avec la filière fiduciaire) ainsi que la gestion de la communication interne et externe du domaine fiduciaire.

2.7.3. Le service de lutte contre la contrefaçon

Il est en charge du traitement et de l'analyse des contrefaçons euro trouvées en circulation, de la formation à l'authentification et des tests de résistance à la contrefaçon. Il travaille en étroite collaboration avec les forces de l'ordre et la justice afin d'apporter un support technique aux équipes enquêtrices et de remonter les informations les plus pertinentes possibles pour lutter contre les filières de production et de diffusion illégales. Au titre du système européen de gestion des contrefaçons, il héberge le centre national d'analyse des contrefaçons (NAC) et le centre européen d'analyse des contrefaçons (CAC). Il gère également les billets mutilés.

Il abrite également le centre de recherche contre la contrefaçon (CRC), qui, grâce à son expertise reconnue internationalement, offre ses services aux banques centrales ou producteurs privés.

Le Directeur Général des Moyens de Paiement

Le Secrétaire Général

Erick Lacourrège

Claude Piot