

1876m735/7

(1938)

Notes Générales

Série Services Centraux

Paris, le 31 Décembre 1938.

APPROVISIONNEMENT DES SERVICES CENTRAUX
EN FOURNITURES DE BUREAUX ET EN MOBILIER
SERVICE INTÉRIEUR.

ARTICLE 1^{er}.

A partir du 1^{er} janvier 1939, l'Economat du Secrétariat Administratif est supprimé et remplacé par un magasin dépendant du Service des Approvisionnements, Commandes et Marchés. Ce magasin, dénommé Magasin-Annexe rue St-Lazare, sera chargé d'approvisionner en fournitures de bureaux et en mobilier les Services de la Direction Générale, le Secrétariat Général, les Services Financiers installés rue de Londres et rue de Budapest, les Services Centraux du Personnel, du Mouvement.

ARTICLE 2.

Les Services Centraux qui ne sont pas énumérés ci-dessus s'approvisionneront directement au Service des Approvisionnements, Commandes et Marchés - Division des Commandes, 7, rue de Château-Landon.

ARTICLE 3.

La Division des Commandes du Service des Approvisionnements, Commandes et Marchés, remettra à chaque Service Central une provision de bons (modèle Est) qui devront être utilisés pour toute commande de fournitures de bureaux ou de mobilier. Les bons établis par les Services énumérés à l'article 1^{er} devront être adressés au Magasin-Annexe rue St-Lazare. Les bons

établis par les autres Services Centraux seront adressés directement à la Division des Commandes, 7, rue de Château-Landon.

ARTICLE 4.

Une nomenclature, actuellement en préparation, indiquera les articles normalement fournis. Les demandes visant des fournitures ne figurant pas sur cette nomenclature devront faire l'objet de bons distincts et être accompagnés de toutes justifications utiles. Ces demandes seront soumises par le Service des Approvisionnements, Commandes et Marchés, à M. le Directeur Général Adjoint.

ARTICLE 5.

Autant que possible, chaque Service devra constituer une réserve de fournitures courantes correspondant à ses besoins pour une période d'environ un mois.

En marge de la Note Générale du 12 mars 1938 ci-dessus rappelée, la mention suivante devra être portée :

"Modifiée par la Note Générale Série Services Centraux N° 3".

Le Directeur Général,
R. LE BESNERAIS.

Paris, le 15 Novembre 1938.

P

ADMINISTRATION DU PERSONNEL DES SERVICES CENTRAUX DE LA S.N.C.F.

*(Le présent tirage annule et remplace
l'Instruction Générale Provisoire N° 13 en date du 7 janvier 1938).*

Les Services Centraux de la Société Nationale des Chemins de fer sont, du point de vue de l'administration de leur personnel, groupés de la manière suivante :

- GROUPE I* - Secrétariat Général (Services Administratifs, Service du Budget et Service du Contentieux);
Service Central du Mouvement;
Service Central du Matériel;
Service Central des Installations Fixes;
Service Central du Personnel (y compris le Service des Retraites);
Service Commercial;
Service de l'Organisation Technique.
- GROUPE II* - Services Financiers.
- GROUPE III* - Service des Approvisionnements, Commandes et Marchés.

Les agents des Services Centraux en résidence à Strasbourg (agents du Service des Retraites et des Services Financiers) sont entièrement gérés, au point de vue administratif, par la Sous-Direction de Strasbourg. La présente instruction ne leur est pas applicable.

Le rôle rempli dans les Régions par le Chef du Service est, sous réserve des dispositions de détail ci-après, dévolu en principe :

- pour le Groupe I - au Directeur du Service Central du Personnel;
pour le Groupe II - au Directeur des Services Financiers;
pour le Groupe III - au Directeur du Service des Approvisionnements, Commandes et Marchés.

Le rôle dévolu dans les Régions au Directeur de l'Exploitation

ARTICLE 5. - DESIGNATION DU PERSONNEL.

Le Directeur Général fixe l'effectif maximum de chacun des Services Centraux.

Les affectations dans ces Services sont prononcées dans la limite de l'effectif maximum, soit par le Directeur Général Adjoint ou par le Directeur du Service Central du Personnel, par le Directeur du Service Central ou par le Directeur du Service Central intéressé.

Les agents affectés dans les Services Centraux sont choisis, parmi les agents des Régions ayant acquis une bonne note; dans le cas où des candidats sont recrutés à l'extérieur, les formalités de la confirmation ou du commissionnement sont effectuées par le Fonctionnaire jouant le rôle de Chef de Service dans le groupe intéressé. Les lettres de confirmation sont adressées par ce Fonctionnaire, celles de commissionnement par le Directeur Général Adjoint.

ARTICLE 6. - REPRESENTATION STATUTAIRE DU PERSONNEL.

Le Directeur Général fait l'objet de l'Ordre Général N° 13.

ARTICLE 7. - COMITE DU TRAVAIL.

Il est institué un Comité unique du Travail pour les Services Centraux.

ARTICLE 8. - TABLEAUX DE CLASSEMENT ET D'APTITUDE - AVANCEMENT - GRATIFICATION - BONIFICATION.

Les tableaux de classement et les listes d'aptitude sont établies pour chacun des Services Centraux, dans les conditions fixées par les instructions concernant l'attribution des récompenses de mérite et l'avancement en grade.

Les gratifications de fin d'année et les bonifications d'avancement sont calculées par les soins du Fonctionnaire jouant le rôle de Chef du Service.

Les avancements en grade sont prononcés par le Directeur Général pour les échelles 15 et au-dessus et, par délégation, pour les autres échelles.

ARTICLE 5. - ATTRIBUTION DES CHEVRONS.

Dans chaque groupe le Fonctionnaire jouant le rôle de Chef du Service Central les listes de candidats sont établies en vue de leur examen par les Commissions de Service. Le Directeur Général Adjoint présente ensuite au Directeur Général Adjoint les propositions de Service. Les Directeurs des Services Centraux sont avisés par le Directeur Général Adjoint de l'attribution des chevrons établies par les Directeurs des Services Centraux en vigueur.

ARTICLE 6. - AUGMENTATION DE TRAITEMENT SANS CHANGEMENT DE FONCTION.

Les augmentations de traitement sans changement de fonction sont prononcées dans chaque groupe par le Fonctionnaire jouant le rôle de Chef du Service.

ARTICLE 7. - SANCTIONS DISCIPLINAIRES.

Les sanctions qui, aux termes de la Convention, sont prononcées par le Chef d'arrondissement (ou le Directeur du Service) sont prononcées par le Directeur du Service intéressé.

L'avis de ces diverses sanctions est donné au Directeur du Personnel, en ce qui concerne les Services Centraux.

Les sanctions qui, aux termes de la Convention, sont prononcées par le Directeur, après avis ou avis de discipline, sont prononcées par le Directeur du Service intéressé sur la proposition du Fonctionnaire jouant dans le groupe le rôle de Chef du Service.

Un Conseil de discipline unique est institué pour les Services Centraux. Le Directeur du Service Central convoque ce Conseil quand il y a lieu.

ARTICLE 8. - RADIATIONS DE L'EFFECTIF.

Les Fonctionnaires jouant le rôle de Chefs de Service Central, dans leur Groupe, les congédiements des agents ou des agents confirmés.

Ils prononcent, dans les mêmes conditions, la démission des agents non commissionnés de leur Groupe.

prononcées par le Directeur Général Adjoint. Une Com-
réforme unique est instituée pour l'ensemble des Ser-
aux. Le Directeur du Service Central du Personnel en
réunion lorsqu'il y a lieu.

mandes de mise à la retraite sont soumises, trois mois
te du départ, au Fonctionnaire jouant le rôle de Chef
qui fait établir les pièces nécessaires à la liquida-
retraite.

e Fonctionnaire règle également la situation vis-à-vis
e des Retraites ou éventuellement de la Caisse de Pré-
xquelles ils sont affiliés, des agents commissionnés ou
effectif pour tout autre motif que la mise à la retraite;
u regard des Assurances Sociales, la situation des
s de l'effectif.

ARTICLE 9. - CONGÉS RÉGLEMENTAIRES ET EXTRA-RÉGLEMENTAIRES AVEC OU SANS SOLDE.

directeurs des Services Centraux accordent ces congés
t aux règles en vigueur.

mandes de congés extra-réglementaires présentées pour
autres que ceux qui ont fait l'objet d'une réglementa-
f des durées excédant les limites admises sont soumises
r du Service Central du Personnel.

ARTICLE 10. - CONGÉS DE DISPONIBILITÉ.

mandes sont soumises au Directeur du Service Central du

ARTICLE 11. - DEMANDES D'AVANCES SUR TRAITEMENT, DE SECOURS, DE PRÊTS HYPOTHECAIRES POUR CONSTRUCTION DE MAISON - DEMANDES DE BOURSES OU D'ALLOCATIONS POUR FRAIS D'ÉTUDES.

chaque groupe, le Fonctionnaire qui remplit le rôle de
vice accorde les secours et les avances ordinaires dans
fixées par l'instruction spéciale.

res demandes sont soumises au Directeur Général (Ser-
du Personnel).

ARTICLE 12. - BLESSURES EN SERVICE.

de blessure en service survenue à un de leurs agents,

ARTICLE 13. - PROPOSITIONS DE LÉGION D'HONNEUR, M MÉDAILLE D'HONNEUR DES CHEMINS DE F

Ces propositions sont établies dans chaque
soins du Fonctionnaire jouant le rôle de Chef
tralisées par le Service Central du Personnel.

ARTICLE 14. - HABILLEMENT DU PERSONNEL.

Les questions d'habillement du personnel
chaque Groupe par le Fonctionnaire jouant le r
Service; les demandes de fournitures lui sont

ARTICLE 15. - AFFECTATION SPÉCIALE.

Les opérations sont centralisées par le Se
Personnel.

ARTICLE 16. - FACILITÉS DE CIRCULATION.

Les règles à suivre sont fixées par l'Ins
N° 17 et par la Circulaire N° 1 du 14 janvier
les conditions d'application.

ARTICLE 17. - TENUE DES DOSSIERS PERSONNELS DES AG

Le Service Central du Personnel conserve
dossiers "Personnel" des agents des Services C
I.

Il les met à disposition des Directeurs d
demande.

Les dossiers des agents des Services Cent
et III sont conservés et tenus à jour dans ces

es sont données :

- Au Cabinet Médical de la Région de l'Ouest, 42, rue de pour les agents des Services ayant leur siège rue St-Lazare, rue de Londres, Boulevard Haussmann, rue de Château- pour le personnel des Services Financiers appartenant à Section de la Subdivision Centrale de la Comptabilité Contrôle des Recettes dont les bureaux sont installés rue adam, ainsi que pour les agents des Services Financiers à la Comptabilité spéciale et au Groupe Centralisateur ements des gares de la Région de l'Ouest;

- Au Cabinet Médical de l'Avenue de Suffren, N° 100, pour ts du Service des Approvisionnements, Commandes et Marchés;

- Au Cabinet Médical de la Rue de Saussure, N° 162, pour ts des Services Financiers dépendant de la Section Cen- de la 1ère Section de la Subdivision Centrale de la lité et du Contrôle des Recettes;

- Au Centre Médical de la Région de l'Est, pour les agents ce des Retraites, du Bureau Militaire du Service Central nnel et des Services Financiers appartenant à la 2ème de la Subdivision Centrale de la Comptabilité et du des Recettes, ainsi que pour les agents des Services rs affectés à la Comptabilité Spéciale et au Groupe Cen- eur des Versements des gares de la Région de l'Est (ancien e l'Est);

- Au Centre Médical de la Région du Nord, pour les agents ices Financiers appartenant à la Caisse de Paris-Nord et é Section de la Subdivision Centrale de la Comptabilité ntrôle des Recettes, ainsi que pour les agents des Ser- nanciers affectés à la Comptabilité spéciale et au Groupe sateur des Versements des gares de la Région du Nord;

- Au Centre Médical de la Région du Sud-Est, pour les es Services Financiers occupés Boulevard Diderot (Groupe sateur des Versements des gares) et Rue de Bercy (4ème de la Subdivision Centrale de la Comptabilité et du des Recettes).

- Au Centre Médical de la Région du Sud-Ouest, pour les es Services Financiers de la 6ème Section de la Subdivision e de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes dont les sont situés Boulevard de la Gare.

C - Visites à domicile des agents habitant l

Ces agents sont soignés par les médecins vant leur résidence, dans les conditions qui entente entre les Services Médicaux des ancie

Les bulletins de consultation ou de mala par le Service Central de l'agent. Après repr bulletins, accompagnés du bulletin de guérison Fonctionnaire jouant le rôle de Chef du Servi considéré.

Pour obtenir un retour rapide des bullet éviter des erreurs de destination, il devra être demande de visite à domicile une enveloppe aff l'adresse du Chef de Service de l'agent malade

Les demandes formulées par les agents en des sommes qui leur ont été retenues pendant de maladie sont soumises au Fonctionnaire remp Chef du Service pour le groupe de Services con

ARTICLE 19. - ÉTABLISSEMENT DE LA SOLDE.

a) - Agents des Services Centraux du Groupe tion des éléments de la solde est effectuée par du Personnel, d'après les attachements mensuel lui sont adressés au début de chaque mois pour par le Service Central intéressé. Les états de et mandatés par les Services Financiers;

b) - Agents des Services Centraux des Gr les opérations concernant la solde de ces agen par ces Services.