

187 km 817/7

S. N. C. F.
Service du Budget
88, RUE SAINT-LAZARE, 88
TEL. TRINITE 79-00

Notes Générales

Série spéciale:

Services Centraux

Notes Générales

Série spéciale

Services Centraux

En application de l'Article 17 de
l'ordre Général n: 3, il est créé une
Série spéciale de Notes Générales
"Services Centraux" intéressant
seulement les Services Centraux

Secrétariat

25
14

SOCIÉTÉ NATIONALE

NOTE GÉNÉRALE

des
CHEMINS DE FER
FRANÇAIS

SÉRIE SERVICES CENTRAUX N° 1

Col.

Paris, le 15 Novembre 1938.

Nm
41

P

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

S. N. C. F.

(Le présent tirage annule et remplace

SERVICE DU BUDGET

le... 9 DEC 1938 l'Instruction Générale Provisoire N° 13 en date du 7 janvier 1938).

N° 2373

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

l'est pour l'ensemble des trois Groupes de Services Centraux au Directeur Général Adjoint.

ARTICLE 1. - 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 soit, par délégation, par le Directeur du Service Central du Personnel sur la proposition du Directeur du Service Central intéressé.

Les agents à affecter dans les Services Centraux sont choisis, en principe, parmi les agents des Régions ayant acquis une bonne pratique du Service; 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 du Service dans le groupe intéressé. Les lettres de confirmation sont signées par ce Fonctionnaire, celles de commissionnement par le Directeur Général Adjoint.

ARTICLE 2. - REPRESENTATION STATUTAIRE DU PERSONNEL.

Cette représentation fait l'objet de l'Ordre Général N° 13.

ARTICLE 3. - COMITE DU TRAVAIL.

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

ARTICLE 4. - TABLEAUX DE CLASSEMENT ET D'APTITUDE - AVANCEMENT - GRATIFICATION - BONIFICATION.

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

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

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

par le Directeur du Service Central du Personnel, sur la proposition du Directeur du Service Central intéressé pour les échelles inférieures à 15.

ARTICLE 5. - ATTRIBUTION DES CHEVRONS.

Dans chaque groupe le Fonctionnaire jouant le rôle de Chef du Service établit par Service Central les listes d'agents chevronnables en vue de leur examen par les Commissions de classement; il présente ensuite au Directeur Général Adjoint les propositions de chevrons établies par les Directeurs des Services Centraux, conformément aux règles en vigueur.

ARTICLE 6. - AUGMENTATION DE TRAITEMENT SANS CHANGEMENT D'ÉCHELLE.

Les augmentations de traitement sans changement d'échelle 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 Collective, sont prononcées par le Chef d'arrondissement (ou assimilé) ou le Chef du Service sont prononcées par le Directeur du Service Central intéressé.

Avis de ces diverses sanctions est donné au Service Central du Personnel, en ce qui concerne les Services du Groupe I.

Les sanctions qui, aux termes de la Convention Collective, sont à la décision du Directeur, après avis ou sans avis du Conseil de discipline, sont prononcées par le Directeur Général Adjoint sur la proposition du Fonctionnaire jouant dans chaque Groupe le rôle de Chef du Service.

Un Conseil de discipline unique est institué pour l'ensemble des Services Centraux. Le Directeur du Service Central du Personnel convoque ce Conseil quand il y a lieu.

ARTICLE 8. - RADIATIONS DE L'EFFECTIF.

Les Fonctionnaires jouant le rôle de Chefs du Service prononcent, dans leur Groupe, les congédiements des agents en stage d'essai ou des agents confirmés.

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

L'acceptation de la démission des agents commissionnés est prononcée par le Directeur Général Adjoint. Avis de ces radiations est donné au Service Central du Personnel en ce qui concerne les Services du Groupe I.

Les mises à la réforme et les rétrogradations pour raison de santé sont prononcées par le Directeur Général Adjoint. Une Commission de réforme unique est instituée pour l'ensemble des Services Centraux. Le Directeur du Service Central du Personnel en provoque la réunion lorsqu'il y a lieu.

Les demandes de mise à la retraite sont soumises, trois mois avant la date du départ, au Fonctionnaire jouant le rôle de Chef du Service qui fait établir les pièces nécessaires à la liquidation de la retraite.

Ce même Fonctionnaire règle également la situation vis-à-vis de la Caisse des Retraites ou éventuellement de la Caisse de Prévoyance, auxquelles ils sont affiliés, des agents commissionnés ou rayés de l'effectif pour tout autre motif que la mise à la retraite; il règle, au regard des Assurances Sociales, la situation des agents rayés de l'effectif.

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

Les Directeurs des Services Centraux accordent ces congés conformément aux règles en vigueur.

Les demandes de congés extra-réglementaires présentées pour des motifs autres que ceux qui ont fait l'objet d'une réglementation ou pour des durées excédant les limites admises sont soumises au Directeur du Service Central du Personnel.

ARTICLE 10. - CONGÉS DE DISPONIBILITÉ.

Les demandes sont soumises au Directeur du Service Central du Personnel.

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.

Dans chaque groupe, le Fonctionnaire qui remplit le rôle de Chef du Service accorde les secours et les avances ordinaires dans les limites fixées par l'instruction spéciale.

Les autres demandes sont soumises au Directeur Général (Service Central du Personnel).

ARTICLE 12. - BLESSURES EN SERVICE.

En cas de blessure en service survenue à un de leurs agents,

les Services Centraux procèdent eux-mêmes aux opérations réglementaires (déclaration à la Mairie, dépôt du certificat médical). Avis en est donné au Directeur du Service Central du Personnel en ce qui concerne les Services du Groupe I.

ARTICLE 13. - PROPOSITIONS DE LÉGION D'HONNEUR, MÉDAILLE MILITAIRE, MÉDAILLE D'HONNEUR DES CHEMINS DE FER.

Ces propositions sont établies dans chaque Groupe par les soins du Fonctionnaire jouant le rôle de Chef du Service et sont centralisées par le Service Central du Personnel.

ARTICLE 14. - HABILLEMENT DU PERSONNEL.

Les questions d'habillement du personnel sont traitées dans chaque Groupe par le Fonctionnaire jouant le rôle de Chef du Service; les demandes de fournitures lui sont adressées.

ARTICLE 15. - AFFECTATION SPÉCIALE.

Les opérations sont centralisées par le Service Central du Personnel.

ARTICLE 16. - FACILITÉS DE CIRCULATION.

Les règles à suivre sont fixées par l'Instruction Générale N° 17 et par la Circulaire N° 1 du 14 janvier 1938 qui en précise les conditions d'application.

ARTICLE 17. - TENUE DES DOSSIERS PERSONNELS DES AGENTS.

Le Service Central du Personnel conserve et tient à jour les dossiers "Personnel" des agents des Services Centraux du Groupe I.

Il les met à disposition des Directeurs de Service sur leur demande.

Les dossiers des agents des Services Centraux des Groupes II et III sont conservés et tenus à jour dans ces Services.

ARTICLE 18. -

ARTICLE 18. - SOINS MÉDICAUX ET FOURNITURES DE MÉDICAMENTS.

A - Consultations médicales.

Elles sont données :

1° - Au Cabinet Médical de la Région de l'Ouest, 42, rue de Rome, pour les agents des Services ayant leur siège rue St-Lazare, rue de Rome, rue de Londres, Boulevard Haussmann, rue de Château-dun, et pour le personnel des Services Financiers appartenant à la 3^{ème} Section de la Subdivision Centrale de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes dont les bureaux sont installés rue d'Amsterdam, ainsi que pour les agents des Services Financiers affectés à la Comptabilité spéciale et au Groupe Centralisateur des Versements des gares de la Région de l'Ouest;

2° - Au Cabinet Médical de l'Avenue de Suffren, N° 100, pour les agents du Service des Approvisionnements, Commandes et Marchés;

3° - Au Cabinet Médical de la Rue de Saussure, N° 162, pour les agents des Services Financiers dépendant de la Section Centrale et de la 1^{ère} Section de la Subdivision Centrale de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes;

4° - Au Centre Médical de la Région de l'Est, pour les agents du Service des Retraites, du Bureau Militaire du Service Central du Personnel et des Services Financiers appartenant à la 2^{ème} Section de la Subdivision Centrale de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes, ainsi que pour les agents des Services Financiers affectés à la Comptabilité Spéciale et au Groupe Centralisateur des Versements des gares de la Région de l'Est (ancien Réseau de l'Est);

5° - Au Centre Médical de la Région du Nord, pour les agents des Services Financiers appartenant à la Caisse de Paris-Nord et à la 5^{ème} Section de la Subdivision Centrale de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes, ainsi que pour les agents des Services Financiers affectés à la Comptabilité spéciale et au Groupe Centralisateur des Versements des gares de la Région du Nord;

6° - Au Centre Médical de la Région du Sud-Est, pour les agents des Services Financiers occupés Boulevard Diderot (Groupe Centralisateur des Versements des gares) et Rue de Bercy (4^{ème} Section de la Subdivision Centrale de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes).

7° - Au Centre Médical de la Région du Sud-Ouest, pour les agents des Services Financiers de la 6^{ème} Section de la Subdivision Centrale de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes dont les Bureaux sont situés Boulevard de la Gare.

B -

B - Visites à domicile des agents habitant Paris.

Elles sont effectuées par le Service Médical qui assure également les consultations médicales, sauf en ce qui concerne les agents provenant d'une Région qui appartiennent à l'un des Services Centraux dont le siège est situé rue St-Lazare, rue de Rome, rue de Londres, rue de Châteaudun et Boulevard Haussmann ou au Service des Approvisionnements. Ceux-ci sont soignés à domicile par les médecins de leur ancienne Région.

C - Visites à domicile des agents habitant la banlieue.

Ces agents sont soignés par les médecins de la Région desservant leur résidence, dans les conditions qui ont été fixées par entente entre les Services Médicaux des anciens Réseaux.

Les bulletins de consultation ou de maladie sont établis par le Service Central de l'agent. Après reprise de service, ces bulletins, accompagnés du bulletin de guérison, sont adressés au Fonctionnaire jouant le rôle de Chef du Service pour le groupe considéré.

Pour obtenir un retour rapide des bulletins de maladie et éviter des erreurs de destination, il devra être joint à toute demande de visite à domicile une enveloppe affranchie portant l'adresse du Chef de Service de l'agent malade.

Les demandes formulées par les agents en vue du remboursement des sommes qui leur ont été retenues pendant les premiers jours de maladie sont soumises au Fonctionnaire remplissant le rôle de Chef du Service pour le groupe de Services considéré.

ARTICLE 19. - ÉTABLISSEMENT DE LA SOLDE.

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

b) - Agents des Services Centraux des Groupes II et III : les opérations concernant la solde de ces agents sont effectuées par ces Services.

Le Directeur Général,

R. LE BESNERAIS.

Modifiée par la Note Générale, Paris, le 12 Mars 1938.
Série: Services Centraux n° 3 du 31-12-1938.

Service du Budget
Secrétariat

NOTE GÉNÉRALE
Série: Services Centraux. n° 2

Entretien des immeubles de la Direction Générale
et des Services Centraux.

Exécution du service intérieur.

I - ENTRETIEN DES IMMEUBLES.

A partir du 1^{er} avril 1938 et exception faite des travaux en cours, le Service de la Voie et des Bâtiments de la Région de l'Ouest est chargé de l'entretien et de l'aménagement des immeubles désignés ci-après :

- 88, rue Saint-Lazare,
- 45, rue Saint-Lazare,
- 20, rue de Rome,
- 42, rue de Châteaudun,
- 8, rue de Londres,
- 15bis et 17, rue de Londres
- 12bis, rue de Budapest,
- 3, rue d'Athènes,
- 54, Boulevard Haussmann,
- 162, rue Saussure.

Le Service de la Voie et des Bâtiments de la Région du Sud-Ouest est chargé de l'aménagement et de l'entretien de l'immeuble 100-102, Avenue de Suffren, celui de la Région de l'Est est chargé de l'immeuble 13, rue de Château-Landon.

Le Service de la Voie et des Bâtiments de la Région de l'Ouest aura dans ses attributions, pour les immeubles qui lui sont affectés :

a) - l'aménagement et l'entretien des locaux à l'exclusion des installations téléphoniques qui, provisoirement, continueront à être entretenues par les Services qui en ont actuellement la charge;

b) - la fourniture des tapis, du linoléum, des stores extérieurs, l'entretien des installations électriques et des conduites de chauffage.

II - SERVICE INTERIEUR.

Le Secrétariat Administratif de la S.N.C.F. est chargé du service intérieur de tous les immeubles ci-dessus désignés étant entendu qu'il prendra en main les dites attributions au fur et à mesure de ses possibilités et qu'en attendant les divers Services continueront à utiliser leurs moyens actuels.

Le Service intérieur comprend l'acquisition et l'entretien du mobilier, des rideaux et du linge, la désinfection et le nettoyage des locaux, la surveillance des veilleurs de nuit, la délivrance des fournitures de bureau, l'habillement de tous les garçons de bureau, le contrôle de l'utilisation des garçons de bureau.

Pour les menus travaux d'entretien très urgents, le Secrétariat Administratif disposera, 88, rue St-Lazare, d'une équipe de quelques spécialistes (serruriers, menuisiers, électriciens, peintres).

Par exception aux règles ci-dessus, la Région de l'Ouest assurera le service intérieur 20, rue de Rome, la Région de l'Est, le 13, rue de Château-Landon; le Service des Approvisionnements, Commandes et Marchés assurera lui-même le service intérieur 100, Avenue de Suffren.

III - INVENTAIRE DU MOBILIER.

Un inventaire du mobilier de la Direction Générale et des Services Centraux de la S.N.C.F. sera établi le plus tôt possible dans chacun des Services et communiqué au Secrétariat Administratif de la S.N.C.F.; un Fonctionnaire sera spécialement désigné dans chaque Service pour être comptable de ce matériel.

Le Directeur Général Adjoint,

SURLEAU.

SOCIÉTÉ
NATIONALE

des
CHEMINS DE FER
FRANÇAIS

Service du Budget

Secrétariat

Budget

NOTE GÉNÉRALE

SÉRIE SERVICES CENTRAUX N° 3

Col.

Nm
71

Paris, le 31 Décembre 1938

S. N. C. F.
SERVICE DU BUDGET
le 3 JAN 1939
N° 2603

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.

fait

*(voir cette note sans
volonté des Instructions
du Service Intérieur -
Extraction des immunités
de la Direction Générale et des
Services Centraux - Exécution de
Service Intérieur)*