

287 km 819/2

(1942-1950)

Effectifs

Instruction Générale	EX	5C
_____ de _____	MT	5a
_____ de _____	VB	4a

**SOCIÉTÉ
NATIONALE**
des
**CHEMINS DE FER
FRANÇAIS**

O

INSTRUCTION GÉNÉRALE

Il est publié, à l'usage des gares, un extrait-résumé de la présente Instruction.

EX 4 a.

Paris, le 23 mars 1942.

N° 4746

87

Date d'application : 1^{er} avril 1942

STATISTIQUES D'EFFECTIFS DE L'EXPLOITATION

Modifiée par le Rectificatif n° 1 du 1^{er} Juin 1942

Modifié par le Rectificatif n° 2 du 1/1/43

Modifié par le Rectificatif n° 3 du 1/1/44

Modifié par le Rectificatif n° 4 du 25/1/45

Modifié par le Rectificatif n° 5 du 1/3/45

SOMMAIRE

TITRE I

GÉNÉRALITÉS

	Pages
ARTICLE 1. — Objet de l'Instruction	2
ARTICLE 2. — Documents abrogés	2

TITRE II

STATISTIQUES D'EFFECTIFS

CHAPITRE PREMIER

DÉFINITIONS

ARTICLE 3. — Généralités sur les définitions d'effectifs	3
ARTICLE 4. — Définition des catégories de personnes qui doivent être incluses dans les effectifs	3
ARTICLE 5. — Notions d'effectifs intéressant les agents du C.P.	4
ARTICLE 6. — Effectif global du C.P. à une date donnée	5
ARTICLE 7. — Effectif indisponible de longue durée du C.P. à une date donnée.	5
ARTICLE 8. — Effectif réel du C.P. à une date donnée	5
ARTICLE 9. — Effectif du C.P. détaché à une date donnée	5
ARTICLE 10. — Effectif du C.P. à disposition à une date donnée	6
ARTICLE 11. — Effectif du CP. indisponible (sauf de longue durée) à une date donnée	6

	Pages
ARTICLE 12. — Effectif du C.P. présent à une date donnée	6
ARTICLE 13. — Réserve	6
ARTICLE 14. — Notions d'effectifs intéressant les auxiliaires	6
ARTICLE 15. — Effectif moyen des auxiliaires	7
ARTICLE 16. — Notions d'effectifs intéressant l'ensemble du personnel	7
ARTICLE 17. — Effectif total à disposition	7
ARTICLE 18. — Effectif total réel	7
ARTICLE 19. — Besoins en effectifs d'un établissement	7
ARTICLE 20. — Effectif autorisé	7
ARTICLE 21. — Cadre autorisé	8
ARTICLE 22. — Surnombre ou insuffisance par rapport au cadre autorisé	8

CHAPITRE H

CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT ET D'ENVOI DES STATISTIQUES

ARTICLE 23. — Statistiques à fournir par les gares	8
ARTICLE 24. — Statistiques à fournir par les Arrondissements	10
ARTICLE 25. — Statistiques à fournir par les Services Régionaux	11

TITRE I

GÉNÉRALITÉS

Article 1^{er}. — **Objet de l'Instruction.**

La présente Instruction a pour objet de définir les notions utilisées dans les statistiques d'effectifs et de fixer les conditions d'établissement et d'envoi de ces statistiques.

Article 2. — **Documents abrogés.**

a) Documents unifiés

- Note Générale Série Administrative — Affaires Générales n° 1-A¹ du 5 août 1939 et Circulaire n° 1 du 12 février 1940 pour l'application de cette Note,
- Etats PAm — PAT et Pd.

b) Documents Régionaux

Région de l'EST.

- Note 10 SG du 24 mars 1936,
- Instruction de Service — Série Administrative Ex. Sous-Série Personnel n° 11 du 3 novembre 1940,
- Instruction 1 SG du 27 janvier 1927,
- Toutes les lettres se rapportant à l'établissement des statistiques sur le travail du personnel et de la situation du Personnel,
- Situation 1825 et état mod. 3188,
- Art. 4 et 1^{er} alinéa de l'art. 50 de la Note de Service Série Administrative Sous-Série Affaires Générales Ex-171 du 15 décembre 1941,

L'Instruction Générale précitée est à compléter à la plume par les dispositions ci-après, qui prendront effet à partir du 1^{er} juin 1942 (1).

Article 2. — Documents abrogés.

Paragraphe b) Documents Régionaux.

Ajouter :

— **Région de l'EST.**

Modèles 1549 (3) PM et GM, 1549 (4), 1549 (5), 1549 (6), 1565 et 1572 ter.

— **Région du NORD.**

Modèles 240 E. 417, E. 703, E. 966, E. 967, E. 969, E. 970 et E. 639 bis.

— **Région de l'OUEST.**

Modèles 58, 59, 176 et 202 t.

— **Région du SUD-OUEST.**

Modèles 105, 105 bis, 105 ter, 837 et 6241 — Feuilles A N° Nre 1564, Feuille B N° Nre 1566.

Notice sur la tenue du carnet d'attachement et des feuilles concernant la commande et l'utilisation des agents de trains (janvier 1939)

— **Région du SUD-EST.**

Modèles 365, 365 A, 365 B, 76 A, 394, 395, 395 A — Articles 1 à 8 et 11 à 13 de la circulaire 2 (1929 — gares et trains) — Articles 25 par. a et par. 4 de la circulaire 7 (1899) — gares et trains).

(1) Toutefois, les imprimés actuellement en usage continueront d'être utilisés jusqu'à épuisement des stocks sauf ceux auxquels doivent se substituer les modèles 2 P 6, 2 P 7 et 2 P 8 ; ces derniers imprimés entreront obligatoirement en vigueur à partir du 1^{er} juin 1942.

CHAPITRE PREMIER

DÉFINITIONS

A — GÉNÉRALITÉS

Article 3. — **Généralités sur les définitions d'effectifs.**

Il convient de distinguer deux sortes de définitions d'effectifs :

- a) l'une s'applique à **des agents existants**; il y correspond les termes de : effectif global — effectif réel — effectif détaché — effectif à disposition — effectif indisponible — effectif présent.
- b) l'autre désigne **un nombre d'agents nécessaires pour assurer le service**; il y correspond les termes de : effectif autorisé — besoins — cadre autorisé.

Article 4. — **Définition des catégories de personnes qui doivent être incluses dans les effectifs.**

A — D'une manière générale, doivent être comprises dans les effectifs de la S.N.C.F. les personnes qui lui sont liées directement par un contrat de travail.

Ces personnes sont rangées dans trois grandes catégories suivant le type du contrat de travail :

- 1° — agents du cadre permanent commissionnés,

- Remplacer partout où elle se trouve dans les Notes de Service Ex 171 et 172 et dans l'Instruction de Service Ex 172 l'expression « Effectif autorisé » par « Cadre autorisé »,
- Annexe 21 de l'Instruction de Service Ex-172.

Région du NORD.

- Relevés mod. E 88, E 88² et E 88³,
- Piqûres E 262 bis,
- Etats n^{os} 1 et 2 du personnel des trains, et tous documents concernant leur établissement et leur utilisation.

Région de l'OUEST.

- Etats mod. 63, 102 et 177 et tous documents concernant leur établissement.

Région du SUD-OUEST.

- Note 25474 — 5^e Section A du 8 novembre 1940, relative à l'établissement des situations des dépenses de personnel,
- Situations mod. 4881 et 4882.

Région du SUD-EST.

- Chapitre II art. 14 à 19 de la Circulaire n^o 2 (1929) Gares et Trains,
- Art. 50 à 53 de la Note circulaire n^o 3 B (1934) 1^{re} Division — 2^o Bureau B,
- Relevé comparatif du travail et du personnel mod. 76.

TITRE II

STATISTIQUES D'EFFECTIFS

CHAPITRE PREMIER

DÉFINITIONS

A — GÉNÉRALITÉS

Article 3. — Généralités sur les définitions d'effectifs.

Il convient de distinguer deux sortes de définitions d'effectifs :

- a) l'une s'applique à **des agents existants**; il y correspond les termes de : effectif global — effectif réel — effectif détaché — effectif à disposition — effectif indisponible — effectif présent.
- b) l'autre désigne **un nombre d'agents nécessaires pour assurer le service**; il y correspond les termes de : effectif autorisé — besoins — cadre autorisé.

Article 4. — Définition des catégories de personnes qui doivent être incluses dans les effectifs.

A — D'une manière générale, doivent être comprises dans les effectifs de la S.N.C.F. les personnes qui lui sont liées directement par un contrat de travail.

Ces personnes sont rangées dans trois grandes catégories suivant le type du contrat de travail :

- 1^o — agents du cadre permanent commissionnés,

2° — agents non commissionnés mais appartenant au cadre permanent, parce que leur contrat de travail comporte l'application de la Convention collective du personnel du cadre permanent : agents majeurs ou mineurs à l'essai ou confirmés, élèves,

3° — auxiliaires : personnes liées par un contrat de travail avec la S.N.C.F. autres que celles des catégories ci-dessus.

Par extension de la notion générale d'effectifs, on compte également comme personnel auxiliaire les personnes liées par un contrat de travail à un agent de la S.N.C.F. mais non à la S.N.C.F. elle-même (c'est le cas, par exemple, des suppléants ou remplaçants des Chefs de stations ou de haltes rémunérés par un agent de la S.N.C.F. qui reçoit lui-même à cet effet une somme forfaitaire).

B — Pour mieux délimiter la notion d'effectifs de la S.N.C.F., il est précisé ci-après quelles catégories de personnes doivent être exclues de cet effectif et considérées comme personnel d'entreprise :

a) les personnes liées à la S.N.C.F. par un contrat de louage d'ouvrage (entrepreneurs de manutention, de désinfection, de nettoyage, de réparation, etc...).

b) les personnes liées par un contrat de travail à une personne liée elle-même à la S.N.C.F. par un contrat de louage d'ouvrage (ouvriers des entreprises de manutention, de désinfection, de nettoyage, de réparation, d'entretien, etc...).

c) les personnes qui concourent au service du chemin de fer sans être liées à la S.N.C.F. par un contrat de travail (porteurs libres, etc...).

d) par dérogation à la définition générale des effectifs de la S.N.C.F. et dans un but d'unification, sont comptées comme personnel d'entreprise, quelle que soit la nature du contrat (écrit ou verbal) passé avec elles, les personnes autres que les agents du cadre permanent (en particulier les « représentants ») chargés de gérer les petits établissements (haltes, points d'arrêt, bureaux).

B — DISPOSITIONS CONCERNANT LES EFFECTIFS DU CADRE PERMANENT (CP)

Article 5. — Notions d'effectifs intéressant les agents du CP

On distingue en ce qui concerne les agents du CP les notions suivantes :

- effectif global,
- effectif réel,
- effectif à disposition,
- effectif présent.

Pour déduire chaque notion de celle qui la précède, on fait appel aux notions :

- d'effectif indisponible de longue durée,
- d'effectif détaché,
- d'effectif indisponible (sauf de longue durée).

Chacune de ces notions est à dédoubler théoriquement en notion d'effectif à une date donnée et en notion d'effectif moyen pendant une période déterminée, la dernière se déduisant de la précédente par le calcul de la moyenne arithmétique correspondant à chacune des journées de calendrier de la période considérée.

Les définitions ci-après sont relatives à l'effectif à une date donnée.

Cependant les dates et périodes utilisées dans les statistiques régulières étant en

principe respectivement le dernier jour du mois et le mois entier, les notions d'effectif à une date donnée et d'effectif moyen pendant une période déterminée se confondent en pratique, pour les notions d'effectif global et d'effectif réel.

Article 6. — Effectif global du CP à une date donnée.

On appelle effectif global du CP d'un établissement à une date donnée le nombre des agents définis au § A — 1° et 2° de l'article 4 ci-dessus qui, à cette date, sont affectés administrativement à cet établissement.

Article 7. — Effectif indisponible de longue durée du CP à une date donnée

On appelle effectif indisponible de longue durée du CP d'un établissement à une date donnée, le nombre des agents qui, pour une certaine durée, ne peuvent pas être utilisés par cet établissement.

Ce sont :

- les agents mobilisés, prisonniers internés, blessés et malades du fait de guerre, en congé de convalescence, ou dans les hôpitaux,
- les agents dont on est sans nouvelles du fait de guerre,
- les agents prisonniers en congé de captivité non en service effectif à la S.N.C.F.,
- les agents détachés dans des organismes étrangers à la S.N.C.F. (Chemins de fer coloniaux ou autres, Ministères, etc...),
- les agents suspendus,
- les agents en congé de disponibilité de plus de 3 mois,
- les agents malades ou blessés hors service, blessés en service, dès qu'il est établi que l'interruption dépassera 90 jours consécutifs,
- les agents incarcérés ou absents sans solde dès qu'il est établi que l'interruption de service dépassera 90 jours consécutifs,

Les agents indisponibles de longue durée sont compris dans l'effectif global.

Article 8. — Effectif réel du CP à une date donnée.

L'effectif réel du CP d'un établissement à une date donnée est égal à la différence entre l'effectif global défini à l'art. 6 et l'effectif indisponible de longue durée défini à l'art. 7.

Article 9. — Effectif du CP détaché à une date donnée.

a) l'effectif du C.P. détaché par un établissement à une date donnée est égal au nombre des agents du C.P. qui, bien qu'affectés administrativement à cet établissement sont, à cette date, à disposition d'un autre établissement qui contrôle leur présence.

b) l'effectif du C.P. détaché à un établissement à une date donnée est égal au nombre des agents du C.P. dont la présence est, à cette date, contrôlée par l'établissement, bien qu'ils n'y soient pas affectés administrativement.

c) on prend pour origine de la mise à disposition la première journée de travail effectif à l'établissement prenant incluse, et pour fin, la première journée de remise à disposition de l'établissement auquel l'agent est affecté administrativement, exclue.

Il résulte de ces définitions que l'effectif détaché comprend au même titre que l'effectif réel, à la fois des agents ayant assuré effectivement du service et des agents indisponibles (notamment ceux en repos).

Article 10. — Effectif du CP à disposition à une date donnée.

L'effectif du CP à disposition d'un établissement à une date donnée est égal à l'effectif réel du CP de cet établissement à cette date, augmenté de l'effectif du CP détaché à cet établissement par d'autres établissements à cette date et diminué de l'effectif du CP détaché par cet établissement à d'autres établissements à cette même date.

C'est la notion d'effectif **moyen** du CP à disposition pendant un mois déterminé, déduite de la précédente comme indiqué à l'art. 5, qui intervient dans les statistiques régulières. L'effectif réel du CP au dernier jour du mois étant pratiquement égal à l'effectif réel moyen du CP pendant le mois considéré, on peut admettre que l'effectif moyen du CP à disposition est la somme algébrique de l'effectif réel du CP au dernier jour du mois et de l'effectif du CP détaché moyen pendant le mois, calculé comme indiqué à l'article 5.

Article 11. — Effectif du CP indisponible (sauf de longue durée) à une date donnée.

L'effectif du CP indisponible d'un établissement à une date donnée est égal au nombre des agents compris dans l'effectif du CP à disposition de l'établissement qui à cette date sont :

- en repos,
- en congé avec ou sans solde (réglementaire ou supplémentaire) et en congé de disponibilité de 3 mois au plus,
- malades ou blessés hors service, blessés en service (tant qu'il n'est pas établi que l'interruption de service dépassera 90 jours consécutifs),
- absents, incarcérés (tant qu'il n'est pas établi que l'interruption de service dépassera 90 jours consécutifs), etc...

En particulier, on peut définir de la même manière :

- l'effectif du CP indisponible pour repos,
- l'effectif du CP indisponible pour congé avec ou sans solde (congé de disponibilité de moins de 3 mois compris),
- l'effectif du CP indisponible pour maladie ou blessure hors service,
- l'effectif du CP indisponible pour blessure en service.

Article 12. — Effectif du CP présent à une date donnée.

L'effectif du CP d'un établissement présent à une date donnée est égal au nombre des agents du CP à disposition qui, à cette date assurent effectivement du service à cet établissement.

C — RÉSERVÉ

Article 13. — Réserve.

D — DISPOSITIONS CONCERNANT LES EFFECTIFS D'AUXILIAIRES

Article 14. — Notion d'effectifs intéressant les auxiliaires.

La notion d'effectifs intéressant les auxiliaires est celle d'effectif moyen pendant une période déterminée.

Article 15. — Effectif moyen des auxiliaires.

L'effectif moyen des auxiliaires d'un établissement pendant une période déterminée est égal au nombre d'heures de travail effectif fourni par ce personnel, divisé par le nombre d'heures de travail effectif (1) que fournirait pendant la même période, un agent du CP exerçant les mêmes fonctions s'il n'avait d'autre indisponibilité que ses repos (2).

Lorsque la période de référence est le mois, ce nombre, variable d'un mois à l'autre, est, pour ce qui concerne les agents appartenant à des services ne chômant pas les dimanches et fêtes, fixé forfaitairement à :

213	si le mois considéré est de 31 jours
206	— 30 —
199	— 29 —
192	— 28 —

Pour les agents appartenant à des services chômant les dimanches et fêtes ainsi que pour les agents des bureaux des Services Régionaux et d'Arrondissements, le nombre d'heures de travail est fixé forfaitairement chaque année pour chaque mois par le Service Central du Personnel.

E — DISPOSITIONS COMMUNES

Article 16. — Notions d'effectifs intéressant l'ensemble du personnel.

Les notions d'effectifs intéressant l'ensemble du personnel sont les suivantes :

- effectif total à disposition,
- effectif total réel,
- besoins,
- effectif autorisé,
- cadre autorisé,
- surnombre ou insuffisance par rapport au cadre autorisé.

Ces notions s'appliquent nécessairement à des effectifs moyens puisque les chiffres correspondants comprennent entre autres des auxiliaires à qui ne correspondent pas des effectifs à une date donnée.

Article 17. — Effectif total à disposition.

L'effectif total à disposition d'un établissement est égal à l'effectif du CP à disposition défini à l'article 10 augmenté de l'effectif moyen des auxiliaires défini à l'art. 15.

Article 18. — Effectif total réel.

L'effectif total réel d'un établissement est égal à l'effectif réel du CP défini à l'article 8 augmenté de l'effectif moyen des auxiliaires défini à l'art. 15.

Article 19. — Besoins en effectifs d'un établissement.

Les besoins en effectifs d'un établissement pendant une période déterminée sont l'ensemble des agents qu'il est indispensable de prévoir pendant cette période pour pouvoir assurer l'exécution des travaux incombant à cet établissement et couvrir les indisponibilités autres que celles de longue durée.

Article 20. — Effectif autorisé.

L'effectif autorisé est déterminé de façon à couvrir les besoins tels qu'ils sont définis à l'art. 19, compte tenu des besoins à longueur d'année et des oscillations saisonnières de ces besoins.

(1) Lorsque l'auxiliaire n'exécute pas un travail effectif pendant toute la durée de son service (art. 8 du Fascicule IV du Règlement du Personnel) les heures de présence doivent être réduites en heures de travail effectif. Exemple : un auxiliaire a été occupé 120 h. dans un poste dont la durée journalière de présence atteint normalement 12 h. Il doit être considéré comme ayant fait une durée de travail effectif de :

$$\frac{120 \times 8 \text{ h } 45}{12} = 87 \text{ h } 30$$

(2) Et éventuellement les jours fériés chômés.

Rect. n° 4 à VI, G. EX 4 a du 23 mars 1992 (Béquet à coller sur le 3^e alinéa de l'article 15).

Article 21. — Cadre autorisé.

Le cadre autorisé d'un établissement est l'ensemble des emplois qu'il est nécessaire de prévoir à cet établissement pour l'exécution des travaux de caractère stable lui incombant pendant le trimestre le moins chargé de l'année.

Le cadre autorisé d'un ensemble d'établissements (Arrondissements, Service Régional, etc...) est le total des cadres autorisés de ces Etablissements.

Article 22. — Surnombre ou insuffisance par rapport au cadre autorisé.

La différence entre l'effectif total réel et le cadre autorisé d'un établissement s'appelle, suivant son sens, effectif en surnombre ou insuffisance d'effectif.

CHAPITRE II

CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT ET D'ENVOI DES STATISTIQUES

Article 23. — Statistiques à fournir par les gares.

Toutes les gares, stations et haltes fournissent la « Statistique de travail » modèle 2P61 :

- mensuellement pour les gares de 4^e classe et au-dessus,
- trimestriellement pour les autres gares, les stations et les haltes (1).

Toutes les gares, stations et haltes gérées par du personnel du CP fournissent la « Situation mensuelle d'effectifs » modèle 2P 62.

Les gares résidences d'agents de trains fournissent en outre la « Situation mensuelle d'effectifs » modèle 2P63 spéciale pour les agents de trains.

Ces statistiques et situations sont établies en 3 exemplaires dont l'un reste à la gare; les deux autres sont adressés le 5 de chaque mois (2) à l'Inspecteur Chef de la Circonscription de Mouvement qui les transmet le 7 au plus tard à l'Arrondissement de l'Exploitation.

Par exception à cette règle :

- les états modèle 2P62 pour les gares autonomes,
 - les états modèle 2P63 pour les gares résidences d'agents de trains,
- sont adressés directement par les gares à l'Arrondissement le 7 de chaque mois.

« L'établissement des divers états se fait conformément aux indications des imprimés et d'après les renseignements recueillis sur les modèles 2 P 1 = Feuille de présence ; 2 P 2 = « relevé de l'utilisation du personnel des gares » ; 2 P 5 = « graphique du Service des agents de trains ; 2 P 6 = « relevé de l'utilisation des agents de trains réguliers » ; 2 P 7 = « feuille d'utilisation des agents de trains de réserve ».

« L'attention des gares est appelée sur les points particuliers ci-après : ».

ment sont les **moyennes mensuelles** pour les trimestres considérés, de chacune des rubriques. Par exemple, le chiffre à indiquer pour les « billets délivrés » sur l'état du 1^{er} trimestre, s'obtiendra en additionnant les nombres de billets délivrés en janvier, février et mars, et en divisant par 3 le résultat obtenu.

(1) Exceptionnellement, en raison de l'importance de leur trafic, certaines gares de 5^e classe et au-dessous désignées par le Chef du Service de l'Exploitation fournissent mensuellement la Statistique de travail.
 (2) Le 5 des mois de janvier, avril, juillet, octobre en ce qui concerne la statistique trimestrielle de travail des gares de 5^e classe et au-dessous.

Situations mensuelles d'effectifs.

Les indisponibilités (repos, congés, maladies...) d'un agent **détaché** survenues pendant le détachement, sont prises en compte par l'établissement utilisateur, et figurent en conséquence dans les colonnes 5 à 10 de la situation de cet établissement. Exemple : un agent détaché du 3 janvier au 27 janvier inclus de la gare A à la gare B a eu pendant cette période 3 jours de repos et un jour de congé, il a donc travaillé 24 jours à la gare B. La gare A le portera pour son détachement total, soit 25 jours, colonne 4; la gare B se débitera également du total du détachement, 25 jours, col. 3; elle se créditera par contre des 4 jours d'indisponibilité, dont 3 jours col. 5 et 1 jour col. 6.

Tous les détachements quelle que soit leur durée, doivent être pris en compte sur les situations d'effectifs des établissements intéressés. La transformation des heures de présence en journée de travail s'opère, le cas échéant, d'une façon analogue à celle prévue au chapitre I du titre II pour les auxiliaires.

Exceptionnellement, lorsqu'un agent de train est détaché à une gare pour compléter sa journée de travail, le détachement n'est pas pris en compte par la commande intéressée sur la situation 2P63.

Bien entendu ce détachement est pris en compte sur la situation 2P62 de la gare à laquelle l'agent de train a été détaché.

Situation mensuelle d'effectifs modèle 2P62.

Les justifications des chiffres de la colonne 15 pourront être décomposées comme suit :

- variations du trafic,
- modifications de l'organisation du travail,
- instruction et stages du personnel,
- taux anormaux des indisponibilités,
- etc...

Il convient d'évaluer en journées ou en unités agents la répercussion de chacun des motifs allégués.

Situation mensuelle d'effectifs modèle 2P63 (Personnel des trains).

Une résidence d'agents de trains est considérée, du point de vue des statistiques de personnel, comme un établissement distinct de la gare à laquelle elle est rattachée.

Les agents de la gare utilisés au service des trains, ainsi que les agents de trains utilisés au service de gare doivent donc être considérés comme détachés.

Un agent de trains réutilisé au service des trains dans les conditions habituelles par une résidence autre que la sienne ne doit pas être considéré comme détaché, et le travail qu'il a ainsi fourni ne doit pas figurer au compte de la résidence utilisatrice, mais au compte de la résidence d'attache. Par contre, un agent envoyé pour assurer les remplacements de jours de roulements d'une résidence voisine doit être considéré comme détaché à cette résidence.

Pour calculer le travail total en heures de la réserve et sa moyenne journalière, on retiendra non seulement le travail en fourgon, mais tous les éléments considérés **légalement** comme travail, et on fera entrer en ligne de compte le remplacement des agents réguliers au même titre que l'accompagnement des trains non en roulement ou le renfort aux trains en roulement.

Compléter le dernier paragraphe de l'article par la phrase suivante : « Pour ce calcul, on récapitule sur le modèle 2 P 8 = « relevé des éléments entrant dans le calcul de la moyenne mensuelle de travail des Agents de trains de réserve », les renseignements recueillis sur les graphiques de Service modèle 2 P 5.

Article 24. — Statistiques à fournir par les Arrondissements.

Les Arrondissements fournissent chaque mois au Service Régional :

- La « **Statistique de Travail** » modèle 2P61, récapitulation des statistiques de Travail des établissements de l'Arrondissement,
- la « **Situation mensuelle des effectifs** » modèle 2P62⁽¹⁾ des Services de l'Arrondissement proprement dits,
- la « **Situation mensuelle des effectifs** » modèle 2P63⁽¹⁾, du Service du Contrôle de route de l'Arrondissement,
- la « **Situation mensuelle des effectifs** » modèle 2P64, de l'ensemble du personnel de l'Arrondissement.

Les Arrondissements fournissent trimestriellement :

- la « **Décomposition de l'effectif par grade** » modèle 2P65, de l'ensemble du personnel de l'Arrondissement, au dernier jour du trimestre considéré.

Ces divers états sont établis en deux exemplaires dont l'un reste à l'Arrondissement; l'autre est adressé le 13 de chaque mois (ou le 13 des mois de janvier, avril, juillet, octobre) au Chef du Service de l'Exploitation (Division du Service Général — 5° Section).

L'établissement des états se fait conformément aux indications des imprimés. L'attention des Arrondissements est appelée sur les points particuliers ci-après :

Statistique de travail modèle 2P61.

Les rubriques concernant le nombre de dépêches émises et reçues et le nombre de trains de toutes natures ne sont pas à remplir par les Arrondissements.

La statistique d'un mois déterminé s'obtient en ajoutant, à la récapitulation des gares fournissant le modèle 2P61 mensuellement, la dernière moyenne mensuelle connue pour les établissements qui ne fournissent cet état que trimestriellement.

Situation mensuelle des effectifs modèle 2P64.

Sont à récapituler d'après les états des gares les renseignements à fournir dans les colonnes 9, 10, 12, 20 à 24 du tableau supérieur. Toutefois, pour les colonnes 9 et 10 (détachés), il y a lieu de négliger les détachés intérieurs à l'Arrondissement (qui feront néanmoins l'objet d'un pointage minutieux).

Les renseignements à fournir colonnes 2 à 8 sont tirés de la documentation propre à l'Arrondissement.

Les chiffres à indiquer dans les colonnes 17 et 18 résultent de ceux figurant dans la colonne 17 des états 2P62 et 2P63.

Pour la récapitulation, les chiffres du contrôle de route sont à inclure dans la rubrique « Personnel des trains ».

Remarques. — 1° — Les Arrondissements font connaître nominativement aux gares les agents à considérer comme indisponibles de longue durée.

2° — Les Arrondissements transmettent chaque mois au Service Régional, à une date fixée par ce Service un exemplaire afférent au mois ou au trimestre précédent des états modèles 2P61, 62 et 63 des établissements de l'Arrondissement.

(1) établie les conditions prévues à l'article 23 ci-dessus d'après les renseignements recueillis sur les modèles 2 P 1 et 2 P 2.

3° — L'Inspecteur des trains prend connaissance à l'Arrondissement des situations modèle 2P63 qu'il complète conformément aux indications de l'art. 14 de l'Instruction Générale M — Affaires Générales N° 12.

Article 25. — Statistiques à fournir par les Services Régionaux.

Les Services Régionaux fournissent chaque mois :

- la « **Statistique de travail** » modèle 2P61, récapitulation des statistiques de travail des Arrondissements,
- la « **Situation mensuelle des effectifs** » modèle 2P62⁽¹⁾ du Service Régional proprement dit,
- la « **Situation mensuelle des effectifs** » modèle 2P64 de l'ensemble du personnel du Service de l'Exploitation,
- la « **Situation modèle M 1560** » établie selon les directives particulières du Service Central du Mouvement.

Ils fournissent trimestriellement :

- la « **Décomposition de l'effectif par grade** » modèle 2P65 de l'ensemble du personnel du Service de l'Exploitation.

Ces divers états sont adressés le 18 de chaque mois (ou le 18 des mois de janvier, avril, juillet, octobre pour le 2P65) au Service Central du Mouvement (5° Division). En outre, sont adressés à la même date :

- l'état mod. 2P61 et la situation mod. 2P64, à la Direction Régionale intéressée,
 - la situation mod. 2P64, au Service Technique de la Direction Générale (Subdivision des statistiques) et au Service Central du Personnel,
 - la situation mod. 2P65, au Service Central du Personnel.
- la situation, mod. 2P65, à la Direction Régionale intéressée et au service central du Personnel.*

Le Directeur Général,

R. LE BESNERAIS.

(1) établie dans les conditions prévues à l'article 23 ci-dessus, d'après les renseignements recueillis sur les modèles 2 P 1 et 2 P 2.

**SOCIÉTÉ
NATIONALE**

des

**CHEMINS DE FER
FRANÇAIS**

RECTIFICATIF N° 1

**A L'INSTRUCTION GÉNÉRALE
MOUVEMENT: — Affaires Générales N° 13**

du 23 mars 1942

« Statistiques d'effectifs de l'Exploitation »

Me

S. N. C. F.

SERVICE DU BUDGET

Entrée le 17 JUIN 1942

N° 5.371

Rectifications faites
17

Paris, le 1^{er} juin 1942.

Col.

Nm.
87

L'Instruction Générale précitée est à compléter à la plume par les dispositions ci-après, qui prendront effet à partir du 1^{er} juin 1942 (1).

Article 2. — Documents abrogés.

Paragraphe b) Documents Régionaux.

Ajouter :

— **Région de l'EST.**

Modèles 1549 (3) PM et GM, 1549 (4), 1549 (5), 1549 (6), 1565 et 1572 ter.

— **Région du NORD.**

Modèles 240 E. 417, E. 703, E. 966, E. 967, E. 969, E. 970 et E. 639 bis.

— **Région de l'OUEST.**

Modèles 58, 59, 176 et 202 t.

— **Région du SUD-OUEST.**

Modèles 105, 105 bis, 105 ter, 837 et 6241 — Feuilles A N° Nre 1564, Feuille B N° Nre 1566.

Notice sur la tenue du carnet d'attachement et des feuilles concernant la commande et l'utilisation des agents de trains (janvier 1939).

— **Région du SUD-EST.**

Modèles 365, 365 A, 365 B, 76 A, 394, 395, 395 A — Articles 1 à 8 et 11 à 13 de la circulaire 2 (1929 — gares et trains) — Articles 25 par. a et par. 4 de la circulaire 7 (1899 — gares et trains).

(1) Toutefois, les imprimés actuellement en usage continueront d'être utilisés jusqu'à épuisement des stocks sauf ceux auxquels doivent se substituer les modèles 2 P 6, 2 P 7 et 2 P 8 ; ces derniers imprimés entreront obligatoirement en vigueur à partir du 1^{er} juin 1942.

Article 23. — Statistiques à fournir par les gares.

Remplacer le paragraphe :

« L'établissement des divers états se fait conformément aux indications des imprimés. L'attention des gares est appelée sur les points particuliers ci-après : ».

par le paragraphe :

« L'établissement des divers états se fait conformément aux indications des imprimés et d'après les renseignements recueillis sur les modèles 2 P 1 = Feuille de présence ; 2 P 2 = « relevé de l'utilisation du personnel des gares » ; 2 P 5 = « graphique du Service des agents de trains ; 2 P 6 = « relevé de l'utilisation des agents de trains réguliers » ; 2 P 7 = « feuille d'utilisation des agents de trains de réserve ».

« L'attention des gares est appelée sur les points particuliers ci-après : ».

Compléter le dernier paragraphe de l'article par la phrase suivante : « Pour ce calcul, on récapitule sur le modèle 2 P 8 = « relevé des éléments entrant dans le calcul de la moyenne mensuelle de travail des Agents de trains de réserve », les renseignements recueillis sur les graphiques de Service modèle 2 P 5.

Article 24. — Après :

« la situation mensuelle des effectifs modèle 2 P 62 »

et « la situation mensuelle des effectifs modèle 2 P 63 »

piquer un renvoi (1) libellé comme suit :

(1) établie les conditions prévues à l'article 23 ci-dessus d'après les renseignements recueillis sur les modèles 2 P 1 et 2 P 2.

Article 25. — Après :

« la situation mensuelle des effectifs modèle 2 P 62 »,

piquer un renvoi (1) libellé comme suit :

(1) établie dans les conditions prévues à l'article 23 ci-dessus, d'après les renseignements recueillis sur les modèles 2 P 1 et 2 P 2.

Compléter la dernière ligne :

— « la situation modèle 2 P 65, au Service Central du Personnel », comme suit :

— « la situation, modèle 2 P 65, à la Direction Régionale intéressée et au Service Central du Personnel ».

En outre, les agents devront porter en marge de l'Instruction Générale précitée, la mention : « modifiée par le Rectificatif N° 1 du 1^{er} juin 1942 ».

Le Directeur Général,

R. LE BESNERAIS.

Paris, le 25 juin 1942.

Col.

Date d'application : 1^{er} juillet 1942

Nm.
44

CONTRÔLE DES EFFECTIFS DU MATÉRIEL ET DE LA TRACTION

SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER

GÉNÉRALITÉS SUR LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS

	Pages
ARTICLE 1 ^{er} — Objet de l'Instruction — Définition du Contrôle des effectifs	2
ARTICLE 2. — Documents abrogés	2
ARTICLE 3. — Surveillance générale des effectifs	2

CHAPITRE II

CONSISTANCE ET FIXATION DES EFFECTIFS DU CADRE AUTORISÉ

ARTICLE 4. — Consistance du cadre autorisé	2
ARTICLE 5. — Fixation du cadre autorisé — Attribution du Service Central du Matériel et des Services Régionaux	2
ARTICLE 6. — Révision exceptionnelle du cadre autorisé	3

CHAPITRE III

BESOINS ET EFFECTIF AUTORISÉ

ARTICLE 7. — Besoins	3
ARTICLE 8. — Effectif autorisé	3

CHAPITRE IV

SURVEILLANCE ET CONTRÔLE DES EFFECTIFS RÉELS ET A DISPOSITION

ARTICLE 9. — Effectifs à disposition	3
ARTICLE 10. — Effectifs réels	4
ARTICLE 11. — Attributions des Chefs d'établissement	4
ARTICLE 12. — Rôle des Chefs d'Arrondissement	4

CHAPITRE PREMIER

GÉNÉRALITÉS SUR LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS

Article 1^{er}. — **Objet de l'Instruction — Définition du contrôle des effectifs.**

La présente Instruction a pour objet de préciser les règles suivant lesquelles s'exerce le contrôle des effectifs.

Ce contrôle consiste à :

- a) fixer les besoins du personnel,
- b) recenser le personnel,
- c) comparer les résultats de ce recensement avec les besoins du personnel et avec l'effectif autorisé,
- d) en déduire les mesures à prendre pour résorber les excédents ou utiliser les surnombres, et pour combler les insuffisances; suivre les résultats des mesures prises.

Article 2. — **Documents abrogés.**

- a) Documents unifiés.

— Note générale, série M.T., sous-série Affaires Générales 3-A³ du 1^{er} septembre 1939.

- b) Documents Régionaux.

EST	— Lettre 2216 Z du 28 décembre 1921, Lettre 242 Z du 16 septembre 1925, Situations 558 X et 558 V.
NORD	— Situation n° 2441 — 2442 — 2443.
OUEST	— Situation A et A' pour les établissements et arrondissements.
SUD-OUEST	— Situation mensuelle récapitulant les situations 13094.
SUD-EST	— Notice pour l'établissement des situations mensuelles d'effectifs et situations modèles 131 S — 138 S — 140 S — 142 S — 143 S.

Article 3. — **Surveillance générale des effectifs.**

Au cours des réunions périodiques, le Directeur du Service Central du Matériel et les Directeurs de l'Exploitation ou les Chefs de Service M.T. des Régions recherchent les mesures à prendre pour réduire les besoins, en personnel, dans le cadre de la réglementation du Travail.

Ils déterminent également les **dispositions à suivre**, en recherchant les solutions les plus économiques :

- pour l'emploi des auxiliaires et des entreprises,
- pour l'utilisation des excédents à l'intérieur d'une Région ou pour l'aide à apporter de Région à Région,
- pour la mise en commun, en des réunions périodiques, des fonctionnaires chargés du contrôle des effectifs, de la documentation et des procédés du travail, etc...

CHAPITRE II

CONSISTANCE ET FIXATION DES EFFECTIFS DU CADRE AUTORISÉ

Article 4. — **Consistance du cadre autorisé.**

Ainsi que le précise l'article 21 du chapitre I du titre II de l'Instruction Générale — M.T. — Affaires Générales n° 7 du 25 juin 1942, le cadre autorisé d'un établissement est l'ensemble des agents affectés à cet établissement pour l'exécution des travaux de **caractère stable**.

Le cadre autorisé d'un établissement précise non seulement le nombre total des emplois prévus dans cet établissement, mais également le détail de ces emplois par grade ou par groupe de grades. Il doit permettre de tenir tous les postes prévus, tout au moins pendant la période la moins chargée de l'année.

Le cadre autorisé se compose en principe de 3 parties :

- a) cadre autorisé permanent décomposé par grade ou par groupe de grades,
- b) cadre autorisé des auxiliaires décomposé par nature d'emploi : ouvriers, manœuvres et agents de bureau,
- c) cadre autorisé des apprentis.

Article 5. — **Fixation du cadre autorisé — Attributions du Service Central du Matériel et des Services Régionaux.**

Conformément aux prescriptions de l'Ordre Général n° 19, le Directeur du Service Central du Matériel est chargé de fixer le cadre autorisé de tous les établissements relevant des Services M.T. des Régions.

A cet effet, les Régions soumettent au Service Central du Matériel les 20 novembre et, s'il y a lieu, 20 juillet **au plus tard**, les modifications qu'elles proposent d'apporter aux cadres autorisés de leurs établissements ou services. Elles fournissent toutes justifications à l'appui.

Le Service Central du Matériel au reçu de ces propositions détermine le cadre autorisé alloué jusqu'à la révision suivante pour l'ensemble du Service M.T. de chaque Région.

Ce cadre est notifié aux Régions qui le répartissent entre leurs établissements.

L'effectif réel des établissements ne doit pas, en principe, dépasser le cadre autorisé pour ce qui concerne, d'une part, les agents du cadre permanent, d'autre part, les apprentis.

Article 6. — **Révision exceptionnelle du cadre autorisé.**

En dehors des révisions périodiques du cadre autorisé, les circonstances (modifications durables du trafic, modifications d'organisation, etc...) peuvent nécessiter des révisions exceptionnelles. Il appartient aux Chefs d'établissements et aux Chefs d'arrondissements de provoquer, le cas échéant, ces révisions exceptionnelles, en adressant toutes propositions utiles à leur Service Régional. La procédure d'approbation est la même que pour les révisions normales.

CHAPITRE III

BESOINS ET EFFECTIF AUTORISÉ

Article 7. — **Besoins.**

En dehors des travaux et des sujétions de caractère stable sur lesquels est basé le cadre autorisé, les établissements ont à faire face à des besoins saisonniers ou à des sujétions particulières qui nécessitent momentanément des effectifs supplémentaires. Le total de cette part variable et du cadre autorisé constitue les besoins en effectifs.

Au moment de l'établissement du budget les Régions adressent au Service Central T leurs propositions en vue de la fixation d'une limite maxima de la moyenne de ces besoins (effectif autorisé défini à l'art. 20 chapitre I, titre II de l'Instruction Générale — M.T. — Affaires Générales n° 7 du 25 juin 1942). Ces propositions ne font aucune distinction entre les grades ou catégories de personnel (agents commissionnés, auxiliaires).

Elles sont établies par catégories d'établissement en partant des hypothèses sur le trafic et les travaux probables admises pour l'établissement du budget et en tenant compte des indications contenues dans les notices techniques :

- 7 T pour les dépôts et établissements de Traction,
- 116 T pour les Grands Ateliers de Matériel Moteur,
- 124 T pour les Grands Ateliers de Voitures et Wagons, Entretien et postes,
- 128 T pour les Grands Magasins d'approvisionnements.

Article 8. — **Effectif autorisé.**

Compte tenu de ces propositions, le Directeur du Service Central T soumet au Directeur Général en même temps que le Budget, les effectifs autorisés.

Ces effectifs sont ensuite notifiés aux Régions après constitution, le cas échéant, d'une réserve que le Service Central garde à sa disposition pour renforcer, si le besoin s'en manifeste, telle ou telle Région en cours d'année.

Ces allocations sont révisées tous les trimestres en même temps que le budget.

Les Régions utilisent selon les circonstances le crédit qui leur est alloué et en règlent l'emploi par embauchage ou licenciement d'auxiliaires de façon à ne pas dépasser en moyenne l'effectif autorisé qui leur a été accordé.

Elles s'efforcent donc de rester généralement en-dessous des chiffres fixés, de façon à pouvoir disposer d'une marge appréciable pour parer aux besoins inopinés survenant en cours d'exercice.

CHAPITRE IV

SURVEILLANCE ET CONTRÔLE DES EFFECTIFS RÉELS ET A DISPOSITION

Article 9. — **Effectifs à disposition.**

Les statistiques mensuelles d'effectifs définies au titre II — Chapitre II, article 24 de l'Instruction Générale — M.T. — Affaires Générales n° 7 du 25 juin 1942 permettent de connaître, pour chaque établissement, **l'effectif total à disposition** en fin de mois. Cet effectif est à rapprocher du crédit annuel accordé pour l'effectif autorisé au moment de l'établissement du budget ou de sa révision trimestrielle.

Les Chefs d'établissements, d'arrondissements et les Chefs de Services Régionaux doivent veiller à ce que ce crédit ne soit pas dépassé en moyenne. Il leur appartient de prendre les dispositions utiles à cet effet (licenciement ou embauchage d'auxiliaires, détachements temporaires ou mutations d'agents d'un établissement dans un autre, etc...). En cas d'insuffisance de ces mesures, les Régions interviennent auprès du Service Central du Matériel qui examine les dispositions d'ordre général à prendre (mise d'agents à la disposition d'autres services, modification de l'importance des travaux effectués par des entreprises, etc...).

Article 10. — Effectifs réels.

Les statistiques trimestrielles d'effectifs détaillés par grade permettent de comparer pour chaque grade ou groupe de grades, l'effectif réel au cadre autorisé.

Lorsque la comparaison des effectifs réels et du cadre autorisé fait ressortir des surnombres, il appartient aux Régions d'utiliser ceux-ci au mieux (soit par détachement, soit par mutation) en attendant que le jeu des départs en retraite permette de les résorber.

Article 11. — Attribution des Chefs d'établissement.

Les Chefs d'établissement règlent l'utilisation du personnel de leur établissement de la manière la plus économique. Ils doivent en particulier, veiller à ce que l'effectif total à disposition ne dépasse pas en moyenne l'effectif autorisé. L'examen des états mensuels (tous grades réunis) donne à cet égard les renseignements utiles.

D'autre part, ils comparent au moins chaque trimestre pour chaque grade ou groupes de grades, l'effectif réel au cadre autorisé. L'effectif réel ne doit pas dépasser le cadre autorisé en ce qui concerne les agents du cadre permanent et les apprentis.

Pour les auxiliaires, les besoins saisonniers et les travaux exceptionnels peuvent nécessiter parfois de faire appel à un contingent supplémentaire d'auxiliaires de la catégorie ouvriers et manœuvres. Pour ces deux catégories, l'effectif réel peut donc à certains moments dépasser le cadre autorisé pourvu que l'effectif moyen total de l'établissement reste dans la limite de l'effectif autorisé, comme indiqué ci-dessus.

Par contre, l'effectif des auxiliaires de bureau ne doit pas, sauf justification spéciale, dépasser normalement le cadre autorisé pour cette catégorie dont les besoins sont stables.

Les Chefs d'établissement doivent exercer un contrôle journalier sur la bonne utilisation de leur personnel en cherchant à adapter chaque jour l'effectif aux besoins de l'établissement. Ils peuvent à cet effet :

- ne pas remplacer certaines absences (repos, congés, etc...),
- agir sur la cadence d'attribution des congés et des repos complémentaires, etc...,
- opérer des détachements vers d'autres établissements ou services.

Quand ces moyens se révèlent insuffisants, les Chefs d'établissement saisissent le Chef d'Arrondissement ou le Chef de la Subdivision s'il s'agit d'un établissement autonome (Grand Atelier, Grand Magasin d'Approvisionnements), soit en lui demandant du renfort, soit en mettant le personnel en excédent à sa disposition.

Les Chefs d'établissement doivent contrôler au jour le jour l'efficacité des mesures prises pour la bonne utilisation du personnel en s'enquérant notamment des motifs d'absence, un pourcentage excessif de malades ou de blessés pouvant provoquer par exemple une intervention auprès du Service Médical, etc...

Il appartient aux Chefs d'établissement de proposer la révision du cadre autorisé chaque fois qu'elle s'impose (modification durable du trafic, modification d'organisation) etc...

Article 12. — Rôle des Chefs d'arrondissement.

Les Chefs d'arrondissement doivent suivre de très près les effectifs de leurs établissements et ne pas hésiter à faire procéder aux détachements nécessaires des établissements excédentaires vers les établissements déficitaires et au besoin vers d'autres Services.

Le Directeur Général,
R. LE BESNERAIS.

T

Paris, le 25 juin 1942

Col.

Nm
87

Date d'application : 1^{er} juillet 1942

STATISTIQUES D'EFFECTIFS DU MATÉRIEL ET DE LA TRACTION

SOMMAIRE

TITRE I

GÉNÉRALITÉS

	Pages
ARTICLE 1. — Objet de l'Instruction	2
ARTICLE 2. — Documents abrogés	2

TITRE II

STATISTIQUES D'EFFECTIFS

CHAPITRE PREMIER

DÉFINITIONS

ARTICLE 3. — Généralités sur les définitions d'effectifs	2
ARTICLE 4. — Définition des catégories de personnes qui doivent être incluses dans les effectifs	3
ARTICLE 5. — Notions d'effectifs intéressant les agents du cadre permanent (C.P.)	3
ARTICLE 6. — Effectif global du C.P. à une date donnée	3
ARTICLE 7. — Effectif indisponible de longue durée du C.P. à une date donnée	3
ARTICLE 8. — Effectif réel du C.P. à une date donnée	4
ARTICLE 9. — Effectif du C.P. détaché à une date donnée	4
ARTICLE 10. — Effectif du C.P. à disposition à une date donnée	4
ARTICLE 11. — Effectif du C.P. indisponible (sauf de longue durée) à une date donnée	4
ARTICLE 12. — Effectif du C.P. présent à une date donnée	4
ARTICLE 13. — Notions d'effectifs intéressant les apprentis	4
ARTICLE 14. — Notions d'effectifs intéressant les auxiliaires	5
ARTICLE 15. — Effectif moyen des auxiliaires	5
ARTICLE 16. — Notions d'effectifs intéressant l'ensemble du personnel	5
ARTICLE 17. — Effectif total à disposition	5
ARTICLE 18. — Effectif total réel	5
ARTICLE 19. — Besoins en effectif d'un établissement	5
ARTICLE 20. — Effectif autorisé	5
ARTICLE 21. — Cadre autorisé	5
ARTICLE 22. — Surnombre ou insuffisance par rapport au cadre autorisé	6

CHAPITRE II

Pages

ARTICLE 23. — Catégories de personnel à faire figurer dans les statistiques 6

CHAPITRE III

CONDITIONS D'ETABLISSEMENT ET D'ENVOI DES STATISTIQUES

ARTICLE 24. — Statistiques à fournir 8
ARTICLE 25. — Statistiques d'effectifs tous grades réunis (périodicité mensuelle) 8
ARTICLE 26. — Statistiques d'effectifs décomposés par grades 9
ARTICLE 27. — Précisions sur l'établissement des statistiques 10

TITRE I

GÉNÉRALITÉS

Article 1er. — Objet.

La présente Instruction a pour objet de définir les notions utilisées dans les statistiques d'effectifs et de fixer les conditions d'établissement et d'envoi de ces statistiques.

Article 2. — Documents abrogés.

a) Documents unifiés :

- Note Générale série Administrative, sous-série Affaires Générales n° 1-A1 du 5 août 1939 et Circulaire n° 1 du 12 février 1940 pour l'application de cette Note.
- Relevés PAm — PA et Pd.

b) Documents régionaux :

- EST - Lettre 2216 Z du 28 décembre 1921, Lettre 242 Z du 16 septembre 1925, Situations 558 X et 558 V.
- NORD - Situations n° 2441 — 2442 — 2443.
- OUEST - Situations A et A' pour les établissements et arrondissements, Situations B et B' pour le Service Régional.
- SUD-OUEST - Situation mensuelle récapitulant les situations 13094.
- SUD-EST - Notices pour l'établissement des situations mensuelles d'effectifs et situations modèles 131 S — 138 S — 140 S — 141 S — 142 S — 143 S.

TITRE II

STATISTIQUES D'EFFECTIFS

CHAPITRE PREMIER

DEFINITIONS

A — GÉNÉRALITÉS

Article 3. — Généralités sur les définitions d'effectifs.

Il convient de distinguer deux sortes de définitions d'effectifs :

- a) l'une s'applique à des agents existants : il y correspond les termes d'effectif global — effectif réel — effectif détaché — effectif à disposition — effectif indisponible — effectif présent.
b) l'autre désigne un nombre d'agents nécessaires pour assurer le service : il y correspond les termes de : effectif autorisé — besoins — cadre autorisé.

Article 4. — Définition des catégories de personnes qui doivent être incluses dans les effectifs.

A — D'une manière générale, doivent être comprises dans les effectifs de la S.N.C.F. les personnes qui lui sont liées directement par un contrat de travail.

Ces personnes sont rangées dans trois grandes catégories suivant le type du contrat de travail :

- 1° — Agents du cadre permanent commissionnés,
2° — Agents non commissionnés mais appartenant au cadre permanent parce que leur contrat de travail comporte l'application de la Convention collective du personnel du cadre permanent : agents majeurs ou mineurs à l'essai ou confirmés, élèves.
3° — Auxiliaires : personnes liées par un contrat de travail avec la S.N.C.F. autres que celles des catégories ci-dessus.

Par extension de la notion générale d'effectifs, on compte également comme personnel auxiliaire les personnes liées par un contrat de travail à un agent de la S.N.C.F. mais non à la S.N.C.F. elle-même (c'est le cas, par exemple, des suppléants ou remplaçants des chefs de stations ou de haltes rémunérés par un agent de la S.N.C.F. qui reçoit lui-même à cet effet une somme forfaitaire).

B — Pour mieux délimiter la notion d'effectifs de la S.N.C.F. il est précisé ci-après quelles catégories de personnes doivent être exclues de cet effectif et considérées comme personnel d'entreprise :

- a) les personnes liées à la S.N.C.F. par un contrat de louage d'ouvrage (entrepreneurs de manutention, de désinfection, de nettoyage, de réparation, etc...),
b) les personnes liées par un contrat de travail à une personne liée elle-même à la S.N.C.F. par un contrat de louage d'ouvrage (ouvriers des entreprises de manutention, de désinfection, de nettoyage, de réparation, d'entretien, etc...),
c) les personnes qui concourent au service du chemin de fer sans être liées à la S.N.C.F. par un contrat de travail (porteurs libres, etc...),
d) par dérogation à la définition générale des effectifs de la S.N.C.F. et dans un but d'unification, sont comptées comme personnel d'entreprises, quelle que soit la nature du contrat (écrit ou verbal) passé avec elles, les personnes autres que les agents du cadre permanent (en particulier les « représentants ») chargés de gérer les petits établissements (haltes, points d'arrêts, bureaux).

C — Doivent être compris dans les effectifs de la S.N.C.F. les apprentis liés par un contrat d'apprentissage.

B — DISPOSITIONS CONCERNANT LES EFFECTIFS DU CADRE PERMANENT (C. P.)

Article 5. — Notions d'effectifs intéressant les agents du C. P.

On distingue en ce qui concerne les agents du C.P. les notions suivantes :

- effectif global,
- effectif réel,
- effectif à disposition,
- effectif présent.

Pour déduire chaque notion de celle qui la précède, on fait appel aux notions :

- d'effectif indisponible de longue durée,
- d'effectif détaché,
- d'effectif indisponible (sauf de longue durée)

Chacune de ces notions est à dédoubler théoriquement en notion d'effectif à une date donnée et en notion d'effectif moyen pendant une période déterminée, la dernière se déduisant de la précédente par le calcul d'une moyenne arithmétique correspondant à chacune des journées de calendrier de la période considérée.

Les définitions ci-après sont relatives à l'effectif à une date donnée.

Cependant les dates et périodes utilisées dans les statistiques régulières étant, en principe, respectivement le dernier du jour du mois et le mois entier, les notions d'effectif à une date donnée et l'effectif moyen pendant une période déterminée se confondent en pratique, pour les notions d'effectif global et d'effectif réel.

Article 6. — Effectif global du C. P. à une date donnée.

On appelle effectif global du C.P. d'un établissement à une date donnée, le nombre des agents définis au § A 1° et 2° de l'article 4 ci-dessus qui, à cette date, sont affectés administrativement à cet établissement.

Article 7. — Effectif indisponible de longue durée du C. P. à une date donnée.

On appelle effectif indisponible de longue durée du C.P. d'un établissement à une date donnée, le nombre des agents qui, pour une certaine durée, ne peuvent pas être utilisés par cet établissement.

Ce sont :

- les agents mobilisés, prisonniers internés, blessés et malades du fait de guerre, en congé de convalescence ou dans les hôpitaux,
- les agents dont on est sans nouvelle du fait de guerre,
- les agents prisonniers en congé de captivité non en service effectif à la S.N.C.F.,

Article 22. — Surnombre ou insuffisance par rapport au cadre autorisé.

La différence entre l'effectif total réel et le cadre autorisé d'un établissement s'appelle, suivant son sens, effectif en surnombre ou insuffisance d'effectif.

CHAPITRE II

CATÉGORIES DE PERSONNEL A FAIRE FIGURER DANS LES STATISTIQUES

Article 23. —

1° — Service Régional du Matériel et de la Traction.

L'effectif du Service Régional du Matériel et de la Traction est reparti en deux sous-catégories :

a) Service Régional proprement dit.

Cette sous-catégorie comprend : le Chef du Service, la Division de la Traction, la Division du Matériel, la Division du Service Général, la Subdivision des Approvisionnements.

b) Organismes divers rattachés au Service Régional.

Cette sous-catégorie comprend les organismes rattachés administrativement à une Région, mais dont les travaux répondent aux besoins généraux de la S.N.C.F. Ce sont : les Divisions d'études spécialisées, les laboratoires d'essais physiques, mécaniques et chimiques, à l'exception de ceux qui sont rattachés à des Grands Ateliers — l'Atelier central de mécanographie.

Le personnel des laboratoires électro-techniques est compté avec les Ateliers qui les administrent.

2° — Services d'Arrondissement.

Il faut entendre par Services d'Arrondissement l'ensemble des Services et bureaux placés directement sous l'autorité d'un Chef d'Arrondissement.

L'effectif des Services d'Arrondissement est reparti en deux sous-catégories :

a) Service d'Arrondissement proprement dit.

Cette sous-catégorie comprend par Arrondissement : le Chef d'Arrondissement et ses adjoints, le personnel travaillant au siège de l'Arrondissement, les Inspecteurs qui, sans résider nécessairement au siège de l'Arrondissement, dépendent directement de ce dernier (Inspection du Matériel roulant, du Service électrique, direction de groupements d'entretiens). Elle comprend, en outre, tous les Chefs mécaniciens, les Intérimaires de traction et, d'une manière générale, tous le personnel affecté exclusivement à la surveillance du matériel et des établissements de l'Arrondissement. Y sont également compris les bureaux comptables existant au centre de l'Arrondissement, même s'ils sont rattachés pour ordre au Service Régional.

Par exception toutefois, le personnel des bureaux comptables de certains Arrondissements qui effectuent la comptabilité locale des Grands Ateliers, est compté dans l'effectif des Grands Ateliers correspondant en procédant, s'il y a lieu, pour le décompte à faire, à une estimation de la répartition des agents en cause.

b) Personnel divers rattaché au Service d'Arrondissement.

Cette sous-catégorie comprend le personnel affecté à l'instruction (apprentissage, maistrance, perfectionnement) ainsi que celui affecté au contrôle de l'industrie privée ou d'établissements extérieurs à l'Arrondissement, lorsque ce personnel est rattaché administrativement aux Arrondissements.

3° — Dépôts et Etablissements de la Traction.

L'effectif correspondant est divisé en deux sous-catégories :

a) Dépôts et Etablissements de la Traction proprement dits.

Cette sous-catégorie comprend le personnel de conduite, d'entretien, de service général, de manutention, de bureaux administratifs et comptables, de magasins, de surveillance et de gardiennage. Le personnel des magasins de distribution des dépôts et établissements de la Traction devra être compté dans l'effectif de ces établissements même s'il est rattaché, pour ordre, au Service Régional.

b) Personnel divers rattaché aux dépôts et établissements de la Traction.

Cette sous-catégorie comprend le personnel rattaché administrativement aux établissements en cause, et affecté soit à des fonctions de surveillance ou de contrôle en dehors de ces établissements, soit à des écoles locales de formation (apprentissage, soudure, perfectionnement, etc...).

Le personnel affecté au pompage est également compté dans cette sous-catégorie.

4° — Entretiens et Postes.

Cette catégorie comprend le personnel des établissements autre que les Grands Ateliers qui procèdent à l'entretien courant et à la réparation du matériel roulant, savoir :

- les postes de visite,
- les chantiers de réparation ou voies de gares,
- les chantiers de lavage ou chantiers d'entretien,
- les établissements dénommés : ateliers d'entretien, petits entretiens ou entretiens, un même établissement pouvant d'ailleurs englober simultanément plusieurs des établissements précités.

L'effectif correspondant est divisé en 3 sous-catégories :

a¹) Agents des gares.

Cette sous-catégorie comprend le personnel occupé à la visite et au graissage sur les voies d'exploitation. Y est également compté le personnel utilisé en dehors des entretiens à la réparation du matériel sur des voies d'exploitation ou sur une voie spécialisée, mais seulement quand l'effectif correspondant ne dépasse pas une dizaine d'unités. Dans le cas de chantiers importants de réparation sur voies d'exploitation ou spécialisées, ce personnel est compté avec celui des Entretiens.

a²) Personnel des Entretiens.

Cette sous-catégorie comprend le personnel d'entretien, de manutention, de bureaux administratifs et comptables, de surveillance et de gardiennage.

On comptera dans cette sous-catégorie les agents travaillant sur voie spécialisée lorsqu'en raison de l'importance du chantier, ils n'ont pas été comptés en a¹, ainsi que le personnel des magasins de distributions, même s'il est rattaché, pour ordre, au Service Régional.

b) Personnel divers rattaché aux Entretiens et Postes.

Cette sous-catégorie comprend le personnel rattaché administrativement aux établissements en cause et affecté à des fonctions de contrôle et de surveillance en dehors de ces établissements (autres que les contrôleurs du matériel comptés aux Services d'Arrondissement) ou à des écoles locales de formation (apprentissage, soudure, perfectionnement, etc...). Elle comprend également le personnel faisant partie de ces établissements et qui est utilisé, soit à des travaux dits « d'installations fixes » (ou « travaux extérieurs ») soit aux travaux se rapportant aux installations électriques, dans tous les cas où ce personnel ne dépend pas d'un service électrique.

5° — Grands Ateliers.

Les Grands Ateliers comprennent les établissements énumérés sous cette rubrique sur l'Arrêté ministériel du 26 janvier 1939. Ils se divisent en 2 catégories : « Matériel moteur » — « Voitures et wagons ».

a¹) Ateliers de matériel moteur (ou de voitures et wagons) proprement dits :

Cette sous-catégorie comprend le personnel d'atelier, de manutention, de bureaux techniques, administratifs et comptables, de surveillance et de gardiennage. Outre les agents faisant partie des bureaux comptables des établissements en cause, il y a lieu de compter à l'effectif d'un Grand Atelier, le personnel du bureau comptable d'un Arrondissement lorsque celui-ci effectue la comptabilité locale d'un Grand Atelier (comme précisé ci-dessus, § 2°).

a²) Personnel des magasins d'atelier.

Cette sous-catégorie comprend tous les agents des magasins des Grands Ateliers à l'exclusion de ceux qui font partie des grands magasins d'approvisionnements et sont comptés plus loin au § 7.

b) Personnel divers rattaché aux Grands Ateliers de matériel moteur (ou de voitures et wagons).

Cette sous-catégorie comprend le personnel rattaché administrativement à ces établissements, affecté au contrôle de l'industrie privée ou à des fonctions de surveillance en dehors de ces établissements, ou encore appartenant à une école locale (apprentissage, soudure, perfectionnement, etc...). Il faut y comprendre également le personnel faisant partie de ces établissements et qui est utilisé, soit à des travaux dits « d'installations fixes » (ou « travaux extérieurs ») soit aux travaux se rapportant aux installations électriques, dans tous les cas où ce personnel ne dépend pas d'un service électrique.

NOTA. — En ce qui concerne les Grands Ateliers mixtes, le personnel a) sera ventilé entre ces 2 catégories : « Matériel moteur » et « Voitures et wagons ». Toutefois, il est convenu que dans le cas des ateliers mixtes comportant une section locomotives, on affectera au matériel moteur tout le personnel des ateliers divisionnaires suivants : ressorts, roues, freins, forges, fonderies.

6° — Service électrique.

Cette catégorie comprend le personnel occupé :

- dans les sous-stations,
- à la distribution du courant de traction,
- aux installations de force et de lumière, si ce personnel ne fait pas partie d'un Grand Atelier ou d'un atelier de dépôt ou d'entretien.

7° — Grands magasins d'approvisionnements.

Cette catégorie comprend tout le personnel faisant partie des Grands magasins d'approvisionnements (tels qu'ils sont définis à l'arrêté ministériel du 28 janvier 1939). Il ne faut y inclure ni les agents appartenant aux Subdivisions des approvisionnements, ni ceux appartenant aux magasins de distribution des dépôts, des entretiens, des services électriques ou des Grands Ateliers.

CHAPITRE III

CONDITIONS D'ETABLISSEMENT ET D'ENVOI DES STATISTIQUES

Article 24. — Les statistiques à fournir sont de deux sortes :

1° — les statistiques d'effectifs, tous grades réunis, à périodicité mensuelle, établies au dernier jour du mois considéré,

2° — les statistiques d'effectifs décomposés par grades, à périodicité trimestrielle, établies au dernier jour du trimestre considéré (31 mars — 30 juin — 30 septembre — 31 décembre).

Article 25. — Statistiques d'effectifs tous grades réunis (périodicité mensuelle).

Le tableau ci-dessous indique les modèles des relevés correspondant aux différents établissements, le nombre d'exemplaires à établir et les dates d'envoi de ces derniers aux services utilisateurs :

ÉTABLISSEMENTS D'ORIGINE	NUMÉROS des IMPRIMÉS utilisés	NOMBRE D'EXEMPLAIRES	DATE D'ENVOI	SERVICES DESTINATAIRES
États à fournir par les Établissements (1)				
Grand Atelier matériel moteur	2 P 71	1 (2) ou 2	5 du mois suivant	Service Régional (2) ou Arrondissement.
Grand Atelier voitures et wagons	2 P 71	1 (2) ou 2	— d° —	— d° —
Entretiens et postes de toute importance ...	2 P 71	2	— d° —	Arrondissement du Matériel (1 ex. est destiné au Service Régional).
Dépôts et établissements de la Traction ...	2 P 72	2	— d° —	Arrondissement de Traction (1 ex. est destiné au Service Régional).
Service électrique (ne s'entend que pour les régions électrifiées)	2 P 73	2	— d° —	Service dont il dépend (Arrondissement ou Service Régional). 2 ex. s'il est rattaché à un Arrondissement, 1 de ces ex. étant destiné au Service Régional. 1 seul ex. s'il est rattaché au Service Régional.
Grands magasins d'approvisionnements	2 P 73	2	— d° —	Service Régional.
États à fournir par les Arrondissements				
Arrondissement du Matériel (état récapitulatif des états d'établissements et du bureau d'Arrondissement)	2 P 71	1	13 du mois suivant	Service Régional (avec 1 ex. pour chacun des établissements de la situation 2 P 71).
Arrondissement de la Traction (état récapitulatif des états de dépôts et du bureau d'Arrondissement)	2 P 72	1	— d° —	Service Régional (avec 1 ex. pour chacun des dépôts de la situation 2 P 72).
États à fournir par le Service Régional				
Service Régional (état récapitulatif des états provenant des Arrondissements et des établissements autonomes et du Service Régional proprement dit)	2 P 74	4	18 du mois suivant	Direction Régionale. Service Technique de la Direction Générale (Subdivision des Statistiques). Service Central du Personnel. Service Central du Matériel.
<p>(1) Certains états pourront, suivant l'organisation des Régions, partir de l'établissement ou de l'organisme (groupement, arrondissement) qui les gère.</p> <p>(2) Pour les ateliers autonomes.</p>				

Article 26. — Statistiques d'effectifs décomposés par grades.

Le tableau ci-après indique les modèles des relevés à utiliser par les différents établissements, le nombre d'exemplaires à établir et les dates d'envoi de ces derniers aux Services utilisateurs :

ÉTABLISSEMENTS D'ORIGINE	NUMÉROS des RELEVÉS	NOMBRE D'EXEMPLAIRES	DATE D'ENVOI	SERVICES DESTINATAIRES
1° — A fournir par les Établissements (1)				
Grands Ateliers matériel moteur	2 P 81	1 (2) ou 2	5 du mois suivant le trimestre (1)	Service Régional ou Arrondissement.
Grands Ateliers voitures et wagons	2 P 81	— d° —	— d° —	— d° —
Dépôts et établissements de Traction	2 P 82	2	— d° —	Arrondissement de Traction (1 ex. est destiné au Service Régional).
Entretiens et postes	2 P 83	2	— d° —	Arrondissement Matériel (1 ex. est destiné au Service Régional).
Postes et petits postes rattachés	2 P 84	2	— d° —	Arrondissement Matériel (1 ex. est destiné au Service Régional).
Service électrique	2 P 86	1	— d° —	Service dont il dépend (soit Arrondissement, soit Service Régional).
Bureau d'Arrondissement Traction	2 P 85
Bureau d'Arrondissement Matériel	2 P 85
Grands magasins d'approvisionnements ...	2 P 87	1	5 du mois suivant le trimestre (1)	Service Régional.
Bureau Service Régional	2 P 85
2° — A fournir par les Arrondissements (récapitulatifs)				
Dépôts et établissements Traction de l'Arrondissement	2 P 82	1	13 du mois suivant le trimestre	Service Régional avec 1 ex. par dépôt de l'état mod. 2 P 82.
Entretiens et Postes de l'Arrondissement ..	2 P 83	1	— d° —	Service Régional avec 1 ex. par établissement de l'état mod. 2 P 83 ou 84.
Postes et petits postes rattachés à l'Arrondissement				
3° — A fournir par le Service Régional (récapitulatifs)				
Grands Ateliers matériel moteur de la Région	2 P 81	3	18 du mois suivant le trimestre	1 ex. à la Direction Régionale. 1 ex. au Service Central P. 1 ex. au Service Central T.
Grands Ateliers voitures et wagons de la Région	2 P 81	3	— d° —	— d° —
Dépôts et établissements de la Traction de la Région	2 P 82	3	— d° —	— d° —
Entretiens et postes de la Région	2 P 83	3	— d° —	— d° —
Bureaux d'Arrondissement Traction de la Région	2 P 85	3	— d° —	— d° —
Bureaux d'Arrondissement Matériel de la Région	2 P 85	3	— d° —	— d° —
Service électrique de la Région	2 P 86	3	— d° —	— d° —
Grands magasins d'approvisionnements de la Région	2 P 87	3	— d° —	— d° —
Service Régional	2 P 85	3	— d° —	— d° —
<p>(1) Les situations détaillées par grade peuvent être demandées tous les mois par les Régions qui le jugent utile. Ces situations comportent d'ailleurs 3 colonnes en blanc qui permettent de porter des renseignements que celles-ci considéreraient comme intéressants, par exemple effectif total à disposition, balance, etc...</p> <p>(2) Ateliers autonomes.</p>				

Article 27. —

L'établissement des divers relevés statistiques se fait conformément aux indications des imprimés.

L'attention du personnel est appelée sur les points particuliers ci-après :

Situations mensuelles d'effectifs.

Les indisponibilités (repos, congés, maladies...) d'un agent détaché survenues pendant le détachement, sont prisés en compte par l'établissement utilisateur et figurent en conséquence dans les colonnes appropriées du relevé de la situation de cet établissement.

Exemple : un agent détaché du 3 janvier au 27 janvier inclus d'un établissement A à l'établissement B a, pendant cette période, 3 jours de repos et 1 jour de congé ; il a donc travaillé $25 - 4 = 21$ jours à l'établissement B. L'établissement A se crédite de son détachement total, soit 25 jours. L'établissement B se débite de son détachement total, 25 jours, mais se crédite par contre des 4 jours d'indisponibilité, soit 3 jours col. « Repos », 1 jour col. « Congé ».

Tous les détachements, quelle que soit leur durée, doivent être pris en compte sur les situations d'effectifs des établissements intéressés.

Chaque relevé mensuel comporte un tableau donnant le détail des détachés qui doit être rempli très exactement.

Pour les relevés des établissements dépendant d'un Arrondissement et qui sont par conséquent récapitulés par cet Arrondissement, les détachements d'agents « par » et « à » des établissements s'annulent à l'intérieur de l'Arrondissement, et sur le relevé récapitulatif il ne devra plus subsister au tableau « détail des détachés » que les détachements d'agents « par » ou « à » d'autres Arrondissements, Services ou Régions.

De même, sur le relevé de la situation mensuelle de la Région (mod. 2 P 74) les détachements d'agents à l'intérieur du Service Matériel et Traction doivent s'annuler au moment de la récapitulation et il ne doit plus subsister au tableau « Détail des détachés » que les détachements d'agents « par » ou « à » d'autres Services ou Régions.

La moyenne journalière du temps passé par des entreprises ou d'autres services à des travaux incombant à l'établissement s'obtient en divisant le nombre d'heures de travail effectif réalisé dans le mois par le nombre de **jours de travail**.

Pour les dépôts, l'effectif moyen du personnel sédentaire utilisé à la conduite se calcule pour chaque groupe, ouvriers et aides, manœuvres et, pour chaque partie du service (locomotives à vapeur, locomotives électriques, autorails, locotracteurs) en divisant le nombre total de journées de mise à disposition des machines (repos, congé, maladie, blessure, compris) de chaque groupe dans chaque partie du service, par le nombre de **jours de calendrier du mois**.

Situations trimestrielles.

Ces relevés donnent la situation au dernier jour du trimestre (31 mars, 30 juin, 30 septembre, 31 décembre). Les récapitulations Arrondissement et Service Régional sont faites sur les états servant aux établissements.

Pour les rubriques « Mobilisés et prisonniers » d'une part, « effectif réel » d'autre part, les totaux doivent correspondre exactement à ceux ressortant aux situations mensuelles des mêmes mois.

Ne doivent figurer sous la rubrique « attachés » que les attachés **en cours de stage**, ceux ayant terminé leur stage sont à compter avec les agents de leur échelle.

Les Régions n'ont pas à fournir dans leurs récapitulations les renseignements relatifs à la répartition de l'effectif à l'intérieur de l'établissement pour les Grands Ateliers (mod. 2 P 81), la spécialisation des ouvriers et manœuvres pour les Ateliers, postes, entretiens et dépôts (mod. 2 P 81, 82, 83).

Le Directeur Général,

R. LE BESNERAIS.

INSTRUCTION GÉNÉRALE

*Un Extrait-Résumé de la présente Instruction Générale
est publié à l'usage des Etablissements*

VB 4 a

Paris, le 31 mars 1950.

Le présent tirage annule et remplace celui du 10 février 1943

**STATISTIQUES
D'EFFECTIFS
DE LA VOIE
ET
DES BATIMENTS**

DISTRIBUTION

VB

—

1

10 - 11

Sommaire

	Pages
Art. 1 — <i>Objet de l'Instruction</i>	1
CHAPITRE 1	
Art. 2 — <i>Généralités sur les définitions d'effectifs</i>	1
Art. 3 — <i>Définitions des catégories de personnes qui doivent être incluses dans les effectifs</i>	1
Art. 4 — <i>Notions d'effectifs intéressant les agents du C.P.</i>	2
Art. 5 — <i>Effectif global du C.P. à une date donnée.</i>	3
Art. 6 — <i>Effectif indisponible de longue durée du C.P. à une date donnée.</i>	3
Art. 7 — <i>Effectif réel du C.P. à une date donnée.</i>	3
Art. 8 — <i>Effectif du C.P. détaché à une date donnée.</i>	3
Art. 9 — <i>Effectif du C.P. à disposition à une date donnée</i>	3
Art. 10 — <i>Effectif du C.P. indisponible (sauf de longue durée) à une date donnée</i>	4
Art. 11 — <i>Effectif du C.P. présent à une date donnée.</i>	4
Art. 12 — <i>Notions d'effectifs intéressant les apprentis</i>	4
Art. 13 — <i>Notions d'effectifs intéressant les auxiliaires</i>	4
Art. 14 — <i>Effectif moyen des auxiliaires.</i>	4
Art. 15 — <i>Notions d'effectifs intéressant l'ensemble du personnel.</i>	5
Art. 16 — <i>Effectif total à disposition</i>	5
Art. 17 — <i>Effectif total réel</i>	5
Art. 18 — <i>Besoins en effectif d'un établissement</i>	5
Art. 19 — <i>Effectif autorisé</i>	5
Art. 20 — <i>Excédent — Déficit.</i>	5
Art. 21 — <i>Cadre autorisé</i>	5
Art. 22 — <i>Surnombre ou insuffisance par rapport au cadre autorisé.</i>	6
Art. 23 — <i>Statistiques à fournir</i>	6
Art. 24 — <i>Statistique mensuelle à fournir par les Services locaux</i>	6
Art. 25 — <i>Statistique mensuelle à fournir par les Arrondissements</i>	7
Art. 26 — <i>Statistique mensuelle à fournir par le Service Régional</i>	7
Art. 27 — <i>Situation semestrielle</i>	7
Art. 28 —	8

Paragraphe 1
DÉFINITIONS

Paragraphe 2
CONDITIONS
D'ÉTABLIS-
SEMENT ET
D'ENVOI DES
STATISTIQUES

STATISTIQUES
D'EFFECTIFS

Annexe — Liste des grades entrant normalement dans chacune des rubriques de statistiques.

SOCIÉTÉ
NATIONALE
des
CHEMINS DE FER
FRANÇAIS

INSTRUCTION GÉNÉRALE

VB 4 a

Paris, le 31 mars 1950.

Rectificatifs

STATISTIQUES D'EFFECTIFS DE LA VOIE ET DES BATIMENTS

article 1 ♦ *Objet de l'Instruction.*

La présente Instruction a pour objet de définir les notions utilisées dans les statistiques d'effectifs et de fixer les conditions d'établissement et d'envoi de ces statistiques.

CHAPITRE 1

STATISTIQUES D'EFFECTIFS

PARAGRAPHE 1

DÉFINITIONS

A — GÉNÉRALITÉS

article 2 ♦ *Généralités sur les définitions d'effectifs.*

Il convient de distinguer deux sortes de définitions d'effectifs :

- a) l'une s'applique à des **agents existants** : il y correspond les termes de : effectif global — effectif réel — effectif détaché — effectif à disposition — effectif indisponible — effectif présent,
- b) l'autre désigne un **nombre d'agents nécessaires pour assurer le service** : il y correspond les termes de : effectif autorisé — besoins — cadre autorisé.

article 3 ♦ *Définitions des catégories de personnes qui doivent être incluses dans les effectifs.*

1° — D'une manière générale, doivent être comprises dans les effectifs de la S.N.C.F. les personnes qui lui sont liées directement par un contrat de travail.

Ces personnes sont rangées dans trois grandes catégories suivant le type du contrat de travail :

- a) agents du cadre permanent commissionnés,
- b) agents non commissionnés mais appartenant au cadre permanent parce que leur contrat de travail comporte l'application de la Convention collective du personnel du cadre permanent : agents majeurs ou mineurs à l'essai ou confirmés,
- c) auxiliaires ; personnes liées par un contrat de travail avec la S.N.C.F. autres que celles des catégories ci-dessus.

Par extension de la notion générale d'effectifs, on compte également comme personnel auxiliaire les personnes liées par un contrat de travail à un agent de la S.N.C.F., mais non à la S.N.C.F. elle-même (c'est le cas, par exemple, des suppléants ou remplaçants des gardes-barrières, des chefs de station ou de halte, rémunérés par un agent de la S.N.C.F. qui reçoit lui-même à cet effet une somme forfaitaire).

2° — Pour mieux délimiter la notion d'effectifs de la S.N.C.F., il est précisé ci-après quelles catégories de personnes doivent être exclues de cet effectif et considérées comme personnel d'entreprise :

- a) les personnes liées à la S.N.C.F. par un contrat de louage d'ouvrage (entrepreneurs de manutention, de désinfection, de nettoyage, de réparation, etc.),
- b) les personnes liées par un contrat de travail à une personne liée elle-même à la S.N.C.F. par un contrat de louage d'ouvrage (ouvriers des entreprises de manutention, de désinfection, de nettoyage, de réparation, d'entretien, etc.),
- c) les personnes qui concourent au service du chemin de fer sans être liées à la S.N.C.F. par un contrat de travail (porteurs libres, etc.),
- d) par dérogation à la définition générale des effectifs de la S.N.C.F. et dans un but d'unification, sont comptées comme personnel d'entreprise, quelle que soit la nature du contrat (écrit ou verbal) passé avec elles, les personnes autres que les agents du cadre permanent (en particulier les « représentants ») chargées de gérer les petits établissements (haltes, points d'arrêts, bureaux, P.N.).

3° — Doivent être compris dans les effectifs de la S.N.C.F. les apprentis liés par un contrat d'apprentissage.

4° — Ne doivent pas être compris dans les effectifs de la S.N.C.F. les gérants de P.N.

B — DISPOSITIONS CONCERNANT LES EFFECTIFS DU CADRE PERMANENT

article 4 ♦ Notions d'effectifs intéressant les agents du cadre permanent (C.P.).

On distingue, en ce qui concerne les agents du C.P., les notions suivantes :

- effectif global,
- effectif réel,
- effectif à disposition,
- effectif présent.

Pour déduire chaque notion de celle qui la précède, on fait appel aux notions :

- d'effectif indisponible de longue durée,
- d'effectif détaché,
- d'effectif indisponible (sauf de longue durée).

Chacune de ces notions est à dédoubler théoriquement en notion d'effectif à une date donnée et en notion d'effectif moyen pendant une période déterminée, la dernière se déduisant de la précédente par le calcul d'une moyenne arithmétique correspondant à chacune des journées de calendrier de la période considérée. Les définitions ci-après sont relatives à l'effectif à une date donnée.

Cependant, les dates et périodes utilisées dans les statistiques régulières étant en principe respectivement le dernier jour du mois et le mois entier, les notions d'effectif à une date donnée et d'effectif moyen pendant une période déterminée se confondent en pratique pour les notions d'effectif global et d'effectif réel.

article 5 ♦ Effectif global du C.P. à une date donnée.

On appelle effectif global du C.P. d'un établissement à une date donnée, le nombre des agents définis au § 1°, a) et b) de l'article 3 ci-dessus qui, à cette date, sont affectés administrativement à cet établissement.

article 6 ♦ Effectif indisponible de longue durée du C.P. à une date donnée.

On appelle effectif indisponible de longue durée du C.P. d'un établissement à une date donnée, le nombre des agents qui, pour une certaine durée, ne peuvent pas être utilisés par cet établissement.

Ce sont :

- les agents sous les drapeaux,
- les agents détachés dans des organismes étrangers à la S.N.C.F. (chemins de fer coloniaux ou autres, Ministères, etc.),
- les agents suspendus,
- les agents en congé de disponibilité de plus de trois mois,
- les agents malades ou blessés hors service, blessés en service, dès qu'il est établi que l'interruption dépassera 90 jours consécutifs,
- les agents incarcérés ou absents sans solde dès qu'il est établi que l'interruption de service dépassera 90 jours consécutifs,

Les agents indisponibles de longue durée sont compris dans l'effectif global.

article 7 ♦ Effectif réel du C.P. à une date donnée.

L'effectif réel du C.P. d'un établissement à une date donnée est égal à la différence entre l'effectif global défini à l'article 5 et l'effectif indisponible de longue durée défini à l'article 6.

article 8 ♦ Effectif du C.P. détaché à une date donnée.

a) l'effectif du C.P. détaché par un établissement à une date donnée est égal au nombre des agents du C.P. qui, bien qu'affectés administrativement à cet établissement sont, à cette date, à disposition d'un autre établissement qui contrôle leur présence.

b) l'effectif du C.P. détaché à un établissement à une date donnée est égal au nombre des agents du C.P. dont la présence est, à cette date, contrôlée par l'établissement, bien qu'ils n'y soient pas affectés administrativement.

c) on prend pour origine de la mise à disposition la première journée de travail effectif à l'établissement prenant **inclus** et pour fin, la première journée de remise à disposition de l'établissement auquel l'agent est affecté administrativement, **exclus**.

Il résulte de ces définitions que l'effectif détaché comprend au même titre que l'effectif réel, à la fois des agents ayant assuré effectivement du service et des agents indisponibles (notamment ceux en repos).

article 9 ♦ Effectif du C.P. à disposition à une date donnée.

L'effectif du C.P. à disposition d'un établissement à une date donnée est égal à l'effectif réel du C.P. de cet établissement à cette date, augmenté de l'effectif du C.P. détaché à cet établissement par d'autres établissements à cette date, et diminué de l'effectif du C.P. détaché par cet établissement à d'autres établissements à cette même date.

C'est la notion d'effectif moyen du C.P. à disposition pendant un mois déterminé, déduite de la précédente comme indiqué à l'article 4, qui intervient dans les statistiques régulières. L'effectif réel du C.P. au dernier jour du mois étant pratiquement égal à l'effectif réel moyen du C.P. pendant le mois considéré, on peut admettre que l'effectif moyen du C.P. à disposition est la somme algébrique de l'effectif réel du C.P. au dernier jour du mois et de l'effectif du C.P. détaché moyen pendant le mois, calculé comme indiqué à l'article 8.

article 10 ♦ Effectif du C.P. indisponible (sauf de longue durée) à une date donnée.

L'effectif du C.P. indisponible d'un établissement à une date donnée est égal au nombre des agents compris dans l'effectif du C.P. à disposition de l'établissement qui, à cette date sont :

- en repos,
- en congé avec ou sans solde (réglementaire ou supplémentaire) et en congé de disponibilité de 3 mois au plus,
- malades ou blessés hors service, blessés en service, (tant qu'il n'est pas établi que l'interruption de service dépassera 90 jours consécutifs),
- absents, incarcérés, (tant qu'il n'est pas établi que l'interruption de service dépassera 90 jours consécutifs), etc.

En particulier, on peut définir de la même manière :

- l'effectif du C.P. indisponible pour repos,
- l'effectif du C.P. indisponible pour congé avec ou sans solde (congé de disponibilité de moins de 3 mois compris),
- l'effectif du C.P. indisponible pour maladie ou blessure hors service,
- l'effectif du C.P. indisponible pour blessure en service.

article 11 ♦ Effectif du C.P. présent à une date donnée.

L'effectif du C.P. d'un établissement présent à une date donnée est égal au nombre des agents du C.P. à disposition qui, à cette date, assurent effectivement du service à cet établissement.

C — DISPOSITIONS CONCERNANT LES EFFECTIFS D'APPRENTIS**article 12 ♦ Notions d'effectifs intéressant les apprentis.**

Les définitions intéressant les apprentis sont les mêmes que celles intéressant le C.P. Dans les statistiques régulières ne figure, en ce qui concerne les apprentis, que l'effectif réel au dernier jour du mois, pratiquement égal à l'effectif réel moyen pendant le mois.

D — DISPOSITIONS CONCERNANT LES EFFECTIFS D'AUXILIAIRES**article 13 ♦ Notions d'effectifs intéressant les auxiliaires.**

La notion d'effectifs intéressant les auxiliaires est celle d'effectif moyen pendant une période déterminée.

article 14 ♦ Effectif moyen des auxiliaires.

L'effectif moyen des auxiliaires d'un établissement pendant une période déterminée s'obtient en divisant le nombre d'heures de travail réel fourni par ce personnel par le nombre d'heures de travail que fournirait pendant la même période un agent du C.P. exerçant les mêmes fonctions s'il n'avait d'autre indisponibilité que ses repos périodiques (1).

Ce nombre variable d'un mois à l'autre, est fixé forfaitairement chaque année pour chaque mois et pour les différentes catégories d'agents d'après leur régime de travail.

Toutefois, les auxiliaires logés de la surveillance sont comptés à part, chacun pour une unité, et portés sur la ligne 2 (service discontinu) de la rubrique G de l'état 2 P 104 dont il est question à l'article 25 ; les autres auxiliaires de la surveillance dont le nombre est déterminé suivant la règle générale ci-dessus sont portés sur la ligne 1 (service continu) de la rubrique G de l'état 2 P 104.

♦ (1) et éventuellement les jours fériés chômés.

E — DISPOSITIONS COMMUNES**article 15 ♦ Notions d'effectifs intéressant l'ensemble du personnel.**

Les notions d'effectifs intéressant l'ensemble du personnel sont les suivantes :

- effectif total à disposition,
- effectif total réel,
- besoins,
- effectif autorisé,
- excédent, déficit,
- cadre autorisé,
- surnombre ou insuffisance par rapport au cadre autorisé.

Ces notions s'appliquent nécessairement à des effectifs moyens puisque les chiffres correspondants comprennent entre autres des auxiliaires à qui ne correspondent pas des effectifs à une date donnée.

article 16 ♦ Effectif total à disposition.

L'effectif total à disposition d'un établissement est égal à l'effectif du C.P. à disposition défini à l'article 9, augmenté de l'effectif réel des apprentis défini à l'article 12 et de l'effectif moyen des auxiliaires défini à l'article 14.

article 17 ♦ Effectif total réel.

L'effectif total réel d'un établissement est égal à l'effectif réel du C.P. défini à l'article 7 augmenté de l'effectif réel des apprentis défini à l'article 12 et de l'effectif moyen des auxiliaires défini à l'article 14.

article 18 ♦ Besoins en effectif d'un établissement.

Les besoins en effectif d'un établissement pendant une période déterminée sont l'ensemble des agents qu'il est indispensable de prévoir pendant cette période pour pouvoir assurer l'exécution des travaux incombant à cet établissement et couvrir les indisponibilités autres que celles de longue durée.

article 19 ♦ Effectif autorisé.

L'effectif autorisé est déterminé de façon à couvrir les besoins tels qu'ils sont définis à l'article 18, compte tenu des besoins à longueur d'année et des oscillations saisonnières de ces besoins.

article 20 ♦ Excédent — Déficit.

La différence entre l'effectif autorisé et l'effectif total à disposition d'un établissement s'appelle, suivant son sens, déficit ou excédent.

article 21 ♦ Cadre autorisé.

Le cadre autorisé d'un établissement est l'ensemble des emplois qu'il est nécessaire de prévoir à cet établissement pour l'exécution des travaux de caractère stable lui incombant pendant la période la moins chargée de l'année.

Le cadre autorisé d'un ensemble d'établissements (Arrondissement, Service Régional, etc.), est le total des cadres autorisés de ces établissements.

C — CLASSEMENT DU PERSONNEL POUR L'ÉTABLISSEMENT DES STATISTIQUES.

article 28 ♦

Le personnel doit être classé dans les diverses rubriques indiquées au tableau ci-après. Il doit en outre être réparti dans les sous-rubriques prévues aux états 2 P. 104 et 2 P. 105.

INDICES	RUBRIQUES DE PERSONNEL	ECHELLES
SR	Service Régional	toutes (y compris fonctionnaires supérieurs) (F.S.)
A	Direction, Inspection, Contrôle (sauf magasins et ateliers)	supérieurs à 9 (1) (y compris F.S.)
B	Bureaux (sauf bureaux des magasins et ateliers)	toutes
C	Magasins et ateliers (Direction, bureaux, agents d'exécution)	toutes (y compris le cas échéant F.S.)
D	Brigades de la voie	égales ou inférieures à 9
E	Equipes techniques d'entretien autres que celles du S.E.S. (bâti-ments...)	égales ou inférieures à 9 (2)
F	Service électrique et signalisation	égales ou inférieures à 9 (3)
G	Surveillance (PN, postes sémaphoriques) a) service continu b) — discontinu.	

L'Annexe à la présente Instruction Générale donne la liste des grades entrant normalement dans chacune des rubriques du tableau ci-dessus.

Le Directeur Général,

Louis ARMAND.

- ♦ (1) Sont toutefois, à comprendre dans cette rubrique :
a) les KAD SE, SM, LT, C effectivement utilisés dans les fonctions de leur grade ;
b) les KAD SE, SM, LT, C, qui, ayant satisfait à l'examen correspondant, sont cependant encore utilisés dans les fonctions de SUPH SE ou de CBRO SM, LT ou C ;
c) les KAD (filère « Contrôle et Inspection ») des spécialités dont le personnel ressortit à la rubrique E.
- ♦ (2) Sauf les KAD de la filière « Contrôle et Inspection ».
- ♦ (3) Ne sont à comprendre dans cette rubrique que les KAD SE, SM, LT ou C qui, nommés à ce grade sans examen, remplissent les fonctions de SUPH SE ou de CBRO SM, LT ou C.

LISTE DES GRADES

entrant normalement dans chacune des rubriques de statistiques

ECHELLES	GRADES	ECHELLES	GRADES
I. — SERVICE RÉGIONAL			
alphabétiques	Fonctionnaires supérieurs.	11	Contrôleur. Chef de groupe. Agent d'études administratives. Dessinateur d'études. Mètreur. Géomètre. Agent réceptionnaire de 1 ^{re} classe. Contrôleur d'architecture. Attaché.
19	Inspecteur divisionnaire de 1 ^{re} classe. Chef de bureau principal de 1 ^{re} classe. Chef d'études administratives principal de 1 ^{re} classe. Chef d'études principal.		
18	Inspecteur divisionnaire de 2 ^e classe. Chef de bureau principal de 2 ^e classe. Chef d'études administratives principal de 2 ^e classe. Chef d'études de 1 ^{re} classe.	10	Chef mécanographe. Attaché.
17	Inspecteur de 1 ^{re} classe. Chef de bureau de 1 ^{re} classe. Chef d'études administratives de 1 ^{re} classe. Chef d'études de 2 ^e classe.	9	Contrôleur adjoint. Employé principal de 1 ^{re} classe. Mécanographe principal de 1 ^{re} classe. Dessinateur d'exécution. Mètreur adjoint. Géomètre adjoint. Contrôleur adjoint d'architecture. Agent réceptionnaire de 2 ^e classe. Attaché.
16	Inspecteur de 2 ^e classe. Chef de bureau de 2 ^e classe. Chef d'études administratives de 2 ^e classe. Sous-Chef d'études de 1 ^{re} classe. Attaché.	8	Employé principal de 2 ^e classe. Mécanographe principal de 2 ^e classe. Calqueur principal. Agent réceptionnaire adjoint. Attaché.
15	Inspecteur adjoint. Chef de bureau adjoint. Chef d'études administratives adjoint. Sous-Chef d'études de 2 ^e classe.	7	Employé. Mécanographe de 1 ^{re} classe. Calqueur. Assistant réceptionnaire principal. Surveillant du service intérieur. Chef classeur principal. Chef conducteur d'auto. Attaché.
14	Sous-Inspecteur. Sous-Chef de bureau principal. Sous-Chef d'études administratives. Chef dessinateur. Chef mètreur. Chef géomètre. Sous-Inspecteur (réception) Sous-Inspecteur (architecture)	6	Assistant réceptionnaire de 1 ^{re} classe. Agent principal du service intérieur. Chef classeur. Conducteur principal d'auto.
13	Contrôleur principal. Sous-Chef de bureau. Agent d'études administratives principal. Dessinateur principal. Mètreur principal. Géomètre principal. Agent réceptionnaire principal. Contrôleur principal d'architecture. Attaché.	5	Employé stagiaire. Mécanographe de 2 ^e classe. Calqueur stagiaire. Assistant réceptionnaire de 2 ^e classe. Agent de 1 ^{re} classe du service intérieur. Classeur principal. Conducteur d'auto de 1 ^{re} classe. Brigadier chef des garçons de bureau.
12	Attaché.		

ECHELLES	GRADES	ECHELLES	GRADES
4	Assistant réceptionnaire adjoint. Agent de 2 ^e classe du service intérieur. Classeur. Conducteur d'auto de 2 ^e classe. Brigadier des garçons de bureau.	1	Planton. Préposée aux travaux manuels.
3	Aide classer. Garçon de bureau et préposé au service de bureau. Concierge.	SD	Concierge 1 ^{re} classe Concierge 2 ^e classe.

II. — EN DEHORS DU SERVICE RÉGIONAL

ECHELLES	GRADES	ECHELLES	GRADES
	RUBRIQUE A — Personnel de Direction, d'Inspection et de Contrôle [échelles supérieures à 9 (1)] autre que le personnel des bureaux et des Ateliers et Magasins.	13	Contrôleur principal. Chef de district de 1 ^{re} classe Bâtiments. Contrôleur principal SES. Contrôleur principal SE, SM, LT, et C. Attaché.
alphabétiques	Fonctionnaires supérieurs.	11 L	Chef de district de 2 ^e classe Voie. Chef de circonscription de 2 ^e cl. SES.
19	Inspecteur divisionnaire de 1 ^{re} classe. Chef de section principal de 1 ^{re} classe. Inspecteur divisionnaire de 1 ^{re} cl. SES.	11	Contrôleur. Chef de district de 2 ^e cl. Bâtiments. Contrôleur SES. Contrôleur SE, SM, LT et C. Attaché.
18	Inspecteur divisionnaire de 2 ^e classe. Chef de section principal de 2 ^e classe. Inspecteur divisionnaire de 2 ^e cl. SES.	10	Elève chef de district. Attaché.
17	Inspecteur de 1 ^{re} classe. Chef de section. Inspecteur de 1 ^{re} classe SES.	9 (1)	Contrôleur adjoint. Contrôleur adjoint SE, SM, LT ou C.
16	Inspecteur de 2 ^e classe. Chef de section intérimaire. Inspecteur de 2 ^e classe SES. Attaché.		RUBRIQUE B (2) — Bureaux administratifs et techniques (toutes échelles) autres que les bureaux des Ateliers et Magasins.
15 L	Chef de district principal Voie. Chef de circonscription principal SES.	19	Chef de bureau principal de 1 ^{re} classe. Chef d'études principal.
15	Inspecteur adjoint. Chef de district principal Bâtiments. Inspecteur adjoint SES. Attaché.	18	Chef de bureau principal de 2 ^e classe. Chef d'études de 1 ^{re} classe.
14	Sous-Inspecteur. Sous-Inspecteur SES.	17	Chef de bureau de 1 ^{re} classe. Chef d'études de 2 ^e classe.
13 L	Chef de district de 1 ^{re} classe Voie. Chef de circonscription de 1 ^{re} cl. SES.	16	Chef de bureau de 2 ^e classe. Sous-Chef d'études de 1 ^{re} classe. Attaché.

◆ (1) Sont toutefois à comprendre dans cette rubrique :

- a) les KAD SE, SM, LT, C effectivement utilisés dans les fonctions de leur grade ;
b) les KAD SE, SM, LT, C, qui, ayant satisfait à l'examen correspondant, sont cependant encore utilisés dans les fonctions de SUPH SE ou CBRO, SM, LT ou C ;
c) les KAD (filère « Contrôle et Inspection ») des spécialités dont le personnel d'exécution ressortit à la rubrique E.

◆ (2) NOTA — Grades de la filière « Bureaux » : Les grades des échelles 15 à 19 ne peuvent être utilisés, le cas échéant, que dans les bureaux d'arrondissement (donc à l'exclusion des bureaux des établissements) ;

Grades de la filière « Dessin » : Les grades des échelles 15 à 19 ne peuvent être utilisés, le cas échéant, que dans les bureaux d'arrondissement des Services VB dont l'organisation comporte des services d'études en arrondissement, compte tenu du cadre autorisé pour ces grades pour l'ensemble du Service VB : SR + Arrondissements.

ECHELLES	GRADES	ECHELLES	GRADES
15	Chef de bureau adjoint. Sous-Chef d'études de 2 ^e classe.	18	Chef des Ateliers principal de 2 ^e classe. Chef de Magasin Général de 2 ^e classe.
14	Sous-Chef de bureau principal. Chef dessinateur.	17	Chef des Ateliers de 1 ^{re} classe. Chef de magasin principal de 1 ^{re} classe.
13	Sous-Chef de bureau. Agent d'études administratives principal. Dessinateur principal. Attaché.	16	Chef des Ateliers de 2 ^e classe. Chef de magasin principal de 2 ^e classe.
12	Attaché.	15	Chef des Ateliers de 3 ^e classe. Chef de magasin principal adjoint.
11	Chef de groupe. Agent d'études administratives. Dessinateur d'études. Attaché.	14	Sous-Chef des Ateliers. Chef de magasin HC. Sous-Chef de bureau principal.
10	Attaché.	13	Sous-Chef de bureau. Dessinateur principal. Attaché.
9	Employé principal de 1 ^{re} classe. Dessinateur d'exécution. Attaché.	12	Attaché.
8	Employé principal de 2 ^e classe. Calqueur principal. Attaché.	11	Chef de groupe. Dessinateur d'études. Attaché.
7	Employé. Calqueur. Surveillant du service intérieur. Attaché.	10	Contremaître de 2 ^e classe.
6	Agent principal du service intérieur.	9	Chef de brigade d'ouvriers principal. Contremaître de manœuvres. Garde magasin. Dessinateur d'exécution. Employé principal de 1 ^{re} classe. Attaché.
5	Employé stagiaire. Calqueur stagiaire. Agent de 1 ^{re} classe du service intérieur Brigadier chef des garçons de bureau.	8	Chef de brigade d'ouvriers de 1 ^{re} classe. Chef distributeur principal. Calqueur principal. Employé principal de 2 ^e classe. Attaché.
4	Agent de 2 ^e classe du service intérieur. Brigadier des garçons de bureau.	7	Chef de brigade d'ouvriers de 2 ^e classe. Chef distributeur. Calqueur. Employé. Attaché. Surveillant du service intérieur. Chef conducteur d'auto.
3	Garçon de bureau ou préposé au service de bureau. Concierge.	6	Maître ouvrier. Ouvrier professionnel qualifié. Chef de brigade de manœuvres de 1 ^{re} classe. Agent principal du service intérieur. Conducteur principal d'auto. Chef surveillant principal.
1	Planton. Préposée aux travaux manuels.		
SD	Concierge 1 ^{re} classe. Concierge 2 ^e classe.		
	RUBRIQUE C (1) — Ateliers et Magasins (toutes échelles). Personnel de direction, de bureau et d'exécution.		
alphabétiques	Fonctionnaires supérieurs.		
19	Chef des Ateliers principal de 1 ^{re} classe Chef de Magasin Général de 1 ^{re} classe.		

(1) NOTA — L'utilisation des grades de la filière « bureaux » proprement dite est limitée à l'échelle 14 : sous-chef de bureau principal (ou exceptionnellement à l'échelle 15 : CBAD) ; celle des grades de la filière « dessin » est limitée à l'échelle 11 : dessinateur d'études.

ECHELLES	GRADES	ECHELLES	GRADES
5	Ouvrier professionnel de 1 ^{re} classe. Chef de brigade de manœuvres de 2 ^e classe. Distributeur. Calqueur stagiaire. Employé stagiaire. Agent de 1 ^{re} classe du service intérieur. Conducteur d'auto de 1 ^{re} classe. Chef surveillant. Brigadier Chef des garçons de bureau.		RUBRIQUE E — Equipes techniques autres que SES (entretien des bâtiments, du matériel fixe des gares, etc... [échelles inférieures ou égales à 9 (1)].
		9	Piqueur Travaux. Chef de brigade d'ouvriers principal.
		8	Surveillant technique principal de travaux. Chef de brigade d'ouvriers de 1 ^{re} classe
4	Ouvrier professionnel de 2 ^e classe. Sous-Chef de brigade de manœuvres. Aide distributeur. Agent de 2 ^e classe du service intérieur. Conducteur d'auto de 2 ^e classe. Surveillant principal. Brigadier des garçons de bureau.	7	Surveillant technique de travaux. Chef de brigade d'ouvriers de 2 ^e classe. Chef conducteur d'auto.
		6	Surveillant principal de travaux. Maître ouvrier. Ouvrier professionnel qualifié. Conducteur principal d'auto.
3	Ouvrier spécialisé. Surveillant. Garçon de bureau et préposé au service de bureau. Concierge.	5	Surveillant de travaux. Ouvrier professionnel de 1 ^{re} classe. Conducteur d'auto de 1 ^{re} classe.
2	Manœuvrè.	4	Ouvrier professionnel de 2 ^e classe. Conducteur d'auto de 2 ^e classe.
1	Planton. Préposée aux travaux manuels.	3	Ouvrier spécialisé.
SD	Concierge 1 ^{re} classe. Concierge 2 ^e classe.	2	Manœuvrè.
		1	Préposée aux travaux manuels.
	RUBRIQUE D — Brigades de la Voie (échelles inférieures ou égales à 9).		RUBRIQUE F — Agents du service électrique et des équipes SM, LT et C [échelles inférieures ou égales à 9 (2)].
9	Piqueur Voie.	9	Contrôleur adjoint SE. — SM. — LT. — C (2).
8	Surveillant principal de la Voie.	8	Surveillant principal HC, SE. Chef de brig. d'ouvriers de 1 ^{re} cl. SM. — LT. — C.
7	Surveillant de la Voie. Chef de canton principal.		Attaché.
6	Chef de canton de 1 ^{re} classe.	7	Surveillant principal de 1 ^{re} classe SE. Chef de brig. d'ouvriers de 2 ^e cl. SM. — LT. — C.
5	Chef de canton de 2 ^e classe. Conducteur principal de draisine. Conducteur d'auto de 1 ^{re} classe.		Attaché.
4	Sous-Chef de canton. Conducteur de draisine. Conducteur d'auto de 2 ^e classe.		
3	Cantonnier poseur.		
2	Cantonnier.		

◆ (1) Sauf KAD repris en rubrique A.

◆ (2) Ne sont à comprendre dans cette rubrique que les KAD, SE, SM, LT ou C qui, nommés à ce grade sans examen, remplissent les fonctions de SUPH SE ou CBRO SM, LT ou C.

ECHELLES	GRADES	ECHELLES	GRADES
6	Surveillant principal de 2 ^e classe SE. Ouvrier professionnel qualifié SM. — LT. Maître ouvrier SM. — LT. — C.	3	Ouvrier spécialisé SE. — LT.
			RUBRIQUE G — Surveillance.
		3	Garde-barrières principal. Sémaphoriste principal.
5	Surveillant SE. Ouvrier professionnel de 1 ^{re} classe SM. — LT. — C.	2	Garde-barrières à SC. Sémaphoriste à SC.
4	Ouvrier professionnel de 2 ^e classe SM. — LT. — C.	SD	Garde-barrières (1 ^{re} , 2 ^e , 3 ^e et 4 ^e classes) Garde-barrières-préposée d'arrêt (1 ^{re} , 2 ^e , 3 ^e et 4 ^e classes). Sémaphoriste (1 ^{re} et 2 ^e classes).

*Il est publié, à l'usage des gares, un Extrait
de la présente Instruction Générale.*

M

Paris, le 24 juillet 1950.

DISTRIBUTION

EX

1 - 2

21

Le présent tirage annule et remplace celui du 20 mars 1942

Date d'application : 1^{er} août 1950

Rectificatifs :

CONTROLE DES EFFECTIFS DE L'EXPLOITATION

CHAPITRE 1

GÉNÉRALITÉS SUR LE CONTROLE DES EFFECTIFS

article 1 ♦ Objet de l'Instruction Générale — Définition du contrôle des effectifs.

La présente Instruction Générale a pour objet de préciser les règles suivant lesquelles s'exerce le contrôle des effectifs.

Ce contrôle consiste à :

- a) fixer les besoins en personnel ;
- b) recenser le personnel ;
- c) comparer les résultats de ce recensement avec les besoins en personnel ;
- d) déduire les mesures à prendre pour résorber ou utiliser les excédents, ou pour combler les insuffisances ; suivre le résultat des mesures prises.

article 2 ♦ Surveillance générale des effectifs.

Au cours des réunions périodiques, le Directeur du Service Central du Mouvement et les Directeurs ou les Chefs du Service de l'Exploitation des Régions recherchent les mesures à prendre pour réduire les besoins en personnel dans le cadre de la réglementation du travail, par exemple :

- extension à toutes les Régions des procédés économiques pratiqués par certaines d'entre elles ;
- modification du travail des triages ; réduction des périodes d'activité ; fermeture de certains chantiers ;
- exploitation économique des petites lignes ; recherche des méthodes et extension du champ d'application ;
- réduction de l'équipement des trains, interpénétration des agents de trains, etc...

Ils déterminent également les dispositions à suivre en recherchant les solutions les plus économiques :

- pour l'emploi des auxiliaires et des entreprises ;
- pour l'utilisation des excédents.

CHAPITRE 2

CADRE AUTORISÉ

article 3 ♦ Postes.

Le service qu'un établissement doit assurer un jour donné est partagé en **postes**, chaque poste correspondant aux possibilités d'un seul agent.

Un poste qui doit être tenu à jours déterminés (tous les jours ou non) est **régulier** s'il est prévu toute l'année, **saisonnier** s'il est prévu une partie seulement de l'année.

Un poste qui ne peut être prévu à jours déterminés est dit **non régulier**.

Tous les postes réguliers et saisonniers sont inscrits au tableau de service ; les postes non réguliers le sont dans la mesure du possible.

article 4 ♦ Cadre autorisé, emplois fixes, de remplacement, de réserve.

Le cadre autorisé, dont la définition est donnée à l'article 21 du Chapitre I, Titre II, de l'Instruction Générale EX 4 a, est à la base des nominations et mutations du personnel.

Le cadre autorisé d'un établissement précise non seulement le nombre total des emplois prévus dans cet établissement mais également le détail de ces emplois par grade ou groupe de grades.

La liste des emplois pour lesquels des grades variables peuvent être prévus est arrêtée par le Service Central du Mouvement en accord avec le Service Central du Personnel.

Le cadre autorisé ne fait pas de distinction entre les emplois susceptibles d'être tenus par des agents commissionnés ou à l'essai ou mineurs ou encore par des auxiliaires. Par contre, il distingue, s'il y a lieu, les emplois à faire tenir par du personnel masculin et ceux à faire tenir par du personnel féminin.

Ces emplois comprennent :

a) *les emplois fixes* qui permettent de tenir tous les postes réguliers du tableau de service.

b) *les emplois de remplacement* qui permettent de donner les repos des agents titulaires des emplois fixes.

Il est toutefois fait exception à cette règle dans les petits établissements ; ces établissements sont groupés entre eux et l'on affecte l'agent chargé des remplacements pour repos à l'établissement le mieux qualifié par l'importance du nombre de postes à y assurer ou par la commodité du tracé du roulement de l'agent de remplacement.

c) *les emplois de réserve*.

Dans les petits établissements, il n'est pas prévu d'emplois de réserve.

Dans les autres établissements, la réserve doit être suffisante — au besoin en opérant par décalage — pour assurer les congés normaux de tout le personnel et pour remplacer en cas de maladie tout au moins, le personnel gradé ou spécialisé qu'il convient de ne pas remplacer, sauf raison tout à fait exceptionnelle, par des auxiliaires.

Dans certaines gares importantes, la réserve comprend aussi un certain nombre **d'agents de la filière de l'intérim et d'agents de remplacement**, à disposition du Chef d'arrondissement ou du Chef de circonscription de mouvement et destinés à venir en aide aux gares qui n'ont pas de réserve ou qui ont une réserve insuffisante pour tenir les postes provisoires ou assurer le remplacement des agents absents.

Il y a souvent intérêt à prévoir ces emplois dans des gares à trafic saisonnier ; leurs titulaires assurent alors le service de leur gare d'attache pendant la période de fort trafic et sont à la disposition du Chef d'arrondissement ou du Chef de circonscription de mouvement pendant le reste de l'année.

Dans les gares de résidence d'agents de trains, la réserve des agents de trains doit être calculée au plus juste, de façon à éviter le détachement en gare d'agents de trains inoccupés ; il est au contraire préférable d'avoir une réserve d'agents de gare un peu large, qui permette, le cas échéant, de venir en aide au service des trains.

article 5 ♦ Nominations hors cadre.

Dans certains cas, il peut être nécessaire de nommer des agents dans des emplois non prévus au cadre autorisé. Ces agents font l'objet de nominations « hors cadre ».

Peuvent être ainsi placés « hors cadre » :

- 1° — les agents nommés dans un établissement parce que l'établissement auquel ils appartenaient n'en a plus l'utilisation ou a été supprimé (exemple : gares situées sur une ligne coordonnée ou affermée) ;
- 2° — les attachés et les élèves ne tenant pas de poste fixe ;
- 3° — les anciens mineurs embauchés dans la période prévue après leur retour du service militaire, si l'on n'a pas d'emploi vacant à leur offrir.

En outre, sont mis dans la position « hors cadre » les agents indisponibles de longue durée quand il est nécessaire de les remplacer par un nouveau titulaire.

article 6 ♦ Fixation du cadre autorisé.**1° — Emplois des échelles 15 (ou 14 L) et au-dessus.**

Le Service Central du Mouvement en accord avec le Service Central du Personnel, fixe aux Régions pour chaque service ou établissement, le cadre autorisé des échelles 15 (ou 14 L) et au-dessus.

Les Régions ne doivent donc apporter aucune modification au cadre autorisé de ces échelles sans en avoir référé au préalable par lettre spéciale au Service Central du Mouvement et avoir obtenu son accord.

De même, elles ne doivent procéder à aucune nomination hors cadre dans les échelles 15 (ou 14 L) et au-dessus sans l'accord du Service Central du Mouvement.

2° — Emplois des échelles inférieures à 15 (ou 14 L).

En ce qui concerne les emplois des échelles 14 (ou 13 L) et au-dessous, les Régions sont habilitées à fixer et à modifier le cadre autorisé, sous réserve que les modifications en résultant pour le cadre autorisé de l'ensemble du Service soient ultérieurement approuvées par le Service Central du Mouvement.

A cet effet, ainsi qu'il est indiqué à l'article 25 du Chapitre II, Titre II, de l'Instruction Générale EX 4 a, les Régions adressent au Service Central du Mouvement l'état mod. 2 P 65 donnant le cadre autorisé qu'elles proposent pour l'ensemble de leur service aux dates des 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre de chaque année.

Si le 1^{er} du mois suivant la date de l'envoi, le Service Central du Mouvement n'a pas fait connaître ses objections, le cadre proposé est considéré comme approuvé.

3° — Etudes particulières.

Le Service Central du Mouvement procède aux études ou vérifications nécessaires concernant le cadre autorisé des établissements du Service de l'Exploitation.

Il fait connaître ses observations aux Régions intéressées.

article 7 ♦ Révision périodique du cadre autorisé.

Pour déterminer avec précision le cadre autorisé d'un établissement, il est indispensable de procéder à un examen sur place ; cet examen consiste :

- a) à vérifier et modifier le cas échéant l'organisation du service qui doit être rationnelle et économique, et à s'assurer que tous les postes réguliers, saisonniers, ou non réguliers prévus au tableau de service sont justifiés ;
- b) à vérifier que le personnel de réserve est bien utilisé.

Le cadre autorisé doit être modifié aussi souvent que les circonstances l'exigent (modifications durables du trafic ou du service ; transformation des aménagements, etc...).

Le cadre autorisé est proposé par le Chef d'établissement responsable de l'organisation et de la gestion, sous le contrôle du Chef de circonscription de mouvement.

Les Chefs d'arrondissement et les Chefs de circonscription de mouvement doivent s'assurer que les cadres de leurs établissements ou services demeurent adaptés aux besoins ; ils doivent prendre, le cas échéant, l'initiative des révisions devenues nécessaires, animer les études et adresser toutes propositions utiles au Service Régional.

Chaque Service Régional dispose d'une équipe constituée par quelques agents de la filière « Contrôle et Inspection », connaissant bien le service des gares, sous la direction d'un ou plusieurs Inspecteurs. Ces agents se déplacent en permanence sur la Région et vérifient d'après les directives qu'ils reçoivent de leur Chef de Service, le cadre autorisé du plus grand nombre possible d'établissements, en liaison avec les Chefs d'arrondissement et les Chefs de circonscription de mouvement.

CHAPITRE 3

EFFECTIF AUTORISÉ ET EFFECTIF BUDGÉTAIRE

article 8 ♦ *Effectif autorisé.*

L'effectif autorisé, correspondant aux besoins présumés, comprend en plus du cadre autorisé, basé sur les travaux et sujétions de caractère stable, la part variable des effectifs destinés à faire face à des travaux passagers ou à des sujétions particulières.

Chaque année, lors de la préparation du budget d'exploitation et à l'occasion de ses révisions trimestrielles, les Régions adressent au Service Central du Mouvement, avec copie aux Services B et P, leurs propositions d'effectif autorisé pour chacun des mois de l'exercice (1), sans faire de distinction entre les grades ou catégories de personnel.

Qu'il s'agisse de propositions annuelles ou de révisions trimestrielles, les Régions fournissent, à leur sujet, toutes justifications utiles.

Lors de l'établissement du budget initial d'exploitation et de ses révisions trimestrielles, le Directeur Général fixe l'effectif autorisé (évalué globalement en unités agents, sans distinction entre les grades ou catégories de personnel).

Le Directeur du Service Central du Mouvement notifie ensuite aux Régions cet effectif autorisé pour chacun des mois de l'exercice considéré (copie de ces notifications est adressée aux Services P et B).

Les Régions prennent toutes mesures utiles pour que l'effectif à disposition d'un mois donné ne dépasse pas l'effectif autorisé pour le même mois et lui demeure même inférieur.

article 9 ♦ *Effectif budgétaire.*

L'effectif budgétaire comprend, le cas échéant, en plus de l'effectif autorisé, les excédents temporaires d'effectifs que l'on doit s'employer à résorber rapidement, même s'ils sont provisoirement détachés.

Chaque année, lors de la préparation du budget d'exploitation et à l'occasion de ses révisions trimestrielles, les Régions adressent au Service du Budget, avec copie aux Services M et P, leurs prévisions d'effectif budgétaire pour chacun des mois de l'exercice (1), sans faire de distinction entre les grades mais en indiquant pour chaque Service (régional, arrondissements, gares, trains) leur décomposition par nature de personnel (cadre permanent, auxiliaires).

Qu'il s'agisse de prévisions annuelles ou de révisions trimestrielles les Régions justifient de manière précise, les causes des variations observées entre leurs propositions et l'effectif budgétaire antérieurement notifié.

Lorsque le budget, ou la révision budgétaire, a été approuvé par le Conseil d'Administration, le Directeur Général notifie à chaque Région l'effectif budgétaire moyen annuel et, le cas échéant, l'effectif à atteindre en fin d'année (copie de ces notifications est adressée aux Services M et P). A partir de ces éléments, les Régions établissent l'échelonnement mensuel définitif de leurs effectifs budgétaires et en informent le Service du Budget.

Les Régions prennent toutes mesures utiles pour que l'effectif à disposition d'un mois donné ne dépasse pas l'effectif budgétaire prévu pour le même mois et lui demeure même inférieur.

♦ (1) Lors de chaque révision trimestrielle, il y a lieu, bien entendu, de tenir compte des résultats déjà enregistrés depuis le début de l'exercice.

CHAPITRE 4

CONTROLE LOCAL DES EFFECTIFS

article 10 ♦ Attributions des Chefs d'établissement.

Les Chefs d'établissement règlent l'utilisation du personnel de leur établissement de la manière la plus économique sans dépasser, pour l'ensemble de l'établissement, le cadre autorisé qui leur a été attribué, augmenté s'il y a lieu, des renforts provisoires qui ont pu être accordés par le Chef d'arrondissement.

Pour arriver à ce résultat, ils exercent un contrôle **journalier** sur la bonne utilisation du personnel. Ils ne se bornent pas à vérifier la stricte application des tableaux de service, ils cherchent, au contraire, à adapter chaque jour, l'effectif présent aux besoins, en apportant, dans le cadre de la réglementation du travail, les modifications provisoirement nécessaires à ces tableaux de service. Ils peuvent à cet effet :

- ne pas remplacer certaines absences (repos, congés...) ;
- agir sur la cadence d'attribution des congés ou des repos complémentaires ;
- opérer des détachements de chantier à chantier à l'intérieur de l'établissement ;
- en accord avec le Chef de circonscription de mouvement, opérer des détachements vers d'autres établissements ou services voisins et embaucher ou licencier des auxiliaires dans la limite fixée par leur Chef d'arrondissement.

Quand ces moyens d'action se révèlent insuffisants, le Chef d'établissement saisit le Chef de la circonscription de mouvement ou le Chef d'arrondissement pour les gares autonomes, soit en lui demandant du renfort, soit en mettant le personnel en excédent à sa disposition.

Le Chef d'établissement doit contrôler au jour le jour l'efficacité des mesures prises pour la bonne utilisation du personnel ; à cet effet il peut faire calculer un **rendement** dans les chantiers dont le travail se prête à un tel calcul ; dans tous les cas, il exerce, au moyen du relevé de l'utilisation journalière du personnel, un contrôle sérieux :

- sur les effectifs présents, tout renfort devant être justifié par les Chefs de chantier ;
- sur les détachements d'agents de chantier en chantier ;
- sur les motifs des absences, un pourcentage excessif de malades ou de blessés pouvant par exemple provoquer une intervention auprès du Service Médical, etc...

En fin de mois, le Chef d'établissement rend compte de sa gestion sur l'état mod. 2 P 62.

article 11 ♦ Attributions des Chefs de circonscription de mouvement et Inspecteurs des trains.

a) Les Chefs de circonscription de mouvement surveillent l'utilisation du personnel dans tous les établissements de leur circonscription. Ils contrôlent l'utilisation des jours creux des roulements de remplacement.

Ils exercent cette surveillance sur place au cours de leurs tournées. Ils analysent de plus les résultats mensuels figurant sur la situation mod. 2 P 62 sur laquelle ils signent leurs observations. Ils n'hésitent pas à prescrire immédiatement toute mesure d'économie dont ils reconnaissent la possibilité.

Ils contrôlent également, au cours de leurs tournées, l'exactitude des renseignements fournis par les gares sur leurs statistiques de travail et situation d'effectifs.

b) Les Inspecteurs des trains contrôlent sur place les opérations des commandes centrales et locales en ce qui concerne la bonne utilisation du personnel des trains. Ils vérifient par des sondages fréquents l'exactitude des renseignements fournis par les commandes.

Ils suivent la bonne utilisation de la réserve et vérifient notamment que les commandes ne mettent pas de leur propre initiative des agents en renfort dans les trains.

Les Inspecteurs des trains complètent les situations mod. 2P 63 des résidences d'agents de trains par l'indication des besoins de ces résidences au cours du mois écoulé, après analyse des renseignements fournis au verso de cette situation.

article 12 ♦ Attributions des Chefs d'arrondissement.

Les Chefs d'arrondissement, ont pour mission de compléter et de coordonner l'action des Chefs d'établissement et des Inspecteurs :

- en réglant les détachements d'établissement à établissement et de Service à Service (en accord avec les Chefs d'arrondissement VB et MT) ;
- en décident les mutations et nominations du personnel dont ils ont la gestion ;
- en autorisant l'embauchage des auxiliaires dans les limites fixées par le Chef du Service ;
- en provoquant, si c'est nécessaire, la révision des cadres autorisés.

Les Chefs d'arrondissement contrôlent mensuellement au moyen des situations Mod. 2 P 61, 2 P 62 et 2 P 63, la gestion de tous les établissements de leur Arrondissement. Ils font vérifier l'exactitude des renseignements fournis sur ces situations, notamment par un pointage complet de tous les détachés et par une comparaison entre l'effectif à disposition accusé par les établissements et celui calculé à partir des effectifs réels. Ils évaluent les besoins des établissements pour le mois écoulé, compte tenu des statistiques de travail et des justifications fournies par les Chefs de gare et les Inspecteurs, et complètent, en conséquence les situations mod. 2 P 62.

Enfin, ils rendent compte à leur Chef de Service des résultats de leur gestion au moyen de la situation mod. 2 P 64.

article 13 ♦ Remarque générale.

Dans le cas exceptionnel où la stricte observation des formalités prévues à la présente instruction exigerait des délais incompatibles avec la bonne exécution du service, les Chefs d'établissement, de circonscription, d'arrondissement et de Service ont le devoir de prendre les initiatives nécessaires pour assurer cette bonne exécution.

Ils rendent compte immédiatement à l'échelon de contrôle supérieur non seulement des mesures prises, mais encore des raisons pour lesquelles ils se sont affranchis des règles prévues à la présente instruction.

Le Directeur Général,

Louis ARMAND.