

202LM01/6

Relations du Service Central P
avec les Régions

Étude de la Note Générale J-A⁵

Attributions du Service Central du Terr.^L

Note de principe
de l'Organisation générale
du Sec^r du Personnel de la S.N.C.F.

m

SCHEMA DE L'ORGANISATION

DE LA SOCIETE NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANÇAIS

+
+ +

SCHEMA DE L'ORGANISATION DE LA
SOCIETE NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANÇAIS

approuvé par le Comité de Direction dans sa séance
du 3 Novembre 1937

I - Direction Supérieure -
=====

Elle est assurée par le Directeur Général, qui a autorité sur l'ensemble des Services de l'organisation nouvelle.

La limite de ses pouvoirs propres vis-à-vis du Conseil d'Administration et du Comité de Direction devra être précisée par les Statuts et par des délibérations du Conseil et du Comité : par exemple, jusqu'à quel chiffre pourra-t-il décider seul en matière de marchés et de commandes ? jusqu'à quelle échelle pourra-t-il embaucher et nommer le personnel ?

Le Directeur Général adjoint, qui le remplace dans toutes ses attributions lorsqu'il est absent ou empêché, et le Secrétaire Général, sont ses collaborateurs directs et l'assistent dans son rôle général, mais en outre il les charge plus spécialement de certaines catégories d'affaires, dont ils auront la responsabilité vis-à-vis de lui :

- pour le Directeur Général adjoint : coordination des Services actifs, questions de personnel;
- pour le Secrétaire Général: questions financières, commandes et marchés.

II - Services Centraux -
=====

Afin de réaliser dès le début du fonctionnement de la Société, le problème essentiel d'unité de direction et de commandement et de permettre l'étude et la réalisation des

modifications d'organisation qui doivent résulter de la création de la nouvelle Société, le Directeur ~~est~~ assisté de "Services Centraux" constitués essentiellement de cadres parce que ce sont des organes de conception et de directives, savoir :

- Mouvement (Trois grands Services techniques)
- Matériel et Traction (correspondant aux grandes subdivisions des services actifs,)
- Installations fixes (chargés d'en surveiller le fonctionnement, d'unifier les méthodes, de répartir les moyens et les crédits, de diriger les études,)

- Service Commercial, autonome en raison de son importance capitale qui déterminera le Directeur Général à s'en occuper plus spécialement.

- Service du Personnel,
- Services Financiers,
- Service des Commandes et Approvisionnements,
- Service de l'Organisation Technique : il s'agit d'un Service nouveau travaillant en étroite liaison avec le Directeur Général et ayant plus spécialement les attributions suivantes :
 - documentation,
 - statistiques,
 - établissement des prix de revient,
 - recherche et suppression des doubles emplois,
 - organisation générale,
 - adaptation des dépenses et programmes aux besoins réels et aux résultats déjà obtenus.

Les Chefs des Services Centraux seront choisis parmi les spécialistes actuels des Réseaux, d'après leur compétence, en vue de leur confier le soin de réaliser, avec le temps nécessaire devant eux, l'unification souhaitée et d'en tirer les économies escomptées.

En dehors de ces grands Services Centraux, les Services

du Secrétariat réunissent les services du Contentieux, de la Presse, des Facilités de circulation, des Archives, du Domaine et des participations, etc....

Les Chefs des Services Centraux auront, dans les limites et conditions que leur fixera le Directeur Général, délégation de signature pour les ordres, directives et instructions aux Directions d'Exploitation, et pour la répartition des crédits entre les Directions d'Exploitation.

III - Secteurs d'exécution - =====

L'exécution des ordres et l'application des directives et instructions données par les Services Centraux **sont** assurées dans le cadre de secteurs d'exécution appelés "Régions" qui remplacent les Réseaux actuels et dont le nombre définitif sera ultérieurement fixé.

A la tête de chacun d'eux est placé un fonctionnaire de rang élevé, choisi en particulier pour ses aptitudes au commandement et aux idées générales et qui prend le nom de Directeur de l'Exploitation.

Les Directeurs de l'Exploitation sont l'intermédiaire obligatoire entre les Services Centraux et les secteurs d'exécution sauf en ce qui concerne certaines questions techniques pour lesquelles le Directeur Général autorise entre eux une correspondance directe.

A l'intérieur des secteurs, surtout les plus étendus, des circonstances particulières pourront justifier une "régionalisation" plus poussée : un Sous-Directeur ou Inspecteur Général serait alors chargé, dans une partie de secteur, sans Service central, mais avec quelques adjoints spécialisés, de la liaison des Services actifs sur place :

de tels postes constitueraient, au surplus, un excellent champ d'expérience pour les futurs Directeurs de l'Exploitation ou Chefs des Services Centraux, ainsi que pour les nouvelles méthodes d'exploitation.

Les études techniques seront faites, en vue d'en assurer le contact étroit avec les nécessités et les épreuves de la pratique, par les Services techniques des Régions :

- Exploitation, qui, dans les secteurs, groupe, pour les relations avec la clientèle, le mouvement et le trafic;
- Matériel et Traction,
- Voie et Bâtiments,

sous l'autorité directe des Chefs des Services Centraux correspondants.

Les diverses spécialités techniques seront, afin d'assurer la centralisation de leur examen et les unifications nécessaires, réparties entre les régions, compte tenu de l'aptitude qu'elles y ont particulièrement du fait de leur situation géographique, de leur trafic et du personnel qu'elles comprennent.

IV - Contrôle de l'exécution du budget et missions spéciales - =====

Le contrôle de l'exécution du budget est assuré au jour le jour par les Services compétents de la Société Nationale.

En outre, le Président du Conseil d'Administration et le Comité de Direction peuvent charger certaines personnes de missions ayant pour but de contrôler, inopinément ou non, la façon dont le budget est exécuté dans les divers Services.

Ces chargés de mission n'auront à s'immiscer en rien dans le fonctionnement du service et ne donneront jamais

d'ordre; ils vérifieront les résultats obtenus dans le cadre des crédits et des programmes et formuleront toute suggestion sur les économies à réaliser, les modifications à apporter dans les dépenses, la comptabilité, etc..... Leurs rapports seront adressés à la fois au Président du Conseil d'Administration et au Directeur Général.

En outre, pour la mise en marche de la nouvelle organisation, le Président du Conseil d'Administration pourra disposer de un ou plusieurs hauts fonctionnaires qui, compte tenu de leur expérience, de leur âge et de leur autorité, pourront :

- participer à la représentation de la Société Nationale tant en France qu'à l'étranger;
- être chargés par le Président de missions diverses.

En particulier, ces hauts fonctionnaires pourront être mis à la disposition du Directeur Général pour, sous son autorité :

- assurer la pénétration rapide et efficace de l'unité de direction tant dans les Services Centraux que dans les Secteurs d'exécution;
- mettre au point la solution d'un certain nombre de problèmes soulevés par l'organisation nouvelle et qui, une fois résolus, ne se poseront plus à l'avenir (exemple : relations avec l'autorité militaire).

V - Directives générales - =====

Le problème essentiel est d'assurer - en particulier par des modifications dans l'organisation actuelle, par l'économie dans les dépenses, l'amélioration du rendement et le développement du trafic, associés aux mesures tari-

faibles appropriées - l'équilibre défini et imposé par la Convention du 31 Août 1937.

L'unité de direction et de commandement doit avoir tout spécialement cet objectif pour but, - notamment par la recherche des mesures d'organisation, de fusion, de standardisation et de simplification qui seront reconnues utiles.

Mais il importe que ces modifications se fassent en maintenant l'esprit d'initiative et d'émulation et en assurant un contact étroit et confiant avec le personnel et la clientèle : ce maintien et ces contacts, comme la réalisation des économies et le développement du trafic par la meilleure utilisation des effectifs et des installations, seront le rôle essentiel des Directeurs d'Exploitation : détarrassés, par la nouvelle organisation, du souci quotidien de la technique et des problèmes généraux, ils pourront y consacrer tout leur temps, tout leur coeur et toute leur intelligence.

VI - Effectifs des cadres supérieurs - =====

L'allègement des fonctions des organismes régionaux permettra de prélever sur eux, sans augmentation d'effectifs, le personnel supérieur destiné à remplir les fonctions des Services Centraux.

La nouvelle organisation doit d'ailleurs permettre, tout en respectant les légitimes perspectives de durée de carrière et d'avancement des fonctionnaires des Réseaux actuels, une diminution progressive du nombre de ces fonctionnaires supérieurs.

Au surplus, certaines des fonctions énumérées dans la

présente note pourront parfois être assurées par un même fonctionnaire : c'est l'expérience qui montrera le nombre réel nécessaire, principalement lorsque les difficultés et problèmes spéciaux de la mise en route auront disparu.

VII - Régions de l'Exploitation -
=====

Les Directions régionales ont la charge et la responsabilité de l'exécution du service, tant au point de vue technique qu'au point de vue relations avec le Public. Elles doivent, dans le cadre des ordres, directives et instructions générales qu'elles recevront du Directeur Général et des Services Centraux, l'exécuter le plus économiquement et avec le meilleur rendement possible.

Cette exécution matérielle du Service actif est, sous les ordres du Directeur de l'Exploitation, répartie entre les spécialités suivantes :

- Exploitation (Mouvement et trafic)
- Matériel et Traction
- Voie et Installations fixes.

En outre, auprès du Directeur de l'Exploitation, un Service sera chargé de l'ensemble des questions administratives de la Région.

Les Directeurs d'Exploitation et les Chefs de Service sous leurs ordres devront s'attacher particulièrement aux mesures permettant d'améliorer le service ou d'en réduire le coût notamment par fusion de certains Services.

Le souci de développer le trafic devra également guider leurs initiatives.

Le nombre définitif des Régions ne peut être fixé dès maintenant, en particulier la modification de leurs limites,

pose des problèmes de personnel, de matériel, de liaison et de tarifs dont il faut peser les solutions avant de réaliser cette modification, de crainte de bouleverser un Service qui ne peut souffrir aucune interruption ni aucun heurt.

Au surplus une étude est à faire pour se rendre compte s'il est utile, aux points de vue unification et centralisation, de diminuer le nombre des régions ou s'il est au contraire avantageux, au point de vue contact avec la clientèle, d'en augmenter le nombre; les dépenses de personnel et de locaux correspondant à ces diverses solutions devront d'ailleurs être chiffrées et prises en considération.

Enfin, pour le début, il importe de ne pas gêner ou ralentir l'unification recherchée en abandonnant le profit des unifications déjà réalisées à l'intérieur des limites actuelles de chaque Réseau.

Mais, comme il importe au plus haut point de permettre la réalisation rapide des modifications d'organisation que le nouveau régime du chemin de fer rendra possibles, la solution la meilleure, parce qu'elle assurera sans difficulté le passage de la situation actuelle à la situation future et parce qu'elle réserve toutes les possibilités ultérieures sans paraître prendre dès maintenant aucun parti définitif, est de garder pour commencer dans l'ensemble les limites actuelles des Réseaux pour constituer, tout au moins temporairement, 5 régions :

- Région de l'Est (anciennes lignes des Réseaux de l'Est et de l'Alsace-Lorraine)
- Région du Sud-Est (anciennes lignes du Réseau de P.L.M.)
- Région du Sud-Ouest (anciennes lignes des Réseaux P.O. et Midi)
- Région de l'Ouest (anciennes lignes du Réseau de l'Etat)

- Région du Nord (anciennes lignes du Réseau du Nord).

Les limites actuelles de certains Réseaux comportent des chevauchements que l'on pourrait supprimer ou qui ne placent pas toujours de la manière qui serait désirable sous la même main les diverses lignes correspondant à des trafics complémentaires; elles pourront être, indépendamment d'une modification profonde du nombre des régions, révisées là où c'est nécessaire : ce sera l'objet des études entreprises dès le 1^{er} Janvier en même temps que celle de l'examen général du nombre des régions.

D'ailleurs la centralisation de l'unité de commandement au Service Central en ce qui concerne les questions de personnel, de mouvement et de matériel, ainsi que les questions commerciales, permettra de supprimer dans la période transitoire les principales difficultés qui pourraient résulter des limites non parfaitement rationnelles entre les divers Réseaux.

Enfin on peut noter que dans l'esprit indiqué dans le début de la note il est normal de prévoir dès maintenant tout au moins une Sous-Direction chargée de l'étude des questions spéciales à la région méditerranéenne d'une part, à la région de l'Alsace-Lorraine d'autre part.

REGLES DE FIXATION
DU TRAITEMENT DES FONCTIONNAIRES SUPERIEURS
DE LA SOCIETE NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANCAIS

Les fonctionnaires soumis aux présentes règles sont ceux qui, tout en étant commissionnés, ne sont pas soumis au Statut du Personnel et aux règles de rémunération contenues dans son annexe. Leur rémunération peut comprendre trois parts :

- le traitement de base (T)
- l'indemnité de fonction (F)
- l'indemnité spéciale ferroviaire (S)

I - Traitement de base -

Les fonctionnaires supérieurs sont, d'après leurs fonctions, classés sur l'une des échelles indiquées dans le tableau de l'annexe I où figurent le traitement de base afférent à chaque échelon, les délais normaux de passage d'un échelon au suivant, et les titres correspondant à chaque échelle.

Sauf exception motivée, et répondant à une situation transitoire, l'échelle M ou L est celle des 5 Directeurs d'Exploitation et des 8 Chefs des grands Services Centraux.

L'échelle L ou K celle des Sous-Directeurs et des Chefs des grands Services Régionaux.

L'échelle K ou J celle des Chefs Adjoints des grands Services Centraux ou des Chefs de Division Centrale remplaçant

le Chef du Service Central en cas d'absence.

L'échelle J ou I celle des Chefs Adjoints des grands Services Régionaux ou des Chefs de Division remplaçant le Chef du Service Régional en cas d'absence et celle des Chefs des Services Centraux autres que les Chefs des grands Services.

L'échelle H ou I celle des Chefs de Division.

Les échelles F et G sont attribuées aux autres collaborateurs directs de ces fonctionnaires et les échelles A à E aux autres fonctionnaires supérieurs.

En particulier, dans les Services actifs, les Chefs d'Arrondissement bénéficient de l'une des échelles C à E et leurs Adjoints de l'échelle A ou de l'échelle B.

L'avancement d'une échelle à l'autre se fait au choix; le Directeur Général, suivant les fonctions remplies, fixe l'échelle attribuée dans les conditions approuvées par le Comité de Direction.

II - Indemnité de fonction -

Cette indemnité correspond aux connaissances nécessaires aux fonctions remplies et aux difficultés, sujétions et responsabilités afférentes à ces fonctions.

Elle est attribuée, en pourcentage du traitement de base, aux fonctionnaires supérieurs des échelles C et au-dessus, d'après l'emploi occupé, suivant un tableau soumis par le Directeur Général à l'approbation du Comité.

III - Indemnité spéciale ferroviaire -

Cette indemnité correspond à la qualité du service.

Elle est attribuée aux fonctionnaires supérieurs, en pourcentage du traitement de base, par le Directeur Général, dans les limites fixées, pour chaque échelle, par l'annexe II ci-jointe et de manière à respecter, chaque année, une moyenne des pourcentages fixés par le Comité.

IV - Le traitement de base, l'indemnité de fonction et l'indemnité spéciale sont passibles des retenues pour la retraite.

Le traitement de base et l'indemnité de fonction sont payés par mensualité; l'indemnité spéciale ferroviaire est payée à la fin de chaque année pour la période écoulée du 1^{er} Octobre de l'année précédente au 30 Septembre de l'année en cours; son montant est, pour chaque fonctionnaire fixé par le Directeur Général et soumis au Comité de Direction pour approbation.

V - Les fonctionnaires supérieurs reçoivent, en outre, comme actuellement, les mêmes indemnités de résidence et les mêmes allocations pour charges de famille que les agents en échelle de la même résidence d'emploi ainsi que l'indemnité de cherté de vie de 1.000 fr. récemment instituée.

VI - Les fonctionnaires qui bénéficiaient au 31 Décembre 1937 d'un traitement total, gratification et indemnité de fonction

comprises, supérieur à celui qui résulterait des dispositions des alinéas I, II et III ci-dessus, recevront une indemnité compensatrice dont le mode de calcul figure à l'annexe III ci-jointe.

VII - Le Comité pourra, sur la proposition du Président, attribuer, dans des cas exceptionnels, des rémunérations complémentaires pour tenir compte de situations spéciales ou de frais spéciaux afférents à certaines fonctions.

A mettre au point

Service du Personnel.

pour Monsieur le Directeur Général
de la Société Nationale des Chemins de fer.

7/IX

*M. Sureau
J'ai fait mes remarques en usage
vous dirai vous et sera avec M. Wasth
et prends un dy pour que vous en
partiez dans les 12 ou 13 jours*

*vd
Wasth*

Comme suite à votre note du 27 Octobre, j'ai l'honneur de vous adresser ci-joint :

- A - Une note exposant comment j'envisage l'organisation générale du Service du Personnel de la Société National des Chemins de fer français : principes de l'organisation, attributions du Service (celles indiquées à l'annexe C à votre note du 27 Octobre et quelques autres), relations avec les autres Services de la Société.
- B - Un tableau indiquant le groupement en 4 Sections que j'envisage pour les divers compartiments du Service.

Je vous demande, si vous approuvez mes propositions de bien vouloir désigner les fonctionnaires qui seront chargés de diriger ces 4 Sections, de façon que je puisse poursuivre avec eux l'étude commencée, déterminer les effectifs nécessaires - effectifs à prélever sur les Bureau de Personnel des Directions actuelles des Réseaux - et les locaux également nécessaires.

Je pourrais vous indiquer de vive voix les conditions que me paraissent devoir remplir ces quatre collaborateurs.

Le Chef du Service du Personnel,

J. Sureau

Remarque générale

*Le directeur de l'Exploitation est le seul responsable
des circuits - de la responsabilité de service, et
de la direction, des fonctions, des travaux
du personnel*

Service du Personnel.

N O T E

pour Monsieur le Directeur Général
de la Société Nationale des Chemins de fer.

Comme suite à votre note du 27 Octobre, j'ai l'honneur de vous adresser ci-joint :

A - Une note exposant comment j'envisage l'organisation générale du Service du Personnel de la Société Nationale des Chemins de fer français : principes de l'organisation, attributions du Service (celles indiquées à l'annexe C à votre note du 27 Octobre et quelques autres), relations avec les autres Services de la Société.

B - Un tableau indiquant le groupement en 4 Sections que j'envisage pour les divers compartiments du Service.

Je vous demande, si vous approuvez mes propositions de bien vouloir désigner les fonctionnaires qui seront chargés de diriger ces 4 Sections, de façon que je puisse poursuivre avec eux l'étude commencée, déterminer les effectifs nécessaires - effectifs à prélever sur les Bureaux de Personnel des Directions actuelles des Réseaux - et les locaux également nécessaires.

Je pourrais vous indiquer de vive voix les conditions que me paraissent devoir remplir ces quatre collaborateurs.

Le Chef du Service du Personnel,

Signé: Barth

A

NOTE
sur l'organisation du Service du Personnel
de la Société Nationale des Chemins de fer français.

PRINCIPES.

Les principes sur lesquels serait basée l'organisation nouvelle paraissent devoir être les suivants :

- Assurer au personnel l'égalité de traitement;
- Maintenir cependant une décentralisation aussi large que possible
- Réaliser toutes les fusions susceptibles de procurer des économies.

Pour atteindre ce but :

- a) Réaliser une réglementation assez poussée de façon que le plus grand nombre possible d'affaires puissent être réglées, soit sur place, soit à l'étage Chef du Service tout en assurant l'égalité de traitement du personnel ; *actuel*
- b) Les affaires qui doivent franchir l'échelon Chef du Service *actuel* seront en général directement soumises à la Direction Générale de façon à assurer l'égalité de traitement tout en évitant de créer un échelon supplémentaire.

Il en sera ainsi notamment :

- de toutes les questions d'interprétation des règlements concernant le personnel;
- des congés actuellement réservés à la décision du Directeur (congés avec ou sans solde, congés de disponibilités, congés syndicaux);
- des avances sur traitement;
- des secours aux agents en activité et en retraite;
- des prêts hypothécaires ou avances pour constructions de maisons;
- des remboursements de retenu pour maladie } qui ne seront pas
- des avancements en échelle ou en grade } à la décision du
- des mesures disciplinaires } Chef du Service.
- des facilités de circulation hors contingent.

Ceci aura d'ailleurs l'avantage de débarrasser les Directeurs Régionaux d'une besogne administrative importante.

ATTRIBUTIONS DU SERVICE.

Les attributions du Service du Personnel ont été fixées par une note de M. le Directeur Général de la Société Nationale des Chemins de fer français ; nous les énumérerons ci-après en indiquant nos propositions

.....

A - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - CONTRATS COLLECTIFS.

La réglementation concernant le personnel devra être unifiée; il en est, en principe, ainsi; mais en fait les errements sont assez différents d'un Réseau à l'autre; un travail considérable a été fait au Réseau de l'Est qui a consisté à réunir toute la réglementation du personnel en un Règlement unique et cohérent; ce règlement semble, avec les adaptations nécessaires à la situation nouvelle et les modifications qui résulteront du contrat collectif actuellement en discussion devoir être étendu à tout le personnel de la Société Nationale.

L'annexe I indique toutefois les points qui seraient à revoir.

Il y aura, en outre, à tenir compte des situations acquises.

Le Service du Personnel aura à effectuer toutes les études concernant les modifications à apporter à la réglementation du personnel et à préparer les Ordres de service relatifs à ces modifications ou à l'interprétation des règles existantes.

Les Ordres de Service Généraux préparés par le Service du Personnel seraient à la signature du Directeur Général; ils seraient numérotés à la suite dans une série continue qui pourrait être indiquée P.

Pour les questions moins importantes, le Chef du Service du Personnel, sous sa propre responsabilité ou après en avoir référé, s'il le juge utile au Directeur Général Adjoint, correspondra directement avec les Services avec copie, s'il y a lieu, aux Directeurs Régionaux.

Il conviendra d'ailleurs d'unifier non seulement la réglementation mais aussi les méthodes concernant l'Administration du personnel et les imprimés utilisés; des économies peuvent être obtenues grâce à des simplifications: un travail assez poussé a été fait, dans ce sens, au Réseau de l'Est; les méthodes ont été révisées, simplifiées; les imprimés ont été unifiés et codifiés: ce travail pourrait servir de base à l'organisation future.

B - PAIEMENT DE LA SOLDE DU PERSONNEL.

Le Service du Personnel devra s'efforcer d'unifier les méthodes concernant l'établissement des feuilles de solde et à généraliser celles qui sont le moins coûteuses en développant l'usage des machines.

Des économies doivent pouvoir être réalisées dans ce domaine.

Un agent bien au courant des méthodes modernes de travail de bureau et d'un rang suffisant pour avoir autorité sur les Services pourrait être chargé de ce secteur ainsi que de celui visé au dernier alinéa du § A (unification des méthodes administratives et des imprimés).

Le Service du Personnel aura également à assurer le paiement de la solde des agents des Services Centraux et du personnel Hors Statut (y compris ceux résidant en province?).

C - MESURES DISCIPLINAIRES.

Le Service du Personnel sera chargé de contrôler qu'il n'y a pas de divergences trop considérables entre les Régions quant

à la rigueur des punitions infligées pour manquements à la discipline

A cet égard, l'institution d'un Conseil d'Enquête unique présenterait des avantages; si l'on maintient, toutefois, un Conseil d'Enquête par Région, les dossiers devraient, semble-t-il, être communiqués au Service du Personnel (avant d'être vus par le Directeur Régional) pour avis sur la punition à infliger et lui être de nouveau communiqués après décision.

La question du maintien d'un Conseil d'Enquête à Strasbourg se posera en tout cas.

D - AVANCEMENT - NOTATION.

Le Service du Personnel devra suivre l'avancement en échelle des agents hors Statut; il devra, en outre, proposer les avancements en grade relatifs à ce personnel; il devra être pourvu, à cet effet, de la documentation nécessaire.

Il devra également suivre l'avancement des diplômés dans les divers Services et signaler les différences qui pourraient se produire entre eux à mérite égal quant à la rapidité de cet avancement.

Le Service du Personnel aura, en fin d'année, communication de statistiques à fournir par les divers Services qui lui permettront de vérifier que les règles statutaires concernant l'octroi des récompenses de fin d'année (gratifications, bonifications) sont partout appliquées dans des conditions analogues.

Il établira les propositions de gratifications et bonifications d'ancienneté concernant le personnel Hors Statut.

E - CONGÉS.

Les demandes de congés extraordinaires ou de disponibilité qui sont, statutairement à la décision du Directeur, seront transmises directement par les Services au Service du Personnel; les congés de l'espèce seront accordés par le Chef du Service du Personnel par délégation du Directeur Général sauf, pour lui, à soumettre au Directeur Général adjoint les cas dont la solution lui paraîtrait douteuse.

F - HABILLEMENT DU PERSONNEL.

Le Service du Personnel assurera la délivrance et le renouvellement des effets d'uniforme et de travail; il sera chargé de l'étude des modifications de la réglementation concernant cette délivrance.

Il présentera chaque année le budget de cette partie du Service et en assurera l'exécution.

Il assurera la préparation des marchés à passer par le Service des Approvisionnements.

G - SÉCURITÉ DU PERSONNEL.

L'organisation actuelle concernant les délégués à la sécurité serait conservée avec maintien des Conférences trimestrielles auprès des Directeurs régionaux.

Le Service du Personnel n'aurait à intervenir que pour modification éventuelle de la réglementation concernant ces délégués.

H - DÉLÉGATIONS STATUTAIRES ET SYNDICALES.

Le Service du Personnel assurera l'instruction des demandes présentées par les délégations statutaires et syndicales; il préparera les Conférences semestrielles auprès du Directeur Général; il communiquera, pour toutes demandes de renseignements, directement avec les Services.

I - LÉGION D'HONNEUR, MÉDAILLE MILITAIRE, MÉDAILLE D'HONNEUR.

Le Service du Personnel provoquera et centralisera les propositions des Services; il soumettra au Directeur Général celles à adresser à l'autorité supérieure.

J - RECOMMANDATIONS.

Le Service du Personnel transmettra, en général, purement et simplement les recommandations aux Services intéressés avec mission de préparer des réponses.

Celles-ci seront signées par le Chef du Service du Personnel par délégation du Directeur Général.

K - FACILITÉS DE CIRCULATION DU PERSONNEL.

a) La délivrance des facilités de circulation réglementaires aux agents en activité et en retraite (cartes d'identité, cartes de service, carnets de permis, bons de transport) sera largement décentralisée dans les directions régionales suivant des règles que le Service du Personnel s'efforcera d'unifier.

Les facilités du personnel de l'Administration Centrale, ainsi que celles des Services du Contrôle seront également délivrées par les directions régionales des Régions d'option.

Les directions régionales se demanderont, le cas échéant, les titres de transport nécessaires aux voyages de service des agents appelés éventuellement à se déplacer hors de leur réseau d'attache.

b) Le Service du Personnel délivrera, en ce qui concerne le Personnel de la Société Nationale des Chemins de fer français et les Administrations de Chemins de fer étrangères les cartes valables sur l'ensemble des lignes de la Société Nationale des Chemins de fer, les facilités de circulation hors contingent, les autorisations d'occuper des places de luxe, les autorisations d'accès

...

dans les autorails, les trains aérodynamiques, les trains interdits aux porteurs de facilités de circulation toutes les fois qu'il ne s'agira pas de voyages de service.

Les demandes de facilités de circulation sur les Réseaux étrangers, les Réseaux secondaires et la Compagnie des Wagons-Lits devront être transmises au Chef du Service du Personnel qui leur donnera la suite utile.

e) Le Service du Personnel sera chargé de l'élaboration et de l'interprétation des règles concernant l'attribution des facilités de circulation au Personnel en activité ou en retraite ainsi qu'aux Fonctionnaires du Contrôle.

Il préparera les traités d'échange de facilités à passer avec les Administrations de Chemins de fer étrangères, tant en ce qui concerne les voyages de service que les faveurs gracieuses.

Tous les cas d'espèce posés à propos de l'application des Règlements de facilités de circulation du personnel en activité et en retraite seront soumis au Chef du Service du Personnel qui les règlera en s'efforçant de réaliser l'unité de traitement.

L - SERVICE SPÉCIAL.

Au service du Personnel seront centralisées toutes les opérations concernant l'affectation spéciale et la mise en appel différé du Personnel; d'après l'expérience du Réseau de l'Est où ces opérations ont été centralisées avec profit à la Direction, un bureau de 30 agents environ sera nécessaire à cet effet.

M.- GESTION GÉNÉRALE DU PERSONNEL - RÈGLES DE TRAVAIL.

Le Service du Personnel aura à surveiller l'application des règles de travail et à examiner les difficultés non résolues dans les Comités du travail; il sera en relations, à ce point de vue, avec la Direction du Contrôle du Travail et la Commission Mixte des 40 heures.

Il devra, pour pouvoir jouer ce rôle, tenir à jour les tableaux de service et les roulements de tous les établissements dépendant de la Société Nationale des Chemins de fer.

N - SURVEILLANCE ET CONTRÔLE DES GESTIONS RÉGIONALES ET LOCALES - RENDEMENT ET UTILISATION DU PERSONNEL.

Grâce aux tableaux de service et aux roulements qu'il tiendra constamment à jour ainsi qu'il est dit au paragraphe précédent et grâce aux renseignements statistiques qui lui seront fournis d'autre part concernant l'activité des divers Établissements, le Service du Personnel surveillera la répartition et l'utilisation des agents du cadre permanent et des auxiliaires.

....

Il fixera les grades à attribuer aux agents occupant les divers emplois.

Il surveillera également l'application des systèmes de primes de rendement; l'étude de nouveaux systèmes étant confiée au Service de l'Organisation ainsi que :

- la fixation par chronométrage des temps alloués;
- l'étude des méthodes de travail présentant un intérêt d'ensemble pour les diverses Régions;
- l'étude des installations fixes et des outillages permettant des économies de main-d'oeuvre.

O - RECRUTEMENT - APPRENTISSAGE - PSYCHOTECHNIQUE - EMPLOIS RÉSERVÉS.

Le Service du Personnel s'efforcera de réaliser l'unification des mesures actuellement prises sur les divers Réseaux pour assurer la sélection des candidats.

Il gèrera, en liaison avec les Chefs du Service intéressés les Centres d'apprentissage de la Société Nationale des Chemins de fer.

Il présentera chaque année les budgets de ces Centres et veillera à leur exécution : budgets d'exploitation et budgets de l'Établissement.

Il approuvera par délégation du Directeur Général les dépenses de l'Établissement, compatibles avec le budget et ne dépassant pas une somme à fixer.

Le Service du Personnel assurera, dans les mêmes conditions la gestion des centres d'examen psychotechniques.

Il centralisera, en outre, toutes les opérations concernant l'admission dans les emplois réservés.

P - INSTRUCTION DU PERSONNEL.

Le Service du Personnel proposera, d'accord avec les Services, toutes mesures destinées à l'Instruction du Personnel.

Il s'efforcera de réaliser l'unification des méthodes actuellement utilisées par les divers Réseaux.

Q - SERVICE SOCIAL.

Les Services Sociaux ont actuellement, dans les divers Réseaux, des développements assez différents.

Une péréquation des moyens devra être progressivement réalisée.

....

Les surintendantes (ou dames-visiteuses) relèveront directement du Service du Personnel qui sera chargé de leur administration.

Le Chef du Personnel établira chaque année le budget du Service Social et surveillera son exécution.

Il approuvera, par délégation du Directeur, les dépenses de l'Établissement compatibles avec le Budget et ne dépassant pas une somme à fixer.

R - SERVICE MÉDICAL.

Les Services Médicaux des Régions relèveront du Chef du Personnel pour toutes les questions d'ordre administratif ou budgétaire.

Le Chef du Personnel décidera, par délégation du Directeur Général, de l'agrément des médecins et pharmaciens, de l'octroi du remboursement des frais médicaux extérieurs au Service Médical, de l'envoi d'agents de la Société dans une maison de cure, dans un Sanatorium, à Etrembières, etc...

Il aura à connaître de toutes les réclamations visant le Service Médical.

Le Chef du Personnel établira chaque année le budget du Service Médical et surveillera son exécution.

Les demandes d'installations nouvelles ou d'outillage médical lui seront présentées par les Services Médicaux régionaux; il autorisera, par délégation du Directeur Général les dépenses inférieures à un maximum à fixer.

S - RELATIONS AVEC LES SOCIÉTÉS MUTUALISTES.

Le Chef du Service du Personnel établira chaque année le budget des subventions à accorder aux Sociétés Mutualistes.

Il sera chargé des relations avec ces Sociétés.

T - SECOURS AUX AGENTS ET AUX RETRAITÉS, AUX GRANDS MALADES AUX ORPHELINS - DEMANDES DE REMBOURSEMENT DES PREMIÈRES JOURNÉES DE MALADIE.

Un crédit sera ouvert chaque année aux Services, sur la proposition du Chef du Service du Personnel pour les secours de faible importance à allouer aux agents en activité (300 Frs par exemple au maximum).

Un autre crédit sera, en outre, ouvert au Service du Personnel pour les secours plus élevés aux agents en activité et pour les secours aux retraités à accorder soit sur la proposition des Services soit sur proposition du Service Social.

U - ALLOCATIONS POUR FRAIS D'ÉTUDES - BOURSES.

Les demandes d'allocations pour frais d'études et de Bourses seront adressées directement par les Chefs du Service au Service du Personnel.

Le Chef du Service du Personnel aura délégation du Directeur Général pour les accorder dans la limite d'un total annuel qui sera fixé chaque année sur sa proposition.

V - LOGEMENT DU PERSONNEL.

Le Chef du Personnel établira, chaque année, sur propositions des Services de la Voie, le budget d'entretien des Cités et veillera à son exécution.

Il centralisera les demandes d'extension présentées par les Services et les soumettra au Directeur Général avec son avis.

Des agents du Service seront chargés d'aller sur place s'assurer du bon entretien des locaux, des jardins, de la voirie.

W - AVANCES SUR TRAITEMENT ET PRÊTS HYPOTHECAIRES POUR CONSTRUCTION DE LOGEMENTS - SOCIÉTÉS IMMOBILIÈRES.

Les dossiers établis par les Services concernant les demandes d'avances sur traitements et les prêts hypothécaires seront adressés après instruction directement par les Chefs du Service au Service du Personnel.

Le Chef du Service du Personnel aura délégation du Directeur Général pour les accorder dans la limite d'un total à ne pas dépasser, sauf à en référer dans les cas douteux.

La question de la fusion des Sociétés Immobilières devra être résolue.

X - SPORTS - LOISIRS.

Les subventions aux Associations Sportives, aux Sociétés Musicales, etc... varient actuellement considérablement d'un Réseau à l'autre.

Une péréquation sera effectuée.

Le Chef du Personnel établira chaque année le budget de ces subventions et surveillera son exécution.

Il surveillera la situation financière des Associations, prendra toutes mesures utiles pour assurer leur existence et leur développement.

Il approuvera, par délégation du Directeur Général, les dépenses de l'établissement, compatibles avec le Budget et ne dépassant pas une somme à fixer.

....

Y - JOURNAL DU PERSONNEL.

Le Service du Personnel sera chargé de la rédaction, de l'impression et de la répartition du Journal du Personnel.

Z - RETRAITES.

Les bureaux qui ont actuellement, dans les divers Réseaux, à effectuer le calcul des pensions et les liquidations trimestrielles seront remis sous l'autorité d'un Chef du Service des Retraites dépendant lui-même du Chef du Service du Personnel; le Service de Retraites le plus réduit eu égard au nombre des pensionnaires à administrer est celui du Réseau de l'Est dont les bureaux ont été réorganisés il y a une dizaine d'années avec la collaboration d'un spécialiste de l'organisation du travail; ce Service ne comprend que 40 agents, bien qu'il effectue le calcul des traitements moyens, travail qui sur les autres Réseaux est effectué par les Services; la généralisation des méthodes Est devrait permettre d'administrer les 240.000 pensionnés des Réseaux avec 300 agents au maximum alors que l'ensemble des Services de Retraites actuels en comprend 520 .

Cette Section du Service du Personnel sera chargée de toutes les études concernant le régime de retraites du personnel.

RÈGLEMENTATION DU PERSONNEL.

Questions à revoir.

RÉMUNÉRATION

Les indemnités, allocations et gratifications extra-statutaires devront être unifiées, mais il conviendra de tenir compte des situations acquises : une première mesure à prendre est de recenser les indemnités etc... de l'espèce existant dans les divers Réseaux; une lettre dans ce sens a été soumise à la signature de M. le Directeur Général.

Il y aura peut-être lieu d'unifier les méthodes suivant lesquelles sont déterminées les primes.

Il y aura peut-être également lieu d'unifier les régimes des primes de rendement attribuées à certaines catégories d'agents.

AVANCEMENT EN GRADE.

Il y aura probablement lieu d'unifier les tableaux des filières, les examens et les concours; cette unification, si elle se fait, nécessitera des mesures transitoires.

MESURES DISCIPLINAIRES.

La question se posera de savoir si les punitions qui sont actuellement à la décision du Directeur resteront à la décision des Directeurs Régionaux ou seront, à l'avenir, en partie au moins à la décision du Directeur Général.

La question du maintien de Conseils d'Enquête régionaux ou de la création d'un Conseil d'Enquête central se posera également.

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL.

Il conviendra, semble-t-il, de maintenir l'organisation actuelle, les Directeurs Régionaux se substituant aux Directeurs de Réseaux et le Directeur Général se substituant simplement au Président de la Conférence des Directeurs pour la représentation au 4ème degré.

Il y a lieu, toutefois, de remarquer que la plupart des questions qui venaient jusqu'ici aux Conférences semestrielles des délégués auprès du Directeur concernent l'ensemble du personnel des Réseaux et non pas seulement celui d'un Réseau (c'est-à-dire, dans l'avenir, celui d'une Région)

Il y aura, d'autre part, probablement lieu d'instituer une représentation des agents des échelles 15 à 18 auprès du Directeur Général, à moins que ces agents ne soient intégrés dans la représentation statutaire.

Il y aura lieu, en outre, d'instituer une représentation du personnel de la Direction Générale.

...

Il conviendra, enfin, de décider s'il doit subsister une Commission des Retraites et une Commission de réforme par Région

CAISSES DE
PREVOYANCE.

Il conviendra d'examiner les conditions dans lesquelles les Caisses de l'A.L., de l'Est et du Midi continueront à fonctionner à partir du 1er Janvier 1938 et si de nouveaux agents pourront y être affiliés.

FACILITES DE
CIRCULATION.

Le régime des facilités de circulation accordées au personnel devra être adapté à la situation nouvelle : un projet a déjà été établi par le Réseau du Nord à ce sujet.

DELIVRANCE, A
TITRE REMBOUR-
SABLE DE FOUR-
NITURES DIVER-
SES (COMBUSTI-
BLE, etc...)
AU PERSONNEL.

Il conviendra d'unifier ; les Réseaux ont été priés d'indiquer leurs errements.

FACILITES AC-
CORDEES AU
PERSONNEL
POUR L'ACQUI-
SITION OU LA
CONSTRUCTION
D'UN LOGEMENT.

Même remarque.

HABILLEMENT
DU
PERSONNEL.

Il conviendra d'unifier les régimes en tenant compte des situations acquises.

B

SERVICE DU PERSONNEL.

1^{ère} SECTION (1)

- a) - Instructions Générales - Contrats Collectifs
Solde du personnel
Mesures disciplinaires
Avancement - Notation
Congés
Habillement du Personnel
Sécurité du Personnel
Délégations statutaires et syndicales
Légion d'Honneur - Médaille Militaire - Médailles
d'Honneur
Recommandations
- b) - Facilités de circulation du Personnel.
- c) - Service spécial.

2^{ème} SECTION

- a) - Gestion Générale du Personnel - Règles de travail.
- b) - Surveillance et contrôle des gestions régionales et locales
Rendement et utilisation du personnel
- c) - Recrutement
Apprentissage
Psychotechnique
Emplois réservés
Instruction du Personnel.

3^{ème} SECTION

- a) - Service Social
Service Médical
Relations avec les Sociétés Mutualistes
Secours - Grands Malades - Orphelins
Allocations pour frais d'études - Bourses.
- b) - Logement du personnel
Prêts hypothécaires - Sociétés Immobilières
- d) - Sports et Loisirs
- e) - Journal du Personnel.

4^{ème} SECTION

Service des Retraites.

(1) Cette Section devra comprendre un agent de grade assez élevé du Réseau A.L. actuel, spécialiste des questions de personnel.

17/7/77

M. Fatolet

à joint pièces
de notre conversation

UR 1A

Kjiaudlot

ORGANISATION
des travaux relatifs à la réception et à l'expédition
du courrier et au classement des dossiers

S.N.C.F.	SERVICE CENTRAL DU PERSONNEL
1000	1000
AG 1-6/1	1

La présente note a seulement pour objet de poser le problème, c'est-à-dire de fixer le but à atteindre, le choix des moyens dépendant, dans une large mesure, de la façon plus ou moins centralisée donc fonctionnera le Service Central du Personnel.

A) But à atteindre :

- 1°- donner rapidement aux fonctionnaires chargés d'une étude :
 - le document reçu au courrier, qui est à l'origine de cette étude,
 - la documentation complète et précise nécessaire à la qualité et au rendement de l'étude.
- 2°- l'étude étant faite, aller la soumettre, avec la documentation qui s'y rapporte, à la signature ou à l'examen des chefs de division ou du chef de service.
- 3°- expédier le courrier, c'est-à-dire débrancher ce qui doit partir (lettres ou instructions et leurs annexes) et ce qui doit rester (copies et documentation).
- 4°- mettre à même les fonctionnaires d'un certain grade de se tenir au courant des lettres ou instructions élaborées par leurs collègues de la même division, et même des autres divisions.
- 5°- surveiller la circulation des lettres, documents, dossiers à l'intérieur du service - faire les rappels nécessaires.

Les points 1°-4°- et 5° ci-dessus sont, dans l'ordre où ils sont énumérés, les plus importants, ce qui revient à dire que la tâche essentielle est celle qui touche la documentation (conservation des archives héritées du Secrétariat du Comité de Direction et classement des nouveaux documents dans les dossiers constitués à partir de ces archives - formation de démarcheurs aptes à se documenter dans les régions et les Ministères). Sa bonne exécution nécessite de la part du personnel une valeur et une conscience professionnelle assez élevées.

B) Moyens à envisager.-

1°- Bureau Archives Documentation Courrier.

Il apparaît utile et économique de confier au même bureau les travaux se rapportant à la documentation, et ceux qui touchent la circulation du courrier et des dossiers.

L'agent, qui a suivi la circulation d'une lettre depuis sa réception jusqu'à la signature de la réponse qu'elle comporte, et qui a fourni la documentation s'y rattachant, est en effet le mieux placé pour effectuer convenablement son classement.

.....

2°- Le Bureau Documentation-Archives-Courrier doit-il être commun aux trois divisions du Service?

La réponse semble devoir être affirmative.

a) Argument pour :

Les archives existant forment un tout. Les répartir entre les trois divisions ce serait fatalement donner à chacune d'elles une documentation incomplète, car beaucoup d'affaires s'enchevêtrent.

Les relations entre les trois divisions seraient facilitées les affaires traitées plus rapidement; le Chef du Service pourrait plus facilement se documenter, être tenu au courant de l'étude des affaires, et, le cas échéant, mis à même de répondre ~~directement~~ à une demande de renseignements émanant de la Direction Générale; les remplacements (congés, maladies) des agents très spécialisés de ce bureau seraient plus faciles, etc...

b) Argument contre :

La division de M. DUPIN a des attributions spéciales qui s'enchevêtrent peu avec celles des deux autres divisions.

c) Solution proposée :

Bureau unique, avec un agent spécialisé à chacune des divisions, et s'occupant du courrier et des dossiers intéressant spécialement cette division.

Le bureau de dactylographie serait rattaché au bureau Archives-Courrier.

C) Enregistrement du courrier.-

a) faut-il enregistrer le courrier à l'arrivée?

L'enregistrement entraîne une complication et un retard dont l'intérêt est discutable. S'il est décidé, il ne devrait, semble-t-il, être fait que pour les pièces importantes. Or, ces pièces parviennent, la plupart du temps, au Service du Personnel, par l'intermédiaire de ^{la} Secrétariat de la Direction où elles ont déjà été enregistrées.

b) Si on ~~l'~~^{le} ~~enregistre~~^{enregistre}, à quel moment faudrait-il le faire?

- avant examen par le Chef du Service,
- après examen par le Chef du Service, mais avant examen par les chefs de division?
- après examen par les chefs de division?

Dans ce dernier cas, l'enregistrement serait presque fatalement incomplet, et n'aurait plus guère d'intérêt.

95

REC	DU	COL.
A-G-14/1		

Paris, le 5 août 1939.

Nm.
83

**ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT
DU SERVICE DU CONTENTIEUX**

Article 1. — Attributions du Service du Contentieux.

- Le Service du Contentieux est chargé :
- d'étudier toutes les questions juridiques posées par l'exploitation du chemin de fer ;
 - d'agir au nom de la Société Nationale, tant en demande qu'en défense, devant toutes les juridictions civiles, administratives, pénales et sociales ;
 - De régulariser toutes les mutations immobilières.

Article 2. — Organisation du Service du Contentieux.

- Le Service Contentieux comprend trois subdivisions :
- 1° — Un secrétariat juridique ;
 - 2° — Une subdivision des affaires commerciales et des accidents ;
 - 3° — Une subdivision des affaires civiles, administratives, pénales et fiscales.
- Les attributions de chacune des subdivisions sont les suivantes :

1° SECRÉTARIAT JURIDIQUE.

- Etudes de toutes les questions de principe dans les divers domaines du droit ;
- Réponses aux demandes d'avis formulées par les Services de la Direction Générale, les Services centraux ou régionaux ;
- Information et documentation touchant l'évolution de la législation et de la jurisprudence ;
- Organisation de la bibliothèque de législation et jurisprudence ;
- Recours devant le Conseil d'Etat et instances devant les autres juridictions présentant un intérêt exceptionnel en raison du principe engagé ;
- Enquêtes pour le Service Social.

2° SUBDIVISION DES AFFAIRES COMMERCIALES ET DES ACCIDENTS.

- Litiges commerciaux engagés par ou contre la S. N. C. F., même en référé ;
- Faillites ou liquidations judiciaires auxquelles la S. N. C. F. doit produire ;
- Présentation au Ministre des P. T. T. des requêtes pour les colis postaux internationaux ;

— Réclamations amiables en matière d'accidents de voyageurs et de droit commun, lorsque le chiffre de la demande dépasse 50000 francs. Tous procès engagés à ce sujet devant les tribunaux ;

- Surveillance des poursuites en correctionnelle de l'agent de la S. N. C. F. ;
- Litiges en matière d'accidents du travail, à partir de la tentative de conciliation ;
- Actions contre les tiers responsables, tant dans les accidents du travail que dans les accidents hors service du personnel, défense éventuelle des intérêts de l'agent ;
- Avis sur toutes les questions posées par les Services sur l'interprétation des tarifs et, d'une façon générale, sur toute matière commerciale et sur des accidents.

3^o SUBDIVISION DES AFFAIRES CIVILES ET ADMINISTRATIVES.

- Litiges concernant le personnel à partir de la tentative de conciliation ;
- Litiges concernant les dommages matériels causés par l'exploitation du chemin de fer ;
- Litiges concernant les incendies ;
- Contraventions de grande voirie ;
- Litiges au sujet de l'exécution des marchés et traités ;
- Recouvrements litigieux des sommes dues à la S. N. C. F. ;
- Procès-verbaux et contraventions à la police du chemin de fer, vols, déclarations frauduleuses, etc... ;
- Poursuites à la suite de fraudes commises par des tiers en matière de facilités de circulation, sur transmission du Secrétariat général ;
- Difficultés en matière de régie et de douane ;
- Assermentation des agents ;
- Examen et réalisation des polices d'assurances passées par la S. N. C. F. ;
- Examen des avertissements des contributions directes, présentation des demandes en remise ou en réduction et, le cas échéant, défense devant les tribunaux ;
- Déclaration des constructions nouvelles ;
- Revision de la propriété non bâtie ;
- Réception des oppositions et avis aux Services, surveillance et exécution de la mainlevée ;
- Saisie-arrêt, sur marchandises, sur entrepreneurs et fournisseurs ;
- Examen des qualités (ayants droit des agents ou des fournisseurs, entrepreneurs et autres créanciers) ;
- Etude et régularisation des actes concernant les acquisitions et cessions d'immeubles faites par la S. N. C. F. ;
- Procédure d'expropriation ;
- Litiges relatifs aux dommages causés par l'exécution des travaux publics et par les occupations temporaires ;
- Réalisation des prêts hypothécaires consentis aux agents.

Article 3. — Rapports du Service du Contentieux avec les Services et les Régions.

Les rapports du Contentieux avec les divers Services et les Régions de la Société Nationale sont déterminés comme suit :

Actes de procédure. — Le Contentieux est uniformément saisi de tous exploits introductifs d'instance ou autres actes de procédure, même en justice de paix et en référé commercial.

Le Service local se présente d'office en conciliation devant les juges de paix, quand il reçoit directement les convocations, et sur instructions du Contentieux en cas de tentative de conciliation devant les Tribunaux civils.

Toutefois, les convocations devant le juge conciliateur en matière d'accidents du travail ou d'affaires prud'hommes sont toujours transmises par la Région au Contentieux qui assure, dans ce cas, lui-même, la représentation de la Société Nationale ou donne au Service local les instructions nécessaires à ce sujet.

Accidents survenus à des voyageurs et à des tiers. — Les réclamations amiables, en matière d'accidents survenus à des voyageurs ou à des tiers, sont suivies par les Régions lorsque le chiffre de la demande ne dépasse pas 50000 francs et, au-delà de ce chiffre, par le Contentieux, auquel les Régions doivent transmettre un dossier complet.

Accidents du travail. — Dès qu'un accident de travail entraîne une incapacité permanente, et aussitôt après l'enquête du Juge de Paix, le Service transmet le dossier au Contentieux, qui suit l'affaire dès la conciliation.

L'initiative de la revision est réservée au Service Médical, le Contentieux assumant ensuite la procédure.

Accidents hors service. — Le Service local avise immédiatement le Contentieux des accidents survenus aux agents en dehors du service, lorsque l'incapacité temporaire atteint vingt jours ; il lui signale, avec pièces justificatives, le montant du préjudice causé au chemin de fer et lui fait connaître également si l'agent demande à la S. N. C. F. de prendre en main la défense de ses propres intérêts.

Affaires pénales. — Les procès-verbaux de contravention à la police du chemin de fer, qui n'ont pas donné lieu à transaction par les Régions, sont adressés par elles au Contentieux.

Tous les délits de droit commun, commis au préjudice du chemin de fer (vols, escroqueries, abus de confiance, violences à agent, etc...) lui sont également signalés sans retard.

Les procès-verbaux de grande voirie lui sont transmis par les Régions, avec tous renseignements nécessaires sur le préjudice subi par le chemin de fer.

Assurances. — Lorsqu'un Service décide de contracter une assurance, il se met en rapport avec le Contentieux pour établir, d'accord avec lui, le contrat. Le Contentieux négocie ensuite avec les assureurs.

Impôts. — Toutes les Régions communiquent les avertissements adressés à la S. N. C. F., au Contentieux qui les examine, présente, le cas échéant, les réclamations à l'Administration et saisit, au besoin, le Conseil de Préfecture.

Les Régions consultent le Contentieux sur les déclarations à faire en cas de constructions nouvelles et sur les revisions de la propriété non bâtie, en ce qui concerne les parcelles gare.

Les demandes de remboursement de droits payés à titre contesté, les renouvellements d'abonnement d'octroi, les procurations et soumissions en douane ne sont transmis au Contentieux qu'au cas de difficulté juridique.

Oppositions et cessions. — a) *Fournisseurs.* — Les exploits de saisies-arrêts et de cessions de créances, et les avis à tiers-détenteur doivent toujours être adressés au Contentieux.

La cession ou l'opposition reçue par le Contentieux est portée, par ce dernier, à la connaissance :

1^o Du service payeur (Services Financiers- Division des Finances) ;

2^o Des Services ordonnateurs (Comptabilités émettrices d'ordres de paiement) intéressés.

L'application des cessions ou la suspension des règlements est assurée exclusivement par les soins des Services Financiers qui, en tant qu'organisme payeur, retiennent les mandats, assurent leur règlement dans les conditions fixées par le Contentieux et avisent ce dernier des opérations ainsi effectuées.

Un classement préalable des mandats intéressés par des oppositions ou des cessions est effectué par les Comptabilités émettrices au moyen des avis en leur possession.

Le visa des mandats par le Contentieux est supprimé.

Les Services Financiers, lorsqu'ils procèdent au règlement du solde de l'opposition ou de la cession, invitent les intéressés à adresser directement au Contentieux le désistement de la cession ou la mainlevée de la saisie-arrêt.

L'exécution complète de la cession ou de l'opposition est portée, par le Contentieux, à la connaissance des services visés aux 1^o et 2^o ci-dessus, en vue du classement de l'affaire.

b) Personnel. — Les avis d'opposition, de cession ou de réquisition des percepteurs doivent toujours être adressés au Contentieux.

Celui-ci les porte à la connaissance du service de l'agent et des Services Financiers — Division Centrale de la Comptabilité Générale — Bureau des Oppositions. Ce dernier Bureau comptabilise les sommes retenues sur la solde et fait reverser aux créanciers intéressés les sommes leur revenant.

Les actes de désistement ou de mainlevée sont adressés au Contentieux qui en avise la Comptabilité Générale afin de faire cesser les retenues.

Acquisitions et ventes d'immeubles. — Dès que le Service intéressé a fait signer une promesse de vente, il la transmet au Contentieux pour régularisation de l'acte d'acquisition et pour paiement du prix.

Au cas de vente de terrains devenus inutiles, si la vente est effectuée par la S. N. C. F., la promesse d'achat est adressée au Contentieux qui passe l'acte de vente.

La Région transmet également au Contentieux les décisions ministérielles obtenues en matière de changement d'affectation de terrain.

Expropriations. — Les procédures d'expropriation sont suivies par le Contentieux dès que la Région lui a transmis le dossier, après avoir, le cas échéant, obtenu l'arrêté de cessibilité.

Marchés. — Les Régions saisissent directement le Contentieux des questions litigieuses relatives à la passation ou à l'exécution des marchés ; mais elles tiennent au courant le Service des Approvisionnements, Commandes et Marchés, et les Services Centraux Techniques intéressés.

Avis et Consultations. — Les avis et consultations demandés, lorsqu'ils intéressent des questions de principe ou peuvent avoir des répercussions sur la marche générale des affaires de nature quelconque, devront être formulés par l'entremise des Services Centraux intéressés.

Article 4. — Service du Contentieux de la sous-direction de Strasbourg.

Le Service du Contentieux de la Sous-Direction de Strasbourg est régi par les règles ci-dessus pour les affaires relevant de ses attributions, dans les trois départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle.

Le Directeur Général,

R. LE BESNERAIS.

Mesures disciplinaires.

Le Service Central du Personnel soumet au Directeur Général :

- les dossiers des affaires pour lesquelles l'avis du Conseil de Discipline n'a pas été pris à l'unanimité des voix et où la sanction infligée par le Directeur de la Région est inférieure à celle proposée par le Chef du Service;

- les dossiers (dossier personnel et, le cas échéant, dossier du Conseil de discipline) des agents dont la révocation ou la radiation des cadres est envisagée.

Représentation du Personnel.

Commissions de Réforme.

Mutations.

Le Service Central du Personnel prononce les mutations des agents des échelles 1 à 14 d'une Région à un Service Central ou inversement, ainsi que celles du personnel détaché auprès des Compagnies.

Il centralise les propositions de mutations concernant les agents des échelles 15 à 18 et les soumet au Directeur Général

Les Régions adressent ces dossiers au Service Central du Personnel.

Elles soumettent au Service Central du Personnel le cas des agents qu'il est envisagé de déférer devant les Tribunaux, sauf cependant si le fait de demander l'accord préalable de M. le Directeur Général est de nature à retarder l'enquête et à en compromettre le résultat.

Les Régions adressent en cinq exemplaires au Service Central du Personnel les P.V. des réunions auprès du Directeur Régional.

Les Régions communiquent, après décision au Service Central du Personnel les dossiers concernant les cas exceptionnels qui peuvent se présenter.

Les Régions cédantes soumettent au Service Central du Personnel toutes les propositions de mutation à un Service Central (ou à une Compagnie) concernant les agents des échelles 1 à 18.

Service Social.

Le Service Central du Personnel coordonne l'action des Services Sociaux des Régions.

Il prononce les nominations, les mutations et les augmentations de traitement des assistantes sociales, arrête le montant de leurs gratifications.

Propositions de décoration.

Le Service Central du Personnel centralise les propositions des Régions autres que celles qui concernent la Médaille d'Honneur des Chemins de fer.

Demandes de renseignements émanant de personnalités étrangères à la Société Nationale.

La 1^{ère} Division du Service Central du Personnel établit ou fait établir par les Régions les réponses aux demandes de renseignements autres que celles relatives au recrutement, en précisant à la signature de qui chaque réponse doit être établie.

Les Régions présentent les propositions et fournissent tous renseignements utiles à leur sujet.

Les Régions répondent elles-mêmes aux demandes qu'elles reçoivent directement; elles en réfèrent au Service Central du Personnel dans les cas qui le justifient.

2^{ème} DIVISION.

Fonctionnaires Supérieurs.

Le Service Central P soumet au Directeur Général toutes les questions relatives aux fonctionnaires supérieurs et pour lesquelles le pouvoir de décision appartient au Comité de Direction ou au Directeur Général :

avancements

mutations

gratifications

bonifications d'ancienneté

congés de disponibilité ou sans solde

mises à la retraite

honorariat

etc...

Il tient à jour l'état des rémunérations perçues par les fonctionnaires supérieurs des Sociétés dans lesquelles la S.N.C.F. a des intérêts;

Il centralise les relations avec les Ministères auxquels appartiennent les fonctionnaires détachés ou en congé.

Affaires militaires.

Le Service Central P centralise les relations avec l'autorité militaire en matière de situation militaire du personnel de la S.N.C.F. et notamment :

- les propositions de mises en affectation spéciale et de mise en appel différé;

) Les Régions font les propositions utiles au Directeur Général avec copie au Service Central du Personnel et au Service Central Technique intéressé.

) Les Régions présentent les propositions dans la forme qui leur est demandée

) Les Régions font les propositions utiles

- Les arrondissements constituent l'organisme chargé d'étudier à la base l'ajustement des ressources en main d'oeuvre aux besoins.

- Ils s'adressent directement au Service Central (bureau militaire) pour les formalités à accomplir auprès de l'Autorité Militaire.

- les questions relatives à l'attribution des décorations militaires aux affectés spéciaux;
- les demandes de dispense de périodes de réserve;
- les questions de principe relatives à :

la réquisition des personnes (agents en activité ou retraités),

l'application de la Convention de 1931 relative à la constitution des unités de sapeurs des chemins de fer.

Recrutement.

A) Attachés : Le Service Central P soumet au Directeur Général les autorisations d'admission (numériques ou nominatives, suivant les cas), assure la répartition des candidatures entre Services ou Régions.

B) Elèves : Il propose au Directeur Général les effectifs à admettre et les conditions des concours.

C) Apprentis : Il étudie les questions qui lui sont posées par le Comité Central d'apprentissage.

D) emplois réservés : Il centralise les relations avec le Ministère des Pensions.

E) La 2ème Division du Service Central du Personnel établit ou fait établir par les Régions les réponses aux demandes de renseignements relatives au recrutement en précisant à la signature de qui chaque réponse doit être établie.

- Les Services Régionaux contrôlent les évaluations faites par les Arrondissements de leurs besoins en main d'oeuvre pour le temps de guerre; ils procèdent aux études des mouvements de personnel à effectuer entre arrondissements;

- Ils donnent leur avis sur les demandes de mise en affectation spéciale concernant les agents des échelles 13 et au-dessus.

Les Régions recrutent les attachés des groupes III à VI dans les limites des autorisations numériques reçues.

Elles recrutent les élèves et les apprentis dans les conditions fixées par le Directeur Général.

Elles adressent au Service Central du Personnel les prévisions d'emplois vacants.

Les Régions répondent elles-mêmes aux demandes qu'elles reçoivent directement; elles en réfèrent au Service Central du Personnel dans les cas qui le justifient.

Avancement.

Le Service Central P soumet au Directeur Général les nominations concernant les échelles 15 à 18.

Il suit spécialement l'avancement des attachés des 3 premiers groupes dans les 3 Services.

Les Régions présentent les propositions avec justifications particulières lorsque :

- l'agent a moins d'un an de grade
- il est proposé de lui attribuer plus d'une échelle
- la nomination est faite en sus d'un cadre précédemment approuvé.

Sélection et formation du personnel.

Le Service Central P centralise les études relatives à ces objets et assure les relations avec les Ecoles extérieures à la S.N.C.F. dans lesquelles des agents suivent des cours.

Les Régions gèrent administrativement les laboratoires de Psychotechnie (par leurs Services du Matériel et Traction);

Elles gèrent et donnent les directives techniques aux Ecoles placées dans leurs limites.

Réglementation du travail.

Le Service Central P étudie les questions de principe qui lui sont posées par les Services Centraux Techniques.

Il assure les relations relatives à la réglementation du travail avec: la Commission Mixte prévue par le Règlement du 12 Novembre 1938, les organisations syndicales.

Il donne les directives que nécessite la mise en application des règlements.

Les Régions soumettent au Service Central Technique intéressé les difficultés rencontrées.

Elles donnent copie au Service Central du Personnel lorsque la difficulté présente un caractère général ou est susceptible d'être évoquée en Commission Mixte.

Les Services Centraux techniques soumettent au Service Central du Personnel les questions de principe qui peuvent se poser.

Effectifs.

Le Service Central P :

A) centralise les renseignements et statistiques concernant les effectifs réels et les encadrements;

B) étudie les questions administratives posées par les réductions d'effectifs :

- a) licenciements d'auxiliaires
- b) mutations de régions à régions
- c) changements de spécialités
- d) détachements en dehors de la S.N.C.F.

Les Régions soumettent au Service Central du Personnel les difficultés d'ordre administratif rencontrées dans l'exécution de ces opérations

- 7 -

3ème DIVISION

Assurances Sociales (agents et familles) Caisses de Prévoyance de l'Est, du Sud-Ouest, de la S.N.C.F. et Caisse de Maladie d'Alsace-Lorraine.

Questions d'ordre général.

Relations avec les Sociétés Mutualistes d'agents, gérance des subventions de la S.N.C.F.

Secours non renouvelables, avances et prêts (adversité).

(Voir Note Générale - Série Personnel - N° 2 A 2 (ancienne Instruction Générale N° 5^o)).

Oeuvres des Pupilles de la S.N.C.F.

(Voir la Note Générale - Série Personnel - N° 4 A.4).

Allocations et prêts d'honneur pour frais d'études.

(Voir la Note Générale - Série Personnel - N° 3 A. 3).

Subventions aux organismes étrangers jouant dans divers domaines un rôle analogue à celui des Services Sociaux.

Le Service Central P donne son avis au Secrétariat Général (1ère Division) sur les demandes de subvention présentées par ces organismes (crèches, ouvroirs, enseignement ménager, patronages, consultations de nourrissons, etc.....).

Chacune des Régions où existe une Caisse particulière assume la surveillance de celle-ci, en liaison avec le Service Central du Personnel (et pour la Région du Sud-Ouest et de l'Est - ancien A.L. - avec le Comité de la Caisse).

Les Régions transmettent les demandes avec leur avis au Service Central P.

Service Médical.

Questions d'ordre général - Nominations et radiations des Médecins de la S.N.C.F. - Attribution de l'honorariat - Projets d'extension des Services Médicaux ou de création de services nouveaux - Contrôle de l'Administration des établissements de cure ou de repos appartenant à la S.N.C.F. et relations avec les organismes médicaux ou para-médicaux.

Les Régions soumettent au Service Central P les propositions de nominations ou de radiations des Médecins de la S.N.C.F. ainsi que les propositions d'honorariat.

Elles agréent les pharmaciens, les dentistes et les fournisseurs divers.

Elles soumettent au Service Central P les projets d'extension des Services médicaux ou de création de services nouveaux.

Logement du personnel.

Questions d'ordre général relatives aux Cités, aux Sociétés Immobilières, aux Sociétés de Crédit Immobilier et aux Sociétés d'Habitations à bon marché.

Avances et prêts hypothécaires pour construction de maison.

(Voir la Note Générale - Série Personnel - N°).

Subventions aux Sociétés Sportives, musicales, littéraires, touristiques, etc... constituées par des agents de la S.N.C.F.

Attribution des subventions dans la limite des crédits fixés par le budget

Education physique des agents et de leurs familles (à l'exception des apprentis qui relèvent du Service Central du Matériel); aménagement et amélioration des installations sportives.

Questions d'ordre général.

Facilités accordées aux agents pour leur ravitaillement : Economats, Coopératives, Réfectoires.

Questions d'ordre général.

Participation de la S.N.C.F. aux Expositions.

(Questions Sociales et prévention des accidents exclusivement).

Echanges d'agents et d'enfants d'agents avec le personnel des chemins de fer étrangers.

Questions d'ordre budgétaire intéressant le Service Central du Personnel.

Répartition des crédits entre les Régions. Surveillance des dépenses.

Prévention des accidents du travail.

1°- Etude des questions d'ordre général en liaison avec les Services intéressés (réglements, instructions, affiches, dispositifs, améliorations de matériel, d'outillage et d'installations);

2°- Secrétariat de la Commission Supérieure de Sécurité du Travail.

3°- Examen des procès-verbaux des réunions trimestrielles (1) de sécurité;

Examen des rapports de mission et des rapports annuels établis par les délégués à la sécurité et relations avec le Service du Contrôle.

(1) Les Régions envoient au Service Central du Personnel 3 exemplaires de ces P.V.

4° - Etablissement des statistiques des accidents du travail et du rapport annuel au Ministre des Travaux Publics sur le fonctionnement des Services de Sécurité.

Revue "Notre Métier"

Direction du Service de la Revue.

La Sous-Direction de Strasbourg établit le supplément en langue allemande en liaison avec le Service Central du Personnel.

L'exécution des marchés se fait en liaison avec le Service Central des Approvisionnements.

u⁹

S.N.C.F.

Direction Générale

PARIS, le /4 Mars 1939

S.N.C.F.	SERVICE CENTRAL DU PERSONNEL
	AG-1-6/1/15

M. le Directeur Général a demandé, par lettre du 6 Janvier 1939, à MM. les Directeurs des Services Centraux de lui adresser des propositions en ce qui concerne la **révision** des Instructions Générales N^{OS} 1 à 8 relatives aux relations entre les Services Centraux et les Régions.

M. le Directeur Général a reçu depuis des propositions émanant de la plupart des Services Centraux.

Sur le vu de ces propositions, M. le Directeur Général a décidé de modifier la présentation adoptée l'année dernière pour ces Instructions Générales, et de renoncer à l'emploi de grands tableaux qui, pour certains Services, prendraient une importance difficilement admissible.

M. le Directeur Général a prié M. BOYAUX de présenter, sous la forme qu'il désire voir adopter pour tous les Services

Services Centraux M. T. V. P. A. F.

Copie au Service C

à M. le Secrétaire Général en lui demandant, de son côté, de bien vouloir faire faire le nécessaire pour l'Instruction Générale N^o 1.

Centraux, le projet d'Instruction Générale ~~concer~~
Service Commercial.

Ci-joint le texte auquel est arrivé M. BOYAUX et qui
donne satisfaction au point de vue présentation : dans ce
texte, les attributions du Service Commercial sont détaillées
dans la colonne de gauche ; la colonne de droite, principale-
ment destinée aux Régions, donne les dispositions sur lesquel-
les l'attention des Régions doit être particulièrement appelée,
ainsi que les points pour lesquels les Régions ont certaines
initiatives à prendre qui ne résultent pas directement de la
colonne de gauche.

M. LE BESNERAIS vous demande de lui présenter, le plus
tôt possible, le projet d'Instruction Générale concernant votre
Service sous la forme adoptée pour le Service Commercial.

Le Directeur Attaché
à la Direction Générale,

L. B. ^{mm}
/

PARIS, le 14 Mars 1939

PROJET D'INSTRUCTION GENERALE N° 6

ATTRIBUTIONS DU SERVICE COMMERCIAL

I- Division Centrale des Affaires
Commerciales Générales -

-Organisation du Service Commercial et des Services de trafic dans les Régions. Questions d'attributions et de compétence.

-Questions générales d'ordre commercial et questions de principe.

-Directives générales sur la politique tarifaire.

-Modifications générales de tarifs en vue de l'équilibre budgétaire.

-Gestion du Budget des Recettes du trafic de la S.N.C.F.

-Questions d'ordre budgétaire intéressant le Service Commercial.

-Répartition entre les Régions des crédits de dépenses qui leur sont dévolus et dont le Service Commercial a la surveillance.

-Colis postaux :

a) exécution générale du Service-questions de principe et cas litigieux particulièrement importants;

b) dispositions tarifaires ; arrangements à conclure avec les correspondants du Chemin de fer et avec les services routiers de transport public. Allocations aux Réseaux secondaires ;

c) préparation du tarif donnant notamment la liste des localités participant au service des colis postaux ;

Observations
en ce qui concerne les Régions

Les Régions saisissent le Service Commercial de tout projet de modification dans l'organisation de leurs Services de trafic.

- notification aux gares des modifications de régime (taxes ou autres) intervenant en régime international.

-Fixation, en liaison avec le Service Central du Mouvement, de la rémunération des services rendus par la S.N.C.F. à l'Administration des Postes.

-Questions de principe relatives aux services prolongeant le Chemin de fer (factage, camionnage, réexpédition).

-Gérance des représentations de la S.N.C.F. et des bureaux officiels à l'étranger.

II - Division Centrale du Trafic Voyageurs -

-Directives générales pour la surveillance et la prospection du trafic.

-Etudes commerciales de portée générale.

-Gérance des tarifs intérieurs.

-Gérance des tarifs internationaux.

-Elaboration et présentation des modifications des tarifs.

-Récapitulation des renseignements fournis par les Régions et les Services Financiers pour les statistiques commerciales voyageurs.

Les Régions tiennent attachement des dépenses occasionnées par ces services et saisissent le Service Commercial de toute difficulté soulevant des questions de principe.

Les Régions procèdent, suivant les directives fixées par le Service Commercial, aux études de portée régionale ou locale. Elles soumettent au Service Commercial toutes les études importantes, en vue d'obtenir une certaine homogénéité dans l'application.

Les Régions assurent la gérance des annexes régionales aux tarifs intérieurs.

Les Régions désignées gèrent, jusqu'à nouvel ordre, les tarifs internationaux voyageurs, sous l'autorité directe du Directeur du Service Commercial.

Les Régions établissent la statistique mensuelle des nombres de voyageurs et des produits par tarif et par classe.

-Publication des instructions de caractère général intéressant l'ensemble du trafic voyageurs de la S.N.C.F.

III - Division Centrale du Trafic Marchandises -

- Directives générales pour la surveillance et la prospection du trafic.

-Etudes commerciales de portée générale.

- Gérance des tarifs marchandises.

-Elaboration et présentation des modifications de tarifs.

- Questions relatives aux transports effectués par la S.N.C.F. pour le compte des Administrations de la Guerre, de la Marine, de l'Air, des Finances et des Travaux Publics.

- Etablissement et mise au point des statistiques commerciales marchandises à l'aide de renseignements fournis par les Services Financiers.

- Questions de distances.

- Questions de principe communes aux trafics voyageurs et marchandises: couverture de gares, surtaxes locales, etc...

- Questions de principe relatives

Les Régions doivent informer le Service Commercial de la mise en route et de l'évolution de toute étude de portée générale dont elles prennent l'initiative.

Les Chefs des Divisions commerciales des Régions sont chargés de gérer certains tarifs sous l'autorité directe du Directeur du Service Commercial.

Les Régions peuvent être chargées de l'étude de certaines de ces modifications, étant entendu que la présentation à l'Autorité Supérieure de ces modifications sera toujours assurée par le Service Commercial.

Les Régions établissent une statistique mensuelle spéciale, par gare et par tarif.

Les Régions règlent les réclamations

aux réclamations et aux détaxes.

- Publication des instructions permanentes de caractère général intéressant l'ensemble du trafic marchandises de la S.N.C.F.

- Publication des Avis Généraux Trafic destinés à commenter les modifications tarifaires particulièrement importantes et notamment celles résultant d'aménagements généraux des tarifs.

IV - Division Centrale de la Coordination -

1°) Coordination rail-route.

a) Représentation de la S.N.C.F.
Un Haut Fonctionnaire du Service Commercial est délégué comme coordinateur central.

Le coordinateur central assure cette représentation pour les départements de la Seine et de la Seine-et-Oise.

b) Voyageurs.

Le coordinateur central approuve les plans de transport à proposer aux C.T.D.

Le coordinateur central est tenu au courant des difficultés de procédure et fait les démarches nécessaires auprès du Ministre des Travaux Publics.

c) Marchandises

- Questions de principe relatives à la coordination marchandises.

et détaxes rentrant dans la limite de leur compétence et ne soulevant pas de questions de principe.

Les Régions publient en principe les instructions temporaires annonçant la mise en vigueur de modifications tarifaires.

Chaque Région désigne un coordinateur régional suivant particulièrement les questions de coordination rail-route.

Les Régions assurent la représentation de la S.N.C.F. dans les C.T.D. autres que ceux de la Seine et de la Seine-et-Oise.

Les Régions assurent la préparation des plans, suivent la procédure d'approbation dans les C.T.D. et devant le Conseil Général, soumettent au Service Commercial le programme d'exécution des plans de transport approuvés et renseignent sur son état d'avancement.

Les Régions saisissent le Service Commercial, pour autorisation préalable, de toute application de l'article 24 du décret du 12 Janvier 1939.

Les Régions renseignent sur l'avancement du travail de délivrance

- Transmission au Ministre des Travaux Publics et au Comité Central de coordination des signalements et des plaintes.

d) Conventions

- Le Service Commercial donne les instructions pour l'élaboration des conventions avec les entrepreneurs des services de remplacement des trains et les services mixtes rail-route, les approuve ou les soumet à l'Autorité Supérieure suivant le cas.

2°) Coordination rail-eau.

Le Service Commercial approuve le principe des projets de partage de trafic élaborés et discutés par les Régions.

3°) Coordination rail-cabotage.

- Le Service Commercial traite ces questions avec la collaboration des Régions.

V - Division Centrale de la Publicité Commerciale.

Questions générales de publicité commerciale en accord, le cas échéant, avec le Secrétariat Général.

Le Service Commercial assure la publicité commerciale de caractère général ainsi que la publicité dans la région parisienne.

Le Service Commercial donne toutes directives pour la publicité commerciale dans les Régions.

des cartes, surveillent l'observation des règles relatives à la coordination, relèvent ou font relever par les autorités compétentes les infractions, les signalent au Service Commercial et portent plainte le cas échéant.

Les projets de conventions préparés par les Régions doivent être soumis au Service Commercial. Jusqu'à nouvel avis, la discussion et la préparation des Conventions concernant les services mixtes rail-route restent dévolues au Service Commercial.

Les Régions assurent la représentation de la S.N.C.F. dans les Commissions régionales.

Chaque Région désigne un fonctionnaire spécialement chargé de la publicité.

Les Régions assurent la publicité commerciale de caractère local et réalisent la présentation publicitaire dans leurs gares et bureaux de ville.

A PARIS, les commandes de matériel publicitaire se font par l'intermédiaire du Service Commercial.