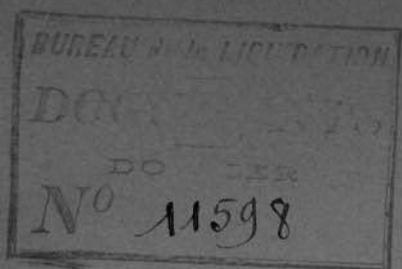


Questions comptables

Questions générales relatives à la SWCF

Questions de principe (Service Financières)

Codification des instructions Comptables
et des établissements



Questions comptables

Questions générales relatives à la S.N.C.F.

Questions de principe (Services financiers)

Codification des instructions comptables
et des Établissements.

S.N.C.F.

11598

242

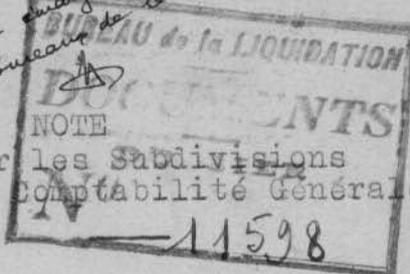
Paris, le 18 DEC 1942

SERVICES FINANCIERS

Division Centrale
de la
Comptabilité Générale

F2 IGC N° 039-440

*Faire signer par
les 3 bureaux de la subdivision*



Objet - Codification des instructions comptables.

A dater de ce jour, toute correspondance émanant de la Comptabilité Générale et contenant des directives comptables de caractère permanent adressées à un ou à plusieurs Services, devra comporter une référence de classement spéciale indépendante du numéro de lettre habituel et inscrite sous ce dernier.

Cette référence est celle que recevrait le texte en question, s'il faisait l'objet d'un document réglementaire émis suivant les formes prévues par l'Instruction Générale EX, MT, VB 3a.

L'Inspection Générale des Comptabilités est chargée de déterminer, au vu des projets de lettres susceptibles d'être visés par la présente note, la référence à attribuer à chaque directive comptable. Elle assurera, en outre, la conservation et la tenue à jour d'une collection des directives comptables émanant de l'ensemble des Subdivisions de la Comptabilité Générale.

Le Chef des Subdivisions
de la Comptabilité Générale,

*avis
B C
R
Région
N° habituel*

S. N. C. F.

—
0
—

Groupe de
Recherche Opérationnelle
—

RAPPORT SUR LA CODIFICATION DES ETABLISSEMENTS

*
* *

RAPPORT SUR LA CODIFICATION DES ETABLISSEMENTS.-

Les divers Services de la S.N.C.F. utilisent actuellement un grand nombre de codes. Certains de ces codes, ou certaines parties d'entre eux, ont pour objet de repérer et de regrouper, en fonction de divers critères de classement, les "établissements". Il s'agit le plus souvent d'établissements proprement dits, c'est-à-dire de gares, dépôts, ateliers, magasins généraux, bureaux d'arrondissement, etc... Toutefois sont aussi considérés comme établissements dans certains cas des fractions d'organismes administratifs (divisions ou subdivisions de services régionaux et centraux par exemple). Le présent rapport traite uniquement de la question des codes des établissements.

o
o . o

Le recensement et l'étude comparative et critique des codes d'établissement ont été entrepris récemment par la Direction des Etudes Générales.

Le tableau de la page V précise les catégories d'établissements intéressés par ces divers codes. Un même établissement fait actuellement l'objet, suivant son type, de 4 à 9 codifications différentes.

La situation actuelle peut être caractérisée de la manière suivante :

a) les codifications sont toutes fonctionnelles. Chacune d'elles répond à un usage généralement limité. Il est rare qu'un même document codifié donne lieu à la production d'états statistiques ou comptables de natures diverses ; c'est toutefois le cas pour la codification des dépôts par l'Atelier Central de Mécanographie.

b) De nombreux codes sont unifiés. Encore faut-il distinguer entre les codes normalisés pour l'ensemble de la S.N.C.F., dont les principaux sont ceux du Personnel et du Contrôle des Recettes, et ceux qui consistent simplement en la réunion, sous une même articulation générale, de codifications dont la structure peut différer suivant les régions.

...

c) Il existe enfin des codes purement régionaux, notamment en matière de comptabilité. L'existence de méthodes comptables différentes suivant les régions, de niveaux variables pour la prise en charge des dépenses, et de conceptions diverses au sujet du degré d'autonomie des échelons d'exécution fait varier le champ des établissements à codifier.

Cette situation se retrouve d'ailleurs dans l'organisation mécanographique actuelle, qui comprend des ateliers fonctionnels et des ateliers régionaux. Le développement de la mécanographie a, de son côté, influé sur la conception des codes, les principales préoccupations ayant été d'obtenir des économies en colonnes de cartes perforées et en temps opératoires.

L'existence simultanée de nombreux codes spécialisés fait qu'une gare par exemple a actuellement six numéros de code différents. Bien que certains codes particuliers restent inconnus des établissements et que les divers documents suivent des circuits totalement distincts, une telle multiplicité soulève des difficultés et occasionne des erreurs, notamment dans les petits établissements, où il n'est pas possible de spécialiser le personnel.

•
• . o

Les études actuellement en cours pour une gestion centralisée dans les domaines administratif, comptable, financier et, pour une certaine part, technique, obligent à repenser le problème de la codification des établissements dans une optique nouvelle.

En effet, l'ordinateur permettra d'exploiter un même document de base pour en obtenir des informations de caractère très différent. Inversement, l'utilisation simultanée de plusieurs documents pourra fournir des renseignements de caractère complexe (prix de revient par exemple).

C'est pourquoi il a paru opportun d'étudier quelles seraient les propriétés d'une codification générale à usages multiples des établissements et d'examiner dans quelle mesure certains circuits resteraient suffisamment limités pour justifier l'usage de codes particuliers.

On notera que la codification "acheminement" des établissements, c'est-à-dire le lotissement et le wagonnage, sortait du cadre d'une telle étude. Cette codification - qui est en fait double - matérialise en effet une fonction technique nettement distincte de la gestion proprement dite, et qui est d'ailleurs appelée à utiliser des documents et un réseau d'informations distinctes de l'organisation Ordinateur.

o . o

...

L'étude a été conduite de la manière suivante :

1°) Avec l'aide des groupes de travail de la Commission de Mécanisation on a recensé, analysé et schématisé les principaux circuits d'informations.

Il eut été naturel de se placer d'emblée dans l'optique des circuits de l'ordinateur. Mais, ces derniers ne peuvent être encore qu'assez grossièrement définis. De plus, les circuits actuellement en vigueur présentent l'intérêt de mettre mieux en évidence les objectifs auxquels ils correspondent. On a donc pris pour point de départ les circuits actuels, en les classant en fonction de la nature des besoins qu'ils satisfont, puis en tenant compte des projets d'adaptation à l'ordinateur tels qu'ils étaient élaborés par les groupes de travail spécialisés.

On s'est efforcé de mettre en évidence dans chaque cas la nature et le nombre des établissements intéressés aux divers degrés et de préciser les objectifs recherchés dans l'utilisation des différents documents, de façon à faire ressortir les regroupements dont la codification pourrait tenir compte.

Cette étude des circuits fait l'objet de la première partie du présent rapport. La présentation qui en est faite est restée volontairement très schématique et générale, le but de cette étude étant de dégager avec assez d'exactitude les caractéristiques essentielles que devraient respecter les projets de codification.

2°) Au fur et à mesure que se dessinaient les contours de l'étude des circuits, on a cherché à préciser la notion d'établissement, notamment en dégagant les grandes divisions paraissant devoir s'imposer et les critères à mettre en valeur dans chacune d'elles. Cette recherche a abouti à la mise au point d'un projet de codification générale des établissements, faisant l'objet de la IIème partie de ce rapport.

Le projet en question repose sur un principe de codification purement numérique et décimal. Bien qu'un ordinateur puisse utiliser sans difficulté des codes alphanumériques, l'introduction de lettres n'aurait permis de condenser la codification que pour un nombre très restreint d'établissements. Par ailleurs, les traitements mécanographiques classiques prévus dans les centres d'arrondissement auraient été considérablement alourdis.

...

Les renseignements purement géographiques, tels que l'indication du département ou de la section de ligne n'ont, d'autre part, pas été incorporés dans la codification. En effet, l'ordinateur est susceptible de les traiter de façon indépendante sans difficulté, en introduisant des tables de concordance dans une mémoire.

o
o o

Le projet range dans une première catégorie les codes particuliers, dont l'usage resterait limité aux besoins de quelques services, puis définit 8 catégories distinctes d'établissements, possédant chacune une structure de code qui lui est propre, et dont la réunion constitue la codification générale. Une place a été enfin réservée pour une codification de type économique-géographique dont la nécessité pourrait se faire sentir ultérieurement.

Enfin, en annexe à cette seconde partie du rapport, on a sommairement comparé les codes existant actuellement au projet de code général de façon à faire ressortir les différences de chiffre-ment.

Cette comparaison n'a pu être qu'assez rapide. Seuls les Services utilisateurs de chacun des codes sont en mesure de procéder à des études critiques détaillées, dont le groupe R.O. de la Direction des Etudes Générales serait désireux d'être tenu informé.

LISTE DES CODES D'ETABLISSEMENT UTILISES POUR LA GESTION.

Etablissements codifiés

Désignation du Code	Services administratifs (Arrondissements et échelons supérieurs).	Gares	Etablis ^t .MT. qui dépend d'un arrondissement	Etablis ^t .MT. qui ne dépend pas d'un arrondissement	Etablis ^t .V.B. qui dépend d'un arrondissement	Etablis ^t .V.B. qui ne dépend pas d'un arrondissement
Code de la Caisse des Retraites						
: (1) Certaines gares seulement.						

LISTE DES CODES D'ETABLISSEMENT UTILISES POUR LA GESTION.

Etablissements codifiés

Désignation du Code	Services administratifs (Arrondissements et échelons supérieurs).	Gares	Etablis ^t .MT. qui dépend d'un arrondissement	Etablis ^t .MT. qui ne dépend pas d'un arrondissement	Etablis ^t .V.B. qui dépend d'un arrondissement	Etablis ^t .V.B. qui ne dépend pas d'un arrondissement
Comptabilité des dépenses (Codes des Services Régionaux MT et VB)						
Comptabilité et Contrôle des Recettes						
Caisses d'établissement (Caisse Générale)						
Contrôle des engagements de dépenses						
Liste des sous-délégations de crédits						
Services gérants du Personnel et paiement de la solde						

: Indicateur des établissements	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: stockeurs	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: : Prise en charge des factures	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: (Service A)	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: : Prise en charge des factures	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: (Direction V)	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: : Fournitures MT aux Services	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: EX et VB	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: : Numérotation des ordres d'expédition	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: de vieilles matières	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: : Contrôle des transports	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: en service	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: : Code du B.M.W.	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: Code des dépôts (A.C.M.)	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: : Code des gares pour le décompte	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: des manœuvres	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: : Codification pour les statistiques	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: d'entretien des wagons	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: : Code du Service des	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: Titres	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: : Code de la	:	:	:	:	:	:	:	:	:
: Caisse des Retraites	:	:	:	:	:	:	:	:	:

: (1) Certaines gares seulement.

Ière PARTIE

ANALYSE SUCCINCTE DES PRINCIPAUX CIRCUITS

D'INFORMATION

L'établissement du projet de codification générale présenté au cours de la seconde partie de cette étude a reposé sur une analyse préalable des principaux circuits d'information existant à la S.N.C.F.

On trouvera ici, présentés succinctement, les résultats de cette analyse.

Abstraction faite des circuits de centralisation n'intéressant pas l'échelon établissement élémentaire, qui seront simplement mentionnés sous la rubrique "Circuits Divers" il a paru opportun de distinguer cinq grandes catégories de circuits selon la fonction à laquelle ils correspondent,

soit :

- I.- COMPTABILITE
- II.- SOLDE ET GESTION DU PERSONNEL
- III.- GESTION DES STOCKS ET REAPPROVISIONNEMENT
- IV.- CONTROLE DES RECETTES D'EXPLOITATION ET INFORMATIONS STATISTIQUES SUR LE TRAFIC
- V.- MOUVEMENT.

*
* * *

I.- COMPTABILITE

Sans prétendre à l'exhaustivité dans une matière où notamment la diversité des pratiques selon les régions est peu compatible avec la schématisation des circuits empruntés par les documents de base, il n'est cependant d'autre voie pour éclairer la notion d'établissement, que de ramener ce circuit à quelques types généraux répondant peut-être plus ou moins parfaitement dans le détail à la réalité des choses mais permettant de situer le niveau des établissements mis en jeu.

A cette fin, la comptabilité sera successivement évoquée en tant que comptabilité des dépenses, des recettes, de caisse.

*
* *

1.- COMPTABILITE DES DEPENSES.-

- La première étape de la comptabilité des dépenses est constituée par la mise en paiement de celles-ci, dont le déroulement est schématiquement figuré dans les annexes 1, 2 et 3 suivant qu'il s'agit respectivement des dépenses de main d'oeuvre, de matières ou fournitures commandées par le Service A et les IF (mandatement centralisé) ou les Services régionaux (mandatement régional), ce dernier schéma pouvant également rendre compte de la mise en paiement des dépenses d'entreprise. Les établissements mis en jeu par les différentes procédures sont signalés à chaque étape de celles-ci.

En outre, les dépenses de matières et d'entreprise ainsi prises en charge par les comptabilités régionales sont périodiquement récapitulées par celles-ci pour être répercutées sur les Etablissements locaux jusqu'à un niveau variable avec le degré de décentralisation de la gestion régionale, dans les cas extrêmes jusqu'à la section, le dépôt, l'entretien.

- Aux opérations de mise en paiement, les plus complexes du point de vue qui nous occupe, succèdent les opérations de ventilation entre comptes d'emploi des dépenses directes n'ayant pas reçu d'imputation définitive : main d'oeuvre des établissements locaux MT ou VB ou matières fournies par les Magasins. Ces opérations procèdent de circuits plus élémentaires pouvant s'analyser succinctement comme suit :

- pour les Services MT, les comptabilités régionales reçoivent directement à cette fin les bons matière ou main d'oeuvre émanant des Etablissements locaux, Magasins ou Dépôts et Ateliers respectivement.

.../...

- pour les Services VB, les bons de demande (de matières) sont également centralisés directement par les comptabilités régionales, mais la ventilation de la main d'oeuvre est effectuée par ces dernières à partir d'une feuille de répartition transmise mensuellement par les sections et établie par celles-ci à partir des rapports journaliers des chefs de canton.

Les dépenses ainsi ventilées entre les comptes d'emploi font l'objet de circuits de retour sous la forme de récapitulations adressées périodiquement par les comptabilités régionales aux établissements locaux, dans les conditions précisées au précédent alinéa.

- Les dépenses indirectes des Etablissements (magasins ou ateliers et dépôts) font en outre l'objet d'opérations de répartition entre les comptes d'emploi, au stade des comptabilités régionales, après regroupement par ces dernières suivant les procédures précédemment décrites.

- Enfin, les différentes opérations de virements entre comptes se situant au stade des comptabilités divisionnaires ne paraissent pas devoir être prises en considération dans notre propos.

*

* *

2.- COMPTABILITE DES RECETTES.-

La centralisation de la comptabilité des gares est effectuée directement de la gare au service de la Comptabilité des recettes au moyen d'un document comptable mensuel établi pour toutes les gares autonomes du point de vue comptable, qui seules donc interviennent en l'occurrence. Parmi celles-ci toutefois doivent être repérées les gares-centres auxquelles sont rattachées les gares satellites, qui ne jouissent pas de l'autonomie comptable.

*

* *

3.- COMPTABILITE DE CAISSE.-

Il s'agit plus exactement de la comptabilité des mouvements de fonds dans les établissements de la SNCF, ceux-ci s'effectuant par les caisses de gares ou les caisses d'établissements.

Les caisses des gares autonomes, au sens précédent, sont aptes à tous mouvements de fonds, les pièces justificatives de ces derniers étant versées directement par bordereaux à la Caisse Générale. Le repérage des

.../...

caisses de gares s'effectue suivant les mêmes normes que celui des gares autonomes dans le cas de la comptabilité des recettes, ces deux cantons de la comptabilité étant au surplus étroitement liés.

Les caisses d'établissement sont des caisses subsidiaires gérées par des établissements de toutes natures pour leurs besoins propres, essentiellement le paiement de la solde ou des prestations de la Caisse de Prévoyance. Comme dans le cas précédent les pièces justificatives des mouvements de fonds sont versées directement à la Caisse Générale. Ces caisses d'établissement peuvent exister jusqu'au niveau des établissements élémentaires, en fonction de besoins mouvants ou même temporaires, de telle sorte que le nombre en est toujours sujet à variations.

*
* *

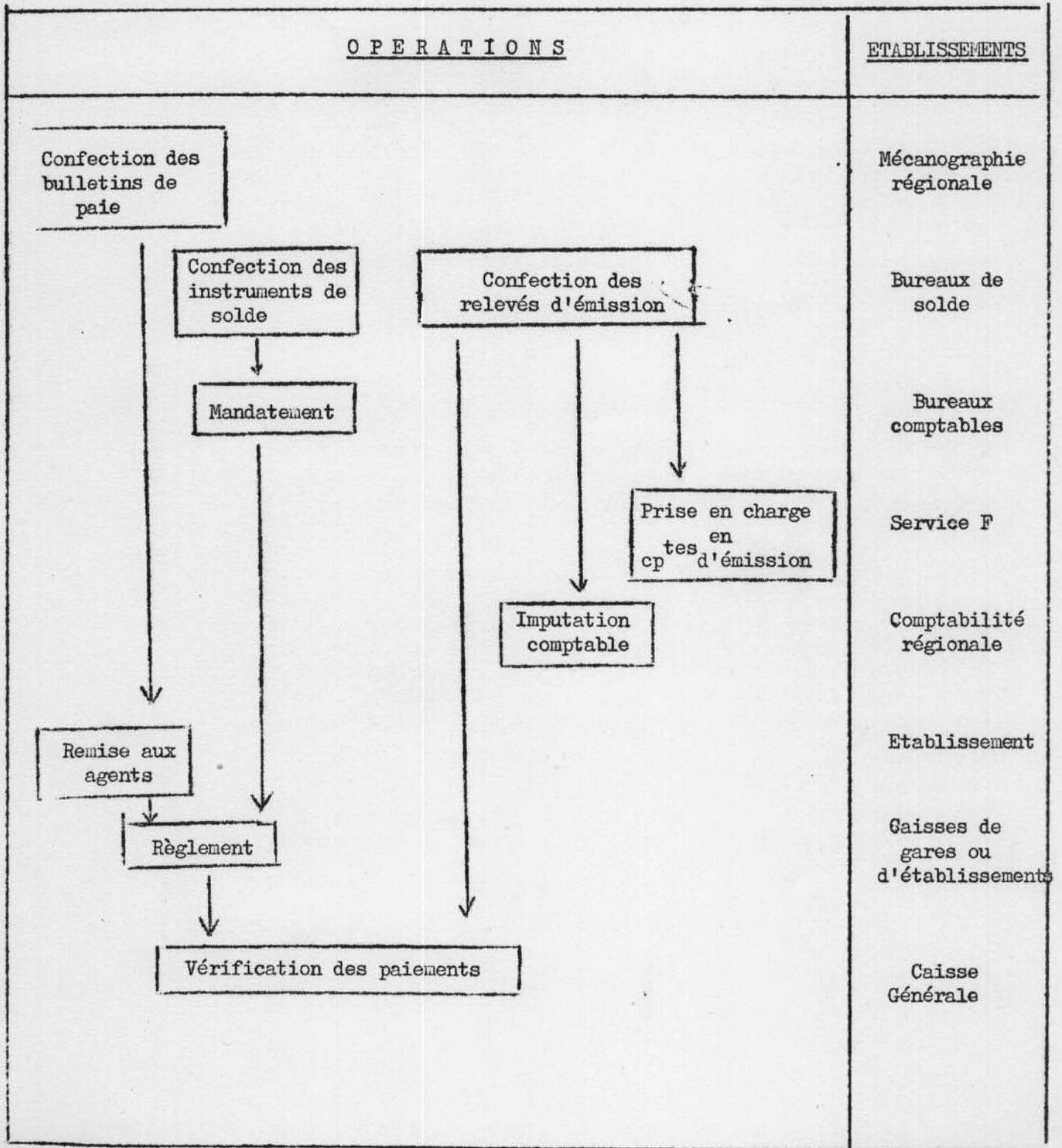
4.- CONTROLE DES ENGAGEMENTS DE DEPENSES.-

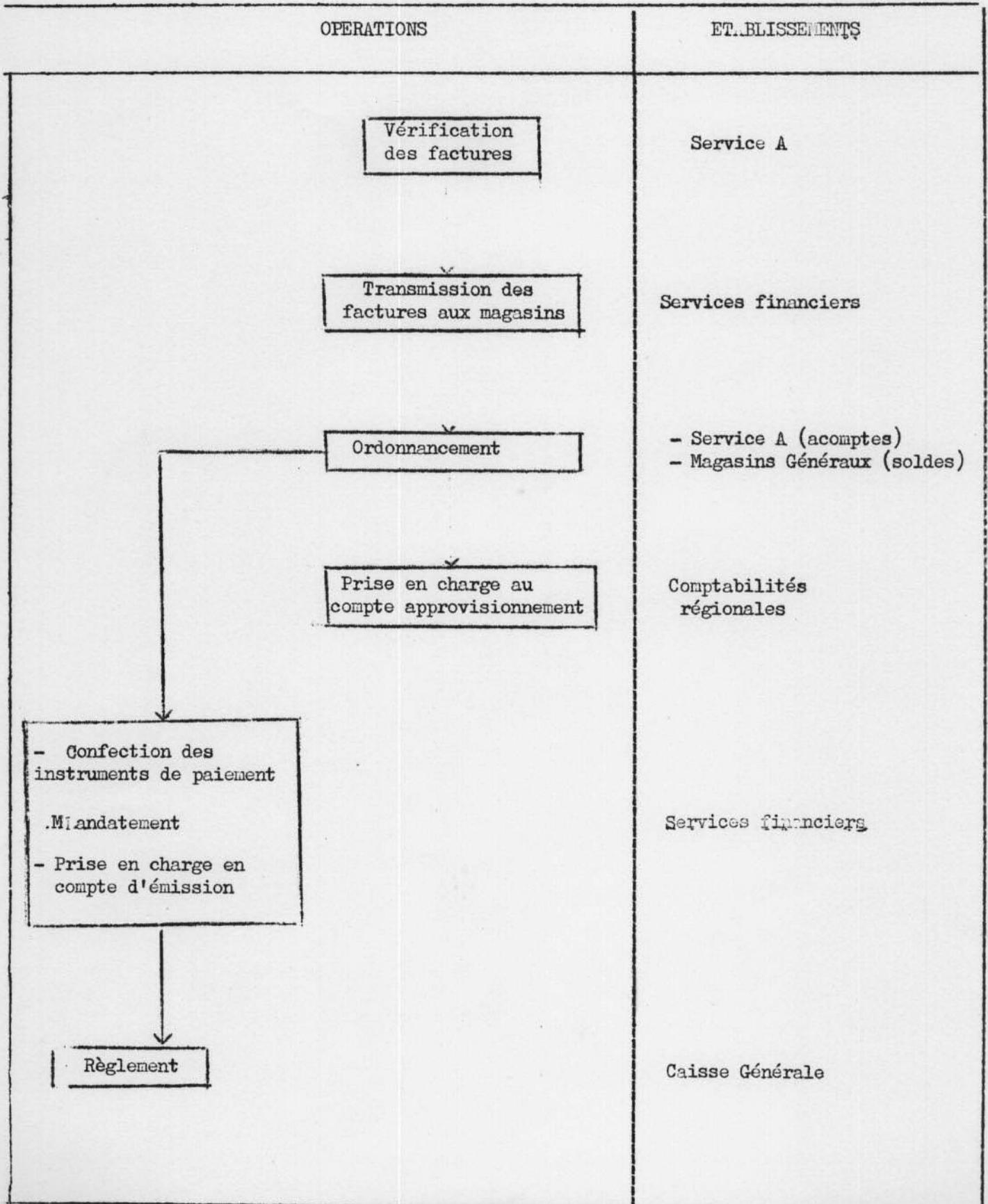
Ce contrôle, qui a pour objet de suivre le niveau des dépenses au regard des crédits d'engagement ainsi que de fournir l'échelonnement des dépenses dans le temps, est de la compétence du Secrétariat Général.

Il s'exerce au moyen de fiches statistiques établies lors de chaque engagement de dépenses, puis lors de paiements partiels ou globaux, par les organismes qui passent commande (Service A ou autres services centraux, services régionaux, arrondissements, éventuellement établissements). Ces fiches sont transmises au Secrétariat Général par l'intermédiaire des comptabilités régionales ou directement lorsqu'il s'agit de services centraux comme le Service A.

La comptabilité des engagements de dépenses est tenue mécaniquement au moyen de ces fiches sur lesquelles l'établissement émetteur est repéré par le service et la région jusqu'au niveau local le cas échéant ; au Service A les fiches émanent des sections d'achat.

*
* *

SOLDE



MANDATEMENT REGIONAL

OPERATIONS	ETABLISSEMENTS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Renseignement des factures pour imputation</div>	Etablissements locaux : districts, dépôts, entretien etc ou arrondissements ou services régionaux
<div style="text-align: center;">↓</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ordonnancement</div>	- id -
<div style="text-align: center;">↓</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Confection des instruments de paiement</div>	Arrondissements ou Comptabilité régionale
<div style="text-align: center;">↓</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Prise en charge en compte d'emploi</div>	Comptabilité régionale
<div style="text-align: center;">↓</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Mandatement Prise en charge en compte d'émission</div>	services financiers
<div style="text-align: center;">↓</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Règlement</div>	Caisse générale

II.- SOLDE ET GESTION DU PERSONNEL

1.- Tout agent est rattaché à un service gérant, qui tient à jour sa situation administrative (avancement, mutation, situation de famille, etc...).

Ce service gérant est en principe l'arrondissement dont dépend l'établissement qui emploie l'agent. Pour les établissements qui ne sont pas rattachés à un arrondissement, le service gérant est soit l'établissement lui-même (Cas des grands ateliers autonomes de MT), soit une subdivision spécialisée de service régional (cas des magasins MT dont le personnel est géré par la subdivision régionale des approvisionnements). Les agents de la Direction Générale sont repérés dans le Code "Personnel" par Direction, Service, Division ou Section spécialisée.

2.- La Direction du Personnel tient par ailleurs un fichier mécanographique central dans lequel sont notamment précisés, pour chaque agent du cadre permanent, le service gérant et la catégorie du personnel. Cette notion de catégorie de personnel fait intervenir dans une assez large mesure la nature d'activité de l'établissement employant l'intéressé.

3.- Le calcul de la solde est effectué à divers stades :

1°) à l'établissement, qui fournit les données du calcul des éléments variables de la solde,

2°) au Service Gérant, qui fournit les modifications à apporter au calcul des éléments constants (1),

3°) au Bureau de Solde (généralement inter-arrondissements) qui, sur les données fournies par l'établissement et le service gérant, prépare les calculs ultérieurs effectués par l'Atelier Régional de Mécanographie.

*
* *

(1) - Les services gérants, les subdivisions régionales de comptabilité et divers organismes (Economat par exemple) interviennent aussi en cas d'avances, d'amortissements de prêts, de retenues diverses, de débits à recouvrer, etc...

III.- GESTION DES STOCKS ET REAPPROVISIONNEMENT

Les circuits d'information et de documents intéressant la gestion des stocks et le réapprovisionnement peuvent être classés sous les rubriques ci-après :

- 1.- Tenue du compte "Approvisionnements" des Magasins.
- 2.- Gestion des stocks locaux.
- 3.- Gestion des stocks généraux.
- 4.- Demandes d'approvisionnement.
- 5.- Ventes de vieilles matières.

*
* *

1.- Tenue du Compte "Approvisionnements" des Magasins.-

Tout mouvement de pièces ou de matières entre établissement SNCF donne lieu à la confection d'un bon. L'examen des circuits de documents schématisés dans les annexes 1 à 6 montre que le volant "facture" des bons transite systématiquement par les comptabilités divisionnaires.

Par ailleurs les comptabilités divisionnaires ont connaissance des livraisons provenant de l'Industrie Privée par les bordereaux d'ordonnancement des factures. Un exemplaire de ceux-ci leur est systématiquement adressé (Voir annexes 1,3,5.)

Les comptabilités divisionnaires sont donc à même de tenir au jour le jour le Compte "Approvisionnements" de chaque magasin(1).

*
* *

2.- Gestion des stocks locaux.-

Indépendamment de leur objectif premier qui est d'ordre purement comptable, les informations concernant les entrées et sorties du compte "A" des magasins sont utilisées pour la gestion des stocks. Les comptabilités divisionnaires fournissent mensuellement aux Subdivisions Régionales d'Approvisionnements (S.R.A) MT et à la Direction T le

.../...

(1) - et d'imputer aux comptes indiqués sur les bons, la valeur des pièces et matières servies aux établissements utilisateurs.

relevé par magasin local des entrées et des sorties et le montant de leur compte "Approvisionnements" (voir annexe 7). Ces éléments permettent de suivre les variations des stocks et d'en calculer les coefficients de rotation.

*
* *

3.- Gestion des stocks généraux.-

Les entrées et sorties de pièces et de matières sont regroupées par les comptabilités divisionnaires, pour les magasins généraux MT et les magasins VB, par compte statistique MT, ou "code approvisionnements VB" et communiquées mensuellement aux SRA et aux Directions Techniques (Annexes 8 colonnes 3 et 4 & 9 colonne 1).

Les informations concernant les stocks généraux MT sont fournies en valeur et en quantité. Celles ayant trait aux stocks VB sont fournies uniquement en valeur.

Les SRA et les Directions Techniques disposent ainsi d'une décomposition du compte "Approvisionnements" en groupes d'articles et elles connaissent pour chacun d'eux les variations des stocks et les coefficients de rotation.

4.- Demandes d'approvisionnement.-

Les demandes d'approvisionnement émanent d'établissements divers et suivent des circuits variables avec le service, la région, l'utilisation des approvisionnements à constituer. On peut cependant les classer en trois groupes suivant le point de départ de leur circuit.

a.- demandes émanant de Services Régionaux

Ces demandes concernent des articles nécessaires à la réalisation de programmes. Les circuits sont représentés à l'annexe 10. Les SRA satisfont éventuellement les demandes par prélèvement sur les stocks de leur région ; la Direction V peut modifier la nature des articles demandés.

b.- demandes émanant des magasins généraux.

Ces demandes sont établies par les magasins généraux pour le renouvellement de leurs stocks (articles SC et RM) ou pour l'approvisionnement d'articles AD. Les circuits sont représentés à l'annexe 11.

.../...

Les SRA :

- modifient éventuellement les quantités demandées,
- renvoient s'il y a lieu les demandes au magasin, pour confection par un atelier SNCF,
- satisfont éventuellement les demandes par prélèvement sur des excédents d'autres magasins,
- vérifient les désignations ou, si elles comportent des normes ou des dessins les font vérifier périodiquement par les bureaux d'études régionaux ou les Divisions spécialisées.

Lorsque les demandes concernent des articles G1, c'est-à-dire des articles dont la consommation sur l'ensemble de la SNCF atteint 10 MF par an, les fiches de demandes suivent un circuit particulier (annexe 11).

La désignation des fiches est vérifiée pour l'ensemble des magasins par l'Ouest. De même, le décompte des quantités à commander au moyen de la formule de réapprovisionnement est effectué par l'Atelier Régional de Mécanographie de l'Est pour chaque fiche, à partir des valeurs de K, R et D qui y ont été indiquées.

La Direction T s'est fixée pour tâche :

- de minimiser les stocks,
- de réduire le coût des transports en service entre les usines des fournisseurs et les magasins demandeurs.

Pour ce faire :

- elle répartit les excédents,
- elle fait servir un magasin par un autre lorsqu'il s'agit de quantités très faibles, ou elle diffère la commande correspondante.

Une fois ces régularisations faites, les fiches sont transmises au Service A pour passation des commandes.

c.- Demandes émanant d'établissements divers.

Ces demandes concernent des articles achetés exceptionnellement (articles AE)

Les circuits sont représentés à l'annexe 12.

Les SRA vérifient que les articles demandés ne sont pas prévus à l'approvisionnement d'un magasin général, elles vérifient la désignation des articles ou la font vérifier par leur bureau d'études de leur

.../...

région ou une Division spécialisée.

A la Région Sud-Ouest, les demandes émanant des magasins locaux doivent en outre être approuvées par le chef d'Arrondissement et le Service Régional.

*
* *

5.- Ventes de vieilles matières.

Les ventes de vieilles matières (V.M.) donnent lieu aux circuits de documents représentés à l'annexe 13.

Les SRA interviennent pour regrouper les informations en provenance des établissements MT et VB, ou, en sens opposé, pour répartir les ordres d'expédition émis par le Service A.

*
* *

Nature des informations

Entrées de pièces et matières dans les
Magasins Généraux MT

Support des informations		Feuillet B du bordereau d'ordonnement	Volant "facture" des bons de demande (1)	Volant "facture" des bons de versement (2)	Volant "facture" des bons de demande de travaux (3)	Volant A des notes de débit (4)
Circuit schématique des documents	Comptabilité divisionnaire	↑	↓	↓	↓	↑
	M G	↑	↓	↓	↓	↑
	- autres MG		↓		↓	
	- M L				↓	
	M L			↓	↓	
	Ateliers SNCF Confectionneurs				↓	

- (1) Ce circuit vise le cas particulier où un magasin général adresse une demande à un autre magasin général ou à un magasin local.
- (2) Ces bons sont établis lorsqu'un magasin local reverse des pièces à un magasin général.
- (3) Ces bons sont établis lorsqu'un magasin fait confectionner des pièces par un atelier SNCF.
- (4) Ces notes sont établies lorsqu'un magasin constate que son stock est supérieur à celui qui figure sur la fiche de l'article considéré. Elles ont pour objet de faire rectifier le compte du magasin par la comptabilité divisionnaire.

Annexe III - 2

Nature des informations

Sorties de pièces et matières des
Magasins Généraux MT

Support des informations

Volant "facture"
des bons de
demande

Volant A des
notes de
crédit
(1)

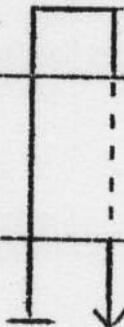
Volant "facture"
des bons de
demande

Comptabilité
divisionnaire

M G

Clients :

- M L
- M G
- Sections VB
- Districts
- Gares
- Services Régionaux EX,
MT, VB
- Services de la D.G.
- Mag. SNCF de l'I. P.



OBSERVATIONS :

Cas des cessions
aux tiers (2)

- (1) ces notes sont établies lorsqu'un magasin constate que son stock est inférieur à celui qui figure sur la fiche de l'article considéré. Elles ont pour objet de faire rectifier le compte du magasin par la comptabilité divisionnaire.
- (2) Voir IG MT1 e n°4 article 10. Le bon est établi par le MG à son crédit.

Entrées de pièces et matières dans les magasins VB

Nature des informations	Entrées de pièces et matières dans les magasins VB		
	Fournitures en provenance de l'I.P.	Reversements	
Support des informations :	Factures de débit des bulletins de réception (1) ou feuillet B des bordereaux d'ordonnancement	Avis d'expédition	Factures de débit des bulletins de versement et des bulletins de mouvement (1)
Circuit schématique des documents	Comptabilité divisionnaire	↑	↑
	S R A		
	M G	↑	↑
	District		↑

(1) Désignation des imprimés utilisés à la Région EST

Nature des informations	Sorties de pièces et matières des Magasins VB		
Support des informations	Bon 1027 ou état de matériel (1)	Factures de débit des bons de demande (1)	
Circuit schématique des documents	Comptabilité divisionnaire		
	S R A		
	Arrondissement	↑	
	M G		
	District		
<p>Le bon de demande est établi par l'Arrondissement à la réception du bon 1027 ou de l'état de matériel.</p>	<p>(1) Désignation des imprimés utilisés à la Région Est.</p>		

Nature des informations

Entrées de pièces et matières dans les M. L.

Support des informations	Volant "facture" des bons de demande	Feuille B des bordereaux d'ordonnement	Volant "facture" des bons de demande de travaux (1)	Volants "facture" des bons de demande et des bons de demande de travaux (2)		Volant facture des bons de versement (3)	Volant A des notes de débit (4)
Comptabilité divisionnaire							
M L							
M G autres ML							
Atelier SNCF confectionneur							
Etablissements d'autres Rég.							
Atelier auquel est rattaché le ML & autres Ets versants							
OBSERVATION :					Région expéditrice		

- (1) Ce circuit vise le cas où le magasin fait confectionner des pièces par un atelier de sa région.
- (2) Ce circuit vise le cas où le magasin fait confectionner des pièces par un atelier appartenant à une région différente de la sienne.
- (3) Voir renvoi (2) de l'annexe 1.
- (4) Voir renvoi (4) de l'annexe 1.

Nature des informations

Sorties de pièces et matières des M.L.

Support des informations	feuillet A des bons-matière (1)	feuillet facture des bons de demande	feuillet facture des bons de versement (2)	feuillet facture des bons de demande	feuillet facture des bons de demande	feuillet A des bons-matière	feuillet A des notes de crédit (3)
Circuit schéma- tique des documen- ts	Comptabilité divisionnaire	↑	↑	↑	↑	↑	↑
	M L	↑	↑	↑	↑	↑	↑
	Et ^t auquel est rattaché le ML	↑	↑	↑	↑	↑	↑
	Dépendance du ML	↑	↑	↑	↑	↑	↑
	Autres ML de la rég. & Ets d'autres Régions	↑	↑	↑	↓	↑	↑
M G							
OBSERVATIONS				cas de ventilation d'exédents	cas des cessions aux tiers	versements aux vieilles matières	régularisation.
				le bon est établi par le ML versant pour le compte du magasin destinataire			
	<p>(1) Ces bons sont établis par les établissements utilisateurs pour demandes des pièces à leur magasin local.</p> <p>(2) Voir renvoi (2) de l'annexe 1.</p> <p>(3) Voir renvoi (1) de l'annexe 2.</p>						

Nature des Informations		Montant mensuel par ML - des entrées par provenance - des sorties par destination - du stock	Inventaire monétaire annuel de stock par ML	Annexe III.7. Relevés mensuels : - du compte A des ML - du mouvement des stocks des ML		
Circuit schématique des informations	Direction T				↑	
	Comptabilité divisionnaire	↑			⋮	
	B C M (1)		↑	┌───┐ ↓	↓	┌───┐ ↓
	S R A		⋮	⋮	↓	↓
	M L		↓	┌───┐ ↓		
	Ets MT					
OBSERVATIONS		éventuellement		Pour chaque ML et pour l'ensemble des ML	pour l'ensemble des ML	

(1) Bureau de
Comptabilité
Matière

Nature des informations		entrées et sorties mensuelles en valeur par provenance (IP, SNCF, compte d'ordre) et par client, par M G, et pour l'ensemble des M G	inventaire monétaire et quantitatif par MG et par compte statistique	entrées, sorties soldes débiteurs mensuels par MG, par comptes statistiques en valeur et en quantité	Annexe III.8. montants mensuels des stocks généraux et des opérations d'approvisionnement pour l'ensemble des magasins
Circuit schématique des informations	Direction T			↑	↑
	SRA		↑	↑	↑
	Comptabilité divisionnaire	↑	↑	↑	↑
	BCM			↓	
	MG		↓		

Nature des informations	Relevés mensuels en valeur, du stock national, du stock régional et des mouvements, par MG, et par " Code approvisionnements "	<u>Annexe III.9.</u> Inventaire annuel
Direction V	↑	
S R A	↑	↑
Comptabilité divisionnaire	↑	↑
M G	↓	↑

Nature des informations

Approvisionnements nécessaires
à la réalisation de programmes

M T

V B

Service A

Direction V

Circuit
schématique
des
documents

SRA MT ou VB

Organismes techniques
régionaux



OBSERVATIONS

Pour certains
articles des-
tinés aux
chantiers de
l'I.P.

Nature des informations		Besoins des Magasins Généraux en articles SC, RM, AD						
Support des informations		fiches de réapprovisionnement, fiches de prévisions						
		M T			V B			
					articles commandés par V		articles commandés par A	
Circuit schématique des documents	Service A	↑	↑	↑			↑	↑
	Direction T	↑	↑	↑			↑	↑
	Direction V	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
	Direction d'études de T ou V ou Bureaux d'études régionaux	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
	Bureaux d'études de l'Ouest	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
	S R A	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
	M G	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
OBSERVATIONS			éventuellement, pour vérification technique des fiches	cas des articles G 1		éventuellement, pour vérification technique des fiches	éventuellement, pour vérification technique des fiches	

Nature des informations	Demandes d'achat d'articles AE					
Support des informations	Demandes d'achat					
Circuit schématique des documents	Service A					
	Division d'études spécialisées	↑	↑	↑	↑	↑
	Service régional	↑	↑	↑	↑	↑
	SRA	↑	↑	↑	↑	↑
	Bureau d'études régional	↑	↑	↑	↑	↑
	arrondissement	↑	↑	↑	↑	↑
	MG, ML, Atelier Gare	↑	↑	↑	↑	↑
	M L	↑	↑	↑	↑	↑
OBSERVATIONS	Cas de MT Sud-Ouest					

Nature des informations ou des documents		- Situations de stocks de V.M. - Prévisions de production de V.M.		Ordres d'expédition	Annexe III.13.			
					Ordres de facturation		Avis de solde	
Circuits des informations et des documents	Service A	↑	↑	⊥ ⊥	↑	↑	↑	↑
	Services divers	⋮	⊥	⋮ ↓	⋮	⊥	⋮	⊥
	S R A	⊥		⋮	⋮		⋮	
	Etablissements MT et VB	⊥		↓	⊥		⊥	

IV.- CONTROLE DES RECETTES D'EXPLOITATION

INFORMATIONS STATISTIQUES SUR LE TRAFIC

Le contrôle des recettes d'exploitation du chemin de fer est effectué par un organisme central : le CCR. Suivant la nature du trafic ce contrôle est effectué par l'une ou l'autre des subdivisions spécialisées qui ont nom CRV, CRC, CRM (Paris), CRM (Strasbourg). Mais ces détails d'organisation n'influent en rien sur le principe de centralisation totale des opérations de contrôle des recettes. Dans le cas le plus complexe, celui des recettes correspondant aux transports par wagons complets, ces opérations sont les suivantes :

- a) vérification de l'exactitude de la taxe sur les documents d'expédition,
- b) contrôle des enregistrements comptables au départ et à l'arrivée par reconstitution de ces enregistrements à partir des documents d'expédition,
- c) contrôle des journaux comptables des gares par pointage avec les enregistrements comptables (départ, arrivée) précédemment vérifiés.

Ces principes de contrôle se traduisent par la confection d'un document par expédition, document centralisé par le CRM. En fait, chaque expédition donne lieu à l'établissement par duplication d'une liasse d'expédition dont un des exemplaires est utilisé pour les opérations de contrôle centralisé. Cette liasse d'expédition comporte systématiquement, sous des dénominations variables suivant la nature du trafic (intérieur, international, administrations publiques) : a) 2 récépissés - b) 2 documents comptables - c) 1 document de contrôle - d) 1 document mouvement

Les récépissés vont respectivement à l'expéditeur et au destinataire (clients).

Les documents comptables servent à établir les enregistrements comptables des gares expéditrices et destinataires, puis sont archivés sur place à titre de justification, après transmission de ces enregistrements au CRM.

Le document de contrôle est transmis au CRM par la gare destinataire (sauf pour les expéditions vers l'étranger ou la gare expéditrice se charge de cette transmission).

Le document mouvement accompagne le wagon, permet au dernier triage de préaviser la gare destinataire, enfin est archivé à la gare destinataire.

.../...

Les particularités des différents circuits se trouvent schématisées dans les quelques tableaux reproduits à la fin de cette section.

Le caractère essentiel de cette organisation réside dans le fait que, pour les transports marchandises par wagons complets, les informations détaillées sur chaque transport se trouvent être disponibles successivement en trois points seulement : la gare expéditrice, la gare destinataire, et le CRM. Le CRM étant en possession d'un document pour toute expédition se trouve placé dans des conditions particulièrement favorables pour l'établissement de statistiques de portée générale. C'est pourquoi il est impossible de dissocier totalement les circuits de contrôle de la comptabilité recettes et les circuits d'informations statistiques.

Les statistiques générales établies au CCR (principalement par CRM, mais aussi par CRV et CRC) sont destinées à l'information des services centraux et régionaux (Direction Commerciale, Etudes Générales, Divisions Commerciales des Régions)(1). Un autre circuit d'informations, totalement distinct, prend sa source dans les gares. Celles-ci établissent, parallèlement à leurs enregistrements comptables, des enregistrements statistiques (par nature de trafic, par numéro de tarif, pour certaines marchandises ou pour certains clients) pour leurs besoins propres et pour ceux des échelons hiérarchiques successifs dont elles dépendent (circonscriptions de trafic ou agences, arrondissement, région, Direction Générale).

Les circuits d'information sur le trafic se ramènent donc à deux types seulement, le circuit "descendant" ayant son origine au CCR et aboutissant aux Divisions Commerciales des Régions et les circuits "ascendants" prenant leurs sources dans les gares et remontant les différents échelons de commandement.

En fait, qu'il s'agisse de contrôle des recettes ou de statistiques du trafic, les schémas qui viennent d'être sommairement décrits ne sont valables que pour les gares autonomes au point de vue comptable. En ce qui concerne les gares rattachées à des gares centres comptables, ces dernières effectuent toutes les opérations d'enregistrement comptable (souvent même les opérations de calcul des taxes); et généralement aussi tous les relevés statistiques incombant aux gares rattachées.

Par ailleurs, divers essais de centralisation en matière de statistiques locales du trafic sont actuellement en cours. Il s'agit soit de la transmission des éléments statistiques à CRM sous forme de bandes perforées établies comme sous produits des

.../...

(1) Le contrôle et l'imputation des dépenses correspondant aux transports effectués par la SNCF pour son propre compte donnent lieu aux circuits d'information décrits à l'annexe IV-5.

enregistrements comptables (2) soit d'une centralisation et d'une mécanisation des opérations statistiques locales à un niveau d'ailleurs variable (gare centre importante ou arrondissement).

Sans qu'il soit possible de se prononcer encore sur la forme définitive des circuits de contrôle des recettes et des statistiques sur le trafic, il semble que l'on puisse retenir de ce qui précède :

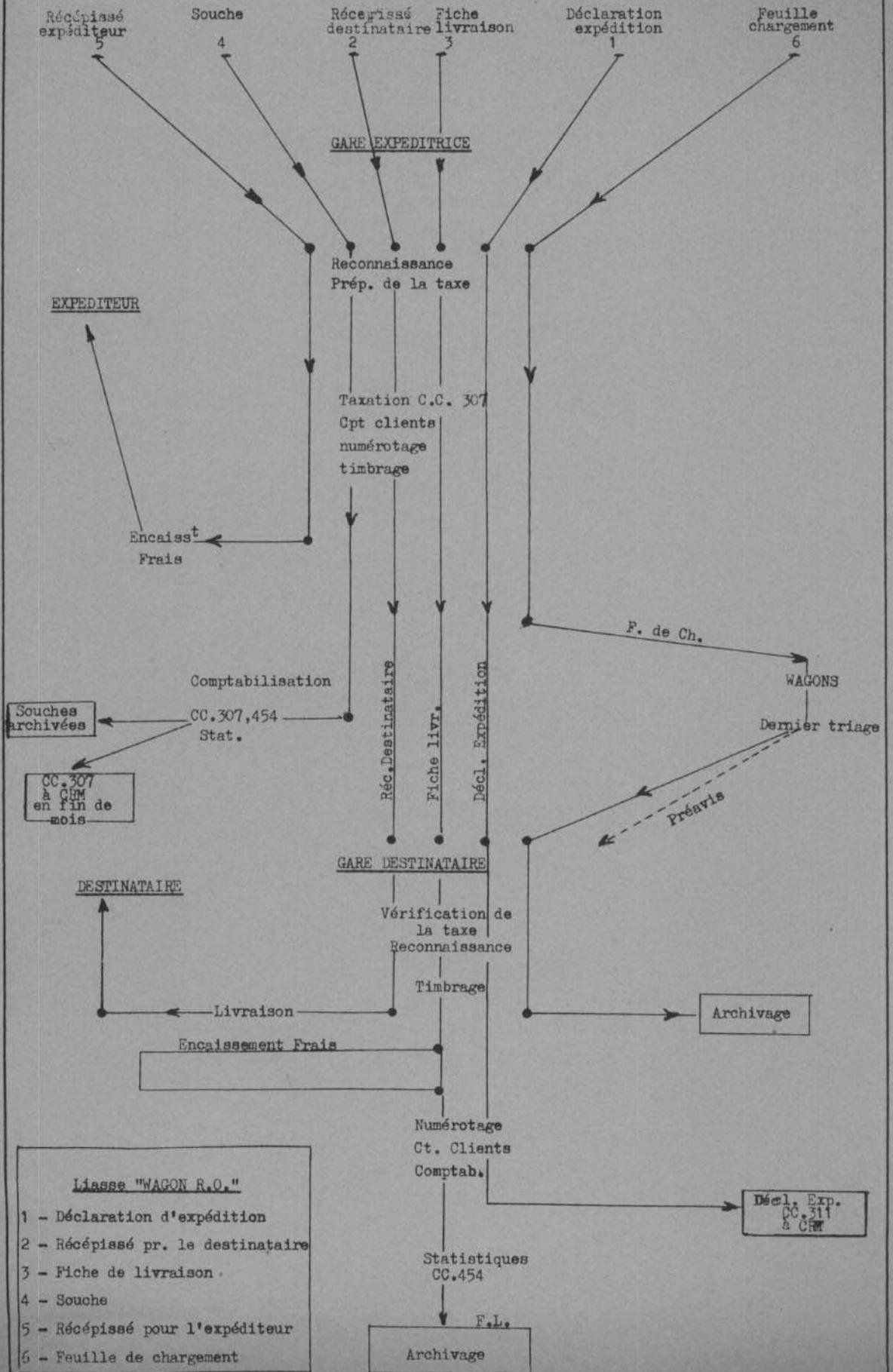
a) la nécessité de tenir compte du rattachement d'un assez grand nombre de gares à des gares centres (rattachement opéré à des fins comptables)

b) l'éventualité de la création de centres statistiques locaux, à un niveau supérieur à celui des gares-centres, ces centres statistiques locaux étant d'ailleurs susceptibles de participer plus ou moins directement à l'élaboration des statistiques générales.

*
* *

(2) Dans ce cas, les statistiques locales sont fournies à la gare centre comptable par le CRM.

TRA F I C R.O (CIRCUIT - TYPE - LIASSE - EXPEDITION)

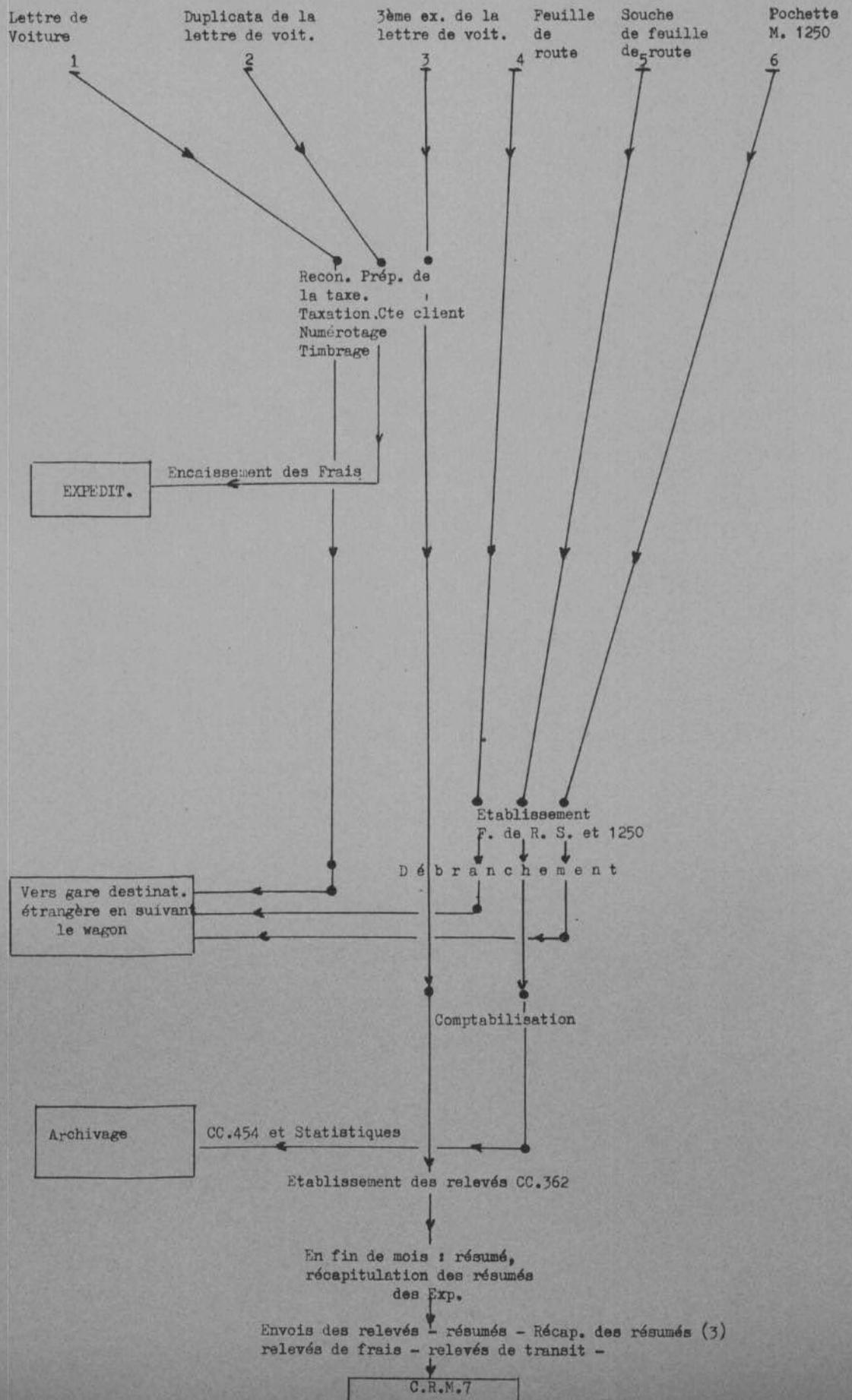


En R.A. il n'existe pas de
feuille de chargement.

Les écritures suivent le wagon.

TRAFIC INTERNATIONAL (Direct)

GARE EXPEDITRICE



TRAFIC INTERNATIONAL - GARE EXPEDITRICE

OPERATIONS à C.R.M. 7

Section Comptabilité.-

- Contrôle des relevés, résumés et récapitulations des résumés.

Section Trafic.-

Pour les
tarifs scindés,
fait à la section
Taxation

- Etablissement :
 - des fiches statistiques
 - des fiches "wagons de particuliers" C C 1372
- Vérification des taxes
- Etablissement :
 - des rectifications de taxes et envoi aux gares S.N.C.F.
 - des bulletins rectificatifs.
- Pour toutes taxes rectifiées :
 - indication de la taxe exacte sur les relevés
 - correction des résumés et récapitulation des résumés.
- Archivage des 3ème feuillets des lettres de voiture
- Envoi des relevés, résumés et récapitulations des résumés aux contrôles des pays destinataires.

*
* *

- GARE FRONTIERE -

Lettre de voiture

Feuille de route

1

4

6

Création pochette M.1250 à la gare frontiers

Timbre "Détail des droits de Douane" sur la lettre de voiture et envoi du total à gare destinataire

Dernier triage
Préavis à gare destinataire pour avis client

- GARE DESTINATAIRE -

Récep. des écritures et du wagon
Recon. et timbrage

Archivage M.1250

Compléments éventuels de taxation

Opérations de livraison

DESTINATAIRE

7

Création d'une fiche de livraison hors groupe

Emargement & ancaissement éventuel

Numérotage après classement par client et gare rattachée.

Opération Comptab (CC.366)

CRM 7 le 9 de M + 1 avec CC 366

CC 454 STATIST.

Archivage

TRAFIC INTERNATIONAL - GARE DESTINATAIRE

OPERATIONS à C.R.M. 7

Section comptabilité.-

- Pour chaque gare destinataire - Totalisation des totaux des colonnes "Port dû" des feuilles de route.
- Les feuilles de route sont triées par numéro de trafic.
- Dans chaque trafic classement par point frontière d'entrée.
- Dans chacun des lots ci-dessus classement par ordre alphabétique des gares expéditrices.
- Pour chacun des lots, établissement d'une chemise pour chaque gare destinataire.
- Débranchement en tarification scindée et tarification directe (par numéro de trafic).

Section trafic.-

Pour les tarifs
scindés, fait par
section taxation.

- Classement par ordre alphabétique des gares destinataires.
- Vérification des taxes.
- Etablissement :
 - des rectifications de taxes à adresser aux gares S.N.C.F.
 - des bulletins rectificatifs
 - des fichets statistiques
 - des fiches "wagons de particuliers" C C 1372
- Le 25 (M + 1) envoi par les gares S.N.C.F. des feuilles de route des attardés.
- Contrôle des relevés d'expéditions, résumés et récapitulations des résumés reçus des Administrations étrangères.
- Contrôle des relevés de frais survenus en cours de route reçus des Administrations étrangères.
- Contrôle des relevés de transit reçus des Administrations étrangères.
- Archivage des feuilles de route.
- Renvoi des relevés, résumés, récapitulation des résumés au contrôle des pays expéditeurs.

ADMINISTRATIONS PUBLIQUES
(réglant en gare)
Circuit PORT DU.-

Expéditeur
Adminis. Publ.

t.a.

Gare Expéditrice

Préparation
de la
taxe.

Taxation

Feuille d'Expédition
Facture de Transport

Récépissé pour le destinataire
Souche

Récépissé pour l'expéditeur
Feuille de chargement

1 2 3 4 5
numérotage
timbrage

Etablissement de la
liasse Expédition

suit le wagon

Archives
Opérat. Comptab
CC.307 - CC.454
Stat.

Dernier
trilage

Destinataire

Avis Destinataire

Préavis

vérification
taxe

reconnaissance
timbrage

opérations
de livraison

numérotage compt.

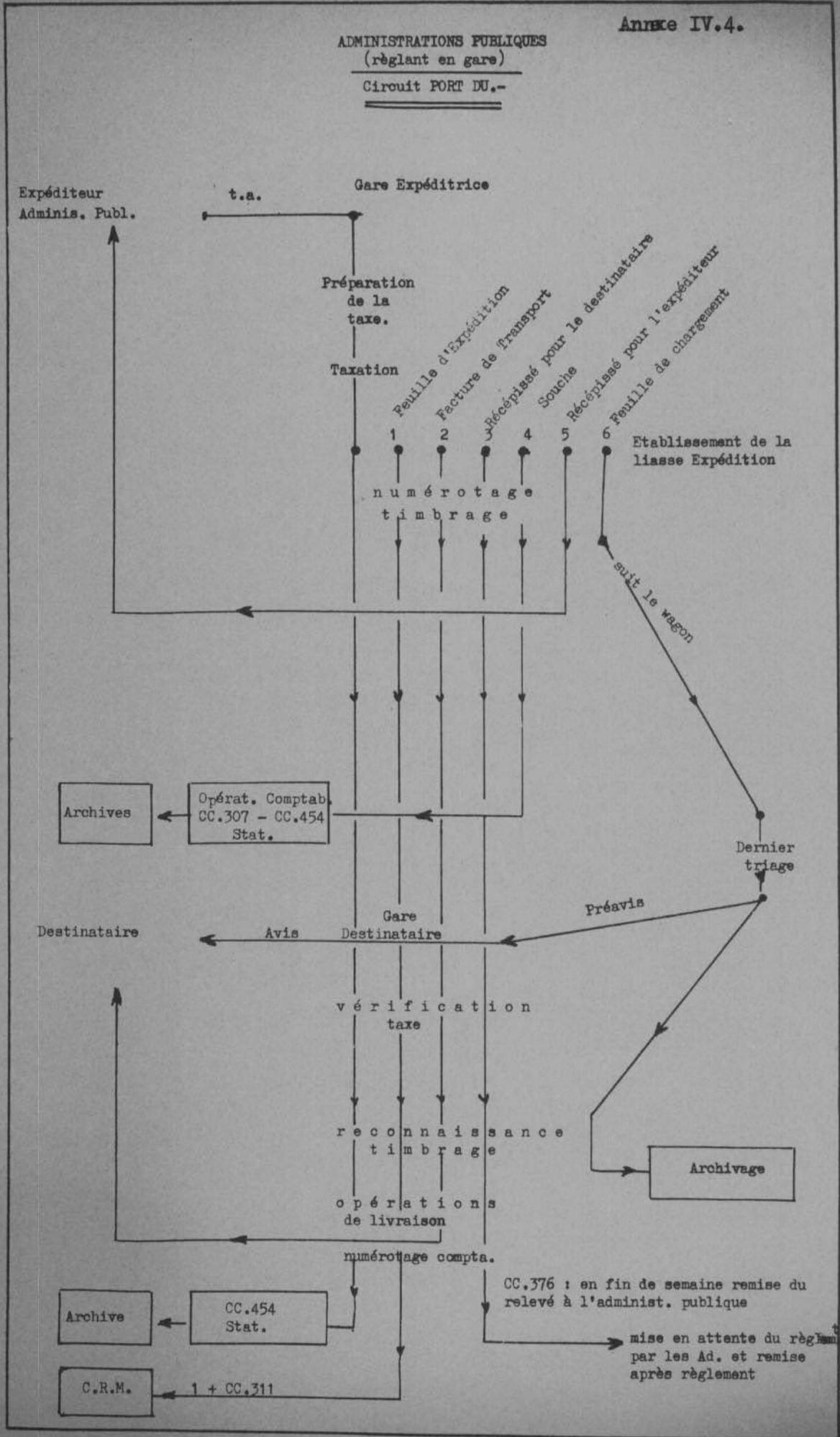
Archivage

Archive
CC.454
Stat.

CC.376 : en fin de semaine remise du
relevé à l'administ. publique

mise en attente du règlement
par les Ad. et remise
après règlement

C.R.M.
1 + CC.311



ADMINISTRATIONS PUBLIQUES

(règlant par l'intermédiaire
du C.R.C.)

Les différences par rapport aux administrations publiques réglant en gare sont en cas de port dû :

Pas de changement pour la gare expéditrice.

Pour la gare destinataire :

- 1°) Création d'une fiche de livraison pour ordre,
- 2°) Remise au destinataire du récépissé, au lieu de la facture de transport, à la livraison.
- 3°) Archivage après prise en charge de la fiche de livraison qui joue le rôle du titre administratif.
- 4°) Pas de relevé CC 376.
- 5°) Après les opérations comptables, envoi du titre administratif, de la facture de transport et d'un transfert comptable à C.R.C.

En cas de port payé :

Les opérations comptables sont effectuées à la gare expéditrice au lieu de la gare destinataire.

Le titre administratif, la facture de transport et le transfert comptable sont expédiés de la gare expéditrice à C.R.C.-

*
* *

ADMINISTRATIONS PUBLIQUES

(règlant en gare)

- Circuit port payé -

a) à la gare expéditrice.-

Le récépissé pour l'expéditeur sert à la comptabilisation et n'est remis à ce dernier qu'après règlement (45 jours), la facture de transport servant de reçu provisoire.

b) à la gare destinataire.-

Les opérations comptables ayant été traitées à la gare expéditrice le récépissé pour le destinataire est remis immédiatement à ce dernier, après les opérations de livraisons.-

*
* *

CIRCUITS D'INFORMATION
INTERESSANT LES TRANSPORTS EN SERVICE

I.- SOURCES D'INFORMATIONS :

1°) Les transports en Service sont ceux qui intéressent les besoins propres du chemin de fer. Dans le cas général, ils donnent lieu à la création de bons de transport CC 392 établis par un organisme qualifié de la SNCF au bénéfice d'un expéditeur qui peut être soit un établissement SNCF, soit un fournisseur de la SNCF. Le bon comprenant 5 feuillets, est remis à la gare expéditrice et suit le circuit indiqué sur le tableau. Il existe des modalités particulières pour certains transports spéciaux soit :

a) les transports de combustibles ordonnés par la Division des Combustibles de la Direction MT au départ des mines, raffineries, ports et gares frontières qui donnent lieu à l'établissement d'un bon spécial CC 393.

b) les transports de traverses blanches et autres bois sous rails qui donnent lieu à l'établissement d'un bon spécial CC 393 - 1

c) les colis d'un poids inférieur ou égal à 50 Kg qui sont acheminés suivant un régime simplifié avec établissement d'un bulletin CC 391.

II.- ROLE DE LA SUBDIVISION DU CONTROLE DES RECETTES-MARCHANDISES (CRM)

Le CRM utilise :

a) les feuillets de contrôle des bons CC 392 reçus des gares expéditrices,

b) les renseignements mensuels fournis par la Division des Combustibles de la Direction MT (pour les transports par bons CC 393).

c) les feuillets de contrôle des bons CC 393 - 1 adressés par les gares en ce qui concerne les transports de bois sous rails.

A partir de ces données et suivant un barème le CRM évalue les dépenses afférentes aux transports en service, ensuite il les affecte,

- soit à l'organisme chargé du contrôle pour les expéditions en provenance de fournisseurs à destination de certains magasins ou Dépôts figurant sur une liste (annexe 2 à 4 de l'IG MT 26 N°3),

- soit à l'organisme dénommé "service codifié" pour les autres transports.

Ensuite le CRM établit un état statistique indiquant le tonnage expédié (colis, détail, wagons complets), le nombre de wagons, les tonnes kilométriques nettes et les dépenses correspondantes.

NOTA.- Les colis de moins de 50 kgs faisant l'objet de bulletins CC 391 ne donnent pas lieu à une évaluation des dépenses.

III.- "SERVICES CODIFIÉS".-

Les Services codifiés cités ci-dessus comprennent :

- 1°) les principaux services de la Direction Générale,
- 2°) les services régionaux :
 - a) Service de l'exploitation,
 - b) Divisions du Service MT,
 - c) Service de la Voie et des Bâtiments.
- 3°) les arrondissements : EX, MT, M, T, VB
les Grands ateliers MT et VB
les Magasins Généraux MT et VB

*
* *

CIRCUIT D'INFORMATION
CONCERNANT LES TRANSPORTS EN SERVICE PAR BONS CC 392

	BON CC 392					Affectation des dépenses	Etats Statistiques
	Bon feuille de chargement	Souche	Feuillet de contrôle	avis d'expédition	Récépissé		
Expéditeur ou fournisseur					↑		
Gare expéditrice	┆	-	┆	┆	┆		
Arrondissement Exploitation	┆		┆	┆			
Gare destinataire	┆		┆	┆			
destinataire			┆	┆			
Division de la comptabilité et du contrôle des recettes (C R M)			┆	┆		┆	┆
Services codifiés			┆	┆		┆	┆

pour l'établissement de l'annexe 1 à l'IQ MT 26

V.- MOUVEMENT

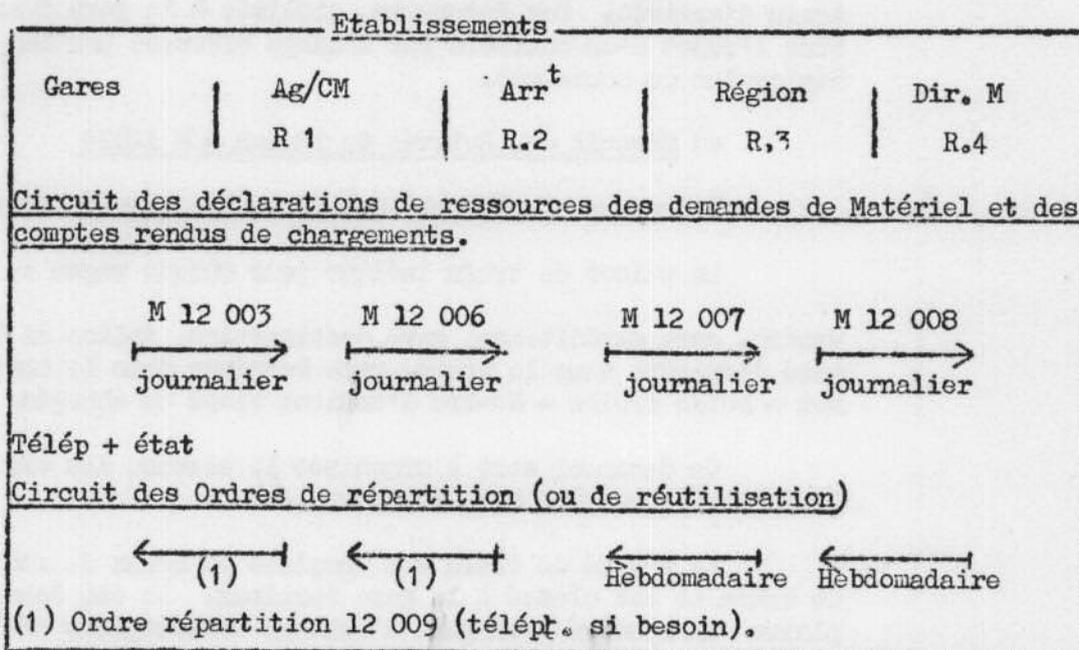
Les circuits d'informations relatifs au mouvement du matériel roulant se divisent en deux grandes catégories suivant qu'ils intéressent le service de l'Exploitation (Répartition, acheminements, circulation, travail et effectifs) ou le service du Matériel et de la Traction (mouvement et utilisation des engins moteurs).

A) SERVICE DE L'EXPLOITATION

1.- Répartition.-

La répartition a pour objet d'appliquer les ressources en matériel aux besoins du trafic, en s'efforçant simultanément d'assurer au matériel une utilisation optima et de réduire le plus possible les transports à vide.

La répartition s'effectue dans le cas général à quatre degrés (R_1, R_2, R_3, R_4) qui sont respectivement l'agence ou CM, l'arrondissement, la région et la Direction du Mouvement.



Des essais sont en cours pour remplacer les registres relatifs au mouvement de matériel, actuellement tenus par les gares, par des fiches établies soit par la gare intéressée, soit par une gare-centre. Elles pourront, après utilisation, être exploitées par des centres mécanographiques d'arrondissement et donneront alors lieu à de nouveaux circuits de contrôle et d'information.

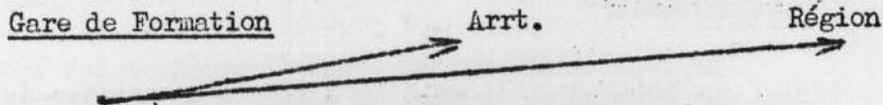
.../...

2.- Acheminements.-

a) Circuit des Etats des Lots :

Les circuits d'information relatifs aux acheminements ont pour but de renseigner les différents échelons hiérarchiques sur l'utilisation des charges offertes par les trains mis en marche.

En particulier les "états des lots" (M 1237) émanant des gares de Formation indiquent par lot et jour par jour la composition (Nombre de wagons et tonnage des trains mis en route pendant la semaine (2 exemplaires)).



b) Circuit des feuilles de chargement :

Ce circuit va de la gare expéditrice à la gare destinataire.

La feuille de chargement circule entre chaque gare à l'appui du Relevé des trains M 120 23.

Chaque gare appose son timbre à date indiquant - Gare, Date, train d'arrivée. Ces documents, archivés à la gare destinataire, font l'objet d'un contrôle par sondage effectué par les Divisions Régionales du Mouvement.

c) Circuit des Relevés de trains - M 12023

D'une gare de formation à une autre gare de formation.

Le relevé de train indique pour chaque wagon :

numéro, gare expéditrice, gare destinataire, indice de lotissement, gare d'origine dans le train, gare terminus dans le train. Tare. Poids net - Poids freins - Nombre d'essieux vides ou chargés.

Ce document sert à organiser le service des trains : Traction Freinage -Manoeuvres dans les gares.

Le relevé de train est complété en cours de route par le chef de train et est classé à la gare terminus. Le cas échéant un exemplaire est réservé à la gare d'échange interrégions si le train en franchit une.

d) Statistiques d'utilisation des trains.

Elles sont fournies à la demande ou régulièrement selon les instructions régionales ou d'arrondissements par les gares importantes au P.C. d'arrondissement, le plus souvent, par téléphone entre 7 et 8 heures, par le chef de gare ou son adjoint au dirigeant du PC. Elles sont centralisées à l'arrondissement soumises au CAEx entre 8 heures et 9 heures et transmises à la Division Régionale du Mouvement (P.C.R.)

qui opère de même vis-à-vis de la Direction M (P.C.C.).

3.- Circulation.-

Entre gares et PC, il existe un circuit permanent d'information constitué par la régulation avec intervention immédiate, en cas d'incident, des dirigeants responsables : Chef de gare, d'agence, d'arrondissement...

Les graphiques de régulation prélevés à 6 heures sont examinés et soumis au CA Ex avant la transmission de la situation à la Division Régionale du Mouvement. Après enquête et mesures prises les graphiques sont envoyés à la Division Régionale du Mouvement (si besoin après photocopie). Celle-ci les examine le jour J + 2, et les retourne à l'arrondissement pour classement.

Toutes ces transmissions sont accompagnées de renseignements à la demande, périodiques ou permanents prescrits par des instructions régionales.

4.- Statistiques du travail et des effectifs.-

Les gares établissent chaque mois :

a) une statistique du travail 2 P 61 indiquant en nombre et par nature les diverses opérations effectuées par la gare

- billets vendus,
- bagages,
- expéditions et arrivages de diverses natures,
- wagons reçus et expédiés,
- etc...

Ces éléments sont transformés par application de coefficients donnés en unités-travail entrant notamment dans le calcul de la prime générale de productivité et dans les études de détermination du "cadre autorisé" de l'effectif de la gare.

b) une statistique d'utilisation du personnel 2 P 62 indiquant :

les effectifs autorisés et réels de la gare,
les journées d'absence pour divers motifs,
les journées de détachement reçues et fournies et permettant de déterminer le niveau moyen de l'effectif employé et de le comparer au cadre autorisé.

Cette comparaison influe également sur la prime générale de productivité de la gare.

Ces états 2 P 61 et 2 P 62 sont transmis de la gare à l'Agence puis à l'arrondissement et à la Région.

B) SERVICE DU MATERIEL ET DE LA TRACTION

Circuits d'information intéressant le mouvement
des engins moteurs.

1.- Sources d'information.-

Ce sont :

- les bulletins de traction pour les trains et parcours assimilés.
- les bulletins de manoeuvres pour les autres parcours.

a) Bulletins de traction :

Il est établi un bulletin de traction par engin moteur et par étape de mécanicien ou de conducteur.

Ce bulletin porte les renseignements permettant de l'identifier (Date - numéro de l'engin moteur, noms des agents de conduite) et de l'utiliser (horaire de marche réel - tonnage remorqué - consommation d'énergie électrique). Les bulletins sont remis par l'agent de conduite à son dépôt d'attache.

b) Bons de manoeuvres :

Les bons de manoeuvres 1502 sont établis par les gares où sont effectuées des manoeuvres par engins moteurs spécialement affectés à ce travail. Ils sont remis par les gares aux agents de conduite qui les font suivre à leur Dépôt d'attache. Toutefois certaines gares établissent au lieu des bons 1502 un relevé journalier modèle 1502 bis qu'elles adressent au Dépôt.

Ces imprimés portent en plus des renseignements d'identification (noms du ou des agents de conduite - numéro de l'engin moteur) la période de manoeuvres ainsi que la durée des interruptions.

2.- Rôle du Dépôt.-

Le Dépôt établit un relevé des bulletins de traction et un relevé des bons de manoeuvres qu'il adresse à l'Atelier Central de Mécanographie (ACM).

3.- Rôle de l'Atelier Central de Mécanographie.-

L'A.C.M. traduit sur cartes perforées les données ainsi reçues et retourne les relevés aux dépôts intéressés.

Les cartes perforées permettent la détermination des renseignements suivants :

- a) Primes du personnel de conduite,
- b) tonnage kilométrique brut remorqué de chaque engin moteur,
- c) allocations totales de combustible par engin moteur afférentes aux temps gagnés traction, manoeuvres, parcours divers.

Ces données sont reprises sur différents états qui sont répartis entre les organismes suivants :

- Dépôts,
- Bureaux de solde,
- Arrondissements de Traction,
- Subdivisions Régionales de Traction,
- Subdivisions Régionales de Comptabilité,
- Division du Mouvement Traction de la Direction MT,
- Subdivision de Comptabilité de la Direction MT,
- Direction des Etudes Générales (statistiques)
- Direction du Personnel.

*
* *

CIRCUITS D'INFORMATION
CONCERNANT LES BULLETINS DE TRACTION ET LES BONS DE MANOEUVRE (1502)

Supports de l'information Organismes intéressés	Bulletin de traction	Bons 1502 ou relevé 1502 bis	Relevé des BT ou des bons 1502	Documents concernant les primes, parcours combustibles	Etats statistiques
Gare		1502 1502 bis			
Agent de train ou agent de conduite	↓	↓ ↓			
Dépôt			↑ ↓	↑	↑
Atelier central de Mécanographie			↑	↑	↑
<ul style="list-style-type: none"> - Bureau de Solde - Arrondissement - Subdivision Régionale Traction - Subdivision Régionale de Comptabilité - Division du Mouvement Traction - Subdivision Centrale de Comptabilité - Direction des Etudes Gales - Direction du Personnel 				Suivant répartition prévue }	Suivant répartition prévue }

VI.- CIRCUITS DIVERS

1.- CENTRALISATION COMPTABLE.-

Pour la tenue de la comptabilité générale les comptabilités régionales adressent mensuellement au service de la comptabilité générale un document appelé "dépouillement" qui reprend l'ensemble des mouvements ayant affecté dans le mois les comptes suivis par les comptabilités régionales.

2.- ELABORATION ET EXECUTION BUDGETAIRE.-

Chaque comptabilité régionale prépare son projet de budget propre, d'après la nomenclature comptable, lorsqu'elle est en possession des directives données par le Directeur Général à cette fin.

Ces projets sont transmis aux Directions centrales compétentes qui les rectifient dans le sens jugé par elles opportun et les transmettent ensuite au Service du Budget. Ce dernier rassemble ces projets séparés dans un projet général pour l'ensemble de la SNCF. Ce projet est ensuite présenté au Conseil d'Administration pour approbation, éventuellement après modification.

Pour suivre l'exécution du budget, le service intéressé utilise les dépouillements comptables dont il a été question à l'alinéa précédent.

3.- CAISSE DES RETRAITES.-

Pour le paiement des arrérages de retraite la Caisse des Retraites groupe les mandats par gare payante à partir d'un code à cinq chiffres qui lui est propre.

Les mandats ainsi groupés sont adressés directement aux gares intéressées.

*
* *

II^e PARTIE

PROJET DE CODIFICATION GENERALE DES ETABLISSEMENTS S.N.C.F.

L'analyse des principaux circuits d'information ayant permis de déceler toutes les unités auxquelles s'attache la notion d'établissement, on a cherché à classer celles-ci en fonction des considérations générales dégagées de l'étude en question.

Ces observations sont les suivantes :

1°) La notion d'établissement dépend, au premier chef, du genre d'activité professionnelle qui s'y trouve exercée à titre principal. A la S.N.C.F., ces activités sont depuis longtemps regroupées en trois grandes catégories fonctionnelles sous le nom de Services (Ex, MF, VB). Le principe même adopté pour le commandement fait qu'un "établissement" ne dépend hiérarchiquement que d'un seul service. Il n'existe donc aucune difficulté à introduire comme premier critère d'identification cette notion de service.

2°) Bien que les spécialités exercées, tant au MF qu'au VB soient assez diversifiées, chacun de ces deux services correspond à une fonction technique parfaitement définie : traction et entretien du matériel roulant, entretien des installations fixes. En revanche, le service de l' "Exploitation", dont les établissements les plus nombreux sont les points de contact entre le chemin de fer et le public, c'est-à-dire les gares, exerce deux fonctions de nature assez différente :

a) la fonction commerciale : établissement du contrat de transport, prospection et publicité, encaissements des recettes, mise à la disposition du matériel, vide ou chargé, aux clients ;

b) la fonction mouvement : circulation des trains, acheminement des wagons.

Ces deux fonctions, bien qu'elles soient assurées simultanément dans les mêmes établissements, n'ont pas les mêmes exigences en ce qui concerne la codification.

La fonction Mouvement se traduit généralement par des échanges d'informations rapides (le plus souvent téléphonées) en dessous de l'échelon arrondissement (PC). Dans l'état actuel des choses, exception faite pour le système de contrôle des stationnements terminaux des wagons qui doit être prochainement généralisé, on peut considérer que l'établissement élémentaire à codifier dans les circuits de centralisation d'informations mouvement est le PC, c'est-à-dire l'arrondissement.

...

La fonction commerciale en revanche met en jeu tous les établissements élémentaires, c'est-à-dire toutes les gares et chantiers spécialisés de gare, dans les circuits communs au contrôle des recettes et aux statistiques du trafic. Les étapes intermédiaires de centralisation ou de regroupement sont d'ailleurs différentes dans chacun des deux cas. Le contrôle des recettes n'introduit guère que la notion de gare-centre, seul intermédiaire entre le contrôle central et le lieu de perception de la taxe. Par contre, les statistiques du trafic introduisent les échelons Agence (ou circonscription de trafic) et Arrondissement (centres mécanographiques actuellement à l'étude).

Il paraît donc raisonnable d'introduire systématiquement le repérage de ces échelons dans la codification des gares.

Cet objectif peut être atteint de plusieurs manières différentes, suivant que le numéro d'ordre de la gare à codifier est ou n'est pas subordonné à l'identification des échelons dont elle dépend (arrondissement et gare centre d'une part, arrondissement et agence ou CT d'autre part). Une de ces possibilités conduit toutefois à une codification trop lourde. En effet, si l'on repère à la suite les gares d'une région par un numéro d'ordre (à 4 chiffres) et si l'on codifie indépendamment l'arrondissement, l'agence ou CT et éventuellement la gare-centre, la codification comporte 9 chiffres. Il paraît donc préférable de s'en tenir à la conception du code actuellement utilisé par le CCR, c'est-à-dire à la subordination du numéro d'ordre d'une gare à l'identification de l'arrondissement et de la gare-centre (1). Cependant, il n'est sans doute pas utile d'identifier sur le même plan, comme le fait le code CCR, les gares-centres et les gares non rattachées.

3°) A l'intérieur de chaque Service peuvent être distinguées trois grandes catégories d'opération : la comptabilité, la gestion du personnel, la gestion des matières.

a) Gestion matières.

Si les deux premières mettent en jeu tous les établissements de tous les Services, il n'en va pas de même de la gestion matières qui n'intéresse qu'une catégorie bien déterminée d'établissements : les magasins. ...

(1) L'organisation des centres comptables n'étant pas encore stabilisée, des changements relativement fréquents de numéros de code sont à prévoir. Cet inconvénient semble cependant devoir être temporaire.

Mais cette notion de magasin varie suivant le Service intéressé :

- les établissements de l'Exploitation ne gèrent pas de matières ;
- en revanche, les établissements MT, à l'exception des plus petits, disposent tous d'une section "magasin", bien distincte de l'établissement lui-même, section qui gère les stocks et assure le réapprovisionnement. Certains établissements MT n'exercent toutefois que des fonctions magasin (magasins généraux). Ces derniers sont seuls à intervenir dans les circuits généraux de commandes et de mandatement centralisé (si l'on fait abstraction des quelques magasins locaux gérants de stocks généraux) ;
- enfin, au service VB, la gestion matières n'est suivie que dans un nombre limité d'établissements régionaux, les ateliers-magasins. Les points de stockage au niveau de l'arrondissement (parcs) (1), des sections ou des districts (dépôts) n'interviennent pas dans les circuits actuels.

Cette différence dans les façons de procéder résulte du fait qu'en travaux VB les consommations de matières peuvent faire l'objet de programmes précis, alors que les réparations du matériel roulant exigent des disponibilités permanentes et immédiates en pièces de toutes catégories.

Il paraît donc important de distinguer, à l'intérieur de chacun des services MT et VB, tous les organismes gérants de matières. C'est ce qui a été fait, en repérant ceux-ci dès le 1er chiffre de la codification. Ce procédé permettait, par ailleurs, de dériver le numéro d'un magasin local MT du numéro de l'établissement dont il dépend, simplement par le changement du 1er chiffre.

b) Comptabilité dépenses.

Les circuits de la comptabilité dépenses se présentent eux aussi sous une forme assez différente suivant qu'il s'agit de l'Exploitation et des services MT ou VB, mais, contrairement aux circuits de gestion matières, ils mettent en jeu tous les établissements. Pour l'Exploitation, l'établissement comptable est en fait le service régional, ce qui n'introduirait donc aucune exigence nouvelle en matière de codification. Toutefois, les dépenses des gares sont distinguées en 4 grandes catégories : Gares de Paris, Gares de banlieue, triages, autres gares. Il semble donc souhaitable d'introduire la possibilité d'un tel classement dans l'attribution du numéro de code des gares.

...

(1) Ces parcs peuvent parfois être considérés comme annexes décentralisées des ateliers magasins.

Pour MT comme pour VB, les circuits comptables vont jusqu'aux établissements élémentaires proprement dits et font intervenir tous les échelons hiérarchiques dont ils dépendent. De plus, la notion de nature d'établissement, qui correspond grossièrement à celle de spécialisation professionnelle, joue un rôle important dans les études de prix de revient industriels. On a donc considéré que la codification des établissements MT et VB devait faire intervenir simultanément les notions de nature d'établissement et de rattachement administratif. C'est pourquoi on a été amené à identifier parallèlement, c'est-à-dire avec le même nombre de chiffres significatifs, tous les établissements comptables qui ne sont pas rattachés à un arrondissement. Quant à la spécification de la nature de l'établissement, elle se présente de manière différente suivant qu'il s'agit de MT ou de VB.

Pour MT, une distinction du type : Matériel d'une part, Trac-tion d'autre part, s'imposait dès le départ, par suite de l'existence d'arrondissements spécialisés. Pour VB au contraire, le problème se posait d'identifier, à l'intérieur de chaque unité de commandement (arrondissement, section, district), les spécialités exercées : SES, Bâtiment, etc ...

c) Gestion du Personnel.

La gestion du personnel enfin intéresse les établissements de tous les Services, notamment pour le payement de la solde. Ceux-ci se trouvent déjà identifiés compte tenu des considérations qui précèdent, et cette identification fait toujours intervenir l'échelon hiérarchique arrondissement. Les questions de gestion du personnel ne mettent en jeu la notion de service gérant, et celle-ci se situant au niveau de l'arrondissement, il ne se pose donc aucun problème nouveau.

Cependant, un certain nombre d'établissements restent en dehors du classement en grands Services. Il s'agit essentiellement des Services Sociaux et Médicaux et des bureaux de solde. Ces établissements doivent donc faire l'objet d'une codification distincte en complément de la codification générale.

STRUCTURE DES DIVERS CODES.

Les considérations développées ci-dessus ont conduit à bâtir la codification générale en juxtaposant des codes de structure différente suivant qu'il s'agit d'établissements Ex (Code 1), d'établissements MT non magasins (Codes 2 et 3), d'établissements VB non ateliers ou magasins (Codes 5 et 6), de magasins MT (Code 4), d'ateliers ou magasins VB (Code 7), de services d'administration générale du personnel, sociaux ou médicaux (code 8).

On remarquera que cette codification générale laisse inemployées les positions 0 et 9 en 1er chiffre. Nous avons donc la possibilité de classer les codes particuliers nécessaires dans certains cas (circuits indépendants d'informations spécialisées) sous la rubrique 0 (1), et de réserver la rubrique 9 pour un code identifiant les établissements, non plus en fonction de leur rattachement administratif, mais compte tenu de leur situation géographique et particulièrement des conditions économiques dans lesquelles ils exercent leur activité

Pour les codes d'application générale (Codes 1 à 8), le 2ème chiffre caractérise la région et le 3ème chiffre, sauf indication contraire, identifie l'arrondissement ou l'organisme assimilé.

...

(1) L'attribution d'un numéro caractéristique à ces codes doit permettre de les distinguer immédiatement, dans tous les cas où ces codes particuliers seront employés dans un document à usage général.

- Service de l'Exploitation. - (code 1)

Le 4ème chiffre identifie la gare centre comptable (1), les 5ème et 6ème chiffres identifiant la gare rattachée.

Les gares sont ainsi identifiées au 6ème chiffre contrairement aux autres établissements dont le code comporte en général 5 chiffres au maximum comme on le verra plus loin.

Cependant, pour répondre aux besoins actuels de la comptabilité des dépenses du Service Ex, il n'est pas nécessaire, en matière de codification des gares, d'aller jusqu'à 6 chiffres. Il suffit de pouvoir classer les gares dans les 4 catégories suivantes : grandes gares de Paris, banlieue, triages, autres gares, ce qui peut être obtenu dès le 5ème chiffre.

En attribuant en effet aux Arrondissements Ex de la Région Parisienne 2 numéros différents, l'un pour les gares de la Région Parisienne, l'autre pour les autres gares, il est possible d'obtenir la distinction Paris - banlieue et autres gares, dès le 3ème chiffre. D'autre part, les triages d'un arrondissement déterminé peuvent être repérés en convenant de leur réserver la position 0 du 5ème chiffre (2).

Enfin, il est intéressant de pouvoir repérer les échelons hiérarchiques du type agence, CM, CT dont dépend la gare. Ce résultat s'obtient par l'inscription facultative d'un groupe de 2 chiffres supplémentaires ; les agences CM et CT devant faire l'objet de codes particuliers leur attribuant un numéro d'ordre (0 à 9) dans l'arrondissement, il suffit d'inscrire en 7ème chiffre le numéro de CM et en 8ème chiffre le numéro de CT. Comme il n'existe pas plus de 9 CT par arrondissement, un 0 en 8ème position signifiera qu'il s'agit d'une gare dépendant d'une agence dont le numéro d'ordre figurera en 7ème position.

...

(1) Dans l'état actuel de la centralisation comptable, ce 4ème chiffre ne serait pas suffisant, car le nombre des gares-centres d'un arrondissement ajouté au nombre de centaines de gares non rattachées peut dépasser 10. On a estimé que les progrès de la centralisation comptable permettraient d'éviter cet inconvénient dans un avenir prochain.

(2) Cette manière de faire réduit à 90 le nombre des gares rattachées (non triages) susceptibles d'être repérées par rapport à une gare-centre donnée. Encore faut-il prévoir l'attribution de numéros d'ordre à des guichets ou chantiers spécialisés (notamment pour les statistiques de l'import-export). Pour les centres comptables auxquels serait rattaché un trop grand nombre de gares, il conviendra donc d'attribuer 2 positions au 4ème chiffre.

- Service MT (à l'exception des magasins) (code 2 = MT - Traction et Mixtes ; code 3 = Matériel).-

Le 4ème chiffre codifie la nature de l'établissement avec les distinctions suivantes :

- 0 - Section électrique
- 1 {
- 2 { Dépôts
- 3 {
- 4 { Ateliers
- 5 (Entretien
- 6 {
- 7 { Postes
- 8 - Industrie privée

Le 5ème chiffre identifiant complètement l'établissement.

- Magasins MT (code 4).-

Les Magasins Généraux étant identifiés au niveau hiérarchique de l'arrondissement (3ème chiffre), il reste à repérer les magasins locaux. Il a paru commode de leur attribuer un chiffre identique à celui de l'établissement qu'ils desservent - (la seule différence consistant dans la présence de l'indicatif 4 (au lieu de 2 ou 3) en première position. Les parcs ont été considérés comme rattachés aux magasins. Un sixième chiffre permet d'identifier leur nature.

Ce principe de classement ne permet pas de repérer immédiatement les magasins locaux gérants de stock général. On a considéré que, par exception à la règle générale, l'activité particulière de ces magasins devait être repérée par une codification spéciale. Toutefois, on s'est attaché à relier de la façon la plus directe possible les deux codifications, en substituant seulement au numéro d'arrondissement du magasin local le chiffre 0, dans tous les cas où il agit en tant que gérant de stock général (1).

...

(1) Pour éviter toute confusion entre magasins, il y aura lieu d'attribuer en 5ème chiffre des numéros d'ordre différents aux magasins de ce type de même catégorie.

- Service VB (à l'exception des ateliers, magasins et parcs) (codes 5 et 6)

Les établissements en question sont de nature diverse :

- sections et districts d'entretien de la voie,
- organismes du Service Electrique et Signalisation (SES),
- sections et districts Bâtiments,
- sections et districts Travaux
- équipes spécialisées de région ou d'arrondissement.

Si l'on avait suivi le principe adopté pour les codes MT (2 et 3) consistant à réserver un chiffre pour codifier la nature de l'établissement, il eût fallu 6 chiffres. En effet, il est nécessaire de repérer, en dessous de l'arrondissement, l'échelon hiérarchique section.

Il a paru préférable de s'en tenir à un code à 5 chiffres. Dès le premier chiffre, on a donc distingué entre Entretien de la Voie et SES (code 5), Bâtiment, Travaux et Equipes spécialisées (code 6). La distinction entre le 0 et les chiffres 1 à 9 en 3ème, 4ème et 5ème position permet de préciser ensuite la nature exacte de l'établissement codifié.

C'est ainsi que, dans le code 5, les organismes SES se distinguent des sections et districts d'entretien de la Voie par la présence du 0 en 4ème chiffre. Dans le code 6, sections et districts Travaux ne comportent jamais de 0 aux 3ème et 5ème chiffres, sections et districts Bâtiments comportent au contraire systématiquement un 0 en 3ème chiffre, enfin les équipes spécialisées des arrondissements, dont le 5ème chiffre est toujours un 0, sont caractérisées par des 3ème et 4ème chiffres différents de 0.

Les diverses codifications sont alors les suivantes :

R indique un numéro de région,
A " un numéro d'arrondissement,
S " un numéro de section (1),
D " un numéro de district (1),
et s " un numéro de spécialité.

Tous ses chiffres sont différents de 0. La spécialité est chiffrée comme suit :

- 1 Bâtiment
- 2 Ouvrages d'art
- 3 Matériel fixe

...

(1) S section entretien de la voie, S' section Travaux
D district " " D' district " B" District Bâtiment

Entretien de la voie	{	Section	- 5 - R - A - S - 0
		District	- 5 - R - A - S(2) - D
		District autonome	- 5 - R - 0 - A(3) - D
S.E.S.	{	S.E.S. régional	- 5 - R - 0 - 0 - 0
		S.E.S. d'arrondissement	- 5 - R - A - 0 - 0
		S.E.S. de section	- 5 - R - A - 0 - S
Sections et districts travaux	{	Section Travaux	- 6 - R - A - 0 - S'
		District Travaux	- 6 - R - A - (S ou S')(5) - D'
Sections et dis- tricts Bâtiments	{	Section Bâtiment	- 6 - R - 0 - A(4) - 0
		District Bâtiment	- 6 - R - 0 - X - P''
Equipes spécialisées	{	Régionales	- 6 - R - 0 - 0 - s
		d'Arrondissement	- 6 - R - A - s - 0

- Ateliers et Magasins VB (code 7).-

Ceux-ci , en nombre très limité (10 au maximum par Région) peuvent être identifiés au 3ème chiffre. Cette indetification à un niveau hiérarchique du type arrondissement est d'ailleurs indispen- sable en raison du rôle qu'ils jouent en matière de gestion de stocks et d'imputation des transports en service. Les parcs d'arrondissement ont été rattachés à cette catégorie. Ils sont identifiés à 5 chiffres.

...

(2) Dans le cas extrêmement rare où l'arrondissement comporte plus de 9 sections d'entretien de la voie, la solution actuellement employée par le Code de Solde pourrait être transposée ici. Elle consiste à attribuer le même numéro à des sections comportant chacune moins de 5 districts, et à les distinguer par une numérotation différente des districts (1 à 4 à l'un, 5 à 8 à l'autre).

(3) Dans le cas d'un district autonome régional, ou d'un organisme assimilé à un tel district, on prendra A = 9.

(4) Ces sections sont rares, les numéros des arrondissements dont elles dépendent suffisent à les identifier.

(5) Pour éviter toute confusion entre districts travaux d'une section Voie et districts d'une section travaux, il convient d'attribuer à cette dernière un numéro correspondant à une section Voie sans districts Travaux.

- Services généraux de gestion du Personnel, services sociaux et médicaux (code 8).

En raison de leur rôle de services gérants de personnel, la plupart de ces organismes doivent être identifiés au 3ème chiffre, ce qui ne présente d'ailleurs aucune difficulté avec le code suivant:

- 0 - Division administrative régionale
- 1 - Subdivision personnel Serv. Rég. Ex
- 2 - Subdivision personnel Serv. Rég. MT
- 5 - Subdivision personnel Serv. Rég. VB
- 8 - Services sociaux
- 9 - Services médicaux

Par un quatrième chiffre, il est possible d'identifier individuellement certains établissements locaux des services sociaux ou médicaux (3ème chiffre 8 ou 9).

Enfin, le repérage des Bureaux de Solde est obtenu également au 4ème chiffre (le 3ème chiffre étant un 0).

Remarque sur la codification des organismes de la Direction Générale et sur les codes particuliers.

En raison du rôle joué par les organismes de la Direction Générale : Directions, Services, Divisions, Sections et établissements spécialisés, notamment en matière de gestion de personnel, il a paru nécessaire de leur prévoir une codification à 3 chiffres.

Chaque fois qu'il était possible, cette codification a été englobée dans la codification générale (codes 1 à 8) des établissements (1). D'autre part, chaque fois qu'un des organismes restants est utilisateur d'un code particulier, il paraît naturel de le repérer par les premiers chiffres caractéristiques de ce code. Il en va ainsi pour

- le BMW identifié 040
- le Service des Titres identifié 050
- la Caisse des Retraites " 060
- la Caisse Générale " 070
- l'Economat " 090

Il restait alors à identifier les organismes de la Direction Générale proprement dite, du Secrétariat Général, de la Direction des Etudes Générales et du Service des Approvisionnements. Il leur a été attribué des numéros à 3 chiffres dans les séries 00, 01, 02, 03 restant inutilisées en tant que codes particuliers.

o . o

....

(1) On disposait alors, en 2ème position, des chiffres 0, 7, 8, 9 pour désigner les Services centraux. Le chiffre 0 a été employé de façon systématique, les chiffres 9, 8, 7 n'intervenant qu'en cas de nécessité absolue.

On a résumé schématiquement, dans le tableau qui suit, les propriétés de structure du projet de codification générale. Ce tableau est suivi d'une liste des numéros de code pour chacune des catégories d'établissement.

On trouvera, enfin, en annexe, une comparaison sommaire du projet avec les codes actuellement utilisés.

o

o o

. .

PROJET DE CODIFICATION S.N.C.F.

	1 ^{er} CHIFFRE	2 ^{ème} CHIFFRE	CHIFFRE	
EXPLOITATION	1		0 = 1 à 9 ^{ème} chiffre des unités	7 ^{ème} et 8 ^{ème} chiffres facultatifs Numéros de CM et CT Si Agence, le 8 ^{ème} chiffre est un 0
MATÉRIEL ET TRACTION	2 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> 3		0 = 1 à 7 8 = 9 = 1, 2, 8 3 = 4 = 5, 6, 7	NOTES DU TABLEAU 1 - Pour l'Ouest, dédoublement de S ^t Lazare en 1 et 9, de Montparnasse en 2 et 0 2 - Pour éviter les confusions entre arrondissements des codes 2 et 3, réserver les codifications 2 R 1 et 2 R 2 à des arrondissements de traction pure 3 - Dans le cas où il y a plus de 9 sections, identification par le numéro de district (de 1 à 4 ou de 5 à 8) - District autonome : le 3 ^{ème} chiffre est un zéro, le 4 ^{ème} chiffre identifie l'arrondissement 4 - 1 : Bâtiment - 2 : Ouvrages d'art - 3 : Matériel fixe
MAGASINS MT	4		SRA ML articles nationaux articles régionaux mixte articles nationaux articles régionaux	
VOIE ET BATIMENTS	ENTRETIEN DE LA VOIE SES	5	0 = non éventuellement 1 à 8	
	BATIMENTS TRAVAUX ÉQUIPES SPÉCIALISÉES	6	0 = 1 à 8 9 =	
ATELIERS ET MAGASINS VB	7		Ateli Parc	
PERSONNEL SERVICES SOCIAUX ET MÉDICAUX	8		0 1 S 2 S 5 S 8 S 9 S	

NUMÉRO DE RÉGION (1 A 6)
DIRECTION GÉNÉRALE = 0 (9, 8, 7 ÉVENTUELLEMENT)

PROJET DE CODIFICATION GÉNÉRALE A USAGE

		1 ^{er} CHIFFRE	2 ^{ème} CHIFFRE	3 ^{ème} CHIFFRE	4 ^{ème} CHIFFRE
EXPLOITATION		1	NUMÉRO DE RÉGION (1 A 6) DIRECTION GÉNÉRALE = 0 (9, 8, 7 ÉVENTUELLEMENT)	0 = Service Régional 1 à 9 = Arrondissements (pour les gares : arrondissements de PARIS dédoublés en 1 et 9) Cf. note 1)	Division du service régional : n° Gare non rattachée = 0 Gare rattachée = n° de centre comp.
MATÉRIEL ET TRACTION		2		0 = Service Régional 1 à 7 = Arrond ^{ts} Traction et Mixtes 8 = Division Traction 9 = Division Service Général 1, 2, 8, 9 = Arrond ^{ts} Matériel	0 = Section électrique 1 } Dépôts 2 } 3 } Ateliers 4 } 5 = Entretien 6 } Postes 7 } 8 = Industrie privée
MAGASINS MT		3		3 = Division Entretien M.M. 4 = Division V.W. 5, 6, 7 = N° d'arrondissement Atelier	
MAGASINS MT		4		<u>SRA et MG = Codes à 3 chiffres</u> 0 = SRA 1 à 9 = N° d'ordre de MG <u>ML et Parcs : codes à plus de 3 chiffres</u> 1 à 9 = Arrondissement (Cf. note 2) 0 = ML jouant un rôle de MG	Nature de l'établissement auquel est rattaché le M
VOIE ET BATIMENTS	ENTRETIEN DE LA VOIE SES	5		0 = Service Régional Districts autonomes (et organismes assimilés) 1 à 8 = Arrondissements	Numéro de division Entretien de la voie = n° de section S.E.S = 0
	BATIMENTS TRAVAUX ÉQUIPES SPÉCIALISÉES	6		0 = Equipes régionales et bâtiments 1 à 8 = Arrondissements 9 = Entreprises privées	Travaux { Sections = 0 Districts = n° de section Bâtiments { Sections = n° d'arrond ^{ts} Districts = dizaines Equipes spécialisées { Régionales = 0 d'arrond ^{ts} = indice de (Cf.
ATELIERS ET MAGASINS VB		7		Ateliers et Magasins : n° d'ordre Parcs : n° d'arrondissement	// 0
PERSONNEL SERVICES SOCIAUX ET MÉDICAUX		8		0 Div. adm. régionale 1 Subd. Pers. SR. EX. 2 Subd. Pers. SR. MT. 5 Subd. Pers. SR. VB. 8 Services sociaux 9 Services médicaux	N° de bureau de solde N° d'ordre d'établissement

MULTIPLES DES ÉTABLISSEMENTS S.N.C.F.

5 ^{ème} CHIFFRE	6 ^{ème} CHIFFRE	
Triages = 0 Gare ordinaire = numéro d'ordre Chiffre des dizaines (1 à 9)	Chiffre des unités	7 ^e et 8 ^{ème} chiffres facultatifs Numéros de CM et CT Si Agence, le 8 ^{ème} chiffre est un 0
Numéro d'ordre	[Hatched area]	NOTES DU TABLEAU 1 - Pour l'Ouest, dédoublement de S ^t Lazare en 1 et 9, de Montparnasse en 2 et 0 2 - Pour éviter les confusions entre arrondissements des codes 2 et 3, réserver les codifications 2 R 1 et 2 R 2 à des arrondissements de traction pure 3 - Dans le cas où il y a plus de 9 sections, identification par le numéro de district (de 1 à 4 ou de 5 à 8) - District autonome : le 3 ^{ème} chiffre est un zéro, le 4 ^{ème} chiffre identifie l'arrondissement 4 - 1 : Bâtiment - 2 : Ouvrages d'art - 3 : Matériel fixe
Numéro d'ordre du ML	1 Parc principal articles nationaux 2 - d° - articles régionaux 3 Parc intermédiaire articles nationaux 4 - d° - articles régionaux	
Service régional = 0 Numéro de district (1 à 9) (les services généraux de la section, sauf le SES, correspondent au 0) Numéro de section (1 à 9) (les SES des arrondissements et de la région correspondent au 0)	N° de canton éventuellement	
Numéro de section Numéro de district 0 d'ordre Unités Indice de spécialité (Cf. note 4) 0	[Hatched area]	
[Hatched area]	[Hatched area]	
[Hatched area]	[Hatched area]	

CODE DES ETABLISSEMENTS EX (Code 1)

Services Centraux

100 Direction du Mouvement
101 Mouvement étranger (Berne)
190 Direction Commerciale
181 à 189 CCR - CRM - CRV
170 à 180 Représentations commerciales à l'étranger

-

Services Régionaux

1 R 0 Service Régional EX

-

Arrondissements

1 R X X = 1 à 8

-

Gares

1 R 9⁽¹⁾ X X X Gares de Paris ou de Banlieue

(1) Ce 9 est remplacé par un 0 pour les gares de l'arrondissement de Paris-Montparnasse

1 R A X 0 X Triage

1 R A (\bar{X}) X X Gare rattachée à la gare-centre n° (\bar{X})

1 R A 0 X X Gare non rattachée (au point de vue comptable)

1 R A (\bar{X}) 9 9 Gare centre comptable n° (\bar{X}) de l'arrondissement

-

Remarque : Les Ateliers du Service de l'Exploitation étant gérés généralement par des gares (exceptionnellement par un arrondissement), il n'a pas paru utile de les codifier.

Indication du rattachement aux circonscriptions mouvement,
trafic et agences.

Ces circonscriptions ont un code particulier 0 8

0 8	1 R A	X	Agence
0 8	2 R A	X	C M
0 8	3 R A	X	Trafic

A la suite du n° de gare 2 chiffres supplémentaires :

- si le dernier est un 0 , il s'agit d'une agence et le 1er indique le numéro de cette agence,
- si le dernier n'est pas un 0, il indique la circonscription de trafic et le 1er indique la circonscription de mouvement.

Indication du département

Par le code officiel (I.N.S.E.E.) à 2 chiffres.

CODIFICATION DES ETABLISSEMENTS M.T. (codes 2, 3, 4)
=====

a) Services de la Direction Générale.-

- 200 - Direction du Matériel et de la Traction
- 201 - Section du traitement des Eaux
- 202 - Bureau de normalisation des chemins de fer
- 203 - Atelier Central de Mécanographie
- 204 - Division des Combustibles Paris
- 205 - " " Province
-
- 208 - Division de la Traction
- 209 - Division du Service Général
- 301 - Division des Etudes V.W.
- 302 - Division des Etudes Traction à moteurs thermiques
- 303 - Division Entretien M.M.
- 304 - Division Voitures et Wagons
- 305 - Laboratoire de Levallois
- 306 - Laboratoire du Sud-Ouest
- 307 - Division des Etudes de Traction Electrique
- 308 - Section des Essais et Recherches
- 309 - Division d'essai du matériel d'étude de machine à vapeur

...

b) Services Régionaux (Région codifiée de 1 à 6 = R).-

- 2 R 0 - Service M.T. Régional
- 2 R 8 - Division Traction
- 2 R 9 - Division Service Général (sauf SRA)
- 3 R 3 - Division Entretien M.M.
- 3 R 4 - Division ou Subdivision Voitures et Wagons
- 4 R 0 - Subdivision Régionale d'Approvisionnements

c) Etablissements Régionaux.-

- 3 R 5 - 3 R 6 - 3 R 7 - Grand Atelier
- 4 R X - Magasin Général (X = 1 à 6)

d) Arrondissements.-

- 2 R 1 à 2 R 7 - Traction et Mixtes
- 3 R 1 - 3 R 2 - 3 R 8 - 3 R 9 - Matériel

e) Etablissements dépendant des arrondissements.-

<u>numéro d'arrondissement</u>	<u>X</u> nature	<u>X</u> n° d'ordre
--------------------------------	--------------------	------------------------

Code de
nature

- (0 - Section électrique
- 1 (Dépôt
- 2 (
- 3 (Atelier
- 4 (
- 5 (- Entretien
- 6 (Poste
- 7 (
- (8 - Industrie privée

f) Magasins locaux.-

Numéro de l'établissement, à l'exception du 1er chiffre
remplacé par un 4.

Magasin local gérant d'approvisionnements généraux : pour
cette partie de son activité, le 5ème chiffre du numéro de l'établis-
sement est remplacé par un 0 (l'attribution des numéros d'ordre de
ces magasins, en nombre limité; peut être faite de façon à éviter
toute confusion).

CODE DES ETABLISSEMENTS V.B. (Codes 5, 6, 7)

=====

a) Services de la Direction Générale.-

- 500 - Direction des Installations Fixes
- 501 - Division des Affaires Générales
- 502 - Subdivision Entretien
- 503 - Section des Recherches
- 504 - Subdivision Rails
- 505 - Subdivision bois sous rails
- 506 - Consortium forestier et maritime
- 507 - Subdivision fournitures voie et ateliers
- 508 - Division Etudes Aménagement
- 581
à - Usines hydroélectriques
- 589
- 591 - Division I.S. - Télécommunications et caténaires
- 592 - Subdivision I.F. - traction électrique
- 593 - Subdivision matériel électrique Voie
- 594 - Subdivision matériel signalisation mécanique
- 595 - Subdivision projets et principes de signalisation (Nord)
- 596 - " " " " (Sud-Est)
- 597 - Laboratoire Central de Signalisation
- 599 - Service de l'énergie électrique
- 601 - Division des Bâtiments
- 602 - Division des Ouvrages d'Art
- 603 - Subdivision Matériel Fixe

b) Services et établissements régionaux.-

5 R O Service V.B. régional
5 R 0 X 0 Subdivision ou division du Service Régional
5 R 0 9 X District autonome régional ou organisme assimilé
5 R 0 0 0 S.E.S. régional
5 R 0 0 X Subdivision ou division du S.E.S. régional
6 R 0 0 s Equipe régionale de spécialité s
7 R X Atelier-Magasin ou Atelier

c) Arrondissements et établissements qui en dépendent.-

5 R A Arrondissement (A = 1 à 8)
5 R A S 0 Section d'Entretien de la Voie (Arrondissement A)
5 R A S X District d'Entretien de la Voie de la Section S (Arrondissement A)
5 R 0 A X District autonome de l'Arrondissement A
5 R A 0 0 S.E.S. de l'Arrondissement A
5 R A 0 S S.E.S. de la section S (Arrondissement A)
6 R 0 A 0 Section Bâtiments de l'Arrondissement A
6 R 0 X X District Bâtiments
6 R A 0 X Section Travaux de l'Arrondissement A
6 R A S X District Travaux de la Section S
6 R A s 0 Equipe spécialisée (spécialité s) de l'Arrondissement A
7 R A 0 X Parc d'Arrondissement

PERSONNEL ET SERVICES SOCIAUX (Code 8)

=====

a) Services de la Direction Générale.-

- 800 - - Direction du Personnel
- 801 - - Division administrative Personnel
- 802 - - Subdivision Sécurité Sociale
- 803 - - Ecole de Louvres
- 804 - - Services médicaux et sociaux
- 805 - - " " " (Direction Générale)
- 806 - - "La Vie du Rail"
- 881 à 885 - Centre de Psychotechnique
- 891 à 895 - Anciens réseaux
- 870 - Caisse de Prévoyance
- 871 - C.M.C Foch

b) Services Régionaux.-

- 8 R 0 - Divisions administratives régionales
- 8 R 1 - Subdivision personnel EX
- 8 R 2 - Subdivision personnel MT
- 8 R 5 - Subdivision personnel VB
- 8 R 8 - Services Sociaux Régionaux
- 8 R 9 - Services Médicaux Régionaux
- exceptions { 810 - Caisse Maladie Alsace-Lorraine
- 850 - Comptabilité SE

c) Services Locaux.-

- 8 R (X) X - (X) = 8 ou 9 suivant qu'il s'agit de services sociaux ou médicaux

d) Bureaux de solde.-

- 8 R 0 X

CODES PARTICULIERS

(Codes 0)

0 0	}	numéros inutilisés
0 1		
0 2		
0 3		
0 4	Points de transit	
0 5	Service des Titres	
0 6	Caisse des Retraites	
0 7	Caisse d'établissement	
0 8	Agences, CM, CT (Voir Code Ex)	
0 9	Economat	

Divers Services Centraux sont identifiés dans cette série. Il s'agit de :

- la Direction Générale	000 à 009
- des Directions et Services rattachés au Secrétariat Général ..	010 à 019
- du Service des Approvisionnements	020 à 029
- de la Direction des Etudes Générales	030
- du B.M.W.	040
- du Service des Titres	050
- de la Caisse des Retraites (1)	060
- de la Caisse Générale	070
- du Service de l'Armement	080
- de la S.C.E.T.A.	089
et de l'Economat	090

(1) Caisse des Retraites Strasbourg : 069

A N N E X E

Comparaison du projet de code avec les codes actuellement en vigueur.

- Les codes ont été classés dans cette liste par ordre décroissant des fréquences d'utilisation.
- Les codes considérés comme devant rester particuliers dans le projet ne figurent pas sur cette liste.

: Désignation : : du code actuel.:	Projet de code général	: Structure du code : : actuel	: Obser- : : vations :
: Solde	: <u>à 5 et 6 chiffres</u> : X R X ⁽¹⁾ X ⁽²⁾ X ⁽³⁾ X ⁽⁴⁾ : service : gérant	: <u>à 6 chiffres</u> : R S X ⁽¹⁾ X ⁽²⁾ X X ⁽³⁾ : service : gérant	: sans allon- : : gement : : Le 7ème chif : : fre identi- : : fiant le p ^t : : de paye dans : : le code ac- : : tuel pour- : : rait être : : ajouté au : : code proposé :
	: (1) Arrondissement ou organisme : assimilé	: (1) Arrondissement ou : organisme assimilé	: tuel pour- : : rait être : : ajouté au : : code proposé :
	: (2) EX : gare centre comptable : MT : nature d'établissement : VB : numéro de section	: (2) Nature d'établisse- : ment EX et MT : numéro de section VB	: code proposé :
	: (3) EX : 0 = triages : 1 à 9 = Autres gares : MT : Nature d'établissement : VB : numéro de section	: (3) Groupe de 2 chif- : fres identifiant : les gares ; les éta- : blissements MT et : les districts VB sont : généralement identi- : fiés dès le 5ème : chiffre	: :
	: (4) chiffre des unités du numéro : de gare		: :
: Services : gérants du : Personnel	: <u>à 3 chiffres</u>	: <u>à 3 chiffres sauf pour</u> : <u>certains Services cen-</u> : <u>traux</u>	: :
	: Arrondissements X ⁽¹⁾ R A _____	: R S ⁽¹⁾ A	: sans
	: Gds Ateliers MT 3 R X _____	: R 9 X	: allon-
	: 2 Atel. Magasins VB 7 2 X _____	: 2 3 X	: gement
	: Div. Rég. Admin. 8 R 0 _____	: R 0 0	: :
	: S. Sociaux 8 R 8 _____	: R 0 1	: :
	: S. Médicaux 8 R 9 _____	: R 0 2	: :
	: Sud. Rég. Approvis ^{ts} 4 R 0 _____	: R 2 9	: :
	: Services de la D.G X X ⁽²⁾ X _____	: X X X (X X X)	: :
	: Subd. Pers. Serv. Rég. 8 R X ⁽³⁾ _____	: R X ⁽²⁾ 0	: :
	: (1) X = 1,2,3,5	: (1) S = 1,2,3,7,8,9	: :
	: (2) X = 0,9,8,7	: (2) X = 1,2,3	: :
	: (3) X = 1,2,5	: (3) X = 8,9	: :

...

Designation du code actuel	Projet de code général	Structure du code actuel	Observations										
C.C.R.	<u>1</u> R A X X X <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">centre compt.</div>	R A Dép. X X X X <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">centre compt. ou gare autonome</div>	sans allongement (après abandon du 1 en première position										
	à 6 chiffres, avec toujours 1 en première position, mais sans repérage du département, pour les raisons indiquées dans le texte.	à 7 chiffres, avec repérage du département et pouvant sans doute être ramené à 6 chiffres à brève échéance, en raison des progrès de la centralisation comptable.											
Comptabilité	<p>La diversité des codes de comptabilité des services régionaux ne permet pas de pousser la comparaison dans le détail. On s'est borné ici à donner quelques indications générales.</p> <p><u>Exploitation</u></p> <p style="margin-left: 40px;">1 R A X X X</p> <p><u>Matériel et Traction</u></p> <div style="margin-left: 40px;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">2</td><td></td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">3</td><td>R A N X</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">4</td><td></td></tr> </table> </div> <p><u>Voie et Bâtiments</u></p> <div style="margin-left: 40px;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">5</td><td>R A S D</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">6</td><td></td></tr> </table> </div> <p>ateliers et magasins 7 R X</p> <p>parc d'arrondissement 7 R A O X</p>	2		3	R A N X	4		5	R A S D	6		<p>(Soit code de solde (6 chiffres) Soit code marchandises (5 chiffres)</p> <p>5 à 6 chiffres</p> <p>généralement 5 chiffres</p> <p>3 chiffres</p> <p>3 chiffres</p>	<p>sans allongement</p> <p>sans allongement</p> <p>"</p> <p>allongement de 2 chiffres</p>
2													
3	R A N X												
4													
5	R A S D												
6													

Désignation du code actuel	Projet de code général	Structure du code actuel	Observations
Dépôts (primes de traction)	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> R A ou <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">1</div> X </div> <p style="margin-left: 20px;">à 5 chiffres dont un 2 commun en première position</p>	<p>R X X</p> <p>à 3 chiffres</p>	<p>allongement d'un chiffre (après abandon du 2 commun)</p>
Gares (Bulle- tins de manoeuvres)	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">1</div> R A X X X </div> <div style="margin-left: 40px; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">centre compt.</div> </div> <p style="margin-left: 20px;">à 6 chiffres dont un 1 commun en première position</p>	<p>généralement</p> <p>R A X X X</p> <p>à 5 chiffres</p>	<p>sans allongement (après abandon du 1 com- mun en lère posi- tion)</p>
Etablissements d'entretien du matériel roulant(B.M.W.)	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> R A N⁽¹⁾ X </div> <p style="margin-left: 20px;">à 5 chiffres</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) Nature d'établissement</p>	<p>R A N⁽¹⁾ X</p> <p>à 4 chiffres</p> <p>(1) nature d'établissement</p>	<p>allongement de 1 chiffre sans inconvénient en raison de la perforation automatique des documents</p>
Transports en service	<p>à 3 chiffres</p> <p>Arrondissements X R A</p> <p>Divisions et <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> R X</p> <p>Subdiv^{ions} MT ou <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">3</div></p> <p>Gds Ateliers MT 3 R X</p> <p>At.Magasins VB 7 R X</p> <p>Serv.Régionaux X R O</p> <p>Div.& Subd.S^{ces} C^x X X X</p>	<p>à 3 chiffres</p> <p>R A S</p>	<p>sans allongement</p>
Indicatif des établissements stockeurs	<p>Magasins généraux 4 R X</p> <p>Ateliers et certains dépôts { 4 R A N X</p> <p>At.Magasins VB 7 R X</p> <p>Parc division.VB 7 R A O X</p>	<p>R⁽¹⁾</p> <p>R⁽¹⁾ X</p> <p>R⁽¹⁾ X</p> <p>R⁽¹⁾ X X</p> <p>R⁽¹⁾ X X</p> <p>R⁽²⁾ X</p> <p>R⁽²⁾ X X X</p> <p>(1) R = 1 à 5</p> <p>(2) R = 6 à 0</p>	<p>allongement 1 chiffre { 2 à 3 chiffres 2 chiffres 1 chiffre 1 chiffre ...</p>

Désignation du code actuel:	Projet de code général	Structure du code actuel	Observations
Prise en charge des factures - code du			allongement
Service A - (La plupart des établissements stockeurs con- servent leur indicatif de stockage)	Services centraux Services régionaux Comptab.Division MT Arrondissements MT ou Dépôts, Entretien et Sections électriques ou Comptab.Division.VB Ensemble des ateliers magasins et parcs VB d'une Région Ateliers magasins VB	0 X 0 1 R 0 2 R 0 2 R A 3 R A 2 R X X ou 3 R X X X 5 R 0 7 R 7 R X	X R 0 0 R X X ou R 0 X X R X X X R 0 0 R 0 0 R X ou R X X néant néant néant néant
Prise en charge des factures - code de la Direction V -	Ateliers & magasins VB	7 R X	gain d'1 chiffre néant
		0 R X (X)	sans al- longement
Fournitures as- surées aux autres Services par le M.T.	Codification des arrondissements Services EX gares arrondissement serv.rég ^x Services VB section district équipe	X R A 1 R A X X X 1 R A 1 R 0 5 R X X X 6 R X X X 6 R X X X 6 R A s 0	3 chiffres 5 chiffres 2 chiffres 3 ou 5 chiffres 2 ou 3 chiffres 3 ou 4 chiffres 4 chiffres sans allongement sans allongement (après aban- don du 1 en lère position) allonge- ment de 1 à 2 chiffres "

...

Désignation du code actuel :	Projet de code général :	Structure du code actuel :	Observations :
Vieilles ma- tières (ordres d'expédition) :	à 3 chiffres, avec toujours 0 en 3ème position	à 2 chiffres	sans allongement (le 0 en 3ème posi- tion pou- vant être abandonné dans les exploita- tions spé- cialisées)
	MT à 4 R	1	
	VR à 8 R	5	
	EX 9 R	8	
	Serv.Régionaux X ⁽¹⁾ R 0 <hr/>		

Sous-déléga- tions de crédits :	<u>Menus achats et marchés de four- nitures</u> Arrondissements X R A Serv.Rég ^X .MT(SRA) et VB X R O Importants établis- sements MT ou 2 R A (X X) ou 3 R A (X X) Ateliers Magas.VB 7 R X Autres établisse- ments MT et sections VB X R A X X <u>Marchés tarifs et fournitures non générales MT</u> seule la Région est codifiée : R	<u>Code à 4 chiffres</u> R S X X R S X X	gain d'un chiffre " allongement de un chiffre gain d'un chiffre allongement de un chiffre
---------------------------------------	--	--	---

Désignation du code actuel:	Projet de code général	Structure du code actuel	Observa- tions
Engagements de dépenses	(Service A : Serv.Région.ou Cent. X X X	R S	:allongement :de un chif- : sans :
Direct. V	: Ensemble des Serv.	:	: sans :
	: Régionaux VB : 590	: 99	: :
	: Direction V : 500	: 03	: sans al- :longement :
Emet- teurs	Sces R ^X VB; Arrond.et At.Mag.VB ou 5 7 R X	: 2 chiffres par Région	: sans al- :longement:
Don Sces R ^X MT:	: (seul l'émetteur : 2 0 0 est codifié : 2 R 0	: (9 0	: (allonge- : ment :
		: (9 R	: (de un :chif- :fre :
Por- teur	: Etablissements MT ou 2 3 R A N X	: R S X X	: :