



SOCIETE NATIONALE DES CHEMINS DE FER BELGES

Direction M
Division 22-3
Section 91
Tél. 4212
FS/BS

Bruxelles, le 10.2.1986

AVIS N° 3 M

26^e supplément au R.G.M.
Livret 2.2.1.

Distribution :

01	: 1
01-2	: 2
01-21,01-22,000	: 20
1	: 30(20)
21-01, 25-01	: 1 ex.
23-01,24-01,26-01	: 2 ex.
22-01	: 8 ex.
202	: 20
203	: 20,31,36,70
204	: 20,32,70
205	: 1 ex.
212	: 20
213	: 20,31,36,70
214	: 20,32,70
215,216,220,234	: 1 ex.
31	: 20
42-12	: 22
420	: 22 (1 ex.)
51,52-11	: 1 ex.
71-21,71-22	: 20
701	: 20(1 ex.)
81-11	: 20(1 ex.)
91-21	: 20(1 ex.)
Réserve	: 10 %

REGLEMENT GENERAL DU SERVICE DU MATERIEL. LIVRET 2.2.1.

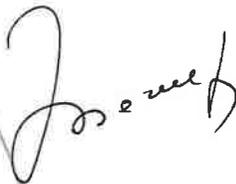
- 1) R.G.M. - Livret 2.2.1. - Exploitation des Ateliers de traction.
Le sommaire général, le tableau des suppléments en vigueur et la table des matières sont à remplacer par les feuilles correspondantes annexées.
- 2) Fascicule 2.2.1.1 - Traction.
 - le sommaire est à remplacer;
 - les pages 17 à 22 (rubriques A et B du chapitre II) sont supprimées et à remplacer par les pages 21 et 22;
 - les annexes 5 à 10 sont supprimées.

3) Fascicule 2.2.1.2 - Exploitation.

- le sommaire est à remplacer;
- le texte entre parenthèses à la suite du premier paragraphe du point 1.1.2 (page 1) devient :
"(voir aussi annexe 3)";
- page 4 : biffer le point 2 "COMMUNICATIONS AU PERSONNEL" et tout ce qui suit;
- les pages 5 à 18 sont supprimées et à remplacer par les nouvelles pages annexées;
- le texte de la page 19 est à biffer;
- les nouvelles pages 41 et 42 sont à insérer;
- les annexes 3 à 6, 8 et 9 sont supprimées;
- l'annexe 7 devient l'annexe 3 (la numérotation de l'annexe est à modifier à la main);
- les nouvelles annexes 4 et 9ter sont à insérer.

Les nouvelles dispositions du fascicule 2.2.1.2 entrent en application le 01.06.1986.

Le Directeur,



J. NERUEZ.



SOCIETE NATIONALE DES CHEMINS DE FER BELGES

Direction M
Division 22-3
Section 1
Tél. 3223
JA/BG

Bruxelles, le 1 mai 1985.

AVIS N° 7 M

25^e supplément au R.G.M.
Livret 2.2.1.

Distribution :

01	: 1
01.2	: 2
01.21, 01.22, 000	: 20
1	: 30 (20)
21.01, 25.01	: 1 ex.
23.01, 24.01, 26.01	: 2 ex.
22.01	: 8 ex.
202	: 20
203	: 20, 31, 36, 70
204	: 20, 32, 70
205	: 1 ex.
212	: 20
213	: 20, 31, 36, 70
214	: 20, 32, 70
215, 216, 220, 234	: 1 ex.
31	: 20
42.12	: 22
420	: 22 (1 ex.)
51, 52.11	: 1 ex.
71.21, 71.22	: 20
701	: 20 (1 ex.)
81.11	: 20 (1 ex.)
91.21	: 20 (1 ex.)
Réserve	: 10 %

REGLEMENT GENERAL DU SERVICE DU MATERIEL. LIVRET 2.2.1.

1° R.G.M. Livret 2.2.1. - Exploitation des Ateliers de traction.

Le tableau des suppléments en vigueur est à remplacer par le nouveau, ci-joint.

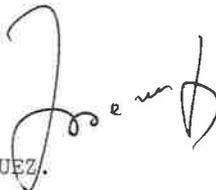
2° Fascicule 2.2.1.2.

Les pages 1/2 ainsi que les annexes 1(2) et 1(3) sont à remplacer par les nouvelles feuilles annexées.

La nouvelle annexe 1(2') est à insérer entre les annexes 1(2) et 1(3).

Les nouvelles annexes 13 et 14 sont à insérer derrière l'annexe 12.

Le Directeur M,



NERUEZ.



SOCIÉTÉ NATIONALE DES CHEMINS DE FER BELGES

DIRECTION M
Division 22-3
Section 91
Tf. 3223
N° 590.2.2
JA/CL

Bruxelles, le 16 octobre 1984.

AVIS n° 16 M
24^{ème} supplément au livret 2.2.1
Fascicule 2.2.1.5

Distribution :

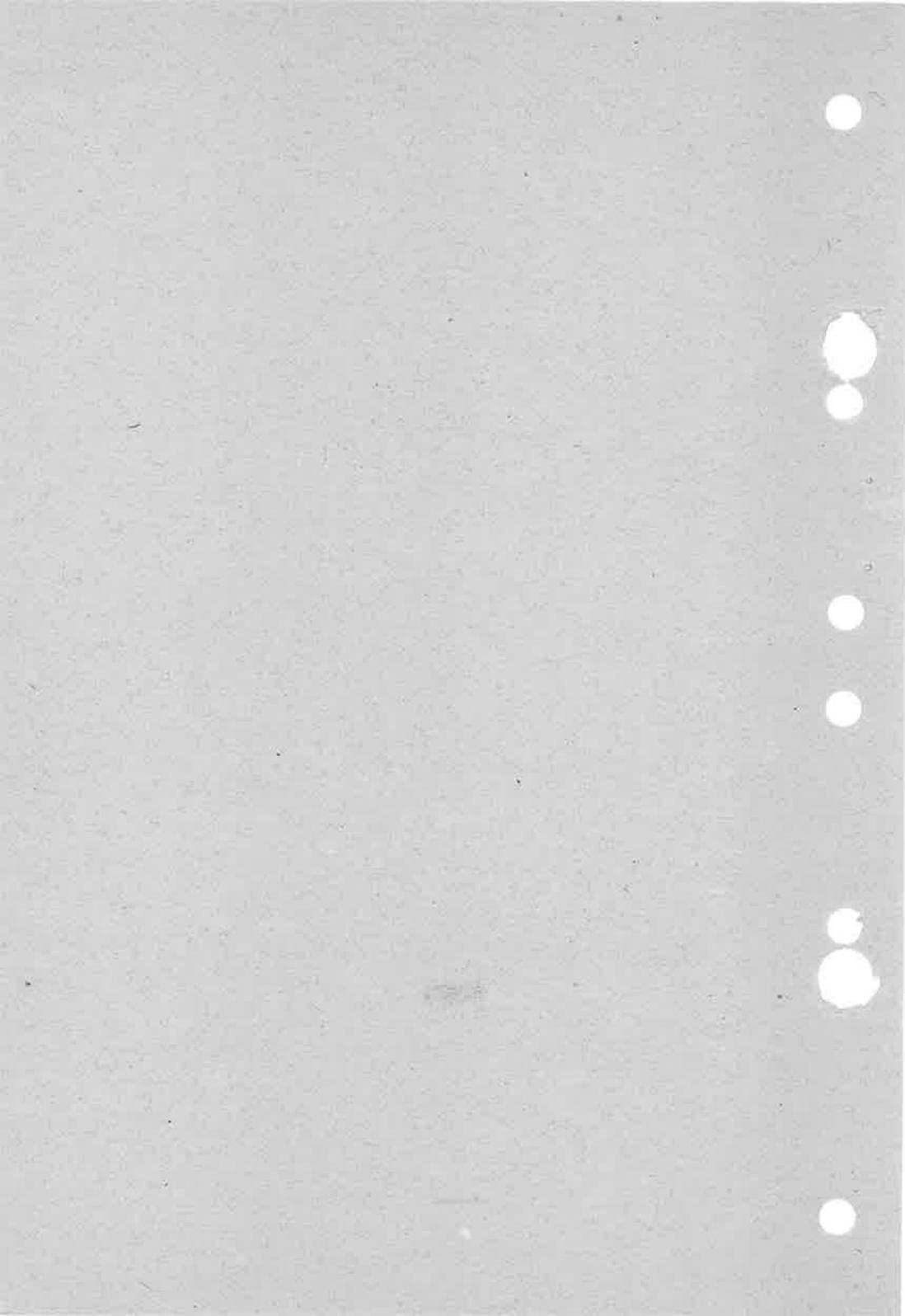
01	: 1
01-2	: 2
01-21, 01-22, 000	: 20
1	: 30(20)
21-01, 25-01	: 1 ex.
23-01, 24-01, 26-01	: 2 ex.
22-01	: 8 ex.
202	: 20
203	: 20, 31, 36, 70
204	: 20, 32, 70
205	: 1 ex.
212	: 20
213	: 20, 31, 36, 70
214	: 20, 32, 70
215, 216, 220, 234	: 1 ex.
31	: 20
42-12	: 22
420	: 22 (1 ex.)
51, 52-11	: 1 ex.
71-21, 71-22	: 20
701	: 20 (1 ex.)
81-11	: 20 (1 ex.)
91-21	: 20 (1 ex.)
Réserve	: 10 %

Règlement Général du service du Matériel - Livret 2.2.1. - Fascicule 2.2.1.5. - 24^{ème} supplément

- La réglementation ci-jointe comprend le nouveau fascicule 5 du R.G.M. 2.2.1, commune avec le livret Hlt fascicule 11.
- Le sommaire général et le tableau des suppléments en vigueur sont à remplacer par ceux ci-joints.
- Les pages 9, 10, 11 et 12 de la table des matières sont à remplacer et les nouvelles pages 13, 14 et 15 sont à ajouter.

Le Directeur,

J. NERUEZ.





SOCIÉTÉ NATIONALE DES CHEMINS DE FER BELGES

Direction M
Division 22-3
Section 2
Tél. 3329

Bruxelles, le 08.09.1983.

Avis n° 23 M

Distribution :

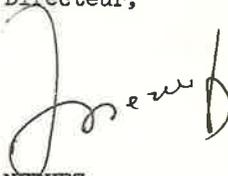
01	: 1
01-2	: 2
01-21, 01-22, 000	: 20
1	: 30 (20)
21-01, 25-01	: 1 ex.
23-01, 24-01, 26-01	: 2 ex.
22-01	: 8 ex.
220	: 1 ex.
31	: 20
42-12	: 22
420	: 22 (1 ex.)
51, 52-11	: 1 ex.
71-21, 71-22	: 20
701	: 20 (1 ex.)
81-11	: 20 (1 ex.)
91-21	: 20 (1 ex.)
A.T.E. Bruxelles-Midi	: 12 ex.
A.T.D. Haine-Saint-Pierre	: 6 ex.
A.T.D. Kinkempois	: 20 ex.
A.T.D. Latour	: 13 ex.
A.T.D. Monceau	: 20 ex.
A.T.D. Ronet	: 13 ex.
A.T.D. Saint-Ghislain	: 19 ex.
A.T.D. Schaerbeek	: 9 ex.
A.T.D. Stockem	: 10 ex.
A.C. Cuesmes	: 1 ex.
A.C. Luttre	: 2 ex.
A.C. Salzinnes	: 2 ex.
Réserve	: 10 %

Règlement Général du service du Matériel - Livret 2.2.1 - Fascicule 2.2.1.6 - 23ème supplément

- La réglementation ci-jointe comprend le nouveau fascicule 6 du R.G.M. 2.2.1, commune avec le livret Hlt fascicule 9 qui paraîtra prochainement.

- Le sommaire général et le tableau des suppléments en vigueur sont à remplacer par ceux ci-joints.
- La page 9 de la table des matières est à remplacer et les nouvelles pages 9 - 10 et 11 sont à ajouter.
- Le chapitre 4 du fascicule 2.2.1.6 remplace la note d'octobre 1979 "Mesures à prendre sur les engins de traction, garés et en service, lors de la gelée et/ou de chute de neige".
- Lors des réimpressions des livrets Hlt fascicule 10, le texte sera adapté suivant les instructions prévues dans le fascicule 2.2.1.6 du R.G.M.

Le Directeur,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Neruez', written over a faint, larger version of the same signature.

J. NERUEZ.



SOCIETE NATIONALE DES CHEMINS DE FER BELGES

Direction M.
Bureau 22-34
Section 2
Tél. 3290
/BS

Bruxelles, le 16 novembre 1982.

AVIS N° 17 M.

22ème supplément au livret
2.2.1 - fascicule 2.2.1.4.

Distribution : RGM livret 2.2.1

<u>01</u>	: 1
<u>01- 2</u>	: 2
<u>01-21, 01-22, 000</u>	: 20
<u>1</u>	: 30 (20)
<u>21-01, 25-01</u>	: 1 ex.
<u>22-01</u>	: 9 ex.
<u>23-01, 24-01, 26-01</u>	: 2 ex.
<u>220</u>	: 1 ex.
<u>31</u>	: 20
<u>42-12</u>	: 22
<u>420</u>	: 22 (1 ex.)
<u>51, 52-11</u>	: 1 ex.
<u>71-21, 71-22</u>	: 20
<u>701</u>	: 20 (1 ex.)
<u>81-11</u>	: 20 (1 ex.)
<u>91-21</u>	: 20 (1 ex.)

Atelier Bruxelles-Midi	: 12 ex.	Atelier Saint-Ghislain:	15ex.
" Haine-Saint-Pierre	: 6 ex.	" Schaerbeek	: 9ex.
" Kinkempois	: 20 ex.	" Stockem	: 10ex.
" Latour	: 13 ex.	A.C. Cuesmes	: 1ex.
" Monceau	: 20 ex.	" Luttre	: 2ex.
Réserve Ronet	: 13 ex.	" Salzinnes	: 2ex.

Règlement Général du service du Matériel

La réglementation ci-jointe comprend le nouveau fascicule 4 du R.G.M. 2.2.1. Elle annule et remplace les instructions publiées par les notes n° 241.7.1/1 du 07.11.73 et du 27.06.74 du bureau M 24-31. Les étiquettes M 72 et M 74 sont supprimées. Le sommaire général et le tableau des suppléments en vigueur sont à remplacer par ceux ci-joints. La nouvelle page 9 de la table des matières est à ajouter.

Le Directeur,

J. NERUEZ.

Direction M
Division 22-3
Section 2
Tél. 3329

Bruxelles, le 24 août 1982.

Avis n° 12 M

Distribution :

01	:	1
01-2	:	2
01-21, 01-22, 000	:	20
1	:	30 (20)
21-01, 25-01	:	1 ex.
23-01, 24-01, 26-01	:	2 ex.
22-01	:	9 ex.
220	:	1 ex.
31	:	20
42-12	:	22
420	:	22 (1 ex.)
51, 52-11	:	1 ex.
71-21, 71-22	:	20
701	:	20 (1 ex.)
81-11	:	20 (1 ex.)
91-21	:	20 (1 ex.)
A.T.E. Bruxelles-Midi	:	12 ex.
A.T.D. Haine-Saint-Pierre	:	6 ex.
A.T.D. Kinkempois	:	20 ex.
A.T.D. Latour	:	13 ex.
A.T.D. Monceau	:	20 ex.
A.T.D. Ronet	:	13 ex.
A.T.D. Saint-Ghislain	:	15 ex.
A.T.D. Schaerbeek	:	9 ex.
A.T.D. Stockem	:	10 ex.
A.C. Cuesmes	:	1 ex.
A.C. Luttre	:	2 ex.
A.C. Salzinnes	:	2 ex.
Réserve	:	10 %

Règlement Général du Service du Matériel - Livret 2.2.1 -
Fascicule 2.2.1.2 - 21ème supplément

- 1) R.G.M - Livret 2.2.1 - Exploitation des Ateliers de traction - Fascicules 2.2.1.1 - 2.2.1.2 - 2.2.1.3 - Sommaire - Partie 2.2.1.2 - Exploitation - Point 5 :
- il y a : "Locomotives privées".
 - ✓ il faut : "Engin de traction et conducteurs de particuliers".
- 2) Le tableau des suppléments en vigueur au R.G.M 2.2.1 "Exploitation des Ateliers de traction" est à remplacer par le nouveau tableau annexé.

3) 2.2.1. Table des matières :

✓ Les pages 7 et 8 sont à remplacer par les nouvelles pages 7 et 8 annexées.

✓ 4) 2.2.1.2 - Page 32 : supprimer le point 5.

✓ 5) 2.2.1.2 - Les pages 33 à 42 sont à supprimer et à remplacer par les nouvelles pages 33 à 40 ci-jointes.

6) Les nouvelles annexes 2.2.1.2/10, 11 et 12 sont à insérer après l'annexe 2.2.1.2/9.

Le Directeur,



J. NERUEZ.

Direction du Matériel

DIVISION 22-1

Section 5

Tél. : 3221

AVIS N° 26 M.

Distribution :

01	: 1
01-2	: 2
01-21, 01-22, 000	: 20
1	: 30 (20)
21-01, 25-01	: 1 ex.
23-01, 24-01, 26-01	: 2 ex.
22-01	: 8 ex.
220	: 1 ex.
31-1	: 20
42-12	: 22
420	: 22 (1 ex.)
51, 52-11	: 1 ex.
71-21, 71-22	: 20
701	: 22 (1 ex.)
81-11	: 20 (1 ex.)
91-21	: 20 (1 ex.)
A.T.E. Bruxelles-Midi	: 12 ex.
A.T.D. Haine-Saint-Pierre	: 6 ex.
A.T.D. Kinkempois	: 20 ex.
A.T.D. Latour	: 13 ex.
A.T.D. Monceau	: 20 ex.
A.T.D. Ronet	: 13 ex.
A.T.D. Saint-Ghislain	: 15 ex.
A.T.D. Schaerbeek	: 9 ex.
A.T.D. Stockem	: 10 ex.
A.C. Cuesmes	: 1 ex.
A.C. Luttre	: 2 ex.
A.C. Salzinnes	: 2 ex.
Réserve	: 10 %

REGLEMENT GENERAL DU SERVICE DU MATERIEL.

LIVRET 2.2.1 — FASCICULE 2.2.1.1.

20^e supplément au livret 2.2.1.

PLANTONS.

La réglementation relative aux plantons est modifiée afin de la rendre conforme aux dispositions du R.G.P.S., fascicule 541, art. 71bis.

A cette fin, il y a lieu :

- 1° de biffer aux pages 9 et 10 du R.G.M. 2.2.1.1 — chapitre I, rubrique IV "Plantons et Réserves", le texte des littéras a) et b) (art. 17 et 18);
- 2° d'insérer, après la page 10, la nouvelle page 10bis ci-jointe, sur laquelle est repris le nouveau texte relatif aux plantons;
- 3° d'écrire dans la marge, en face des articles 17 et 18, la mention "voir nouveau texte à la page 10bis".

Le Directeur M.,

J. NERUEZ.

MODIFICATIONS A APPORTER A LA MAIN.

Page 44.

1. Inscrire l'article 79 devant le paragraphe 3. Subdivisions des livres d'ordres.
2. Ajouter au bas de la page :
 - f) les avis relatifs à l'existence temporaire d'obstacles dans le gabarit.

Page 56.

Après le 1^{er} alinéa de l'article 95, ajouter un renvoi (2), et au bas de la page le renvoi suivant :

« (2) Cette indication ne tient pas compte du sens de marche, mais elle est faite en considération des itinéraires possibles prévus à la liste 57 du Tome III du L.S.T. »

pas fait
Page 64.

Art. 105, 3^e ligne : il y a : 96 c) ; il faut : 96.

Remplacer 27-12 par 22-35 aux pages suivantes :

Page 46 : 2^e ligne du renvoi (1).

Page 47 : 22^e et 25^e ligne.

Page 48 : 11^e, 15^e, 19^e et 35^e ligne (changer 22-33 en 22-34 et biffer 24-23 à la dernière ligne).

Page 49 : 6^e, 8^e, 28^e, 33^e, 36^e ligne.

Page 50 : 26^e et 33^e ligne.

SOCIETE NATIONALE DES
CHEMINS DE FER BELGES

Bruxelles, le 1^{er} septembre 1980.

Direction du Matériel
DIVISION 22-3
Section 2
Tél. : 3329

AVIS N° 5 M.

Distribution :

01	: 1
01-2	: 2
01-21, 01-22, 000	: 20
1	: 30 (20)
21-01, 25-01	: 1 ex.
23-01, 24-01, 26-01	: 2 ex.
22-01	: 8 ex.
220	: 1 ex.
31-1	: 20
42-12	: 22
420	: 22 (1 ex.)
51, 52-11	: 1 ex.
71-21, 71-22	: 20
701	: 22 (1 ex.)
81-11	: 20 (1 ex.)
91-21	: 20 (1 ex.)
ATE Bruxelles-Midi	: 12 ex.
ATD Haine St Pierre	: 6 ex.
ATD Kinkempois	: 20 ex.
ATD Latour	: 13 ex.
ATD Monceau	: 20 ex.
ATD Ronet	: 13 ex.
ATD St Ghislain	: 15 ex.
ATD Schaerbeek	: 9 ex.
ATD Stockem	: 10 ex.
A.C. Cuesmes	: 1 ex.
A.C. Luttre	: 2 ex.
A.C. Salzinnes	: 2 ex.
Réserve	: 10%

REGLEMENT GENERAL DU SERVICE DU MATERIEL
— Livret 2.2.1 — Fascicule 2.2.1.2 — 19^e supplément.

- 1) A la page 36, le paragraphe 2 du point 5.3.2 doit être modifié comme suit:

„L'installation ne peut pouvoir être maintenue en service par des moyens auxiliaires. La mise hors service doit être manifeste, le robinet d'arrêt ou le disjoncteur d'isolement doit être plombé en position normale (V.A. en service). Ce plombage est réalisé par le responsable du service traction de la firme concernée”.

- 2) Les pages 39, 40 et 41 sont à remplacer par les nouvelles pages 39, 40, 41 et 42 annexées.

Le Directeur,

NERUEZ.



SOCIETE NATIONALE DES CHEMINS DE FER BELGES

Direction du Matériel
Division 22-2
Section 2
Tf. n° 3222

Bruxelles, le 5 Novembre 1979.

AVIS N° 18 M.

Distribution :

<u>01</u>	:	1
<u>01.2</u>	:	2
<u>01.21, 01.22, 000</u>	:	20
<u>1</u>	:	30 (20)
<u>21.01, 25.01</u>	:	1 ex.
<u>23.01, 24.01, 26.01</u>	:	2 ex.
<u>22.01</u>	:	8 ex.
<u>220</u>	:	1 ex.
<u>31.1</u>	:	20
<u>42.12</u>	:	20
<u>420</u>	:	22 (lex.)
<u>51, 52.11</u>	:	1 ex.
<u>71.21, 71.22</u>	:	20
<u>701</u>	:	20 (lex.)
<u>81.11</u>	:	20 (lex.)
<u>91.21</u>	:	20 (lex.)
ATD Bruxelles-Midi	:	12 ex.
ATD Haine-St-Pierre	:	6 ex.
ATD Kinkempois	:	20 ex.
ATD Latour	:	13 ex.
ATD Monceau	:	20 ex.
ATD Ronet	:	13 ex.
ATD St Ghislain	:	15 ex.
ATD Schaerbeek	:	9 ex.
ATD Stockem	:	10 ex.
A.C. Cuesmes	:	1 ex.
A.C. Luttre	:	2 ex.
A.C. Salzinnes	:	2 ex.
Réserve	:	10 %

Règlement général du Service du Matériel.
Livret 2.2.1 - fascicule 2.2.1.2.
18e supplément.

L'annexe 9 ci-jointe est à ajouter.

Les pages 7 et 8 de la table des matières du fascicule 2.2.1.2 sont à remplacer par les pages ci-jointes.

Le tableau des suppléments au R.G.M. 2.2.1 est à remplacer par le tableau ci-joint.

Objet de ce supplément:

Cette annexe traite de la circulation des trains avec une locomotive d'allège accouplée en queue.

Le Directeur Général adjt.,



G. DEPREZ.

Direction du Matériel

DIVISION 22-2

Section 2

Tél. 3222

AVIS N° 21 M.

Distribution :

01	: 1
01-2	: 2
01-21, 01-22, 000	: 20
1	: 30 (20)
21-01, 25-01,	: 1 ex.
23-01, 24-01, 26-01	: 2 ex.
22-01	: 8 ex.
220	: 1 ex.
31-1	: 20
42-12	: 22
420	: 22 (1 ex.)
51, 52-11	: 1 ex.
71-21, 71-22	: 20
701	: 22 (1 ex.)
81-11	: 20 (1 ex.)
91-21	: 20 (1 ex.)
ATE Bruxelles-Midi	: 12 ex.
ATD Haine-Saint-Pierre	: 6 ex.
ATD Kinkempois	: 20 ex.
ATD Latour	: 13 ex.
ATD Monceau	: 20 ex.
ATD Ronet	: 13 ex.
ATD Saint-Ghislain	: 15 ex.
ATD Schaerbeek	: 9 ex.
ATD Stockem	: 10 ex.
A.C. Cuesmes	: 1 ex.
A.C. Luttre	: 2 ex.
A.C. Salzennes	: 2 ex.
Réserve	: 10 %

REGLEMENT GENERAL DU SERVICE DU MATERIEL — LIVRET 2.2.1. — FASCICULE 2.2.1.2.

17^e supplément.

1. Les annexes 7 et 8 ci-jointes sont à ajouter.

2. Les bandes gommées annexées sont à coller comme suit :
 1. à la page 8 de la table des matières du fascicule 2.2.1.2;
 2. au tableau des suppléments au R.G.M. 2.2.1;
 3. à la page 27 sur le texte actuel du point 4.3.7.
3. A la page 1, point 1.1.2, après le texte du premier alinéa, ajouter à la main : "(voir aussi annexe 7)".
4. La circulaire 590.2.9.1/1 VII du 26.10.76 est remplacée par le présent supplément.

Objet de ce supplément.

Les dirigeants des services de cour sont chargés de l'application de certaines dispositions M. et E. qui sont rassemblées, autant que possible, dans le R.G.M. 2.2.1.2.

Dès lors, ce règlement est complété de dispositions relatives :

- à l'utilisation des conducteurs;
- au départ de l'atelier d'un train de secours, d'un train de service et d'une locomotive à vide (extrait R.G.E. 123.20 — art. 31).

Remarque importante.

Chaque dirigeant d'un service de cour doit être en possession du R.G.M. 2.2.1 qui prévoit de nombreuses dispositions dont il est responsable.

A ce point de vue l'attention est spécialement fixée sur le dernier alinéa de l'article 2.1.2.1.2 et dont la teneur est expliquée à l'article 31 du R.G.S., Fascicule I, Titre II, Chapitre I.

L'Ingénieur en Chef,

VAN POUCKE.

Direction du Matériel

DIVISION 22-2

Section 2

Tél. : 3222

AVIS N^o 4 M.

Distribution :

01	: 1
01-2	: 2
01-21, 01-22	: 20
000	: 20
1	: 30 (20)
21-12, 23-23, 23-32, 24-12,	
24-22, 25-01	: 1 ex.
21-22	: 2 ex.
22-01	: 8 ex.
31-1	: 20
42-12	: 22
420	: 22 (1 ex.)
52-11, 51	: 1 ex.
71-21, 71-22, 701	: 20 (1 ex.)
81-11	: 20 (1 ex.)
91-21	: 20 (1 ex.)
ATE Bruxelles-Midi	: 12 ex.
ATS/D Haine-Saint-Pierre	: 6 ex.
ATD Kinkempois	: 20 ex.
ATD Latour	: 13 ex.
ATD Monceau	: 20 ex.
ATD Ronet	: 13 ex.
ATD Saint-Ghislain	: 15 ex.
ATD/CAMT Schaerbeek	: 9 ex.
ATD Stockem	: 10 ex.
AC Cuesmes	: 1 ex.
AC Luttre	: 2 ex.
AC Salzinnes	: 2 ex.
Réserve	: 10 %.

REGLEMENT GENERAL DU SERVICE DU MATERIEL. LIVRET 2.2.1 – FASCICULE 2.2.1.2.

La réglementation ci-jointe constitue le nouveau fascicule
2.2.1.2 et annule toutes les instructions parues précédemment.

Plusieurs instructions publiées depuis 1949 au moyen de circulaires et d'avis y ont été incorporées.

Le sommaire et le tableau des suppléments (livret **2.2.1**) ci-joints remplacent les existants.

Les pages, de 6 bis à 11 inclus, de la table des matières du livret **2.2.1** doivent être remplacées par les nouvelles feuilles ci-jointes.

Dans la partie **2.2.1.1**, il y a lieu d'enlever les pages de 43 à 65.

L'avis 15 M de 1959 est supprimé, de même que les avis suivants qui jusqu'à ce jour composaient le fascicule **2.2.1.2**: 6 M/55 — 22 M/59 — 42 M/59 — 8 M/60 — 22 M/60 — 40 M/60 — 1 M/62 — 9 M/64 — 14 M/66 — 28 M/68 (1) — 36 M/70.

L'Ingénieur en chef,

VERBOVEN.

(1) Excepté les pages 5 et 6 de la table des matières.

Direction du Matériel

DIVISION 22-2

Section 2

Tél. : 3222

AVIS N° 4 M.

Distribution :

01	: 1
01-2	: 2
01-21, 01-22	: 20
000	: 20
1	: 30 (20)
21-12, 23-23, 23-32, 24-12,	
24-22, 25-01	: 1 ex.
21-22	: 2 ex.
22-01	: 8 ex.
31-1	: 20
42-12	: 22
420	: 22 (1 ex.)
52-11, 51	: 1 ex.
71-21, 71-22, 701	: 20 (1 ex.)
81-11	: 20 (1 ex.)
91-21	: 20 (1 ex.)
ATE Bruxelles-Midi	: 12 ex.
ATS/D Haine-Saint-Pierre	: 6 ex.
ATD Kinkempois	: 20 ex.
ATD Latour	: 13 ex.
ATD Monceau	: 20 ex.
ATD Ronet	: 13 ex.
ATD Saint-Ghislain	: 15 ex.
ATD/CAMT Schaerbeek	: 9 ex.
ATD Stockem	: 10 ex.
AC Cuesmes	: 1 ex.
AC Luttre	: 2 ex.
AC Salzennes	: 2 ex.
Réserve	: 10 %.

REGLEMENT GENERAL DU SERVICE DU MATERIEL. LIVRET 2.2.1 – FASCICULE 2.2.1.2.

La réglementation ci-jointe constitue le nouveau fascicule
2.2.1.2 et annule toutes les instructions parues précédemment.

Plusieurs instructions publiées depuis 1949 au moyen de circulaires et d'avis y ont été incorporées.

Le sommaire et le tableau des suppléments (livret 2.2.1) ci-joints remplacent les existants.

Les pages, de 6 bis à 11 inclus, de la table des matières du livret 2.2.1 doivent être remplacées par les nouvelles feuilles ci-jointes.

Dans la partie 2.2.1.1. il y a lieu d'enlever les pages de 43 à 65.

L'avis 15 M de 1959 est supprimé, de même que les avis suivants qui jusqu'à ce jour composaient le fascicule 2.2.1.2: 6 M/55 - 22 M/59 - 42 M/59 - 8 M/60 - 22 M/60 - 40 M/60 - 1 M/62 - 9 M/64 - 14 M/66 - 28 M/68 (1) - 36 M/70.

L'Ingénieur en chef,

VERBOVEN.

(1) Excepté les pages 5 et 6 de la table des matières.

SOCIETE NATIONALE DES
CHEMINS DE FER BELGES

**Direction du Matériel
et des Achats**

BUREAU 22-11

Section 5

Tél. 3216

Bruxelles, le 17 septembre 1974.

AVIS N° 24 M

Distribution prévue pour le R.G.M.A. **2.2.1.**

REGLEMENT GENERAL DU SERVICE DU MATERIEL ET DES ACHATS - LIVRET 2.2.1. - FASCICULE 2.2.1.1. EXPLOITATION DES ATELIERS DE TRACTION.

15^e Supplément.

Les modifications suivantes doivent être apportées au fascicule **2.2.1.1.** - chapitre I - B.

- les pages 11 à 16 (avis n° 6 M de 1955) sont à remplacer par les pages ci-jointes;
- la bande gommée ci-jointe est à coller au tableau des suppléments publiés.

Les dispositions nouvelles entrent en vigueur dès leur publication.

L'Ingenieur en chef,

VERBOVEN.

Direction du Matériel
et des Achats

BUREAU 27-12

Section 5

Tf 3294

AVIS N° 8 M.

Distribution prévue pour le livret 2.2.1.

REGLEMENT GENERAL DU SERVICE DU MATERIEL ET DES ACHATS. — LIVRET 2.2.1. — EXPLOITA- TION DES REMISES.

(7° supplément).

Les modifications ci-après sont à apporter au fascicule
2.2.1.2.

Tableau des suppléments au livret 2.2.1.

Ajouter la bande gommée ci-jointe.

Pages 33/34.

Remplacer ces pages par les nouvelles pages ci-jointes.

L'Ingénieur en chef,

SULS.

1911

THE
OFFICE OF THE
SECRETARY OF THE
NAVY
WASHINGTON, D. C.

NAVY

OFFICE OF THE SECRETARY OF THE NAVY

DEPARTMENT OF THE NAVY
WASHINGTON, D. C.

(Continued)

THE SECRETARY OF THE NAVY

WASHINGTON, D. C.

OFFICE OF THE SECRETARY OF THE NAVY

WASHINGTON, D. C.

DEPARTMENT OF THE NAVY

WASHINGTON, D. C.

NAVY

**Direction du Matériel
et des Achats**
BUREAU 22-22
Section 5.
Téléphone : 3294

AVIS N° 3 M.

Référence de classement : 2.2.1.

Distribution comme prévue pour l'avis 38 M du 4-7-53.

REGLEMENT RELATIF A LA REMORQUE ET LA POUSSEE DES TRAINS A VAPEUR DANS LA JONCTION NORD-MIDI.

(4^e supplément à l'Avis 38 M du 4 juillet 1953).

Le 1^{er} alinéa de l'article 4, page 4, est à modifier comme suit :

« Dans le sens Bruxelles-N. — Bruxelles-M., la locomotive électrique est normalement attelée en queue, sauf aux trains de voyageurs acheminant des wagons de marchandises, aux trains G.V., aux trains de marchandises et, exceptionnellement, à certains trains de voyageurs ».

L'Ingénieur en chef,

CAREZ.

M. Meyer
secr. g.

11-11-1944

Dear Mr. [Name]

[Faint text]

MEMORANDUM

TO: [Name]

FROM: [Name]

SUBJECT: [Subject]

[Faint text]

[Faint text]

**TABLEAU DES SUPPLEMENTS EN VIGUEUR AU R.G.M. 2.2.1.
"EXPLOITATION DES ATELIERS DE TRACTION".**

Ce tableau remplace tout tableau antérieur. Un tiré à part en est distribué sous le code 01.

Numéros des suppléments supprimés : 3 à 14 et 19.

N° du supplément	N° et année de l'avis	N° des pages remplacées et ajoutées	Texte modifié	Remarques
1	64 M/1952 Fasc. 2.2.1.1	de 35 à 38bis		
2	20 M/1953 Fasc. 2.2.1.1	de 21 à 26		
15	24 M/1974 Fasc. 2.2.1.1	de 12 à 18		
16	4 M/1978 Livret 2.2.1. Fasc. 2.2.1.1 Fasc. 2.2.1.2		Remplacement du sommaire et du tableau des suppléments. Remplacement des pages 6bis à 11 de la table des matières. Suppression des pages 49 à 75. Nouveau fascicule.	
17	21 M/1978 Fasc. 2.2.1.2		Annexes 7 et 8 ajoutées. Texte point 4.3.7 remplacé.	
18	18 M/1979 Fasc. 2.2.1.2		Annexe 9 ajoutée. Pages 7 et 8 de la table des matières remplacées.	
20	26 M/1981 Fasc. 2.2.1.1	Page 10bis ajoutée	Texte des points IVa et IVb (art. 17 et 18) remplacé.	

N° du supplément	N° et année de l'avis	N° des pages remplacées et ajoutées
21	12 M/1982 Livret 2.2.1. Fasc. 2.2.1.2	Pages 7 et 8 de la table des matières ajoutées. Pages 33 à 42 supprimées et remplacées par les nouvelles pages 33 à 40. Annexes 10, 11 et 12 ajoutées.
22	17 M/1982 Livret 2.2.1. Fasc. 2.2.1.4	Remplacement du sommaire général et du tableau des suppléments en vigueur. Page 9 de la table des matières ajoutée. Fascicule 2.2.1.4 ajouté.
23	23 M/1983 Livret 2.2.1. Fasc. 2.2.1.6	Remplacement du sommaire général et du tableau des suppléments en vigueur. Page 9 de la table des matières remplacée et les nouvelles pages 9, 10 et 11 ajoutées. Fascicule 2.2.1.6 ajouté.
24	16 M/1984 Livret 2.2.1. Fasc. 2.2.1.5	Remplacement du sommaire général et du tableau des suppléments en vigueur. Pages 9, 10, 11 et 12 de la table des matières remplacées et les nouvelles pages 13, 14, 15 ajoutées. Fascicule 2.2.1.5 ajouté.
25	7 M/1985 Livret 2.2.1. Fasc. 2.2.1.2	Remplacement du tableau des suppléments en vigueur. Pages 1, 2, annexes 1(2) et 1(3) remplacées. Annexes 1(2'), 13 et 14 ajoutées.
26	3 M/1986 Livret 2.2.1. Fasc. 2.2.1.1 Fasc. 2.2.1.2	Remplacement du sommaire général, du tableau des suppléments en vigueur et de la table des matières. Sommaire remplacé, pages 17 à 22 remplacées par pages 21 et 22; annexes 5 à 10 supprimées. Sommaire, pages 5 à 18 remplacées; nouvelles pages 41 et 42 ajoutées; annexes 3 à 6, 8 et 9 supprimés; annexe 7 devient annexe 3; nouvelles annexes 4 à 9ter.

Avis N° 3 M — Février 1986.
26^e supplément.

REGLEMENTATION GENERALE
DU SERVICE DU MATERIEL.

LIVRET 2.2.1

EXPLOITATION DES ATELIERS DE TRACTION

Sommaire Général.

	N° et date de l'avis
Fascicule 2.2.1.1 — Traction.	
I. Roulement des locomotives et du personnel.	39 M/49
II. Matériel de traction.	87 M/49
III. Service de cour.	117 M/49
Fascicule 2.2.1.2 — Exploitation.	
1. Conduite des engins moteurs.	4 M/78
2. Instructions à l'intention du personnel roulant.	3 M/86
3. Equipement de sécurité des engins moteurs.	4 M/78
4. Contrôle des parcours des trains.	4 M/78
5. Engin de traction et conducteurs de particuliers.	12 M/82
6. Etude et connaissance de ligne.	3 M/86
Fascicule 2.2.1.3 — Instruction des retards.	33 M/72
1. Document de retard M 548.	
2. Rapport journalier M 523.	
3. Statistiques M 558.	

2.2.1

Sommaire Général.

Page 2.

Fascicule 2.2.1.4 — Expédition de véhicules moteurs électriques avariés pour réparation — Emploi des étiquettes d'avarie.

1. Généralités.
2. Expédition de véhicules moteurs électriques avariés pour réparation.
3. Immobilisation d'un véhicule moteur électrique avarié.

Fascicule 2.2.1.5. — Instructions générales, relatives à la traction, à la desserte des engins de traction électrique.

1. Circulation des automotrices et des locomotives électriques.
2. Accouplement et désaccouplement des automotrices.
3. Alimentation HT des rames — chauffage.
4. Protection contre le gel ou les chutes de neige.
5. Mise aux rails de la caténaire.

Fascicule 2.2.1.6. — Instructions générales de desserte des engins de traction Diesel.

1. Circulation des engins Diesel.
2. Attelages de secours.
3. Chauffage.
4. Mesures de protection contre le gel.
5. Mise aux rails de la caténaire.

N° et date
de l'avis

17 M/82

16 M/84

23 M/83

LIVRET 2.2.1
EXPLOITATION DES ATELIERS DE TRACTION.

Table des matières.

Fascicule 2.2.1.1 — TRACTION.	Page
Chapitre I — Roulement des locomotives et du personnel.	
A. Livret du service des locomotives et des machinistes.	1
I. Séries — Equipes diverses — Formation et rédaction des roulements.	1
II. Affichage des roulements.	5
III. Vérification des séries de roulement.	6
IV. Plantons et réserves.	9
V. Etablissements des suppléments au livret du service des locomotives et machinistes.	10
	Annexe
Signes abrégatifs.	1
Exemples de série de roulement.	2
Disposition du roulement.	3
Délais de préparation des locomotives.	4
B. Instructions pour l'entrée dans les séries et la sortie des séries.	Page
I. Entrées en séries.	11
II. Sorties des séries.	12
III. Fusion de séries.	13
IV. Rentrée et sortie périodiques en série de route.	14
V. Agents détachés, utilisés hors cadre ou à titre de faisant-fonctions.	14

2.2.1

Table des matières.

Page 2.

	Page
VI. Agents sous les drapeaux, malades ou blessés à court ou long terme, agents temporairement inaptes à leurs fonctions normales.	14
VII. Organisation d'une nouvelle série.	15
VIII. Fiches de titularisation M 463.	15
Registre des demandes d'entrée en série.	1
Fiches de titularisation M 463.	2
Exemples d'application.	3
Annexe	
Chapitre II — Matériel de traction.	Page
A. Réserve.	21
B. Réserve.	21
C. Location des locomotives.	23
I. Location des locomotives sans personnel, ni combustible, ni matières de graissage.	23
II. Location des locomotives y compris le personnel et le combustible.	26
Chapitre III — Service de cour.	
A. Tableau de service des locomotives et machinistes.	27
I. Etablissement du tableau de service des locomotives et machinistes.	27
II. Contrôle de l'utilisation du personnel mis à la disposition du service de cour M 528ter.	35
III. Justification des réserves M 540.	38
B. Remorque des HKEV.	39
I. Remorque.	39
II. Matériel.	42
Formulaire M 528a.	11
Formulaire M 528b.	12
Formulaire M 528ter.	13
Annexe	

Fascicule 2.2.1.2. — EXPLOITATION.	Page
1. Conduite des engins moteurs.	
1.1. Conducteurs.	1
1.1.1. Généralités.	1
1.1.2. Examen pratique et épreuve de route.	1
1.1.3. Visite médicale périodique.	3
1.2. Déplacement d'engins de traction dans les limites de l'atelier.	3
1.3. Lancement d'un moteur Diesel.	4
2. Instructions à l'intention du personnel roulant.	
2.1. Instructions distribuées à titre personnel.	5
2.2. Instructions publiées au local de prise de service.	5
2.2.1. Livres d'ordres.	6
2.2.2. Plans schématiques de signalisation.	11
2.2.3. Consignes de 1 ^e catégorie.	12
2.2.4. Tableau noir.	13
2.2.5. Valves d'affichage.	13
2.3. Instructions propres à l'exécution du service.	14
2.3.1. Formulaire M 510.	14
2.3.2. Fiche de service.	15
2.3.3. Fiche d'information.	16
2.4. Situation particulière.	16
3. Equipement de sécurité des engins moteurs.	
3.1. Feux de tête.	20
3.2. Dispositif de veille automatique.	20
3.3. Outillage.	21
4. Contrôle des parcours des trains.	
4.1. Appareils enregistreurs.	22
4.2. Bandes enregistreuses.	24
4.3. Crocodiles.	25
4.4. Analyse des bandes enregistreuses.	28
4.5. Contrôle de l'exécution du service des conducteurs au plan administratif.	30
4.6. Contrôle de la manière de travailler des conducteurs par le C.S.T.I. et le S.C.S.T.I.	31

2.2.1

Table des matières.

Page 4.

5. Engin de traction et conducteurs de particuliers.	Page
5.1. Généralités.	33
5.2. Engin de traction.	33
5.2.1. Agréation.	33
5.2.2. Autorisation de circuler.	37
5.2.3. Circulation dans les dépendances de la SNCB.	37
5.3. Personnel de conduite.	39
5.3.1. Agréation des conducteurs.	39
5.3.2. Contrôle des connaissances des conducteurs.	39
5.4. Facturation des frais.	40
6. Etude et connaissance de ligne.	41
	Annexe
Procès-verbal de la connaissance d'un engin moteur ou de l'épreuve de route.	1(1)
Automotrices-Initiation à la desserte et au dépannage.	1(2)
Locomotives électriques-Initiation à la desserte et au dépannage.	1(2')
Engins de traction électrique-Initiation à la desserte et au dépannage sommaire.	1(3)
Procès-verbal de connaissance du matériel.	1(4)
Procès-verbal d'aptitude.	2
Utilisation des conducteurs.	3
Bulletin d'Information du personnel roulant.	4
Formulaire M 351.	5
Formulaire M 930 : Répertoire du livre d'ordres.	6
Listes des lignes parcourues.	7
Formulaire M 538.	8
Pictogrammes utilisés au P.S.S.	9
Formulaire M 510 : Rapport du conducteur.	9bis
Fiche de service.	9ter
Certificat d'agréation de l'engin de traction.	10

Autorisation de circulation de l'engin de traction.	11
Carte d'agrément pour les étrangers à la SNCB.	12
Traction diesel-Initiation à la desserte et au dépannage.	13
Traction diesel-Initiation à la desserte et au dépannage sommaire.	14

Fascicule 2.2.1.3. — INSTRUCTION DES RETARDS. Page

1. Document de retard M 548.	1
2. Rapport journalier M 523.	3
3. Statistiques M 558.	4
	Annexe
Document M 548.	1
Rédaction des M 548.	2
Rapport journalier M 523.	3
Statistique M 558.	4

**Fascicule 2.2.1.4. — EXPEDITION DE VEHICULES
MOTEURS ELECTRIQUES
AVARIES POUR REPARATION — EMPLOI DES ETI-
QUETTES D'AVARIE.**

1. Généralités.	Page
1.1. Rôle des étiquettes d'avarie.	1
1.2. Emploi des étiquettes d'avarie.	1
1.3. Placement des étiquettes d'avarie — Destination des souches.	2
1.4. Compétences.	3
2. Expédition de véhicules moteurs électriques avariés pour réparation.	
2.1. Par train (Étiquette M 73).	3
2.2. A vide comme train de service extraordinaire (M 70).	5

2.2.1.

Table des matières.

Page 6.

3. Immobilisation d'un véhicule moteur électrique avarié (M 71).	6
	Annexe
Etiquette d'avarie M 73.	1
Etiquette d'avarie M 70.	2
Etiquette d'avarie M 71.	3

Fascicule 2.2.1.5. — INSTRUCTIONS GENERALES, RELATIVES A LA TRACTION, A LA DESSERTTE DES ENGIN DE TRACTION ELECTRIQUE.	Page
---	-------------

Chapitre 1. — Circulation des automotrices et des locomotives électriques.

1. Automotrices.	
1.1. Composition des trains d'automotrices.	1
1.2. Restrictions à la circulation des automotrices.	1
1.3. Circulation avec effort de traction réduit.	2
1.4. Evacuation.	6
2. Locomotives électriques.	
2.1. Définitions.	7
2.2. Double traction.	8
2.3. Unité multiple.	8
2.4. Restrictions à la circulation des locomotives.	8
3. Circulation avec HT insuffisante.	13

Chapitre 2. — Accouplement et désaccouplement des automotrices.

1. Généralités.	1
2. Attelage Henricot.	
2.1. Description et principes de fonctionnement.	1
2.2. Principes généraux.	5
2.3. Accouplement.	6
2.4. Désaccouplement.	7
2.5. Prescriptions diverses.	9

Avis N° 3 M — Février 1986.

26^e supplément.

3. Attelage automatique GF.	
3.1. Généralités.	10
3.2. Organes de commande manuelle.	13
3.3. Opérations d'accouplement et de désaccouplement.	14
3.4. Prescriptions diverses.	17
4. Attelage de secours.	
4.1. Accouplement d'une AM avec attelage Henricot avec une locomotive.	17
4.2. Accouplement d'une AM Benelux avec une locomotive.	20
4.3. Accouplement d'une AM Benelux avec une AM avec attelage Henricot.	22
4.4. Accouplement d'une AM Benelux avec une AM avec attelage GF (AM série 03).	23
4.5. Attelage de secours pour les automotrices série 03.	23
4.6. Vitesses maximales autorisées avec attelage de secours.	31
5. Mesures de sécurité.	
5.1. Manœuvre d'accostage.	31
5.2. Attelage automatique GF — opérations manuelles aux attelages.	32

Chapitre 3. — Alimentation HT des rames — Chauffage.

1. Généralités.	1
2. Locomotives électriques.	
2.1. Manipulation des coupleurs.	1
2.2. Diverses conditions de traction.	2
2.3. Restrictions.	3
2.4. Opérations à effectuer par le conducteur.	3

2.2.1.

Table des matières.

Page 8.

3. Automotrices.

3.1. AM quadruples et AM série 03. 5

3.2. Autres automotrices. 5

4. Alimentation HT des rames. 5

5. Document M 365 — Chauffage des trains. 6

Document M 365. Annexe 1

Chapitre 4. — Protection contre le gel ou les chutes de neige. Page

1. Consignes "Intempéries". 1

2. Protection du matériel en stationnement.

2.1. Mesures à prendre. 1

2.2. Manque de haute tension. 2

2.3. Préchauffage. 2

3. Mesures à prendre en cours de route.

3.1. Rentrées de neige. 2

3.2. Givre ou verglas. 2

3.3. Dégel. 3

3.4. Remorque d'une locomotive à J.H. comme véhicule. 3

3.5. Accouplement et désaccouplement avec attelages "GF". 3

Chapitre 5. — Mise aux rails de la caténaire.

1. Dangers de la haute tension. 1

2. Mise aux rails de la caténaire. 1

Avis N° 3 M — Février 1986.

26^e supplément.

3. Equipement des engins de traction.	2
4. Dispositifs de mise aux rails de la caténaire.	2
5. Placement de la perche.	4
6. Enlèvement de la perche.	6
	Annexe
Couverture des carnets des fiches suiveuses M 355a et M 355 b.	1
Dispositifs de mise aux rails de la caténaire.	2

Fascicule 2.2.1.6. — INSTRUCTIONS GENERALES DE DESSERTE DES ENGIN DE TRACTION DIESEL. Page

Chapitre 1. — Circulation des engins diesel.

1. Service en double traction.	1
2. Service en unité multiple.	2
3. Restrictions à la circulation des locomotives diesel.	3
4. Remorque d'un engin moteur comme véhicule.	3
5. Rames réversibles diesel.	
5.1. Composition.	4
5.2. Les coupleurs.	6
5.3. Cas particulier.	6
6. Passage à gué.	6

Chapitre 2. — Attelages de secours.

1. Remorque des autorails série 46 et 49.	1
1.1. L'attelage.	1
1.2. Méthode à suivre pour réaliser l'accrochage.	2
1.3. Evacuation.	2
2. Remorque des automotrices.	3

2.2.1.

Table des matières.

Page 10.

3. Vitesse en utilisant l'attelage de secours.	3
4. Mesures de sécurité à observer lors de l'utilisation d'un attelage de secours.	3

Chapitre 3. — Chauffage.

1. Généralités.

1.1. Equipement de chauffage.	1
1.2. Période de chauffage.	1
1.3. Mise en service du chauffage.	1
1.4. Document M 365 — Chauffage des trains.	2

2. Le chauffage vapeur.

2.1. Le préchauffage.	2
2.2. Réglage de la pression de vapeur.	2
2.3. Accouplement et désaccouplement de la conduite de chauffage.	2

3. Le chauffage électrique.

3.1. Restrictions.	3
3.2. Accouplement et désaccouplement.	3
3.3. Libération de la clé RIC.	4
3.4. Préchauffage.	4
3.5. Le chauffage électrique avec locomotives.	
3.5.1. Une locomotive diesel.	4
3.5.2. Deux locomotives diesel.	5
3.5.3. La locomotive entre dans la composition d'un train chauffé électriquement mais n'alimente pas le circuit HT.	5
3.6. Le chauffage électrique avec des fourgons de chauffage.	
3.6.1. Un fourgon de chauffage.	6
3.6.2. Deux fourgons de chauffage.	7
3.6.3. Le fourgon n'est pas en service mais est incorporé dans une rame chauffée électriquement.	7

Annexe

M 365.

1

Avis N° 3 M — Février 1986.

26^e supplément.

Chapitre 4. — Mesures de protection contre le gel. Page

1. Généralités.	1
2. Les engins moteurs sont garés.	1
2.1. Le garage a lieu dans un endroit chauffé.	1
2.2. Le garage a lieu dans un endroit non chauffé.	1
2.2.1. Les circuits d'eau sont protégés par antigel.	1
2.2.2. Les circuits d'eau ne sont pas protégés par antigel ou le sont mais de manière insuffisante.	2
3. Les engins moteurs sont en service.	
3.1. Lors de la préparation.	4
3.2. Après le lancement du moteur diesel et en cours de route.	4
3.3. A la rentrée à l'atelier.	5
3.4. Détresse en ligne.	5

Chapitre 5. — Mise aux rails de la caténaire.

Voir chapitre 5 du R.G.M 2.2.1.5.

FASCICULE 2.2.1.1.

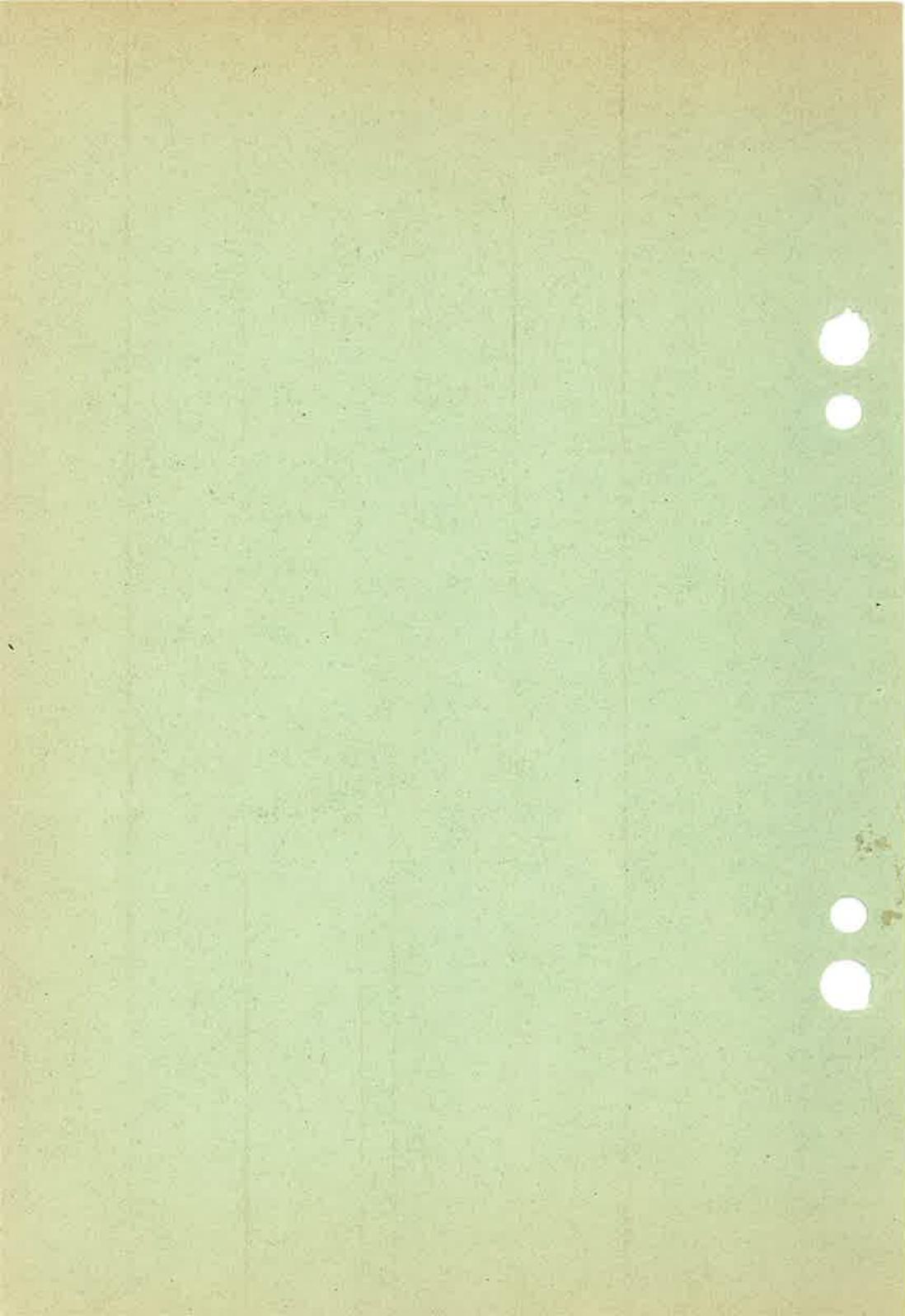
TRACTION.

SOMMAIRE.

- I. ROULEMENT DES LOCOMOTIVES ET DU PERSONNEL.
 - A. Livret du service des locomotives et des machinistes.
 - B. Instructions pour l'entrée dans les séries et la sortie des séries.

- II. MATERIEL DE TRACTION.
 - A. Réservé.
 - B. Réservé.
 - C. Location des locomotives.

- III. SERVICE DE COUR.
 - A. Tableau de service des locomotives et machinistes.
 - B. Remorques des HKEV.



Traction

CHAPITRE I.

ROULEMENT DES LOCOMOTIVES ET DU PERSONNEL.

A. LIVRET DU SERVICE DES LOCOMOTIVES ET DES MACHINISTES.

1 Le livret du service des locomotives et des machinistes est réédité en même temps que les documents horaires, c'est-à-dire au début des mois de mai et d'octobre.

Pour établir leurs projets, les remises doivent attendre les directives qui leur sont données par le Bureau 22-11 chargé de la répartition des trains à assurer par les différentes remises; aucune modification non autorisée ne pourra y être apportée.

I. Séries — Equipes diverses — Formation et rédaction des roulements.

a) Séries.

2 Les séries doivent être classées dans l'ordre alphabétique; les séries de trains de voyageurs et mixtes reçoivent les lettres A à I, celles des trains de marchandises les lettres J à Q et celles de manœuvres et de relais les lettres R à Z en commençant par les locomotives les plus puissantes de chaque catégorie.

Les séries comprenant des trains réguliers, tant de voyageurs que de marchandises ne peuvent comporter de trains facultatifs. Sauf nécessité absolue, des services « réserves » ne peuvent être combinés avec des services réguliers; abstraction à cette règle peut être faite pour les plantons strictement nécessaires ainsi que pour les services de relais ou analogues effectués sans locomotive.

Les « réserves » et « réserves sans locomotive » sont groupées dans des séries spéciales et les heures des prestations des réserves doivent concorder autant que possible avec les heures de départ des trains facultatifs dont la remorque incombe à la remise.

2.2.1.1

Page 2.

Les services spéciaux assurés en séries de même que les trains facultatifs incombant à la remise et assurés normalement par les réserves en feu doivent suivre les séries de route en respectant l'ordre ci-après :

- a) Services spéciaux prévus en série ou à assurer par les réserves, les dimanche, lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi;
- b) Services facultatifs incombant à la remise et à assurer par les réserves.

Les séries de relais viennent après les séries de manœuvres; elles sont suivies d'un tableau d'organisation justifiant complètement l'utilisation de tous les personnels de relais qu'ils soient incorporés dans les séries de route ou de manœuvres ou qu'ils soient compris dans les séries spéciales de relais; des services de relais non justifiés ne peuvent être prévus.

Les prestations prévues pour les manœuvres en remise sont réduites au strict nécessaire; les mêmes éléments doivent servir pour les manœuvres sur la cour et à la maintenance des combustibles; en principe, des locomotives spéciales ne peuvent être prévues que pendant le jour dans les remises utilisant au moins 50 locomotives.

Les prestations à prévoir pour les centrales de mélange, les ateliers de wagons et de voitures sont déterminées par les bureaux compétents de la Direction M.A. et ne peuvent être modifiées qu'à l'intervention du Bureau 22-11.

La desserte des locomotives utilisées comme générateur ne peut figurer au livret.

3 b) Equipes diverses.

Les séries sont subdivisées en :

1. Séries en **simple équipe**, quand chaque locomotive est desservie normalement par un personnel machiniste et chauffeur;
2. Séries en **double équipe** quand chaque locomotive est affectée de façon normale à deux personnels qui se relayent mutuellement;
3. Séries en **triple équipe** quand le nombre de personnels est porté à trois. Ce mode de desserte est utilisé généralement pour les locomotives de manœuvres, chaque personnel travaillant de façon normale, pendant huit heures, sur une période de 24 heures.

c) Formation des roulements.

4 La formation des roulements doit se faire avec soin et exactitude.

Il n'est guère possible de donner des règles fixes concernant la formation des séries; le nombre de combinaisons possibles est variable et l'élaboration d'un roulement économique résulte, en ordre principal, de l'expérience et de la perspicacité du fonctionnaire chargé de ce travail.

Cependant, dans l'élaboration des combinaisons, il importe avant tout d'observer scrupuleusement les instructions relatives aux repos à accorder au personnel, aux intervalles entre les services successifs, aux prestations maximales et moyennes, à la durée des absences hors résidence, etc... Ces instructions sont reprises à l'Ordre Général n° 13 du 15-3-29 réglant les prestations et repos du personnel.

De plus, il faut tenir compte, en ce qui concerne les locomotives, des immobilisations nécessaires pour le lavage, le nettoyage, le chargement du combustible, du temps nécessaire à leur préparation ou à leur remisage, etc...

d) Rédaction des roulements.

5 Les projets de livret sont établis sur formulaires M. 538bis et M. 538ter et le nom de la remise intéressée est indiqué dans les 2 angles supérieurs de chacun d'eux.

Les formulaires sont utilisés recto seulement; le texte à l'encre doit être clair et concis sans enchevêtrement, l'affectation des colonnes doit être respectée et les signes abrégatifs consacrés figurant à l'annexe 1 peuvent seuls être employés.

Chaque série de roulement comporte les renseignements suivants :

EN TETE :

1. La lettre de série et le type de locomotive utilisé;
2. Les indications relatives aux lavages, nettoyages, passage des tubes, à l'alternement du personnel lorsqu'il ne se fait pas journalièrement et la prime de conservation de moteur.

Voir exemples 1 et 2, annexe 2.

2.2.1.1

Page 4.

DANS LES DIFFERENTES COLONNES DES M 538bis ET M 538ter DES SERIES DE ROUTE.

1. Le numéro du service;
2. Les caractéristiques et numéros des trains (les mentions Q - R - TA et M figurant au tome I du livret du service des trains ne doivent pas être utilisées);
3. La gare de départ (pour chaque service, il n'est indiqué que la première gare de départ);
4. La gare d'arrivée;
5. Les heures de commencement du service, les heures obligées de mise au signal de sortie de la locomotive, les heures de départ des trains;
6. Les heures d'arrivée des trains, les heures obligées de rentrée de la locomotive, les heures de terminaison de service;
7. La durée totale du service en semaine;
8. La durée totale du service du dimanche ou autres jours de suppression des trains;
9. Le parcours kilométrique du service (celui-ci est égal à la moyenne arithmétique des services assurés du lundi au dimanche; il est pris égal à 35 km pour les services de réserves et à 47 km pour les services de planton comportant une prestation du personnel d'au moins 6 heures).

Voir exemple 3, annexe 2.

DANS LES DIFFERENTES COLONNES DES M 538bis ET M 538ter DES SERIES DE MANŒUVRES.

1. Le numéro du service;
2. L'indication des manœuvres;
3. L'heure de commencement du service; l'heure de sortie obligée de la locomotive, l'heure du commencement des manœuvres;
4. L'heure de terminaison des manœuvres, l'heure de rentrée obligée de la locomotive, l'heure de terminaison du service;

Mars 1949.

5. La durée totale du service en semaine;
6. La durée totale du service du dimanche ou autres jours de suppression de service.

Une seule indication figure col. 3 et 4 pour les locomotives en tripe équipe qui ne rentrent à la remise qu'à l'occasion des lavages ou des chargements.

Voir exemple 4, annexe 2.

Le service assuré par chaque locomotive, qu'elle soit desservie en simple, double ou triple équipe, doit figurer sur un même plan.

Les services du dimanche ou d'un autre jour qui diffèrent des services de semaine, doivent être développés à la suite de ces derniers; l'indication du service ou éventuellement de la remise qui assure le service prévu en semaine, doit également y figurer.

e) Langues à utiliser.

- 6 Les noms des gares doivent être indiqués dans la langue officielle de la région où elles sont situées.

Le livret du service des locomotives et des machinistes constituant, en réalité, la réunion de livrets isolés n'intéressant chacun que le personnel d'une seule remise, chaque roulement doit être libellé dans la langue officielle usitée dans cette remise.

Il n'y a pas lieu de publier en texte bilingue les dispositions qui se trouvent dans le corps de la brochure et qui se rapportent à des dépôts déterminés.

La disposition du roulement doit être conforme au modèle de l'annexe 3.

II. Affichage des roulements.

- 7 Sauf en cas d'urgence, les projets de roulement sont soumis par voie d'affichage, à l'examen des agents et ceux-ci ont la faculté de présenter leurs observations à leur chef immédiat personnellement ou par l'intermédiaire de délégués. En cas de désaccord, il en est référé par le fonctionnaire qualifié à la Direction M. A., Bureau 22-11.

2.2.1.1

Page 6.

III. Vérification des séries de roulement.

Généralités.

8 Après avoir disposé les services suivant l'ordre qui paraît le plus économique, il y a lieu de vérifier si les séries satisfont aux différentes conditions imposées, d'abord par l'expérience, puis par les instructions.

En ce qui concerne le service courant, il faut éviter autant que possible, de tenir trop longtemps les locomotives éloignées de leur point d'attache, en les faisant rentrer à la remise, autant que faire se peut, pendant les heures de travail des équipes d'entretien de jour, le rendement des équipes de nuit laissant généralement à désirer.

D'autre part, il convient de veiller à ce que la combinaison des services réduise le nombre d'allumages au strict minimum.

a) Repos — Intervalles — Interruptions de service — Prestations maxima.

9 Les prescriptions de l'O.G. 13 du 15-3-1929 sont de stricte application.

b) Calcul du nombre de repos.

PERSONNEL DES TRAINS, DES SERVICES DE MANŒUVRES ET DE RELAIS.

10 Le personnel doit disposer annuellement de 65 repos, à concurrence d'au moins 4 jours par mois et à des intervalles ne dépassant pas 9 jours.

Une série doit donc comprendre annuellement un nombre de repos égal au produit du nombre de services par 65 et ce nombre doit être obtenu en incorporant dans la série un nombre suffisant de repos de série (services repos) et de repos de suppression (services supprimés le dimanche ou un autre jour de la semaine pouvant être convertis en repos).

— Un service repos compte annuellement pour 365 repos.

— Un repos de suppression accordé les dimanches et jours fériés assimilés compte annuellement pour un nombre de repos égal au nombre de jours au cours desquels les trains et services SD ne sont pas mis en marche.

— Un repos de suppression accordé en semaine compte annuellement pour 52 repos.

EXEMPLE.

Au cours d'une année, le personnel doit disposer de 65 repos et il y a 62 dimanches et jours fériés assimilés.

Si la série compte 24 services dont 3 services repos et si 6 services le dimanche peuvent être convertis en repos, il faudra prévoir 2 repos supplémentaires en semaine.

Le calcul des repos nécessaires et accordés s'établit comme suit :

Repos nécessaires par an : $65 \times 24 = 1.560$

Repos prévus par an :

$$(3 \times 365) + (6 \times 62) + (2 \times 52) = 1.571$$

ce qui correspond, en tenant compte des déchets, au nombre nécessaire.

Lorsque le nombre maximum de repos à accorder est réduit conformément aux dispositions de l'art. 14 de l'O.G. 13 de 1929, c'est ce nombre réduit qui doit être pris en considération pour l'établissement du nombre de repos nécessaires.

c) Etablissement de la prestation moyenne de série.**1. Prestation moyenne.**

11

Les repos nécessaires étant prévus en suffisance, la prestation moyenne s'obtient par les formules ci-après :

1^{er} cas.

Série comportant des repos de série et éventuellement des repos de suppression :

$$p = \frac{P (365 - x) + P'x}{N (365 - y)}$$

2^e cas.

Série ne comportant que des services ou trains supprimés le dimanche.

Les personnels sont en repos le dimanche et des repos complémentaires sont prévus en semaine pour arriver au nombre de repos exigé :

$$p = \frac{P (365 - x) + (-P' \times 52)}{N (365 - y)}$$

p = prestation moyenne journalière;

P = prestation totale journalière de la série en semaine;

2.2.1.1

Page 8.

P' = prestation totale des services des dimanches et jours fériés assimilés;

N = nombre de personnels de la série;

x = nombre de dimanches et de jours fériés assimilés avec suppression des trains ou services SD au cours de l'année envisagée;

y = nombre de repos à prévoir annuellement par agent conformément aux dispositions de l'art. 14 de l'O.G. 13.

2. Détermination du temps nécessaire à la préparation des locomotives.

12

Les locomotives étant garées sur la cour des remises à des endroits spécialement choisis pour qu'elles puissent se rendre au signal de sortie sans entrave, les opérations à effectuer par les machinistes, dès leur prise de service, doivent se limiter au graissage des locomotives, à la visite des organes essentiels (freins et appareils d'alimentation) ainsi qu'aux essais de ces appareils.

Les délais pour la préparation des locomotives ne peuvent dépasser ceux figurant au tableau annexe 4.

3. Fixation des heures de mise au signal des locomotives.

13

La fixation des heures de mise au signal des locomotives doit faire l'objet d'un examen contradictoire des services E et M locaux et les délais à prévoir jusqu'au départ des trains doivent être déterminés séparément pour les locomotives destinées aux HKV et HKM ainsi que pour celles qui doivent assurer des manœuvres de gare.

Les remises et gares intéressées s'entendent pour déterminer les délais à prévoir et les font approuver par les IPX et IPM qui veillent à ce qu'il n'y ait pas d'abus en la matière.

d) Parcours moyen.

14

Tous les efforts doivent tendre à ce que le parcours moyen des locomotives soit aussi élevé que possible. Dans ce but, il importe que les séries régulières ne comportent que des services de route et de planton, à l'exclusion de réserves, etc..., à comprendre dans des séries spéciales.

e) Lavages.

- 15 Il convient de prévoir un espace de temps suffisant pour le lavage de la chaudière des locomotives. La durée et la périodicité de ces lavages est essentiellement une question locale, car elle dépend non seulement des installations, du type et du service des locomotives, mais surtout de la qualité des eaux d'alimentation.

f) Chargement de combustibles.

- 16 Ces opérations doivent être prévues, en tenant compte du type des locomotives et du fait qu'il est onéreux de faire des chargements exagérés, ceux-ci nécessitant la remorque d'un poids mort qu'il convient d'éviter.

IV. Plantons et réserves.**a) Définition.**

- 17 Les séries des trains de voyageurs, d'une part, et parfois celles de trains de marchandises importants comprennent des services de plantons, dont le nombre est déterminé d'après les besoins journaliers. Les locomotives de ces services sont tenues **continuellement** en ordre de marche, de façon qu'à première réquisition, elles puissent être chargées sur-le-champ de la remorque d'un convoi. Dès le départ d'un planton, celui-ci est reconstitué au moyen des réserves dont la remise dispose et qui, de façon générale, sont réunies dans des séries spéciales. Les plantons sont assimilés aux services réguliers.

Contrairement à la règle admise pour les plantons, les réserves, c.-à-d. les services prévoyant l'emploi d'une locomotive allumée, mais non sous pression de marche, avec personnel, ne sont pas reconstituées après leur réquisition, soit pour la desserte d'un train, soit pour remplacer un planton, etc...

Il en est de même des réserves sans locomotive qui sont laissées à la disposition des remises pour assurer les éventualités qui se présentent (pilotes, remplacement des personnels des trains en passage, etc...).

2.2.1.1

Page 10.

b) Conditions d'utilisation.

- 18 Les machinistes, chauffeurs, assurant un service de planton ou de réserve, doivent être munis de vivres suffisants pour un découcher éventuel.

Tout découcher inopiné doit être signalé par télégramme par la remise où les agents découchent à celle dont ils relèvent. Un agent qui rentre à son dépôt après un découcher inopiné ne peut plus être utilisé à son retour pour compléter sa prestation.

c) Effectifs des réserves.

- 19 Tout comme pour les plantons, le nombre des services de réserves et de réserves sans locomotive, est déterminé d'après les nécessités journalières, c.-à-d. en tenant compte du nombre de services spéciaux qui, en pratique, sont assurés chaque jour par le dépôt considéré.

V. Etablissements des suppléments au livret du service des locomotives et machinistes.

- 20 Les roulements doivent être mis en concordance avec les modifications apportées au service des trains par le Service de l'Exploitation.

Les remises établissent leurs projets de modifications sur formulaires M 538bis et M 538ter et les transmettent pour approbation à la Direction M.A., Bureau 22-11; ce n'est qu'après avoir reçu cette approbation que les organisations établies peuvent être modifiées.

Les trains nouveaux sont assurés par des réserves ou par des personnels « hors série » en attendant l'approbation des projets de modifications introduits par les remises en vue de l'incorporation de ces trains dans les séries régulières du roulement.

PLANTONS.

1. Des services dits "de planton" sont prévus dans les séries des engins moteurs et des conducteurs. Ces services sont des services réguliers; ils ne peuvent donc être supprimés pour accorder des repos, congés ou dispenses de service.
2. Les conducteurs et engins plantons sont utilisés pour pallier immédiatement la défaillance d'un conducteur ou d'un engin moteur affecté à un service voyageurs, pour évacuer un train en détresse ou pour remplacer un conducteur qui est sur le point de dépasser sa prestation prévue.
3. Une consigne établie par les services E. et M. locaux règle, dans chaque cas, l'endroit où le planton doit se trouver et la procédure de sa réquisition.
4. Dès le départ du planton, celui-ci doit être reconstitué aussi rapidement que possible; le conducteur de remplacement ne peut être astreint à un dépassement de sa prestation, sauf pour les cas prévus par la réglementation (fascicule 541).
5. Dès sa reprise de service, le conducteur planton se rend immédiatement sur l'engin moteur qui lui est désigné et en effectue la préparation.
6. L'agent qui réquisitionne le planton pour desservir un train de voyageurs doit, au préalable, s'assurer que le conducteur peut, dans les limites de sa prestation prévue, rentrer à son dépôt d'attache. Si ce n'est pas le cas, il doit examiner s'il y a moyen de relayer le conducteur dans un dépôt ou atelier de traction et prendre les mesures afin de lui permettre de rentrer ainsi à son dépôt d'attache avant la fin de sa prestation. En dernière extrémité, il doit s'assurer que le conducteur peut atteindre l'un des dépôts ou ateliers de traction où un découcher est possible (liste reprise à l'annexe 10 du R.G.P.S. — fascicule 541).

Dans tous les cas, cet agent avertit le service de cour dont relève le conducteur ainsi que le répartiteur M. (pour la traction électrique).

CHAPITRE I — B.

**Instructions pour l'entrée dans les
series et la sortie des series.****I. — ENTREES EN SERIES.****A. — Demandes.**

1. Au moment de sa première utilisation sur un poste du cadre des conducteurs d'un siège de travail, l'agent peut adresser une demande écrite à son chef immédiat pour être affecté à une ou plusieurs séries déterminées attachées à ce siège de travail. Un accusé de réception de cette demande lui est remis.
2. Au fur et à mesure de leur réception, les demandes sont inscrites dans un registre spécial prévoyant des pages distinctes pour chacune des séries du roulement (annexe 1). Ce registre est tenu à jour par le bureau, siège de l'unité administrative.

B. — Réinscriptions.

3. Le chef immédiat réinscrit d'office, au registre prévu ci-dessus, comme candidat à la série qu'il vient de quitter, l'agent qui en a été retiré par suite de réduction du nombre de services.

C. — Désignations.

4. a) Pour pallier un départ éventuel ou pour compenser l'augmentation du nombre de services d'une série, le chef immédiat désigne le ou les candidats ayant la plus grande ancienneté dans le grade;
- b) Sauf s'il y renonce écrit, priorité doit être accordée pour sa réutilisation en série à l'agent qui en a été éloigné, antérieurement, par suite de réduction du nombre de services, même s'il a pu entretemps, à sa demande, devenir titulaire d'une autre série;

- c) Lorsque plusieurs agents ont été éloignés d'une série par réduction du nombre de services, leur rentrée éventuelle dans cette série doit avoir lieu dans l'ordre de leur ancienneté antérieure dans la série.
5. La désignation du ou des titulaires a lieu à une date choisie par le chef immédiat pour pouvoir faire procéder, normalement, à l'initiation des agents. Il élimine les candidats qui n'ont pas satisfait aux épreuves prévues au cours de cette initiation.
6. Lorsqu'une vacance se produit dans une série pour laquelle aucune demande n'a été faite, le chef immédiat désigne, d'office, l'agent du cadre flottant le moins ancien dans la qualification administrative.
7. Le nom de l'agent ayant sollicité plusieurs séries et qui a obtenu satisfaction pour l'entrée dans une de celles-ci, est biffé des listes se rapportant aux autres séries demandées, sauf celle de laquelle il a été retiré par suite de réduction du nombre de services.
- Pour pouvoir devenir titulaire d'une autre série, il doit introduire une nouvelle demande comme prévu au paragraphe 1 ci-avant.
8. Prescriptions particulières aux locomotives polycourant.
- L'admission de tout agent dans les séries comportant la desserte de locomotives polycourant doit être approuvée par la Direction M.A., Division 22-3.

II. — SORTIES DES SERIES.

A. — Inaptitude ou mauvais service.

9. Le chef immédiat peut retirer de série le conducteur qui ne donne pas satisfaction.
- L'intéressé doit recevoir, par écrit, avis motivé préalable de la mesure et est versé, soit au cadre flottant, soit dans une série en rapport avec ses aptitudes.
- Un conducteur retiré de série dans ces conditions perd l'ancienneté qu'il avait acquise dans cette série.

B. — Sortie de série à la demande de l'agent.

10. Tout conducteur qui, à sa demande, abandonne une série perd toute ancienneté dans la série qu'il vient de quitter.

C. — Réduction du nombre de services d'une série déterminée.

11. En cas de réduction du nombre de services d'une série, l'agent qui y est entré le dernier doit en être retiré, mais il y garde une ancienneté d'utilisation qu'il aurait pu avoir s'il ne l'avait pas quittée. Dans le cas où plusieurs conducteurs ont la même ancienneté d'utilisation en série, c'est l'agent qui possède la plus grande ancienneté dans le grade qui est retiré le dernier.

D. — Agents éloignés du service.

12. Les agents désignés ci-après doivent être définitivement remplacés en série et perdent l'ancienneté acquise : ceux qui, à leur demande, bénéficient d'un congé sans rémunération lorsque celui-ci dépasse un mois du calendrier s'il a pris cours le premier jour d'un mois ou trente jours consécutifs dans l'autre cas - ceux qui font l'objet des peines disciplinaires suivantes : déplacement par punition ou par convenances de service - rétrogradation temporaire ou pour une période indéterminée - retrait de fonctions par punition ou par convenances de service - suspension disciplinaire.

III. — FUSION DE SERIES.

13. Les agents sont classés sur une liste unique, suivant leur ancienneté respective d'entrée dans l'une ou l'autre des séries fusionnées.

Dans le cas où la nouvelle série comporte un nombre de services inférieur à la somme du nombre des services des séries fusionnées, les suppressions du personnel s'effectuent dans l'ordre inverse des entrées dans l'une et l'autre série.

Les agents retirés des séries fusionnées doivent bénéficier des dispositions reprises aux art. 3 et 4 ci-dessus, relatives à leur réutilisation éventuelle dans la série fusionnée.

IV. — RENTREE ET SORTIE PERIODIQUES EN SERIE DE ROUTE.

14. Lorsque le nombre de services conducteurs d'une série de route est de 5 et plus, il est prévu une réserve d'agents considérés comme titulaires de la série.

Cette réserve est fixée à 15% (arrondi à l'unité inférieure ou supérieure) du nombre de services.

A date fixe, il est procédé à une permutation entre les agents utilisés en série et ceux affectés, temporairement, à la réserve dont question ci-dessus.

La fixation des dates, du nombre d'agents échangés et le choix des services auxquels la permutation a lieu, sont déterminés par le chef immédiat après consultation des organisations reconnues du personnel.

Lorsque le nombre de services de la série est modifié, le chef immédiat procède, d'office, à l'adaptation des numéros de service d'échange et, éventuellement, du nombre d'agents de la réserve.

V. — AGENTS DETACHES, UTILISES HORS CADRE OU A TITRE DE FAISANT-FONCTIONS.

15. Ces agents ne peuvent solliciter leur entrée dans une série du siège de travail où ils sont occupés.

L'agent détaché garde toutefois son rang dans la série du siège de travail qu'il a provisoirement quitté.

VI. — AGENTS SOUS LES DRAPEAUX, MALADES OU BLESSES A COURT OU LONG TERME, AGENTS TEMPORAIREMENT INAPTES A LEURS FONCTIONS NORMALES.

16. Ces agents gardent leur rang dans la série qu'ils ont temporairement abandonnée.

VII. — ORGANISATION D'UNE NOUVELLE SERIE.

17. Lorsqu'une nouvelle série doit être organisée, le personnel en est informé, par voie d'avis, quinze jours au moins avant la date de clôture des inscriptions des candidats à la série.

**VIII. — FICHES DE TITULARISATION M 463
(annexe 2)**

18. Pour chaque agent, il est tenu une fiche individuelle M 463, qui reprend dans l'ordre chronologique la désignation des séries dont il devient titulaire au cours de sa carrière dans un même siège de travail.

L'ensemble des fiches M 463 des conducteurs en séries est tenu à jour par le bureau, siège de l'unité administrative.

CHAPITRE II

CHAPITRE II. — MATERIEL DE TRACTION.

A. Réserve.

B. Réserve.

2.2.1.1

Page 22.

Réservé.

C. — LOCATION DES LOCOMOTIVES.**I. Location des locomotives sans personnel, ni combustible, ni matières de graissage.****a) Formalités.**

37 La location des locomotives aux industriels et aux particuliers se fait exclusivement à l'intervention de la Direction M. A., bureau 22-12, qui établit le contrat et donne toutes les instructions nécessaires aux remises intéressées.

Les demandes reçues par les remises sont adressées à la Direction M. A., bureau 22-12, par l'intermédiaire des IPM.

La redevance journalière étant différente pour les clients qui nous réservent la totalité de leurs transports, et pour les clients occasionnels, les IPM s'entendent avec les IPX intéressés pour obtenir les renseignements nécessaires et indiquent à leur note transmissive la catégorie dans laquelle le client doit être classé.

b) Documents à créer.

38 La location d'une locomotive donne lieu à la création :

1. PAR LA DIRECTION M.A.

D'un contrat de location adressé au client avec copie aux remises et IPM intéressés ainsi qu'à la Direction des Finances, bureau 42-12.

2. PAR LES REMISES A LOCOMOTIVES.

1° D'un procès-verbal en triple exemplaire renseignant l'état détaillé de la locomotive lors de la remise et de la restitution; ce procès-verbal est établi contradictoirement par le locataire et le machiniste-instructeur qui accompagne la locomotive; l'un des exemplaires est remis au locataire, le deuxième est conservé par la remise et le troisième est transmis à la Direction M. A., bureau 22-12, endéans les 24 heures par l'intermédiaire de l'IPM intéressé;

2° Des factures mensuelles IC 255 pour récupérer les frais de location et éventuellement les frais de réparation à charge du client; une copie de ces factures est transmise à la Direction M. A., bureau 22-12, par l'intermédiaire de l'IPM intéressé.

2.2.1.1

Page 24.

Pour éviter toute contestation lors de l'établissement des responsabilités en cas d'avaries aux locomotives louées, celles-ci doivent être en parfait ordre de marche et prélevées sur l'effectif en service; aucune défectuosité ne peut être tolérée.

MODELE DE CONTRAT DE LOCATION.

Sp. 101/M.A. 22-12.

Entre d'une part, la Société Nationale des Chemins de fer belges, représentée par M.

et d'autre part

il est convenu ce qui suit :

La Société Nationale des Chemins de fer belges donne en location au second nommé une locomotive type aux conditions suivantes :

1. La location est consentie pour une durée indéterminée.

D'une part, le locataire pourra mettre fin à la location, à tout moment, en informant la Société Nationale des Chemins de fer belges, au besoin par téléphone la veille avant midi. Dans ce cas, confirmation en sera donnée par simple lettre adressée dans le plus bref délai.

D'autre part, la Société Nationale pourra mettre fin à la location, à tout moment, moyennant préavis de 15 jours par simple lettre; elle pourra même le faire de jour à jour, moyennant préavis par simple coup de téléphone donné au plus tard la veille avant-midi, mais pour des raisons de service seulement. Dans ce cas, confirmation en sera donnée par simple lettre adressée dans le plus bref délai.

2. La locomotive considérée est acceptée dans l'état où elle est présentée et devra être restituée dans le même état, les réparations à effectuer, le cas échéant, étant mises à charge du second nommé.

3. La remise et la restitution de la locomotive louée se feront contradictoirement et donneront lieu à la création d'un procès-verbal renseignant son état détaillé.

Juillet 1949.

4. La locomotive étant reconnue en bon état, lors de la visite contradictoire, la Société Nationale des Chemins de fer belges ne peut être rendue responsable d'aucun accident, quelle qu'en soit la cause, qui surviendrait au cours de la location.

5. L'entretien ordinaire de la locomotive louée devra être effectué par le locataire et aux frais de celui-ci. La Société Nationale des Chemins de fer belges fournira, sur demande et aux frais du locataire, les pièces de rechange nécessaires. Aucun retard dans la délivrance de celles-ci ne pourra être invoqué en vue de suspendre les paiements des frais de location.

Les pièces ainsi fournies seront à payer par le locataire, en plus des frais de location, sur présentation de la facture par la S.N.C.B.

6. La Société Nationale des Chemins de fer belges n'est tenue de fournir, ni le personnel, ni les approvisionnements nécessaires pour la conduite et l'entretien de la locomotive louée.

7. Le taux de location de la locomotive considérée est fixé à francs par jour, depuis le jour de la remise jusque et y compris le jour de la restitution.

Les frais de location sont payables mensuellement.

Le taux de location pourra être révisé moyennant un préavis de quinze jours.

8. La taxe sur les locations mobilières est à charge du locataire.

Dressé en double à Bruxelles, le

AU NOM DE LA SOCIÉTÉ :

Par délégation,

Le Locataire,

c) Parcours et consommations des locomotives louées.

- 39 Il est porté au compte des locomotives louées un parcours journalier de 50 km et une consommation journalière de 750 kg de charbon pour la détermination de leur parcours entre deux réparations et pour l'établissement du P.V. de visite des tubulures.

II. Location des locomotives y compris le personnel et le combustible.

- 4 40 A Bruxelles-Central et à Bruxelles-Congrès, l'ordre de départ est normalement donné par les lampes jaune et verte du dispositif d'ordre de départ et s'adresse au conducteur de la locomotive électrique. L'allumage du feu vert constitue l'ordre de départ, à l'exclusion de tout autre signal.
En cas de dérangement du dispositif, l'ordre doit être donné en tête du train au conducteur de la locomotive électrique au moyen du sifflet à main.
A Bruxelles-Chapelle, les lampes jaune et verte n'existent pas pour le sens Bruxelles-Midi — Bruxelles-Nord. L'ordre de départ y est donné en tête du train au conducteur de la locomotive électrique au moyen du sifflet à main (pour les rames non métalliques, voir annexe II).

La location doit être comptée à partir du moment où la locomotive quitte son point d'attache jusqu'à celui de sa rentrée au dépôt et la rétribution **minimum** pour toute prestation **continue** est fixée à quatre fois le taux horaire de location, étant entendu qu'une prestation à cheval sur deux dates est à considérer comme exécutée entièrement durant la première journée.

D'autre part, un dédit correspondant à quatre heures de location est réclamé pour toute locomotive demandée inutilement et non décommandée avant l'allumage, c'est-à-dire au moins 4 heures avant l'heure de départ prévue.

Les remises établissent mensuellement les factures IC 255 pour récupérer les frais de location et afin de permettre leur vérification, elles y indiquent, journée par journée, l'importance des prestations fournies. La vérification de ces factures incombe à l'IPM intéressé.

CHAPITRE III.

SERVICE DE COUR.

A. — TABLEAU DE SERVICE DES LOCOMOTIVES ET MACHINISTES.

I. Etablissement du tableau de service des locomotives et machinistes.

41 1° Généralités.

Le tableau de service désigne les personnels et les locomotives affectés à chacune des prestations prévues au roulement ainsi qu'aux prestations extraordinaires.

Son élaboration doit être confiée à un contremaître de 1^{re} catégorie ou à un contremaître de 2^e catégorie en titre; celui-ci doit connaître toutes les prestations incombant à la remise et il doit être en possession d'un roulement tenu à jour.

42 Les prestations à prévoir au tableau de service comprennent :

- celles qui figurent au livret;
- celles qui résultent des réquisitions exceptionnelles du service de l'Exploitation, du service de la Voie ou du service du Matériel et des Achats lui-même, pour autant qu'elles soient connues au moment de l'élaboration.

Parmi ces réquisitions exceptionnelles connues d'avance, il faut citer : les locomotives de manœuvres supplémentaires, les locomotives pour la remorque des HKÉV, HKF, HKEM, HKC dont la mise en marche est prévue aux avis des IPX ou de la Direction E, les pilotages, les études de lignes, les plantons, réserves ou relais supplémentaires, les personnels chargés de desservir les locomotives à expédier en réparation ou à reprendre après réparation, etc...

2.2.1.1

Page 28.

43 Les plantons qui figurent au roulement ne peuvent être prévus pour assurer des prestations supplémentaires connues d'avance et l'affectation des « réserves » au moment de l'élaboration du tableau de services doit être limitée à ce qui est absolument nécessaire.

44 2° Formulaires à utiliser.

Le tableau de service comporte deux formulaires immatriculés, grands et petits formats.

Des fac-similés sont reproduits à la fin du chapitre.

a) Le formulaire M 528 a (annexe 11) comprend essentiellement les indications ci-après pour toutes les prestations définies ci-dessus :

- le matériel désigné (col. 1) ;
- éventuellement le matériel remplaçant (col. 2) ;
- le personnel désigné (col. 3 et 5) ;
- éventuellement le personnel remplaçant (col. 7 et 8) ;
- l'indication du service effectué par le personnel désigné lorsqu'il ne fait pas le service prévu (col. 4 et 6) ;
- le numéro du service (col. 9) ;
- l'indication horaire des services à assurer (col. 10) ;
- la justification des changements apportés aux services prévus (col. 11).

45 Les séries régulières du roulement sont indiquées d'abord dans l'ordre alphabétique, puis viennent successivement les services prévus au livret pour les agents qui assurent la réception des combustibles et les services « hors série ».

Les indications relatives à la série, aux numéros de service et à la composition des services ou des prestations sont chromographiées directement sur l'imprimé ou sont inscrites de façon permanente par un procédé analogue.

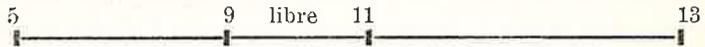
L'autre partie, c'est-à-dire les numéros des locomotives, les noms des machinistes et chauffeurs titulaires (col. 1, 3 et 5) est reproduite, série par série, sur des bandes volantes découpées et collées chaque jour en face des services correspondants de la chromographie fixe du tableau; la reproduction mobile se déplace donc chaque jour d'un service au suivant pour réaliser le roulement.

Pour permettre l'alternement (séries en double et triple

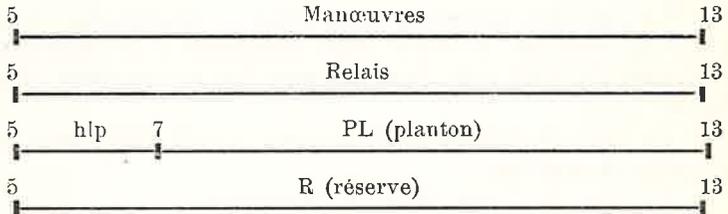
équipes) il est fait usage de bandes analogues, mais les indications de celles-ci sont alternées.

46 L'indication horaire du service se fait graphiquement comme ci-après :

1. La prise et la terminaison de service de même que les interruptions effectives sont délimitées par des traits verticaux avec indication des heures.



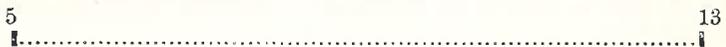
2. Les temps de présence nécessaires avant le service proprement dit, les services de manœuvres ou de relais, les parcours hlp, les plantons et réserves, sont figurés par un trait simple.



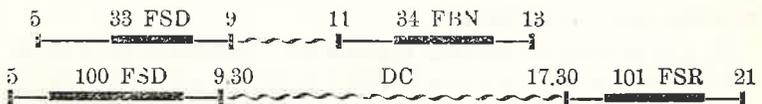
3. Les trains et parcours à vide sont figurés par un trait plein ininterrompu avec indication du n° du premier train ou parcours assuré ainsi que de la destination en abréviation télégraphique.



4. Les réserves sans locomotive sont figurées par un trait mince pointillé.



5. Les interruptions effectives de service en dehors du siège du travail et les découchers sont figurés par une ligne mince ondulée.



2.2.1.1

Page 30.

47 b) Le formulaire M 528 b (annexe 12) donne :

1. La liste des réquisitions accidentelles, c.-à-d. des réquisitions qui sont adressées au service de cour pendant l'exécution du service; celles-ci sont satisfaites au moyen des plantons, des réserves, des réserves sans locomotive et éventuellement au moyen des réserves « hors série ».

2. La liste des agents en congé, malades, blessés, absents, détachés aux enquêtes et à des services sédentaires, retirés ou non des séries à l'occasion de repos ou d'alternements non prévus, non rentrés à la suite de découcher mais remplacés à leur service.

3. L'effectif flottant formé pour le remplacement des agents repris ci-dessus et éventuellement pour la constitution des services « hors série ».

4. La liste des locomotives de réserve titularisées et en ordre de marche; celles-ci sont indiquées à la rubrique « effectif flottant » en face du nom des machinistes titulaires.

5. La liste des locomotives de réserve non titularisées et en ordre de marche.

6. La liste des locomotives à l'entretien.

3° Elaboration du tableau de service.

48 a) GENERALITES.

La situation de fait ci-après est considérée avant l'élaboration du tableau de service :

1. Le nom de tous les agents mis à la disposition du service figure **une seule fois**, soit en série dans les col. 3 ou 5 du M 528 a, soit à la rubrique « effectif flottant » du M 528 b.

2. Les numéros des locomotives en service à la remise figurent **une seule fois** soit en série en face du nom du personnel titulaire, soit à l'effectif flottant en face du nom du machiniste titulaire, soit parmi l'effectif des locomotives de réserve non titularisées.

3. Les services à assurer connus sont figurés soit en série comme prévu au roulement, soit parmi les services « hors série ».

Les inscriptions au cours de l'élaboration du tableau de service se font à l'encre noire.

Les locomotives ou agents qui ne peuvent assurer leur service en séries sont biffés des colonnes 1, 3 et 5; le matériel et le personnel remplaçants sont inscrits dans les colonnes 2, 7 et 8; les agents biffés des séries sont affectés à d'autres services ou réinscrits dans une des colonnes du tableau réservé aux absences diverses et le service qui leur est assigné est mentionné dans les colonnes 4 ou 6.

Les noms des manœuvres utilisés aux relais ou comme ffonns de chauffeurs doivent être soulignés d'un trait noir.

Les numéros des locomotives à l'entretien sont inscrits à la rubrique des locomotives à l'entretien.

Tous les agents de « l'effectif flottant » doivent être biffés dans cette rubrique et reportés soit en séries, soit parmi le personnel absent, soit dans les services « hors série »; afin de les retrouver aisément, les services où ils sont utilisés sont indiqués à côté de leur nom.

49 b) SERVICES « HORS SERIE ».

Les services « hors série » comprennent :

1. La liste des services extraordinaires connus d'avance (HKEV, pilotes, etc...) décomposés en prestations s'il y a lieu :

— lorsque ces prestations sont assurées par des services de série, l'indication de ceux-ci est faite en regard des prestations;

— lorsqu'elles sont assurées par des personnels qui n'ont pas de service prévu en série, les noms de ceux-ci sont indiqués dans les colonnes 3 et 5.

2. Les agents qui n'ont pas été repris en série, soit à la rubrique « personnel absent » et pour lesquels on aura prévu des services de réserve, de pilotage, d'étude de lignes, etc...

Des services « hors série » ne peuvent être constitués que si tous les services du roulement sont prévus; des repos ou alternements imprévus ne peuvent être inscrits à la rubrique des absences diverses que si les services « repos » ou « alternement » figurant dans les séries ont tous été attribués.

50 c) MODIFICATIONS AU COURS DE L'ELABORATION.

Les modifications au cours de l'élaboration du tableau de service se feront en tenant compte des recommandations suivantes :

2.2.1.1

Page 32.

1. Remplacement d'une hl avariée par une hl de réserve.

Lorsque la hl de réserve n'est pas titularisée elle prend provisoirement la place de la hl défaillante; lorsque la hl est titularisée elle se substitue à la hl défaillante, ses titulaires entrent en série et les titulaires de la hl avariée passent à l'effectif flottant, sauf si la mesure a pour conséquence de faire rentrer en série avec sa propre hl, le machiniste qui au cours d'un remplacement en série a provoqué avec la hl d'un collègue, l'incident de remorque qui doit entraîner l'application de la mesure.

En principe, les locomotives de réserve pour les séries les plus importantes doivent être titularisées.

Pour la sortie de série des locomotives, il y a lieu de s'en tenir au cas de l'avarie et de la négligence n'ayant pas permis l'exécution **complète et parfaite** du service tel qu'il est prévu au roulement établi par la Direction M.A. 22-12.

Il faut donc considérer :

- Les locomotives retirées du service pour réparation ou revision;
- Les locomotives dont le lavage n'a pu être terminé en temps utile et qui n'ont pu reprendre leur place en série;
- Les locomotives immobilisées à l'entretien;
- Les locomotives qui n'ont pu être fournies en temps opportun pour une cause imputable au service de la traction (négligence ou préparation tardive ayant entraîné l'intervention du planton);
- Les locomotives qui n'ont pas assuré d'une façon **parfaite** le service prévu et qui ont provoqué :
 - un retard de 15 minutes et plus à un HKV, ou un retard de 30 minutes et plus à un HKM à charge de la traction;
 - une réduction de charge ou une double traction inutile.

Ces prescriptions doivent être scrupuleusement observées, quelle que soit la nature de l'avarie : rupture d'attelages, avarie de pompe à air ou alimentaire, etc...

Lorsque la rupture d'attelage se produit à un train en double traction, c'est la hl de tête qui est mise en cause.

Lorsqu'une série est dédoublée par une série bis, c'est la locomotive de la série bis qui entre dans la série principale en lieu et place de la locomotive avariée dont les titulaires passent au cadre flottant; dans ce cas c'est la locomotive sortie de la série principale en premier lieu qui entre dans la série bis à moins qu'elle ne soit pas encore remise en état.

2. Remplacement d'un ou de plusieurs membres d'une équipe pour absences diverses.

Les agents de l'effectif flottant leur sont substitués pendant la durée de leur éloignement du service et la hl prévue continue le service en série. Il s'indique de ne pas désigner comme remplaçant le titulaire d'une hl de réserve disponible et en ordre de marche.

Après élaboration du tableau de service :

1. Tout agent figure une seule fois, soit en série, soit hors série, soit parmi le personnel absent;

2. Toute locomotive en service à la remise se trouve en série, hors série, parmi les locomotives de réserve titularisées ou non, ou bien parmi celles qui sont à l'entretien.

51 d) AFFICHAGE DU TABLEAU DE SERVICE.

Le tableau de service complètement rédigé est affiché la veille du jour auquel il se rapporte, aussitôt que possible, de façon que le personnel puisse y lire le service qui lui est assigné pour le lendemain dès la terminaison de sa prestation.

52 e) MODIFICATIONS EFFECTUEES APRES ELABORATION.

Les modifications effectuées au cours de l'exécution du service se font à l'encre rouge et en tenant compte des recommandations suivantes :

1. Exécution du service par une hl de planton ou réserve par suite d'avarie à la locomotive prévue.

Les personnels restent en place; les trains non assurés sont biffés, d'une part, du service où ils sont prévus et réinscrits, d'autre part, au service de planton ou de la réserve qui les assurent.

2. Exécution d'un service déterminé par une locomotive prévue pour un autre service.

Les personnels restent en place et les services sont modifiés.

3. Défection d'un agent.

L'agent défaillant est remplacé à son service. Si le rem-

2.2.1.1

Page 34.

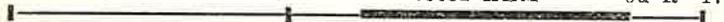
plaçant est titulaire d'une hl pour laquelle aucun service n'est prévu, il effectue le service de l'agent défaillant avec sa hl pour autant que cette utilisation n'entraîne pas de retard, de réduction de charge ou l'impossibilité de faire rentrer les locomotives dans le roulement normal après service terminé.

4. Services extraordinaires.

Les numéros des trains assurés par les plantons et réserves avec leur destination sont indiqués à l'encre rouge au-dessus du trait délimitant le service à assurer par ces plantons (col. 10).

Exemple :

9 PL 11 73032 HKM ou R 17

A horizontal line with vertical tick marks at 9, 11, and 17. The text '9 PL 11 73032 HKM ou R 17' is positioned above the line. A thick black bar highlights the segment of the line between 11 and 17.

5. Absences et découchers imprévus — Remarque importante.

Toutes les communications relatives aux absences et découchers du personnel roulant doivent être portées immédiatement à la connaissance du contremaître chargé de l'élaboration du tableau de service; lorsque celui-ci n'est plus présent à la remise, c'est le contremaître assurant les 3 x 8 qui se substitue à lui pour modifier le tableau de service afin que les conséquences des défections soient réduites au minimum au cours de la journée suivante.

En modifiant le tableau de service, le contremaître doit s'efforcer de réduire la banalisation des locomotives, tout en permettant à celles-ci de suivre le roulement des séries dans lesquelles elles sont normalement utilisées.

53 f) REQUISITIONS ACCIDENTELLES.

La remise doit satisfaire à des réquisitions accidentelles non prévues au tableau de service au moyen des plantons, des réserves et des réserves sans locomotive.

Ces réquisitions accidentelles sont inscrites au fur et à mesure de leur réception à la rubrique ad hoc du formulaire M 528 b.

La rubrique des réquisitions accidentelles doit être tenue et complétée avec le plus grand soin afin d'éviter les discussions et contestations et d'établir les responsabilités éventuelles.

Les réquisitions satisfaites par d'autres services ou les réquisitions annulées doivent être biffées avec explications dans la colonne « observations ».

A minuit, les réquisitions accidentelles non satisfaites sont reportées au M 528 b de la journée suivante.

54 Le jour B, à 8 h., les M 528 b du jour A sont transmis au bureau de la remise, accompagnés des feuilles de travail M 464.

55 **II. Contrôle de l'utilisation du personnel mis à la disposition du service de cour M 528 ter.**

Contrôle journalier — Formulaire 528 ter (annexe 13).

a) RECTO.

Ce contrôle est journalier et est effectué sur formulaire M 528 ter le lendemain de la journée à laquelle il se rapporte au moyen des renseignements fournis par les M 528 a et M 528 b. (Voir fac-similé fin du livret.)

56 Le formulaire M 528 ter se trouve en permanence au bureau du service de cour; les colonnes 6 à 25 sont complétées par l'agent de surveillance chargé de l'élaboration du tableau de service; les colonnes 1 à 5, d'une part, et 25 à 30 d'autre part, sont complétées au bureau du service de cour par l'employé du service des trains qui tiendra la section du personnel au courant des fluctuations importantes.

57 Les renseignements consignés au M 528 ter doivent être rigoureusement exacts et le document doit être visé journellement par le chef immédiat.

58 Ci-après, quelques précisions au sujet des renseignements à consigner au M 528 ter :

Col. 5 = total des col. 2 à 4;
cadre productif d'après le dernier supplément au roulement approuvé par la Direction M. A., bureau 22-12.

Col. 10 = total des col. 6 à 9;
effectif des agents mis à la disposition du service de cour,

2.2.1.1

Page 36.

y compris :

Les agents détachés d'autres services, soit qu'ils proviennent des services sédentaires de la remise, soit qu'ils proviennent de remises ou de services étrangers;

non compris :

Les agents détachés soit dans des remises ou services étrangers, soit **sur un poste vacant du cadre** des services sédentaires de la remise.

Col. 19 = nombre de machinistes et chauffeurs de la remise détachés dans ses propres services sédentaires sur **des postes non vacants du cadre** (c/m de cour, machinistes-instructeurs, chauffeurs de hl fixes, nettoyeurs de hl, etc...).

Col. 24 = col. 21 + 22 + 23;
si tous les agents ont reçu une affectation, le chiffre de la col. 24 doit être égal au chiffre de la col. 10.

Col. 26 = nombre de **réserves justifiées**, c.-à-d. le total des réserves utilisées à des services extra-ordinaires et à des services réguliers incombant à d'autres remises; y compris les pilotes fournis à des machinistes étrangers à la remise, non compris les études de lignes, les pilotes aux agents de la remise, les services de relais supplémentaires ou tout autre service non directement productif.

Les services exécutés par un agent (pilote, etc...) sont comptés pour $\frac{1}{2}$ unité.

Col. 27 = col. 25 — col. 26 avec le signe + ou —.

Col. 28 = coefficient a =
$$\frac{\text{col. 5} + (\text{col. 21} - \text{col. 19})}{\text{col. 10}}$$

ce coefficient est arrondi à 2 décimales; il donne le pourcentage de personnel justifié par rapport à l'effectif.

$$\text{Col. 29} = \text{coefficient } b = \frac{\text{col. 21} - \text{col. 19}}{\text{col. 10}}$$

ce coefficient est arrondi à 2 décimales; il donne le pourcentage d'absences diverses par rapport à l'effectif.

$$\text{Col. 30} = \text{coefficient } c = \frac{\text{col. 26}}{\text{col. 25}}$$

ce coefficient est arrondi à 2 décimales et donne le pourcentage d'utilisation des réserves.

Pour le mois, on détermine la moyenne arithmétique des coefficients a (col. 28), b (col. 29), c (col. 30) et on établit a moyen, b moyen et c moyen.

59 b) **VERSO.**

Au verso du M 528 ter, le bureau de la remise consigne les renseignements suivants :

1. Mensuellement.

a) Nombre de machinistes et chauffeurs faisant partie des effectifs de la remise et détachés au dernier jour du mois soit dans des remises ou des services étrangers, soit sur un poste vacant du cadre des services sédentaires de la remise.

b) Nombre de machinistes et chauffeurs étrangers détachés au service de cour.

c) Pourcentage des congés accordés.

2. Trimestriellement.

a) La situation des repos du personnel roulant.

b) Le nombre total d'heures supplémentaires non compensées au personnel roulant.

60 c) **USAGE ET TRANSMISSION.**

Le M 528 ter est transmis à l'IPM, le 2^e jour ouvrable suivant la fin du mois.

L'IPM en extrait les renseignements nécessaires pour l'établissement d'un relevé donnant pour chacune de ces remises et pour l'ensemble de celles-ci :

1. Le cadre productif au dernier jour du mois (col. 2, 3, 4, 5);

2.2.1.1

Page 38.

2. Les effectifs au dernier jour du mois (col. 6, 7, 8, 9, 10);

3. Le nombre d'agents détachés à des services sédentaires au dernier jour du mois sur des postes non vacants du cadre (col. 19);

4. La moyenne arithmétique des coefficients a et b (col. 28 et 29).

La moyenne arithmétique des coefficients a et b pour l'ensemble des remises du groupe sera établie proportionnellement aux effectifs (col. 10) de chacune des remises.

L'IPM veillera à ce que le nombre d'agents détachés (col. 19) ne révèle pas d'abus.

61 Ce relevé caractérisant la situation du personnel roulant du groupe et établis sur imprimé M 528 ter dans lequel la col. 1 comprendra l'énumération des remises du groupe au lieu des dates, sera transmis avec les M 528 ter qui ont servi à son établissement à la Direction M.A., bureau 22-12, au plus tard le 4 de chaque mois; un 2^e exemplaire sera transmis au bureau P du groupe et un 3^e sera gardé par l'IPM.

III. Justification des réserves M 540 (tableau A).

62 Le M 540 est dressé occasionnellement, soit à la demande de la Direction, soit pour appuyer une demande d'extension de réserves.

Toute demande d'extension de réserves doit être appuyée par les tableaux M 540 se rapportant à la dernière quinzaine écoulée.

Il est recommandé au service des trains des remises d'examiner journallement les services extraordinaires assurés, de proposer la régularisation des services facultatifs dont la mise en marche est fréquente et de les faire assurer en attendant par des réserves bien déterminées de leur roulement.

La suppression des réserves insuffisamment justifiées est proposée d'office par les remises par introduction d'un projet de supplément au livret.

63 Le M 540 renseigne le nombre de réserves justifiées, c.-à-d. le total des réserves utilisées à des services extraordinaires, y compris les pilotes fournis à des machinistes étrangers.

Les études de lignes, pilotage des agents de la remise, services de relais supplémentaires ou tout autre service non directement productifs ne sont pas pris en considération pour la détermination du nombre de réserves et ne sont indiqués que pour mémoire au tableau M 540.

Les services exécutés par un agent (pilote, etc...) sont comptés pour une $\frac{1}{2}$ unité.

Le M 540 est établi d'après les indications des M 528 du jour considéré.

B. — REMORQUE DES HKEV.

Mesures à prendre pour la remorque des trains extraordinaires de voyageurs mis en marche notamment aux jours de grand mouvement.

L'importance de ces transports exige impérieusement que la plus grande régularité soit assurée à la marche des trains spéciaux. Toutes les dispositions doivent donc être prises pour que le service s'exécute à la perfection et pour que toutes les causes de retards puissent être évitées.

I. Remorque.

64 Vérification des bulletins.

Dès réception des bulletins, les remises et les groupes les vérifieront soigneusement et feront part de leurs remarques éventuelles à la Direction M.A., bureau 22-12. Cette information sera faite immédiatement par téléphone.

65 Marche des trains.

Des recommandations spéciales devront être faites aux machinistes pour qu'ils règlent leur marche de façon à éviter toute anticipation sur les horaires fixés; il importe qu'en période de circulation intense les heures de passage dans les gares, aux bifurcations, etc... soient scrupuleusement observées et que non seulement les trains ne s'y présentent pas en retard, mais n'y arrivent pas non plus avant l'heure.

66 Charge des trains.

Les gares chargées de la formation des trains spéciaux sont invitées à indiquer la charge exacte aux remises chargées de la remorque. Il est bien entendu que celles-ci insisteront pour obtenir, en temps utile, les indications nécessaires.

2.2.1.1

Page 40.

67 Doubles tractions.

Les horaires correspondent généralement à la simple traction pour la locomotive de remorque prévue. Si les charges réelles annoncées devaient entraîner la double traction, la Direction M.A., bureau 22-12, devrait également en être avisée immédiatement par téléphone.

Les remises ne sont autorisées à utiliser des locomotives d'un type autre que celui prévu que pour autant que celles-ci satisfassent à toutes les conditions nécessaires (puissance, vitesse, circulation, virage, prise d'eau, etc...).

68 Machinistes-instructeurs — Pilotages.

Les remises feront accompagner les trains difficiles par des machinistes-instructeurs. En période de grand mouvement, tous les trains spéciaux devront être accompagnés par ces agents de surveillance.

Ceux-ci doivent s'occuper de la préparation en temps utile des locomotives de façon qu'elles soient en parfait ordre de marche pour assurer les trains spéciaux, aussi bien à l'aller qu'au retour.

Lorsque les pilotages ne sont pas expressément prévus aux bulletins, les remises les assureront par leurs propres moyens et les machinistes-instructeurs étudieront au préalable les lignes qui ne leur seraient pas familières. En tous cas, l'intervention du bureau 22-12 de la Direction M.A. devra être requise pour la fourniture des pilotes à réclamer aux remises étrangères.

Il est bien entendu au surplus qu'aucun arrêt imprévu ne pourra être provoqué pour la montée ou la descente d'un pilote.

Les IPM devront intervenir pour suppléer aux insuffisances de machinistes-instructeurs des remises.

69 Service des remises.

Le service de cour des remises en cause doit être assuré par les agents en titre, les mieux au courant du service. Les chefs immédiats, les adjoints du groupe, les machinistes-instructeurs seront alertés et surveilleront spécialement le service des remises. Ils veilleront à ce que les locomotives désignées pour la remorque des trains soient en parfait état et conduites par du personnel expérimenté.

70 Visite des locomotives.

Dès leur arrivée dans les remises étrangères, les locomotives des trains spéciaux seront soumises à une visite minutieuse. Tous les travaux nécessaires devront être effectués et les locomotives qui ne pourraient assurer le train de retour dans de bonnes conditions seront remplacées.

71 Prises d'eau.

Les prises d'eau sont généralement indiquées dans les bulletins. Les remises indiqueront éventuellement aux gares les prises d'eau qu'elles compteraient provoquer en dehors de celles-ci, étant entendu que les prises d'eau supplémentaires ne pourront avoir lieu qu'à l'occasion de stationnements prévus aux bulletins.

72 Plaques à apposer sur les locomotives.

Les locomotives devront être pourvues de deux plaques en tôle réversibles, peintes en noir et portant en couleur blanche, sur une face, le littéra avec numéro du bulletin et l'heure de départ de la gare d'origine; sur l'autre face, le littéra avec numéro du bulletin et l'heure de départ de la gare de retour.

Ces plaques seront accrochées à la main-courante à hauteur de la vigie, des deux côtés de la marquise.

Les indications des plaques seront faites avec soin et seront suffisamment grandes pour rester lisibles à une certaine distance.

73 Dortoirs.

Les remises dans lesquelles des découchers sont prévus se mettront en mesure de fournir au personnel des chambrettes de dortoir en nombre suffisant, pourvues d'un matériel convenable et ne laissant à désirer sous aucun rapport. A défaut, le découcher chez l'habitant devra être envisagé.

De même, des salles de repos, des réfectoires même improvisés, devront être réservés aux agents qui disposent entre les deux parties de leur service des 2 heures de liberté réglementaires, comme aussi à ceux dont le temps libre est moindre.

2.2.1.1

Page 42.

74 Relais.

Les remises intéressées prendront les dispositions pour assurer au personnel les intervalles réglementaires prévus (découchers, temps libres).

Le service du personnel doit être réglé en tenant compte des dispositions de l'O.G. 13 de 1929 (voir notamment l'art. 5).

75 Plantons.

Au moment du passage des trains spéciaux, les plantons devront se trouver, bien orientés, en bon ordre et à un endroit convenable.

II. Matériel.

76 1. Rames.

a) Les rames HKE seront mises en parfait état, après chaque utilisation, par le poste d'entretien de voitures de la gare d'attache.

b) **En cas d'appel**, les rames qui ont séjourné longtemps au garage seront remises au point en ce qui concerne le nettoyage, le contrôle et les essais.

A cette fin, une entente devra exister entre le poste d'entretien de voitures et la gare d'attache. Un agent de surveillance M, spécialement désigné par le chef immédiat et renseigné à l'IPM sera rendu responsable du bon état de ce matériel pour son emploi.

c) A la gare de destination — avant le retour sous charge — les rames subiront un nettoyage sommaire comme une rame ordinaire.

Les IPM désigneront éventuellement le poste d'entretien de voitures chargé de ce travail.

77 2. Eclairage.

Les trains spéciaux devront être éclairés dans les mêmes conditions que les trains réguliers pour la traversée des tunnels désignés aux instructions en vigueur.

Les IPM tiendront la main à la stricte observation des dispositions qui précèdent.

Siège de travail:

Série:

**DEMANDE INTRODUITES PAR LES
CONDUCTEURS.**

N° d'ordre	Date de réception des deman- des	Noms et initiales des prénoms	Ancien- neté	Autres séries sollicitées	Suite donnée	
					Série attribuée	Date d'entrée

M 463

Siège de travail :

TITULARISATION DES SERIES.

ENTREE ET SORTIE.

Nom et prénoms de l'agent :

Qualification administrative :

Ancienneté administrative :

N° classement :

Série	du	au	Justification sommaire de la modification intervenue

EXEMPLES D'APPLICATION.

Dans les exemples repris ci-dessous, on envisage le cas de deux conducteurs A et B qui sont considérés être les derniers entrés en séries.

En outre, l'ancienneté dans le grade du conducteur A est supposée plus grande que celle de son collègue B.

1^{ere} exemple.

- Le 1.1.69, A entre en série E.
- Le 1.7.70, à sa demande, A quitte la série E pour entrer en série G.
- A la même date, B, à sa demande, entre en série E en remplacement de A.
- Le 1.1.72, A à sa demande réintègre la série E dont il devient, de nouveau, titulaire.
- Le 1.7.72, réduction d'un service en série E.
- Conséquence : A est retiré de la série E, puisque son ancienneté en série est inférieure à celle de B.

2^e exemple.

- Le 1.1.69, A, à sa demande, entre en série E.
- Le 1.1.70, B, à sa demande, entre en série E.
- Le 1.1.71, A, à sa demande, quitte la série E pour entrer en série G.
- Le 1.1.72, les deux séries E et G sont fusionnées et la nouvelle série compte un service en moins que la somme des services prévus antérieurement en E et G.
- Conséquence : A est retiré de la série fusionnée, puisque son ancienneté remonte au 1.1.71, tandis que celle de B remonte au 1.1.70.

2.2.1.1.

ANNEXE 3

Page 2

3^e exemple.

- Le 1.1.69, B, à sa demande, entre en série E.
- Le 1.1.70, B, à sa demande, quitte la série E pour entrer en série G.
- A la même date, A, à sa demande, remplace B en série E.
- Le 1.1.71, réduction d'un service en série E = A est retiré de la série E;
- Le 1.1.72, fusion des séries E et G avec un nombre de services égal à la somme des services prévus antérieurement en E et en G;
- Conséquence: B est retiré de la série fusionnée et A y est réintégré puisque A et B avaient la même ancienneté fictive dans leur série respective et que l'ancienneté dans le grade de A est supérieure à celle de B.

Chapitre IV

CHAPITRE IV.

SERVICE DES TRAINS — HORAIRES-TYPES

1. ETABLISSEMENT DES HORAIRES-TYPES.

Les horaires-types sont établis par la Direction M. A., Bureau 22-11, au moyen de la machine Cuypers et déterminent les temps de parcours par section de ligne, compte tenu : de la puissance de la locomotive de remorque, de la composition et de la charge du train, de la vitesse autorisée et du profil de la voie.

2. CLASSIFICATION.

Les horaires-types pour les trains de voyageurs directs ne comprennent généralement pas les temps de stationnement.

En ce qui concerne les trains omnibus voyageurs, les horaires-types ont été subdivisés en diverses catégories qualifiées O, P, Q, R, T, S₁ - S₂ - S₃.

Les horaires-types « O » sont applicables aux trains omnibus à charge normale et les délais de parcours ne comprennent pas de temps de stationnement dans les gares intermédiaires, sauf en ce qui concerne les points d'arrêts (P.A.), où un stationnement maximum de $\frac{1}{2}$ minute est incorporé dans les temps de parcours.

Les horaires-types « P » sont applicables aux trains omnibus à charge normale et les temps de parcours comprennent $\frac{1}{2}$ minute maximum de stationnement aux arrêts intermédiaires.

Les horaires-types « Q » sont applicables aux trains omnibus à charge réduite (60 % de la charge normale) et les délais de parcours comprennent $\frac{1}{2}$ minute maximum de stationnement aux arrêts intermédiaires.

2.2.1.1

Page 2.

Les horaires types « R » sont applicables aux trains omnibus dont la charge ne dépasse pas celle qui correspond à 135 tonnes pour la locomotive type 16; ils comprennent $\frac{1}{2}$ minute maximum de stationnement aux arrêts intermédiaires.

Les horaires types « T » sont applicables aux trains omnibus de 2 à 3 véhicules dont la charge ne dépasse pas celle qui correspond à 70 T pour la locomotive type 16 et les délais de parcours comprennent $\frac{1}{4}$ de minute maximum de stationnement aux arrêts intermédiaires.

Les horaires-types « S₁ - S₂ - S₃ » sont applicables à certains trains omnibus réunissant des conditions particulières de charge ou de remorque et qui figurent à la liste 34 du tome III du livret du service des trains.

3. Les charges admises pour les horaires-types sont réductibles de 10 % pendant la période du 2 novembre au 31 mars.

4. Les horaires-types normaux pour les trains de marchandises sont établis pour la charge maximum d'été qui correspond à celles d'une locomotive type 31 sur la ligne considérée; ils ne comprennent pas de stationnement aux arrêts intermédiaires.

5. Les horaires-types spéciaux pour trains de marchandises sont applicables à certains trains réunissant des conditions particulières de charge et de remorque et qui figurent à la liste 35 du tome III du livret du service des trains.

Signes abréviatifs.

HL	Locomotive.
(X)	Nettoyage complet.
o	Nettoyage sommaire
□	Relais.
▣	Préparation
◇	Lieu de chargement de combustibles
(T)	Passage des tubes.
x N° du train	Allège d'un train.
libre pour O.R.	Libre pour offices religieux.
△	Parcours vide.
(t)	Parcours tender en avant.
dbl	Trains auxquels on ajoute une hl. pour éviter un parcours à vide.
hlp	Parcours du personnel effectué par train.
Planton	Locomotive en feu avec personnel prêt à la première réquisition et à reconstituer immédiatement en cas d'utilisation.
Réserve	Locomotive avec personnel tenue allumée pour services extraordinaires et ne devant pas être reconstituée en cas d'utilisation.
Réserve sans fil.	Personnel sans fil. pour relais, pilotes et services divers. Utilise le cas échéant fil d'autres services.
D	Dimanche
L	Lundi
M	Mardi
Me	Mercredi
J	Jeu-di
V	Vendredi
S	Samedi
SD	Supprimé le dimanche
SL	Supprimé le lundi
SDL	Supprimé le dimanche et le lundi
SS	Supprimé le samedi
SSD	Supprimé le samedi et le dimanche.
T.S.	Totaux de série.
P.M.	Prestation et parcours moyens journaliers.
P.S.	Prime spéciale de conservation de moteur.

Mars 1949

à l'usage de la Compagnie

2.2.1.1

Cinquantaine 7.

Baulers.

Baulers

Série A - Hl. type 16.

P.S.: 5,30 frs.

⊙ ⊚

Lavage au service 1 (SD) L 2 (hl remplacée)

1	⊙ ⊚	Repos						16	Repos.						
2			6.5 6.35					20	□ A2	15 - 15.30					
	SD6125 SD6136 8844	Baulers Manage Baulers Baulers	7.19 8. 11.54	7.44 8.31 14.32	3.50	8 -	9.0		6286 6289 6156 6177	Baulers Fleurus Baulers Etigny Baulers	18.5 17.54 18.40 20.20	16.54 18.34 19.22 21.4	7 -	8 -	8.0
		□ par A 2 ^e		14.40 15.05								21.15 22 -			
	D	assure R1 6844 par A7	6 -	14 -					D	assure R1 ^e service par A 6 ^e	14 -	22 -			
3			4 - 4.28					36	ajudé	Baulers	15 - 15.10	15.30			
	SD6122 SD6127 6053 SD70004 SD70005 Hp6043	Baulers Etigny Charleroi S. Luttre Chaux-B. Luttre Baulers	4.50 6.50 9.2 10.45 11.24	5.33 7.52 9.53 11 - 12.9	9.30	9.5	9.2		Hp1558 SD6340 SD6339 6346 6357 6350 6353 Δ	Baulers Kivelles C. Luttre Jumet Br. Luttre Châtelain Luttre Jumet Br. Luttre Baulers	15.10 15.16 17.2 17.30 18.32 19.35 21.15 22.46 22.36	15.30 15.50 17.24 17.56 19.18 20.23 21.36 22.15 22.56	9 -	8 -	94
	D		3.30 4.05						D		16 -				
	A 6304 6307 7136 Hp6049	Baulers Luttre Châtelain Braine l.C. libre a.R. Luttre Baulers	4.10 4.54 6.12 8.20 9.21	4.29 5.58 8.12 9.18 10.15					Hp6050 6346 6351 6350 6353	Baulers Luttre Châtelain Luttre Jumet Br. Baulers	16.11 18.26 19.26 21.15 22.46	16.46 19.12 20.13 21.36 22.54			
		6033 par A4.		13.23 13.30								22.36 23.15 24 -			

T.S.
P.M.

133.10 92.15 1481
7.50 165

P.S.: 4.05 fr.

Série J - Hl. type 40

⊙ ⊚

Lavage au service 1 (SD) M 3. (hl remplacée)

Mars 1949

2.2.1.1
Annexe 3
Page 7

Baulers.

Baulers.

5				3.25															
				3.52															
	SDRP6131	Baulers	Genappe	4.10	4.28														
	SD6131	Baulers	Baulers	4.53	5.8														
	6131		Manage	5.9	5.38	10-	7.25	106											
	6017		Brux.M.	6.15	7.42														
	SDR02503		Forest.V.	8.05	8.16														
	SDRP2725		Brux.M.	10.55	11.5														
	556044		Baulers	12.15	13.23														
				□ en gare par J5 ^e															
		S			3.40														
					4.10														
	SD6008	Baulers	Charleroi S	4.25	5.25														
	SD2507		Brux.M.	6.40	8.24														
				◇															
			Libre 2 heures		10	2-													
52554		Nivelles E.	13.	1.31															
			□ par J5 ^e																
	à pied			Baulers	1	5	14.30												
			6131-6017 par J6.				14.35												
	D			3.40															
				4.-															
6131	Baulers	Manage	5.09	5.38															
6017		Brux.M.	6.15	7.42															
			Libre 2 heures		9	11-													
6044		Baulers	12.15	13.23															
			□ en gare par J5 ^e				13.25												
6				3.40															
				4.10															
	SD6008	Baulers	Charleroi S	4.25	5.35														
	SD2507		Brux.M.	6.42	8.34	7.40		77											
	Rp6036	Forest Est.	Baulers	10.25	11.11			+2.20											
					11.20														
		S			3.25														
					3.52														
	SDRP6131	Baulers	Genappe	4.10	4.28														
	SD6131	Baulers	Baulers	4.50	5.6														
	6131		Manage	5.9	5.38														
	6017		Brux.M.	6.15	7.42														
	SDR02503		Forest E.	8.5	8.15														
	SDRP2725		Brux.M.	10.55	11.5														
	5.60.52		Baulers	12.15	13.23														
			□ en gare par. 5 ^e				13.25												
	D		Repos.																
6 ^e				13.20															
	Rp6049	Baulers	Forest Est	13.25	14.25														
	SD6078	Brux.M.	Baulers	17.53	19.5	6.40		0.10	35										
				◇				13.25											
				□ par 21.				20-											
		S			13.10														
	56052	Baulers	Vuttre	13.24	13.50														
	52555		Brux.M.	14.36	15.49														
	SD6078		Baulers	17.40	19.5														
				◇															
					19.26														
				□ par 21.				19.40											
		D		Alternement.															
					T. S.										84.30	48.05	601		
					P. M.										7.46		100		

2.2.1.1
Annexe 3
Page 2.

Mars 1949

Services spéciaux.

Dimanche.

6010 6033	Baulers	Charlerois Baulers.	6.4 9.2	7.10 10.1	par A4.	6292 6293	Baulers	Fleurus Baulers	18.38 20.12	19.24 21.2	par A4 ^e
6808	BraineleC ^l	Baulers	6.36	8.23	par A5	6095 2592	Charlerois	Brux.M. Baulers	20.40 22.25	22.29 04.8	par J5 ^e

Samedi.

2554	Brux.M.	Charleroi S.	13.17	14.52	par J5	6052 2555	Brux.M.	Sutre Brux.M.	12.15 14.36	13.51 15.42	par J6-6 ^e
------	---------	--------------	-------	-------	--------	--------------	---------	------------------	----------------	----------------	-----------------------

Série Z - Relais.

1	Relais	SSD	16-	24-	8-
		S	16-	23-	-1-

P.M.

750

D Repos.

Organisation du service des relais.

Service Z1. 16- 24-

SD	□	◇	imprévus	16-	19-
SD	□	◇	MD 6167A4 ^b	19-	19.50
SD	□	◇	MD 6164A9 ^b	19.50	20.40
SD	□	◇	MD 6078J6 ^b	20.40	21.30
SD	□	◇	MD 70516J4 ^b	21.30	22.30
SSD	□	◇	MD 80064J2 ^b	22.20	23.30
SSD	□	◇	MD 6114J5 ^b	23.30	24.-

Cadre productif autorisé.

Machinistes : 31 D + 3 P.

Chauffeurs : 31 D + 3 P.

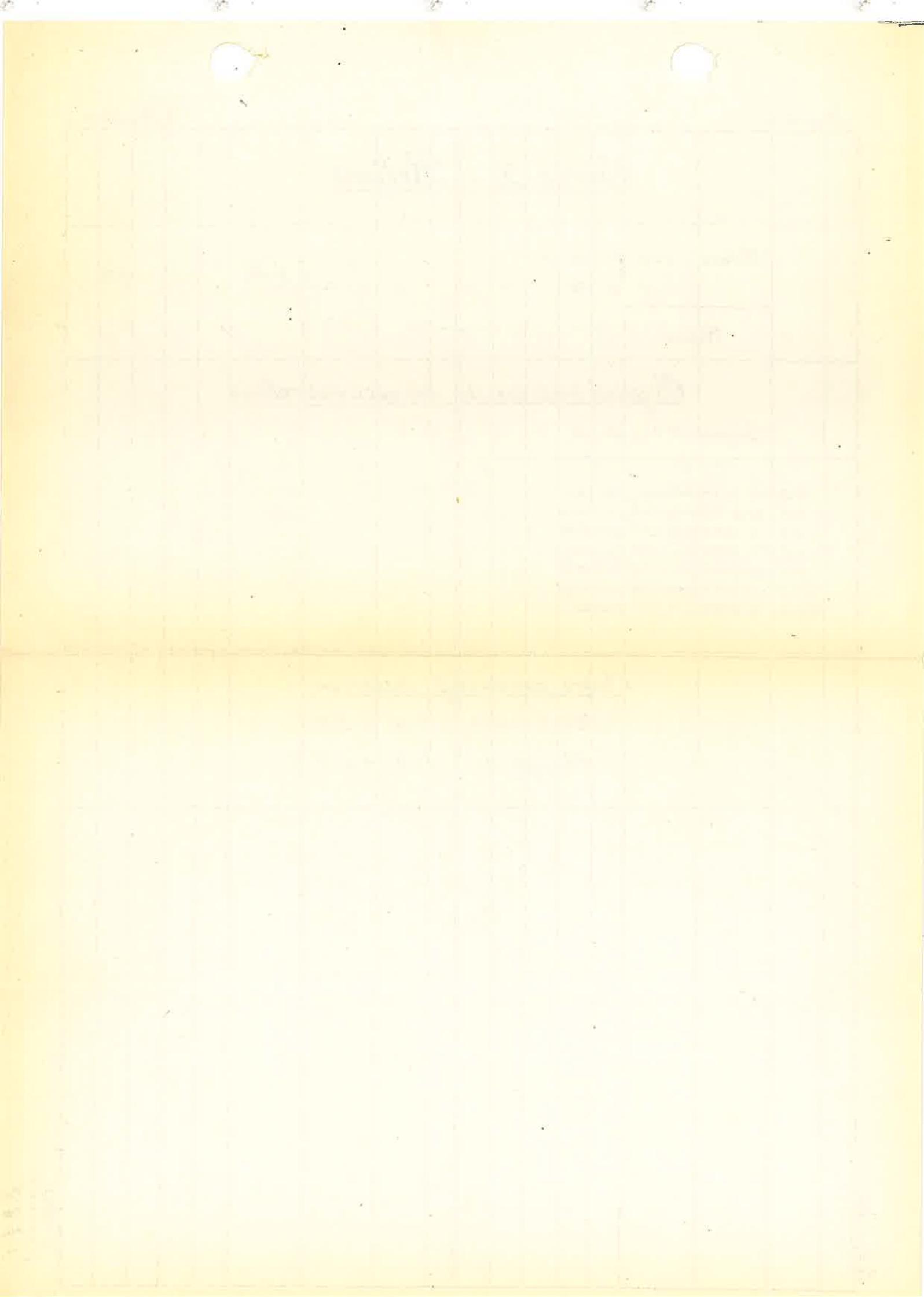


Tableau des temps pour la préparation des locomotives.

Types	Temps alloué pour.				Types	Temps alloué pour			
	Graissage	Visite et préparation	Divers	Total (minutes)		Graissage	Visite et préparation	Divers	Total (minutes)
1	30	10	5	45	49	15	10	5	30
5	30	10	5	45	50	10	5	5	20
6	20	10	5	35	51	10	5	5	20
7	25	10	5	40	53	15	5	5	25
8	25	10	5	40	57	15	5	5	25
9	25	10	5	40	58	10	5	5	20
10	30	10	5	45	59	10	5	5	20
11	10	5	5	20	60	25	10	5	40
12	30	10	5	45	61	25	10	5	40
14	15	10	5	30	62	25	10	5	40
15	15	10	5	30	64	15	10	5	30
16	15	10	5	30	66	15	10	5	30
18	15	10	5	30	67	15	10	5	30
19	15	10	5	30	69	25	10	5	40
20	15	10	5	30	71	15	10	5	30
22	20	10	5	35	72	15	10	5	30
24	15	10	5	30	76	15	10	5	30
25	20	10	5	35	77	15	10	5	30
26	20	10	5	35	80	15	10	5	30
27	20	10	5	35	81	15	10	5	30
29	20	10	5	35	82	15	10	5	30
30	20	10	5	35	83	15	10	5	30
31	20	10	5	35	87	10	5	5	20
33	25	10	5	40	88	10	5	5	20
35	30	10	5	45	89	15	5	5	25
36	30	10	5	45	90	15	10	5	30
38	20	10	5	35	91	15	5	5	25
40	15	10	5	30	92	15	5	5	25
41	15	10	5	30	93	10	10	5	25
44	15	10	5	30	94	15	10	5	30
45	15	10	5	30	96	15	10	5	30
46	15	10	5	30	97	15	10	5	30
48	30	10	5	45	98	10	10	5	25
					99	10	10	5	25

Mars 1949

de Mars 1949 à Mars 1949

2.2.4.1
Annexe 4.

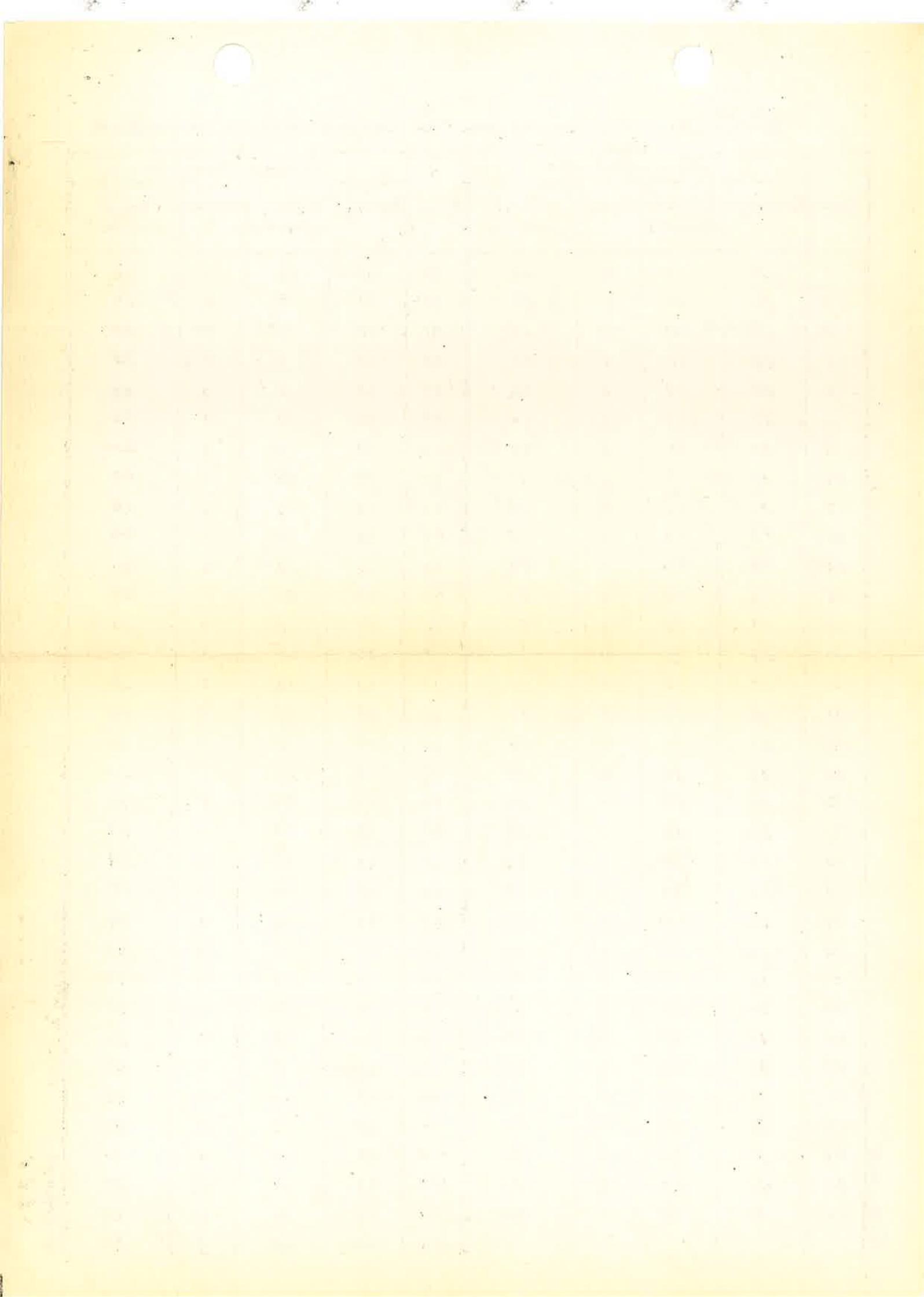




Tableau de service des machinistes et chauffeurs de locomotives.

État atmosphérique

Remise à locomotives

Journée du

Services accidentels non prévus au roulement.

Réquisitions		Services d'où émanent les réquisitions.	Numéros des télégrammes de communications.	Nature des réquisitions.				Services assurés par					Observations. Pour les trains supprimés, heures auxquelles les la remise a été informée de la suppression. Pour les trains assurés par d'autres services, nom de la remise intéressée.	
Dates	Heures			N° des trains.	Gares de départ.	Gares d'arrivée.	Charges	Heures de départ prévues.	N° des services.	N° des loco. motives.	Heure de sortie des locomotives.	Noms des machinistes.		Noms des chauffeurs.

Personnel absent.

	En congé	Malades	Blessés	Absents.	Repos non prévus	Alternements non prévus.	Détachés imprévus. (agents remplacés en service)	Détachés aux enquêtes Suspendus.	Affectés à des services sédentaires.		Divers
									Noms.	Services effectués	
Machinistes et ffon.s.											
Chauffeurs et ffon.s.											

Effectif flottant.

Machinistes et ffon.s.			Chauffeurs et ffon.s.		Chauffeurs et ffon.s.		Chauffeurs et ffon.s.		Chauffeurs et ffon.s.										
Noms	N° R.L.	Services effectués.	Noms	Noms	Noms	Noms	Noms	Noms	Noms	Noms									

Numéros des locomotives de réserve non titularisées

--

Numéros des locomotives à l'entretien.

--

Contrôle journalier du personnel utilisé par le service de cour.

Mois de

Remise à locomotives

Dates	I. Cadre prévu du roulement.				II. Agents utilisables par le service de cour.						III. Affectation des agents mis à la disposition du service de cour.										IV. Justification des réserves			V. Statistiques			Visa du chef immédiat				
	Machinistes	Chauffeurs	Manœuvres	Total.	Machinistes et f. p. s.	Chauffeurs	Manœuvres de relais.	Manœuvres d'atelier.	Total.	Congés	Malades.	Blessés.	Absents.	Repos non prévus et repos de l'effectif flottant.	Atteintes non prévues	Deserteurs imprevus (agents remplacés en série).	Détachés aux entreprises suspendus.	Détachés à des services sédentaires.	Divers	Total.	En série	Hors série	Total général.	Nombre de réserves prévues au livret.	Nombre de réserves justifiées.	Excédents ou déficits.		$a = \frac{5 + (21-19)}{10}$	$b = \frac{21-19}{10}$	$c = \frac{26}{25}$	
7	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1																															
2																															
3																															
31																															
Moyenne arithmétique a. b. c.																															



Remise à locomotives

Renseignements statistiques.

Mois de

A fournir mensuellement.

- a) Nombre de machinistes et chauffeurs faisant partie des effectifs de la remise et détachés au dernier jour du mois soit dans des remises ou services étrangers; soit sur un poste vacant du cadre des services sédentaires de la remise;
- b) Nombre de machinistes et chauffeurs ne faisant pas partie des effectifs de la remise et qui y sont détachés au dernier jour du mois.

Machinistes	Chauffeurs	Total.

c) Situation des congés.

	Machinistes	Chauffeurs	Total.
1. Nombre d'agents en service à la fin du mois :			
2. Nombre théorique de congés qui auraient dû être accordés :			
3. Nombre de congés réellement accordés :			
4. Rapport 3/2 :			

Le nombre théorique de congés qui auraient dû être accordés s'obtient par la formule :

$$N = \frac{a \times b \times c}{12}$$

- a) = nombre d'agents en service à la fin du mois.
 b) = nombre de congés annuels à accorder.
 c) = nombre de mois écoulés.

A fournir trimestriellement. (M 528^{ter} de janvier, avril, juillet et octobre).

a) Situation des repos.

Agents ayant trop de repos.		Agents n'ayant pas suffisamment de repos.	
Repos accordés.	Nombre de Machinistes Chauffeurs.	Repos accordés.	Nombre de Machinistes Chauffeurs.
N.		N - 1	
N + 1		N - 2	
N + 2		N - 3	
N + 3		N - 4	
N + 4		N - 5 ou moins	
N + 5 ou plus.			

N = 15 fin Mars - 31 fin Juin; 47 fin Septembre; 63-64 ou 65 = fin Décembre.

- b) Heures supplémentaires non compensées : total machinistes :
- total chauffeurs :

Direction du Matériel
et des Achats

BUREAU 27-12

Section 5

Tf 3294

AVIS N° 15 M.

Distribution comme celle du Livret 2.2.1.

COMMUNICATIONS AU PERSONNEL DES REMISES A LOCOMOTIVES.

Le présent avis a pour but d'uniformiser l'application du R.G.M.A. 2.2.1.1, chapitre III, partie C. Il ne traite donc pas de la distribution des règlements du R.G.M.A., mais vise à baser les communications au personnel des remises à locomotives sur une méthode plus rationnelle que celle qui a été suivie jusqu'à ce jour dans nombre de remises.

I. PRINCIPES.

L'attention du personnel ne peut être absorbée ou détournée de son but principal par une surabondance d'avis ou par une organisation défectueuse.

Il faut admettre que des communications peu soignées, des rappels trop nombreux, l'affichage prolongé de certains avis manquent totalement leur but et exercent même une influence défavorable sur les réactions du personnel et en particulier du personnel roulant, à l'égard des instructions ultérieures.

Le personnel roulant étant, dans une remise à locomotives, le plus nombreux et la clarté, la précision, l'étendue de ses connaissances théoriques ayant la plus grande importance du point de vue de la sécurité même, il va de soi que l'organisation de la distribution ou de l'affichage des instructions qui le concernent sera considérée comme primordiale.

Elle aura plus d'importance que pour les autres catégories de personnel, quoique, en principe, la question mérite toujours et pour tous, beaucoup d'attention.

Cette organisation, pour être efficace, devra respecter les dispositions spéciales qui suivent.

II. LIVRES D'ORDRES.

a) Les principes généraux se rapportant aux livres d'ordres des machinistes sont contenus dans le R.G.M.A. 2.2.1.1, art. 78 à 80.

Tout comme les livres d'ordres n^{os} 1 et 2, le livre d'ordres n^o 3 ne peut contenir que des avis qui doivent être lus et signés avant l'exécution du premier service à assurer par le machiniste, parce que celui-ci peut se trouver dans la nécessité d'en observer les prescriptions se rapportant à la sécurité ou à la régularité de ce service.

Les avis ne présentant pas ce caractère d'urgence doivent être affichés.

Cette méthode épargne aux machinistes l'obligation de faire des lectures de longue durée au moment de prendre leur service, alors que le temps dont ils disposent est très limité.

b) Pour le personnel de maîtrise comme pour le personnel administratif, on doit prévoir un livre d'ordres dans lequel seront inscrits les avis et instructions de caractère général avec indication du sujet traité; ces inscriptions seront complétées par une liste nominative pour visa.

Les documents correspondants sont joints à ce livre d'ordres. Ce dernier est mis périodiquement en circulation par le dirigeant administratif et revient à celui-ci après avoir été visé par tout le personnel intéressé.

Si, en raison du grand nombre d'agents à atteindre, la circulation devait prendre trop de temps, on pourrait utiliser plusieurs livres d'ordres.

c) Pour certaines catégories d'hommes de métier (dépanneurs, visiteurs) on peut créer un livre d'ordres spécialisé qui est conservé en un lieu déterminé pour consultation.

Ces livres d'ordres doivent être traités comme le livre d'ordres n° 3 des machinistes.

III. VALVES ET TABLEAUX D'AFFICHAGE POUR AVIS PERMANENTS.

Les avis à exposer en permanence, c'est-à-dire devant pouvoir être consultés à tout instant, sont traités comme suit :

a) Ceux qui sont valables pour une durée indéterminée sans être soumis à un renouvellement périodique doivent être affichés, à l'endroit propice dans des cadres vitrés séparés, de format adéquat (de préférence dans des cadres du plan 70 C, numéro du tarif 0.16.42.501).

b) Ceux qui doivent être renouvelés périodiquement (état des primes, tableau de distribution des documents, tableau de rationnement, etc.) doivent être rassemblés sur un tableau d'avis réservé aux « Avis permanents ».

Afin de bien mettre en évidence le sujet traité, ils portent une inscription bien visible.

IV. TABLEAUX D'AFFICHAGE POUR AVIS TEMPORAIRES.

Les avis temporaires doivent être affichés de telle manière que l'agent intéressé puisse, d'un coup d'œil, se rendre compte si un nouvel avis a été affiché depuis qu'il a effectué son dernier service.

L'endroit réservé à cet effet doit être divisé en 31 colonnes (1 colonne par jour) ou, à défaut de place, en trois cases correspondant à trois périodes de dix jours (du 1^{er} au 10, du 11 au 20 et du 21 au 31). A cette fin, on peut faire usage de 3 cadres prévus au plan 71 C (p. m.), numéro du tarif 016.42.503.

L'avis est apposé dans la case qui comporte la date à laquelle l'avis est affiché (la date d'émission est donc sans importance).

La case en question est automatiquement libérée lorsque la date intéressée revient après un mois. Dans le cas des trois périodes de dix jours, les cases doivent être complètement libérées d'office le 1^{er}, le 11 et le 21 du mois.

Chaque avis affiché reste donc apposé pendant au moins 3 semaines et au maximum 1 mois (1). Ce n'est que lorsque l'avis reste d'application, qu'il peut encore être maintenu pendant un cycle.

Le personnel ne doit donc consulter qu'un espace restreint pour trouver l'avis à lire.

V. SUBDIVISION DES TABLEAUX D'AVIS PAR CATEGORIE ET PAR DIVISION.

A l'entrée de la remise à locomotives, un tableau général doit être réservé aux avis qui intéressent tout le personnel.

Dans les subdivisions (atelier, loge des machinistes, dépanneurs, etc.) des tableaux sont réservés aux avis qui intéressent les agents de ces divisions, de par la nature même de leurs activités.

Un avis figurant au tableau général ne peut donc plus figurer aux tableaux d'avis des subdivisions.

Si le personnel d'un organe subordonné ne peut consulter le tableau général situé à l'entrée de la remise, ce tableau peut le cas échéant, être également mis en service pour l'ensemble de l'organe subordonné, pour autant que dans ce dernier travaillent des agents qui possèdent chacun leur propre tableau d'avis (par exemple : dépanneurs et conducteurs de trains électriques).

Tous les avis doivent être triés par un même agent administratif qui y mentionne le lieu d'affichage (2).

La mise en ordre du tableau d'avis (placement et enlèvement) relève de la compétence d'un agent de maîtrise qui peut être désigné pour chaque division par le chef immédiat. Cet agent conserve tous les avis enlevés pendant 2 ans (comme prévu pour le livre d'ordres n° 3. — Voir R.G.M.A. 2.2.1.1, art. 80).

(1) Il n'y a donc pas lieu de porter sur les avis temporaires une date de fin d'affichage.

(2) Les avis pourvus de la codification 15 peuvent être communiqués aux machinistes suivant un des 4 procédés dont question sous les §§ II, III, IV et VI.

L'enlèvement tardif des avis périmés (parfois certains avis n'ont pas du tout été enlevés et ont été purement et simplement recouverts par d'autres) embrouille les esprits et présente un aspect négligé qu'il faut absolument éviter.

VI. AVIS SOUS FORME DE BROCHURE SANS DISTRIBUTION INDIVIDUELLE.

La parution d'un avis qui ne peut être affiché, en raison de son volume, doit être annoncée par un I.C. 99, à afficher comme avis temporaire.

Pour les machinistes, cet I.C. 99 peut également être inséré dans le livre d'ordres n° 3, pour autant que l'avis remplisse les conditions prévues au point II, alinéa a).

VII. AFFICHES.

a) Lieu d'affichage.

Les affiches comportant des slogans ou des recommandations illustrées doivent être apposées à un endroit approprié.

Une affiche intéressant tout le personnel doit être apposée près du tableau général et dans des endroits où ils forcent l'attention générale (lavoirs, réfectoires, vestiaires, etc.).

Dans des divisions spécialisées (loge des machinistes par exemple) ne doivent être apposées que des affiches qui s'adressent spécialement aux agents auxquels le local est réservé.

b) Durée de l'affichage.

Les affiches dont le texte imprimé prévoit une date limite, doivent être enlevées après la période prévue.

Les affiches ne portant pas pareille indication doivent être complétées par l'agent dont question au § V qui y mentionne, outre le lieu d'affichage, la date de réception.

Après 1 an, ces affiches seront enlevées d'office.

Eventuellement, elles peuvent être retirées plus tôt si elles sont pratiquement remplacées par une nouvelle affiche.

En affichant exclusivement les questions d'actualité, on atteindra un meilleur résultat qu'en recouvrant complètement certains locaux d'affiches périmées.

La surabondance émousse, en effet, l'intérêt.

Seules les affiches présentant un caractère permanent peuvent rester apposées pendant plus d'un an. Ces affiches doivent être placées sous verre dans des cadres (1).

VIII. AVIS REDIGES PAR LE SERVICE DE COUR.

a) Tableau de service.

Le tableau de service doit, comme le prescrit le R.G.M.A. 2.2.1.1, art. 51, être affiché à proximité du bureau du service de cour, de préférence sur la paroi vitrée séparant la loge des machinistes de ce bureau.

Aucun autre avis ne peut toutefois être apposé sur cette paroi vitrée.

b) Avis urgents relatifs à l'exécution du service.

Les avis urgents qui intéressent le personnel roulant en général (plaque tournante déterminée hors service, gare déterminée sans eau, etc.) doivent être inscrits à la craie sur un tableau noir placé à proximité du guichet où le machiniste prend possession de sa feuille de travail.

c) Fiches-horaires. — Directives pour services déterminés.

L'itinéraire, aux fiches-horaires, doit être établi en respectant strictement les indications du « Livret du Service des Trains », Tome I, fascicules 1 à 4. Les fiches-horaires contiennent 3 groupes :

- 1) Des fiches avec itinéraire imprimé d'office.
- 2) Des fiches à imprimer avec l'itinéraire sur commande des remises.
- 3) Des fiches sans itinéraire.

(1) Des affiches plastifiées ne doivent pas être affichées dans des cadres sous verre. Pour pouvoir être plastifiée, l'affiche ne peut dépasser le format A4 et elle doit être imprimée sur le papier ordinaire E1.

Pour la plastification, il y a lieu d'introduire un bon de commande I.C. 54 au bureau 21-31, à viser préalablement par le bureau 21-12.

Si possible, il y a lieu de faire usage des deux premières sortes. En cas d'emploi des fiches sans itinéraire, il y a lieu d'y inscrire l'horaire à l'encre de chine (ou au moyen de la machine à écrire).

Une disposition qui ne doit être observée que par un seul service ou par un nombre de services très restreint, doit faire l'objet d'un avis qui est remis au machiniste conjointement avec la fiche-horaire, contre décharge sur la feuille de travail.

Si cette communication est brève, et est valable pendant un certain temps, elle doit être inscrite sur la fiche-horaire même, ce qui rend la décharge superflue.

IX. DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES POUR L'ETUDE DES LIGNES PAR LE PERSONNEL ROULANT.

La connaissance des lignes, telle qu'elle est déterminée au livret hlt, fascicule 1, chapitre V, nécessite une organisation qui, d'une manière permanente, permette au machiniste de s'assurer, pour une ligne déterminée, de l'existence des documents repris ci-après.

En outre, le machiniste doit pouvoir, en tout temps, consulter ces documents. Ceux-ci figurent à la brochure semestrielle publiée par le bureau 27-12 et qui comprend les annexes suivantes :

Annexe I : Consignes de 1^{re} catégorie.

Leur existence doit être mentionnée sur les plans schématiques de signalisation.

Elles sont conservées de manière permanente au service de cour, où elles sont classées dans des fardes numériques.

Annexe II : Gares où le repère « Traversée » peut être présenté.

Ces gares doivent être soulignées sur les fiches-horaires.

Annexe III : Consignes de 2^e catégorie.

Leur existence doit être mentionnée sur une liste qui doit être apposée à proximité des plans schématiques de signalisation.

Elles sont conservées de manière permanente au service de cour, où elles sont classées dans des fardes alphabétiques.

Annexe IV : Interventions du personnel roulant dans les opérations du Service E.

Les interventions autorisées doivent être mentionnées sur les fiches-horaires.

Annexe V : Documents nécessaires aux machinistes qui sont appelés à circuler sur des réseaux étrangers.

La collection requise de ces instructions doit se trouver de manière permanente à la disposition au service de cour. La liste complète des instructions existantes doit être affichée dans la salle de théorie et à proximité des plans schématiques de signalisation.

Annexe VI : Gares où la réception de deux trains sur voie occupée peut se faire sans couvrir l'obstacle.

Ces gares doivent être indiquées sur les plans schématiques de signalisation.

Le machiniste-instructeur chargé de l'initiation du personnel roulant doit être mis en possession de la brochure semestrielle.

Il est responsable de son application.

X. DISTRIBUTION AU PERSONNEL ROULANT DES AVIS DESTINÉS AU LIVRET HLT (1).

Le personnel roulant au grand complet ne peut être atteint dans une période limitée que par un agent attaché au service de cour.

Celui-ci, désigné expressément par le dirigeant administratif, assure donc la distribution des avis au personnel roulant.

(1) Tous les avis pourvus de la codification 17 ou 18 tombent également sous l'application de ce paragraphe.

Il le fait avec la plus grande célérité et profite du jour de paye pour atteindre les retardataires. Le machiniste-instructeur est tenu de l'aider dans toute la mesure du possible le premier jour de la distribution.

Toutes les fiches I.C. 24 se trouvent au service de cour dans un fichier qui permet de les séparer en deux groupes :

- 1) Les fiches des agents qui sont toute-à-fait en règle.
- 2) Les fiches des agents qui doivent encore recevoir un avis.

Dès réception des avis, le dirigeant administratif remet à l'agent du service de cour un nombre d'avis égal à celui des fiches I.C. 24 nominativement créées.

Sur chaque I.C. 24, le numéro de l'avis est inscrit d'avance. En même temps, un avis I.C. 99 est affiché comme avis temporaire, prévenant le personnel qu'il y a lieu de retirer un avis du service de cour. L'agent qui, après un mois et sans motif valable, n'a pas retiré son exemplaire, doit être puni d'une retenue adéquate sur les primes.

Les fiches I.C. 24 portant inscription d'un ou de plusieurs avis non encore visés doivent toujours être tenues à part dans le fichier et le nombre d'exemplaires d'avis restants doit correspondre avec ces fiches.

La mise à jour des livrets incombe à chaque détenteur et non pas au machiniste-instructeur.

Une fois par an, ce dernier contrôle les livrets sporadiquement et en annote le résultat à la fiche Sp. 20 présente dans chaque livret.

L'agent dont le livret n'est pas en règle est signalé au chef immédiat pour l'application d'une sanction. Son livret est à contrôler le mois suivant.

L'Ingénieur en chef,

SULS.

Il est de votre devoir de vous en rendre compte et de vous en occuper.

Il est de votre devoir de vous en rendre compte et de vous en occuper.

Il est de votre devoir de vous en rendre compte et de vous en occuper.

Il est de votre devoir de vous en rendre compte et de vous en occuper.

Il est de votre devoir de vous en rendre compte et de vous en occuper.

Il est de votre devoir de vous en rendre compte et de vous en occuper.

Il est de votre devoir de vous en rendre compte et de vous en occuper.

Il est de votre devoir de vous en rendre compte et de vous en occuper.

Il est de votre devoir de vous en rendre compte et de vous en occuper.

L'inspecteur en chef

1875