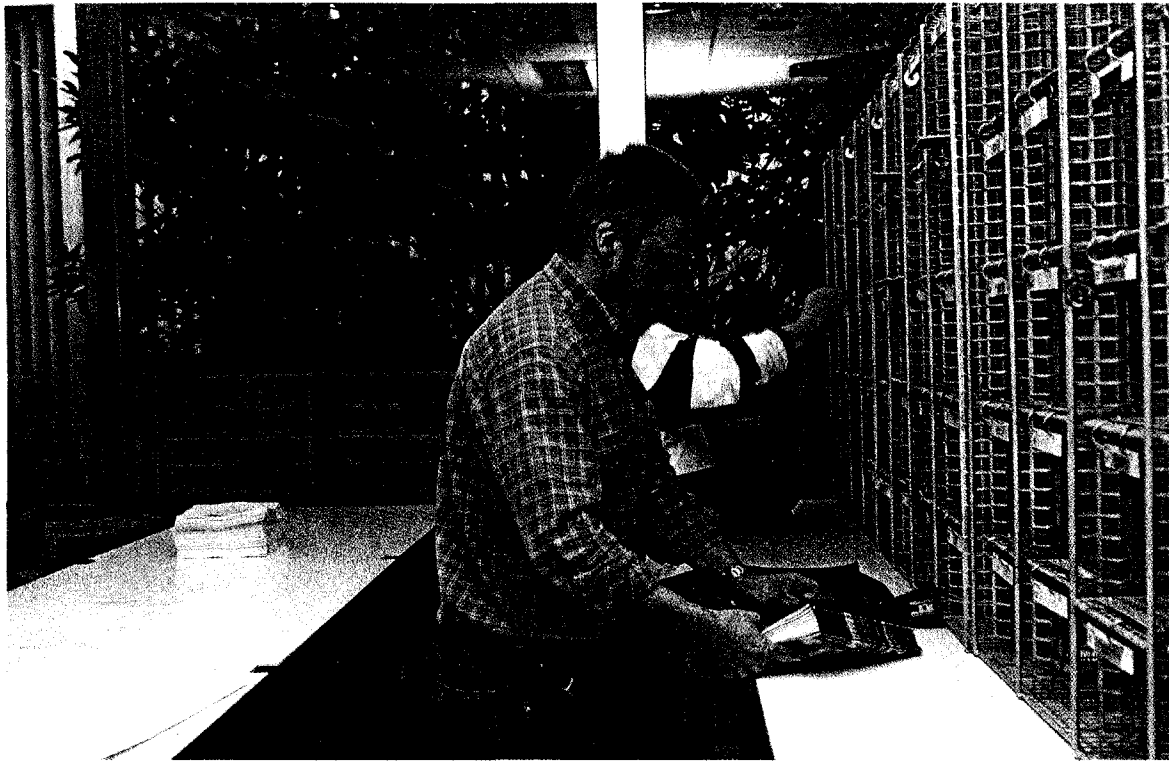


## LE FACTAGE, QU'EST-CE ?

• Camille Teucq

37087



SINGEL GOOSSEMAARTS

En 1974, paraissait dans *Le Rail* un article qui présentait les activités de l'atelier du factage général. Depuis, des réorganisations successives ont rendu cet article désuet. Il est temps dès lors de brosser un nouveau portrait de ce service incontournable.

## DOMAINE D'ACTIVITÉS

Le factage général est en quelque sorte « la poste » interne de la SNCB, le tri central du courrier de service de la société.

Cet atelier, qui dépend maintenant de la *Direction Patrimoine*, est installé, depuis trente ans, au rez-de-chaussée du block D du complexe de l'administration centrale (rue de France, 85). Il a été rénové et agrandi en 1984.

Ses activités essentielles sont les suivantes :

- La distribution à tous les services de la SNCB, aux filiales, à des organismes extérieurs (administrations, ministères, etc.) des instructions éditées par l'administration centrale : règlements généraux, avis, circulaires, bulletins, tarifs, affiches, documents-horaires, etc.

Ce qui représente une moyenne de plus de 25 000 pièces par jour.

- La répartition vers les gares de tous les documents publicitaires à destination des voyageurs (dépliants, brochures, affiches, pochettes pour billets Thalys, Eurostar et internationaux, etc.).

- Le tri de tout le courrier (de service et postal) destiné aux services des directions de l'administration centrale ainsi qu'aux services régionaux établis à Bruxelles, ou expédié par ces mêmes services. On évalue à 20 000 le nombre de pièces traitées quotidiennement.

- L'affranchissement mécanique du courrier postal expédié par l'administration centrale (le montant journalier est de l'ordre de 3 000 euros).

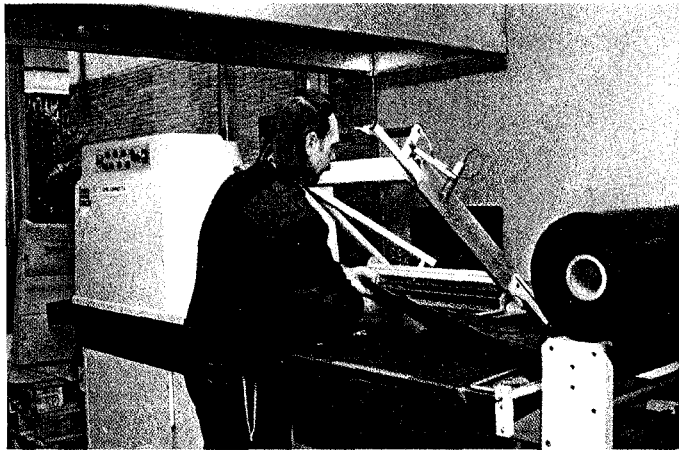
- La livraison des colis et envois recommandés aux services installés dans les divers bâtiments de l'administration centrale à Bruxelles ainsi que l'enlèvement des colis expédiés par ces services.

## RESSOURCES

Pour mener à bien ces tâches, le factage dispose de moyens humains et matériels.

- Un personnel composé de 6 employés, de 22 ouvriers et de 7 conducteurs de véhicule automobile ;

- Un atelier où sont installés les casiers nécessaires au tri pour les destinataires réguliers ;



PHOTOS: SNCB/ GOOSEVAERTS

- Des locaux adaptés à la manutention: quai d'accostage, magasins de stockage, poste, etc. ;
- Des véhicules (camions, camionnettes, motos) pour effectuer l'aller-retour entre les différents bâtiments de la SNCB et les grandes gares bruxelloises ;
- Deux machines pour l'affranchissement postal ;
- Une machine de mise sous pli ;
- Deux cercleuses ;
- Une machine à palettiser ;
- Une scelleuse sous film rétractable.

#### MODUS OPERANDI

Le courrier de service, en provenance du réseau, enlevé en gare de Bruxelles-Midi dès 6h est trié au factage général, puis acheminé et distribué par les huisiers vers les différentes sections du complexe « rue de France » ou par l'intermédiaire des véhicules du factage vers les sections décentralisées (B-Cargo, MI-Etterbeek, centre médical régional, services juridiques, groupe de Bruxelles, Atrium, Delta, Flots de Senne, imprimerie centrale, etc.).

Le courrier postal destiné à l'administration centrale est enlevé à La Poste dès 7h, puis trié au factage général et acheminé vers les différentes sections comme le courrier de service.

Une section de distribution comprend une partie de bâtiment (étage ou aile) ou le bâtiment entier. Il est très important qu'un pli destiné à un service d'une des directions renseigne le numéro de la section car le tri s'effectue exclusivement selon ce « code postal » élémentaire. La circulaire 3PA/2003 reprend toutes les sections utilisées pour les bâtiments situés à Bruxelles.

Les messagers collectent le courrier au départ et le centralisent vers le factage général où il est trié, groupé par ligne ou section de ligne pour être déposé en fin de journée à la gare de Bruxelles-Midi.

Le factage régional de Bruxelles-Midi prend alors le relais, expédie ce courrier via des trains dits « protocolaires » vers les autres factages régionaux dissémi-

nés sur le réseau.

Le courrier postal est affranchi par le factage et acheminé vers Bruxelles X.

Quant aux instructions à distribuer, elles proviennent de l'imprimerie centrale, du « copy-shop » ou d'imprimeries privées. La distribution des règlements, avis, circulaires, tarifs, etc. s'effectue selon une liste codifiée (liste-type ou liste codée figurant sur la première page de l'instruction).

Cette codification permet une distribution aisée, précise et économique de toutes les instructions aux services, très divers de la société, ainsi qu'à des filiales, si nécessaire.

### ÉDITION D'UNE INSTRUCTION

#### Principes et routage

Préalablement à l'édition de toute instruction, le bureau d'organisation de chaque direction fixe la codification propre à ses services (administration centrale, services régionaux, services d'exécution).

Avant la publication, l'instruction transite par le factage général, lequel dispose d'une banque de données reprenant les caractéristiques de tous les destinataires potentiels.

À l'aide de cette banque de données et de la liste « codifiée » de distribution, le logiciel de codification du factage général détermine le nombre d'exemplaires à imprimer.

Au retour de l'imprimerie ou du « copy-shop », il suffit donc aux agents du factage général de déposer dans les casiers des services destinataires, alignés dans l'atelier de manière parallèle à la liste de distribution, le nombre d'exemplaires préétabli.

Ces instructions sont ensuite traitées et expédiées comme du courrier de service.

Voilà ainsi survolées les activités du factage général. Cet aperçu permettra à la nouvelle génération de cheminots de mieux connaître cet outil et rafraîchira la mémoire des plus anciens. Et peut-être donnera-t-il des idées à certains pour le valoriser davantage. ■



SINCEIL GOOSSEWAERTS

**La distribution des règlements, avis, circulaires, ..., s'effectue selon une liste codifiée. Cette codification permet une distribution aisée, précise et économique**



SINCEIL GOOSSEWAERTS