

TABLE DES MATIERES

	Page
CHAPITRE I	
DEVELOPPEMENT DES CHEMINS DE FER EN BELGIQUE.	
CREATION, STATUTS ET STRUCTURE DE LA SNCB	
1. INTRODUCTION	5
2. DEVELOPPEMENT DES CHEMINS DE FER EN BELGIQUE	5
2.1. Introduction	5
2.2. Nécessité de créer une voie de communication directe entre le port d'Anvers, la Meuse et le Rhin	5
2.3. Inauguration du premier chemin de fer public en Belgique et premiers développements du réseau ferroviaire	6
2.4. Période des concessions	7
2.5. Rachat progressif par l'Etat des lignes concédées	7
3. CREATION, STATUTS ET STRUCTURE DE LA SNCB	8
3.1. Loi du 23 juillet 1926	8
3.2. Statuts et structure de la SNCB	9
3.2.1. Introduction	9
3.2.2. Objet social de la SNCB	9
3.2.3. Capital social de la SNCB	9
3.2.4. Organes de gestion	11
3.2.5. Contrôle de la Société	12
3.2.6. Structure de la SNCB	12
4. CONTEXTE INSTITUTIONNEL	12
4.1. Introduction	12
4.2. Politique européenne des transports	13
4.2.1. Principes de la politique européenne des transports	13
4.2.2. Aspects ferroviaires de la politique européenne des transports	14
4.3. Relations entre l'Etat et la SNCB	16
5. LA COOPERATION INTERNATIONALE ET LES GRANDS ORGANISMES FERROVIAIRES INTERNATIONAUX	16
5.1. Association internationale du Congrès des Chemins de fer (AICCF)	16
5.2. Union Internationale des Chemins de fer (UIC)	17
5.3. Communauté des Chemins de fer européens	17

Structure de la SNCB	19
Structure générale du district et rattachement à la structure de l'Administration centrale	20
Carte du réseau	21
Carte du réseau	22

CHAPITRE II -

LE MARCHE DES TRANSPORTS ET L'OFFRE DE TRANSPORT TRAIN

1. INTRODUCTION	25
1.1. Notion de transport	25
1.2. Les besoins de transport	25
1.2.1. Les besoins de transport de personnes	25
1.2.2. Les besoins de transport marchandises	26
2. L'ENVIRONNEMENT ET LE MARCHÉ DES TRANSPORTS	26
2.1. Les modes de transport	26
2.1.1. L'eau	26
2.1.2. La route	28
2.1.3. Le rail	30
2.1.4. L'air	34
2.1.5. Les oléoducs	34
2.2. Les moyens de transport	35
2.2.1. De personnes	35
2.2.2. De marchandises	39
2.3. La concurrence	44
2.3.1. Evolution	44
2.3.2. Points forts	45
2.3.3. Points faibles	46
3. BRÈVE PRÉSENTATION DES PRODUITS (OPTIQUE MARCHÉ)	46
3.1. L'offre "transport de personnes"	46
3.1.1. L'offre "transport par train"	46
3.1.1.1. Relations intérieures	46
3.1.1.1.1. Trains cadencés	46
3.1.1.1.2. Trains complémentaires	46
3.1.1.2. Relations internationales	47
3.1.1.2.1. Trains de jour	47
3.1.1.2.2. Trains de nuit	47
3.1.2. L'offre tarifaire	47
3.1.2.1. Trafic intérieur	47
3.1.2.1.1. L'offre "billets"	47
3.1.2.1.2. L'offre "cartes"	48
3.1.2.1.3. L'offre spécifique aux communautés urbaines	48
3.1.2.2. Trafic international	48
3.1.2.2.1. L'offre "billets"	48
3.1.2.2.2. L'offre "cartes"	49
3.1.3. Les services connexes	49

3.2.	L'offre "marchandises"	49
3.2.1.	Les trains complets	49
3.2.2.	Le diffus	50
3.2.3.	Le conventionnel	50
3.2.4.	Le combiné	50
3.2.5.	Les envois de détail	51
4.	LA FONCTION "MARKETING-VENTES" ET SON ORGANISATION ...	51
4.1.	Introduction	51
4.2.	Les fonctions du Département "Marketing-Ventes"	51
4.2.1.	La fonction "marketing"	51
4.2.2.	La fonction "ventes"	52
4.2.3.	La fonction "logistique"	53
4.3.	La composition du Département "Marketing-Ventes"	53
4.3.1.	Au niveau du Département (central)	53
4.3.2.	Au niveau régional	53
4.3.3.	Au niveau local	54
5.	DESCRIPTION DU "GROUPE" SNCB	54
5.1.	Les objectifs	54
5.2.	Les partenaires importants en matière de "transport de personnes" ...	55
5.2.1.	Partenaires intervenant directement dans l'élaboration du produit	55
5.2.1.1.	RAILTOUR & SUN INTERNATIONAL	55
5.2.1.2.	FTS	55
5.2.1.3.	CIWLT	55
5.2.2.	Partenaires assurant des prestations complémentaires	55
5.2.2.1.	PRESS SHOP	55
5.2.2.2.	PUBLIFER	55
5.3.	Les partenaires privilégiés en matière "marchandises"	56
5.3.1.	Ed. DEPAIRE	56
5.3.2.	S.B.A. des FERRY-BOATS	56
5.3.3.	INTERFRIGO	56
5.3.4.	INTERCONTAINER	57
5.3.5.	INTERFERRY	57
5.3.6.	T.R.W.	57
5.3.7.	RAILTRANS	58
	ANNEXE I Le parc wagons	59
	ANNEXE II Organigramme	78

CHAPITRE III – TRANSPORT

1.	BUT PRINCIPAL DU DEPARTEMENT TRANSPORT	81
2.	SERVICE VOYAGEURS	81
2.1.	But	81
2.2.	Catégories de trains	82
2.2.1.	Trains du service international	82
2.2.2.	Trains du service intérieur	82
2.3.	Numérotation et caractéristiques de circulation	83
2.3.1.	Numérotation	83
2.3.2.	Caractéristiques de circulation	83
2.4.	Matériel à voyageurs	83
2.4.1.	Composition des trains de voyageurs	83
2.4.1.1.	Matériel remorqué	83
2.4.1.2.	Particularités pour trains internationaux	84
2.4.1.3.	Trains non remorqués	84
2.4.1.4.	Contrôle de la composition	85
2.4.2.	Affectation et roulement des rames	85
2.4.2.1.	Roulement des rames de voitures	85
2.4.2.2.	Terminologie	85
2.4.2.3.	Affectation	86
2.4.3.	Marques de certaines voitures	86
2.4.3.1.	Plaques d’itinéraire	86
2.4.3.2.	Plaques de numérotation des voitures du service international	87
2.5.	Horaires des trains de voyageurs	87
2.5.1.	Temps de parcours	87
2.5.2.	Elaboration des horaires	87
2.5.2.1.	Trains ordinaires (réguliers et facultatifs)	87
2.5.2.2.	Trains extraordinaires	87
2.5.2.3.	Intervention des gares	88
2.5.2.4.	Utilisation optimale des moyens d’exploitation	88
2.5.2.4.1.	Trafic prévu	88
2.5.2.4.2.	Prestations supplémentaires pour assurer des charges imprévues	89
2.5.3.	Durée de stationnement	89
2.5.4.	Correspondances entre trains de voyageurs ou entre trains de voyageurs et autobus	90
2.5.4.1.	Définitions, Principes et règles	90
2.5.5.	Information de la clientèle et du personnel des horaires des trains de voyageurs	90
2.5.5.1.	Clientèle	90
2.5.5.2.	Personnel	91
2.5.6.	Le plan IC/IR	91
2.5.7.	Régularité du service voyageurs	92
2.5.7.1.	But	92
2.5.7.2.	Evolution de la régularité	92
2.5.8.	Prévisions en faveur de voyageurs dans les trains et les gares	93
2.5.9.	Perspectives d’avenir pour le transport voyageurs	93
2.5.9.1.	Le TGV (Train Grande Vitesse)	93
2.5.9.2.	STAR 21 (SpoorToekomst – Avenir du Rail)	94

3.	LE SERVICE MARCHANDISES CHARGES COMPLETES	95
3.1.	But	95
3.2.	Caractéristiques du trafic charges complètes	95
3.3.	Manières d'acheminement	96
3.4.	Remorque des trains de marchandises	96
3.4.1.	Adaptation des éléments de remorque aux nécessités du service	96
3.4.2.	Modalités de remorque	96
3.4.3.	Désignation des éléments de traction et des conducteurs	97
3.4.3.1.	Engins de traction	97
3.4.3.2.	Conducteurs de train	97
3.5.	Numérotation, composition, vitesse, caractéristique de circulation des trains de marchandises	97
3.5.1.	Numérotation	97
3.5.2.	Composition	97
3.5.3.	Vitesse	98
3.5.4.	Caractéristique de circulation	98
3.6.	Acheminement des chargements complets	98
3.6.1.	Lotissement des envois	98
3.6.2.	Plan général de transport	98
3.6.3.	Top plan	99
3.7.	Horaires des trains de marchandises	99
3.8.	Manoeuvres	100
3.9.	Destination du matériel à marchandises	101
3.10.	RIV + Communauté EUROP	101
3.10.1.	RIV	101
3.10.2.	Communauté EUROP	102
3.11.	Répartition du matériel à vide	102
3.11.1.	But de la répartition	102
3.11.2.	Services de distribution	103
3.11.3.	Durée de rotation du matériel	103
3.12.	Contrôle du transport des charges complètes	103
3.13.	Transport marchandises (Charges complètes)	104
4.	LE SERVICE DES ENVOIS DE DÉTAIL	104
4.1.	But	104
4.2.	Réorganisation de l'envoi en détail	104
4.3.	Organigramme du service envois de détail	105
4.3.1.	ABX-Transport	105
4.3.2.	Centre de transport routier	105
4.3.3.	Les gares	106

4.4.	Régimes de transport	106
4.5.	Acheminement	106
4.6.	Niveau de transport et recettes	107
4.7.	Perspectives pour le service de l'envoi de détail orientation de l'offre ...	107
5.	DIRECTION – COORDINATION DU TRAFIC DE TRANSPORT	108
5.1.	But	108
5.2.	Organes	108
5.3.	Coordination Travaux – Service de train	109
5.4.	Ordre de succession des trains	109
5.5.	HPS-plan	110
6.	PERSONNEL	110
6.1.	Nécessité d'une gestion efficace	110
6.2.	Catégories et attributions	110
6.2.1.	Agents mouvement	110
6.2.2.	Autres agents	111
6.2.2.1.	Factage	111
6.2.2.2.	Guichets	111
6.2.2.3.	Renseignement et accueil	111
6.2.2.4.	Service général	111
6.2.2.5.	Police	112
6.2.2.6.	Personnel d'accompagnement des trains	112
6.2.3.	Personnel d'exécution	112
6.2.3.1.	Manoeuvres	112
6.2.3.2.	Manutention	112
6.2.3.3.	Signaleurs	113
6.2.3.4.	Visiteurs	113
6.2.3.5.	Conducteurs	113
7.	ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU DEPARTEMENT TRANSPORT ...	114
7.1.	Administration centrale	114
7.2.	DISTRICTS	114
7.3.	Arrondissements	114
7.4.	Gares – Dépendances – Points d'arrêt	114
	ANNEXE I	117
	ANNEXE II	118
	ANNEXE III	119
	ANNEXE III Bis	120
	ANNEXE IV	121

ANNEXE V	122
ANNEXE VI	123
ANNEXE VII	124
ANNEXE VIII	125
ANNEXE IX	126

CHAPITRE IV – MATERIEL ROULANT

1. ROLE DU DEPARTEMENT M	129
2. DESCRIPTION DU MATERIEL ROULANT	129
2.1. Les véhicules ferroviaires	129
2.1.1. Le matériel de traction	129
2.1.1.1. Généralités	129
2.1.1.2. La traction électrique	129
2.1.1.2.1. Les automotrices électriques	129
2.1.1.2.2. Locomotives électriques	130
2.1.1.3. Traction diesel	130
2.1.1.3.1. Locomotives diesel	130
2.1.1.3.2. Locomotives diesel-électriques de ligne	130
2.1.1.3.3. Locomotives diesel-hydrauliques de manœuvre	131
2.1.2. Le matériel remorqué ou tracté	131
2.1.2.1. Le matériel à voyageurs : les voitures	131
2.1.2.1.1. Généralités	131
2.1.2.1.2. Voitures "long-courrier"	132
2.1.2.2. Le matériel à marchandises	133
2.2. Le parc automobile	134
2.2.1. Véhicules pour le transport commercial des marchandises	134
2.2.2. Véhicules nécessaires à la maintenance de l'appareil ferroviaire	134
2.2.3. Autres véhicules	134
2.3. Le TGV	134
3. STRATEGIE POUR LE MAINTIEN DU MATERIEL EN ETAT	135
3.1. Objectifs à poursuivre	135
3.2. Définition de la politique de maintien en état	135
3.3. Travaux au matériel	136
3.3.1. Travaux préventifs	136
3.3.2. Travaux systématiques	136
3.3.3. Travaux non systématiques	137
3.3.3.1. Travaux imprévus	137
3.3.3.2. Travaux accidentels	137

4.	MOYENS DONT DISPOSE LE DEPARTEMENT DU MATERIEL	137
4.1.	Généralités	137
4.2.	L'administration centrale – le niveau national	137
4.3.	Le niveau local : les centres d'activités	138
4.3.1.	Ateliers centraux ou services auxiliaires	139
4.3.2.	Ateliers de ligne (organes gérants ou subordonnés)	139
4.3.2.1.	Ateliers de ligne gérants : les ateliers de traction gérants	139
4.3.2.2.	Ateliers de ligne subordonnés	139
4.3.2.2.1.	Les ateliers de ligne subordonnés en relation avec le matériel de traction	139
4.3.2.2.2.	Les ateliers de ligne pour le matériel voyageurs	140
4.3.2.2.3.	Pour le matériel marchandises	140
4.3.2.3.	Répartition géographique des ateliers de ligne et nature des activités des ateliers de traction	140
5.	MISSION EN MATIERE D'APPROVISIONNEMENT	141
	ANNEXE I	142
	ANNEXE II	143
	ANNEXE III	144

CHAPITRE V

LES INSTALLATIONS FIXES

1.	FONCTIONS DU SERVICE INFRASTRUCTURE	147
2.	LES INSTALLATIONS FIXES	147
2.1.	La plate-forme et les voies	147
2.1.1.	Constitution de la voie	147
2.1.2.	Le tracé de la voie	149
2.1.3.	Les appareils de voie	150
2.1.4.	Les moyens de fixation	151
2.2.	Les ouvrages d'art	152
2.3.	Les bâtiments	152
2.4.	Les installations de signalisation	153
2.4.1.	Les signaux	153
2.4.2.	Les postes de signalisation	155
2.4.3.	Le blocage du sens de circulation et le système de block de pleine voie	157
2.4.4.	Les passages à niveau	157
2.5.	Les installations de télécommunication	158
2.6.	Les installations fixes de traction électrique	159
2.7.	Les installations d'éclairage, de chauffage et de force motrice	160

3.	LA GESTION DES INSTALLATIONS FIXES	161
3.1.	La conception	161
3.2.	La construction	161
3.2.1.	La construction d'une voie	161
3.2.2.	La construction d'un poste de signalisation	163
3.3.	L'entretien	163
3.3.1.	L'entretien de la voie	164
3.3.2.	Entretien d'un poste de signalisation	167
4.	ORGANISATION DU SERVICE INFRASTRUCTURE	168
4.1.	Les services centraux	168
4.1.1.	Le département	168
4.1.2.	Les ateliers	168
4.2.	Les districts	172
4.2.1.	La division infrastructure (IPI) de la direction régionale	172
4.2.2.	Les arrondissements infrastructure	172
	ANNEXE I	174
	ANNEXE II	175
	ANNEXE III	176
	ANNEXE IV	177

CHAPITRE VI – LES FINANCES

1.	FONCTIONS EXERCÉES PAR LE DÉPARTEMENT FINANCES	181
1.1.	Trésorerie	181
1.2.	Comptabilité	181
1.3.	Statistiques et prix de revient	181
1.4.	Décompte et répartition des recettes	182
1.5.	Contrôles	182
2.	DEFINITION DE QUELQUES CONCEPTS	182
2.1.	Investissement – exploitation	182
2.2.	Dépenses – charges – mouvements de fonds	183
2.3.	Recettes – produits	183

3.	ORGANISATION DU DEPARTEMENT	183
3.1.	Décompte et répartition des recettes	183
3.1.1.	Voyageurs et bagages	183
3.1.1.1.	Voyageurs et bagages en service intérieur	183
3.1.1.2.	Voyageurs et bagages en service international	184
3.1.1.3.	Opérations communes aux trafics intérieur et international	184
3.1.1.4.	Centralisation des recettes voyageurs	184
3.1.2.	Marchandises	185
3.1.2.1.	Facturation	185
3.1.2.2.	Ristournes et détaxes	186
3.1.2.3.	Décompte et répartition en trafic international	186
3.1.2.4.	Centralisation des recettes "Marchandises"	186
3.1.3.	Rôle du bureau central de compensation	186
3.2.	Trésorerie	187
3.3.	La comptabilité	188
3.3.1.	La comptabilité générale	188
3.3.2.	La comptabilité analytique	188
3.4.	Les statistiques et les prix de revient	189
3.4.1.	Calcul des prix de revient	189
3.4.2.	Statistiques	190
3.5.	Les contrôles	190
3.5.1.	Contrôle des recettes	190
3.5.2.	Contrôle des dépenses et des écritures comptables	191
3.5.2.1.	Objet du contrôle	191
3.5.2.2.	Contrôle des dépenses effectuées à l'intervention des gares	191
3.5.2.3.	Contrôle des dépenses effectuées à l'intervention de la Division	
3.5.2.4.	Trésorerie	192
3.5.2.5.	Contrôle de l'exécution du budget d'investissement	192
	Contrôle par les inspecteurs itinérants de la comptabilité et des dépenses	192
4.	INTERVENTIONS DE L'ETAT DANS LE FINANCEMENT DE LA SNCB	192
4.1.	Fondement des compensations de l'Etat en faveur de la SNCB	192
4.1.1.	Obligations inhérentes à la notion de service public	193
4.1.2.	Normalisation des comptes	193
4.1.3.	Aides	193
4.1.4.	Application à la SNCB	193

CAPITRE VII – LE PERSONNEL ET LES AFFAIRES SOCIALES

1.	LES RESSOURCES HUMAINES	197
1.1.	Introduction	197
1.2.	Activités des services PS	197

2.	GESTION DU PERSONNEL	198
2.1.	Généralités	198
2.1.1.	Personnel statutaire	198
2.1.2.	Ventilation du personnel statutaire	198
2.1.2.1.	Par âge et par sexe	198
2.1.2.2.	Par grandes fonctions	199
2.1.2.3.	Par secteurs d'activité	200
2.1.3.	Personnel non statutaire	201
2.1.4.	Stagiaires	201
2.1.5.	Evolution des effectifs depuis 1982	201
2.2.	Recrutement	201
2.2.1.	Cadres, effectifs, prévisions de recrutement	201
2.2.2.	Le pool de restructuration	202
2.2.3.	Spécification des emplois	202
2.2.4.	Situation de l'agent après son recrutement	203
2.2.5.	Promotion du personnel	203
2.3.	Caractéristiques	203
2.3.1.	Numéro d'identification	203
2.3.2.	Notice biographique	204
2.4.	Remunération	204
2.4.1.	Echelles barémiques	204
2.4.2.	Traitements global	204
2.4.3.	Rémunérations accessoires	204
2.4.4.	Allocations et indemnités	204
2.4.5.	Retenues	205
2.4.6.	Retenues pour saisissements-arrêts, cessions et délégations des rémunérations	205
2.4.7.	Ventilation des retenues de sécurité sociale	206
2.4.8.	Indexation	206
2.4.9.	Liquidation	206
2.4.10.	Mode de paiement	206
2.5.	Prestations - repos - congés	206
2.5.1.	Prestations	206
2.5.2.	Repos	207
2.5.2.1.	Définition	207
2.5.2.2.	Nombre/an	207
2.5.3.	Congés compensateurs (CCP)	207
2.5.3.1.	Définition	207
2.5.3.2.	Nombre/an	207
2.5.3.3.	Ponts	208
2.5.4.	Congés	208
2.5.4.1.	Congés annuels de vacances	208
2.5.4.2.	Congés de circonstances	208
2.5.4.3.	Congés non rémunérés	208
2.5.4.4.	Interruption de la carrière professionnelle	208
2.5.4.5.	Travail à temps partiel	208
2.6.	Signalement - avancement	209
2.6.1.	Signalement	209
2.6.2.	Avancement	209

2.7.	Sièges de travail – mutations	209
2.7.1.	Sièges de travail	209
2.7.2.	Mutations	209
2.7.2.1.	Définition	209
2.7.2.2.	Sortes	209
2.8.	Formation du personnel	210
2.9.	Mesures disciplinaires	210
2.9.1.	Motif	210
2.9.2.	Gradation des punitions	211
2.9.3.	Conseil d'appel	211
2.9.3.1.	Définition	211
2.9.3.2.	Composition	211
2.9.3.3.	Compétence	212
2.10.	Incompatibilités	212
2.10.1.	Occupations rémunérées en dehors de la Société	212
2.10.2.	Mandats politiques	212
3.	AFFAIRES SOCIALES	213
3.1.	Justification de la fonction "affaires sociales"	213
3.2.	Les œuvres sociales	213
3.2.1.	Organisation	213
3.2.2.	Activités	213
3.2.3.	Bénéficiaires	214
3.2.3.1.	Agents en activité et famille / Pensionnés et famille ressortissants au FOS	214
3.2.4.	Le Fonds des œuvres sociales	215
3.2.4.1.	Caisse 1 : soins de santé . Ressources	215
3.2.4.2.	Caisse 1 : soins de santé . Dépenses	216
3.2.4.3.	Caisse 2 : indemnités . Ressources	217
3.2.4.4.	Caisse 2 : indemnités . Dépenses	218
3.2.4.5.	Caisse 3 : solidarité sociale . Ressources	219
3.2.4.6.	Caisse 3 : solidarité sociale . Dépenses	220
3.3.	Le fonds des pensions	221
3.3.1.	Sortes de pensions	221
3.3.1.1.	Mise à la retraite par limite d'âge	221
3.3.1.2.	Mise à la retraite sur demande	221
3.3.1.3.	Pension d'office	221
3.3.1.4.	Pension immédiate ou différée	221
3.3.1.5.	Pension prématuée pour invalidité	221
3.3.2.	Détermination du montant de la pension	221
3.3.3.	Les pensions de survie	222
3.3.4.	Pension minimum et indexation	222
3.3.5.	Financement des pensions	222
3.3.5.1.	Pensions de retraite et d'invalidité	222
3.3.5.2.	Pensions de survie	223
3.3.6.	Dépenses	223
3.4.	L'assistance médicale	224
3.4.1.	Le service médical de la SNCB	224
3.4.2.	La médecine de l'Administration	224
3.4.3.	La médecine du Travail	224

3.5.	Les accidents du travail et les maladies professionnelles	225
3.6.	Les allocations familiales	225
3.6.1.	Régime légal	225
3.6.2.	Régime extra-légal	225
3.7.	Facilités de circulation	225
3.7.1.	Principe et définition	225
3.7.2.	Bénéficiaires	226
3.7.3.	Service intérieur/Bénélux	226
3.7.4.	Service international	226
3.8.	Masse d'habillement	226
4.	LES RELATIONS SOCIALES	227
4.1.	Les organisations syndicales	227
4.2.	Les conventions collectives	227
4.3.	Les interventions individuelles / collectives	227
4.4.	Les organes de relations entre la société et son personnel	228
4.5.	Les commissions paritaires (nationale/régionales)	228
4.6.	Rôle des commissions paritaires	228
5.	STRUCTURE DE LA FONCTION PERSONNEL ET AFFAIRES SOCIALES	229
5.1.	Organisation	229
5.1.1.	Au niveau de la direction	229
5.1.2.	Au niveau des districts	229
5.2.	Les centres médicaux régionaux	229
5.2.1.	Rôle des CMR	229
5.3.	Localisation des bureaux ps et des CMR	230
	ANNEXE : Organigramme des services généraux PS	231

CHAPITRE VIII – ACHATS

1.	TACHE	235
2.	IMPORTANCE DE LA CELLULE "ACHATS"	235
3.	OBTENTION DES OFFRES	236
3.1.	Prospection des fournisseurs	236

3.2.	Dispositions légales	237
3.3.	Mode de passation des marchés	237
3.4.	Types de marchés	240
3.5.	Demandes de prix et cahiers spéciaux des charges	240
4.	APPROBATION DES MARCHES ET COMMANDES	241
5.	RECEPTIONS ET LABORATOIRE	241
6.	GESTION DES STOCKS	243

CHAPITRE IX – L'INFORMATIQUE

1.	INTRODUCTION	247
1.1.	Rôle de la cellule "Informatique" au sein de la SNCB	247
1.2.	Considérations générales	247
1.2.1.	Information/Traitement de l'information	247
1.2.2.	Ordinateurs/programmes	248
1.2.3.	Systèmes d'information/traitemet de l'information	248
1.2.4.	L'Informatique	248
1.3.	Description des fonctions de la cellule "Informatique"	249
2.	LA FONCTION "SYSTEMES D'INFORMATION"	250
2.1.	La préétude	250
2.2.	L'étude du problème	250
2.3.	Analyse et programmation : la construction du système d'information ..	251
2.4.	Essais de l'utilisateur / mise en service	251
3.	LA FONCTION "PRODUCTION"	252
3.1.	Prise en charge de l'information à l'entrée	254
3.1.1.	Documents de base	254
3.1.2.	Transmission de données	254
3.1.3.	Disquettes magnétiques / Bandes magnétiques	255
3.2.	Traitemet des données	256
3.3.	Sortie des résultats (contrôle + expédition)	257

4.	LA FONCTION "INFOCENTRE"	257
4.1.	La micro-informatique et la bureautique	257
4.2.	Time-sharing (terme anglais = partage du temps ordinateur)	258
5.	LA FONCTION CFAO (conception et fabrication assistée par ordinateur)	258
6.	LA FONCTION TECHNIQUES AVANCEES	259
7.	APERCU TECHNIQUE	260
7.1.	Grands systèmes	260
7.2.	Systèmes moyens	261
7.3.	PC	262
7.4.	CAO	262

CHAPITRE X – SERVICES GENERAUX

"AUDIT INTERNE – COORDINATION – AFFAIRES GENERALES"

1.	FONCTIONS DE GESTION, D'AUDIT INTERNE, DE COORDINATION ET D'AIDE A LA DECISION	265
1.1.	L'Audit interne – Le Contrôle interne	265
1.1.1.	Contrôle interne	265
1.1.2.	Audit interne	266
1.2.	La coordination de l'organisation	266
1.2.1.	Structures et attributions de l'Administration Centrale et des Districts ..	267
1.2.2.	Cadre du personnel	267
1.2.3.	Centre de documentation	267
1.3.	L'économie d'entreprise	268
1.3.1.	Planification stratégique	268
1.3.2.	Budgets annuels d'investissement et d'exploitation	268
1.3.3.	Contrôle de gestion	269
1.3.4.	Plan STAR 21 et projet TGV	269
2.	AUTRES FONCTIONS GENERALES	270
2.1.	Les affaires juridiques	270
2.2.	Les relations extérieures	271
2.2.1.	Presse et relations publiques	271
2.2.2.	Design et publicité	272

2.3.	La sécurité d'exploitation	272
2.3.1.	Rôle et organisation du service de sécurité d'exploitation	274
2.3.2.	Modalités d'intervention en cas d'accident d'exploitation	274
2.3.3.	Plan d'organisation des secours	274
2.3.4.	Transport de produits dangereux	275
2.4.	La sécurité du travail	275
2.4.1.	Dispositions légales et réglementaires	276
2.4.2.	Structure des organes SHE "Sécurité, Hygiène et Embellissement des lieux de travail" à la SNCB	276
2.4.2.1.	Employeurs et Unités SHE	276
2.4.2.2.	Entités SHE	277
2.4.2.3.	Organes de coordination	277