



Règlements internes et rôles dans l'information à la clientèle au niveau straté- gique/réglementaire (CS ASP, OFT et Comité de coordination)

Table des matières

1	Conseil stratégique de l'ASP	3
1.1	Mission	3
1.2	Tâches	3
1.3	Compétences	3
1.4	Responsabilité	3
2	Direction de l'Office fédéral des transports	3
2.1	Mission	3
2.2	Tâches	3
2.3	Compétences	4
2.4	Responsabilité	4
3	Comité de coordination	4
3.1	Mission	4
3.2	Composition	4
3.3	Assesseurs	4
3.4	Élection des membres	4
3.5	Constitution	4
4	Réunions et prise de décision	4
4.1	Réunions	4
4.1.1	Invitation et ordre du jour	4
4.1.2	Procès-verbaux	5
4.2	Prise de décision	5
5	Entrée en vigueur	5

1 Conseil stratégique de l'ASP

1.1 Mission

Le Conseil stratégique est responsable des travaux de la Commission Information nationale à la clientèle (KKI). Le secrétariat de la KKI consolide les besoins de toutes les entreprises de transport concessionnaires (ETC), des communautés tarifaires et des clients et les met à la disposition de la KKI comme base de décision. Le Conseil stratégique vérifie et valide les modèles de la KKI quant à leur conformité à la stratégie. L'information nationale à la clientèle est élaborée en tant que partie de la stratégie globale de l'ASP et validée conformément à la planification globale de l'ASP.

1.2 Tâches

- Planification financière de la KKI (budget, approbation du budget) y c. gestion financière de la KKI ;
- Direction stratégique de la KKI ;
- Examen des orientations générales élaborées par la Commission.

1.3 Compétences

- Adoption de la stratégie de l'Alliance SwissPass ;
- Approbation de la planification annuelle de la KKI ;
- Approbation des orientations générales sans pertinence pour la réglementation.

1.4 Responsabilité

- *Controlling* de la mise en œuvre de la stratégie ;
- Direction de la Commission à l'aide du portefeuille de projets ;
- Financement des projets lancés par la branche ;
- Respect des conditions-cadres financières selon le budget SKI.

2 Direction de l'Office fédéral des transports

2.1 Mission

En vertu de la loi, l'OFT est chargé de déterminer quelles mesures doivent être mises en œuvre au niveau national. Ce faisant, il décide de toutes les questions réglementaires ainsi que des bases légales et ordonnances qui doivent être mises en œuvre dans l'information à la clientèle. Il représente également les besoins des commanditaires en matière de financement et donne son accord pour les mesures financées au niveau national. La planification financière à moyen terme du SKI est soumise à l'OFT.

2.2 Tâches

- Planification financière du SKI basée sur la planification de la KKI (budget, approbation du budget) ;
- Surveillance des bases de réglementation de la KKI ;
- Examen des orientations générales élaborées par la KKI sous l'angle de leur pertinence pour la réglementation ;
- Concertation sur les conséquences financières avec la CDCTP ainsi qu'avec les sections commanditaires de l'OFT.

2.3 Compétences

- Validation de la planification financière à moyen terme de la maîtrise du système SKI ;
- Définition des besoins de base en termes de réglementation ;
- Validation des orientations générales pertinentes pour la réglementation.

2.4 Responsabilité

- *Controlling* SKI ;
- *Controlling* ETC ;
- Financement des projets pertinents pour la réglementation y c. SKI.

3 Comité de coordination

3.1 Mission

En cas de divergence d'opinion au sein des organes ainsi qu'entre l'OFT et le CS, le comité de coordination décide de la suite à donner à la requête.

3.2 Composition

Le comité est composé de deux membres du cadre de l'OFT et de deux membres du CS.

3.3 Assesseurs

Le secrétariat général de la KKI dispose d'un siège d'assesseur au Comité.

3.4 Élection des membres

En fonction des disponibilités et des thèmes, deux membres sont délégués par la direction de l'OFT et par le CS.

3.5 Constitution

Le comité de coordination se constitue lui-même. Un président de séance est désigné à chaque réunion.

4 Réunions et prise de décision

4.1 Réunions

Les réunions sont convoquées en cas de besoin.

4.1.1 Invitation et ordre du jour

L'organe de gestion de l'ASP envoie aux participants les convocations aux réunions ainsi que les documents relatifs aux réunions au moins 14 jours civils avant chaque réunion.



4.1.2 Procès-verbaux

Les réunions sont documentées par un procès-verbal de décisions.

Les procès-verbaux sont traduits de manière à ce qu'ils soient disponibles en allemand et en français et qu'ils puissent être envoyés simultanément aux membres de la KKI 7 jours civils après une réunion.

L'organe de gestion de l'ASP rédige le procès-verbal.

Les procès-verbaux sont signés par les personnes présentes.

4.2 Prise de décision

Dans le cadre de la compétence accordée par le CS et/ou la direction de l'OFT, le Comité prend une décision finale ou définit – notamment en cas de dépassement de la compétence – la suite à donner ou les éventuels besoins de clarification. La décision doit être consensuelle.

5 Entrée en vigueur

Le présent règlement interne entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023.