

Procédure de demande des sillons internationaux

## Table des matières

1.	Introduction.....	4
2.	Documents de référence.....	4
3.	Objet.....	4
4.	Abréviations et définitions .....	4
5.	Principes de traitement d'une demande de sillon.....	5
5.1.	Qui peut soumettre une demande d'étude de faisabilité ou commander un sillon .....	5
5.2.	Etapes clés pour les demandeurs.....	6
	Figure 1 : Etapes clés du processus des demandes de sillons .....	6
5.3.	Documents pour le traitement des demandes des sillons.....	6
5.4.	Groupements de demandeurs .....	7
5.5.	Demandeurs non EF.....	7
5.6.	Rôle des guichets uniques (« One-Stop-Shop ») .....	7
6.	Besoins stratégiques et évolutions .....	7
6.1.	Dialogue de niveau stratégique (X-48 à X-24).....	8
6.1.1.	Questionnaire .....	8
6.1.2.	Concept de stratégie des horaires.....	8
6.2.	Définition de profils de capacité (X-48 à X-12).....	8
	Figure 2 : Exemple de profil de capacité .....	9
6.3.	Phase de conseil (X-24 à X-8) .....	9
6.4.	Catalogue de sillons de RNE (X-11).....	9
7.	Etudes de faisabilité des sillons (X-18 à X-9).....	10
7.1.	Période de demande d'étude de faisabilité.....	10
7.2.	Le formulaire de demande d'étude de faisabilité.....	10
7.3.	Soumission de la demande d'étude de faisabilité .....	11
7.4.	Traitement des demandes d'étude de faisabilité (X-11 à X-9) .....	11
7.5.	Réponse à la demande d'étude de faisabilité (X-8) .....	11
8.	La commande de sillons (avant X-8).....	11
8.1.	Période de passation des commandes .....	11
8.2.	Le formulaire de commande de sillon.....	11
8.3.	Passation de la commande de sillon.....	12
9.	La définition du projet des horaires (X-8 à X-5) .....	12

9.1. L'élaboration du projet des horaires et la coordination .....	12
9.2. Publication du projet des horaires ; consultation .....	12
9.3. L'attribution de sillons .....	13
10. L'attribution de la capacité résiduelle des sillons (après X-4).....	13

## 1. Introduction

Ce manuel décrit le processus selon lequel les Entreprises Ferroviaires (les EF) et les autres demandeurs peuvent demander et obtenir des sillons internationaux. L'utilisateur visé par ce manuel est vous-même, le demandeur. Vous pouvez être une EF, un candidat autorisé ou un groupement de demandeurs.

Ce manuel décrit comment vous pouvez communiquer avec les gestionnaires d'infrastructure (les GI) au cours des phases stratégiques et opérationnelles, et particulièrement dans les phases d'étude de faisabilité et de commande de sillons. RNE assure la coordination de ce processus.

## 2. Documents de référence

La base de ce document est le « Manuel RNE de description du processus d'attribution des sillons internationaux » et le schéma Excel qui l'accompagne, décrivant le processus complet d'allocation de sillons. Ce manuel suit les principes établis dans la Directive européenne 2001/12-04.

## 3. Objet

Ce manuel décrit le processus par lequel vous communiquez vos projets et vos besoins aux GI, vous prenez connaissance de leurs projets et de leurs contraintes, vous demandez des études et finalement vous faites la commande des sillons internationaux.

Ce manuel s'applique seulement au trafic international, tant voyageur que fret. Le traitement des demandes des sillons nationaux est de la responsabilité des GI nationaux et ne fait pas partie de l'objet de ce manuel.

Si vous demandez un sillon pour un train passe-frontière à un GI au niveau national, le train doit être conforme aux exigences requises pour un sillon international et vous devez disposer des droits pour opérer sur les deux réseaux.

## 4. Abréviations et définitions

Ce manuel utilise les abréviations et définitions suivantes :

Item	Définition
Demandeur	(1) Une EF disposant d'une licence ou, selon possibilité offerte par chaque Etat membre, une autre entité cherchant à obtenir de la capacité d'infrastructure pour l'exploitation d'un service ferroviaire sur son territoire dans un but commercial ou de service public. Des exemples de telles entités autorisées peuvent être des autorités publiques, des chargeurs, des affréteurs ou des opérateurs de transport combiné.  (2) Un regroupement international de telles entités, qui est aussi considéré comme un groupement de demandeurs.
Groupement de	Plusieurs entités autorisées qui demandent conjointement un sillon

demandeurs	international.
CM	« Corridor Manager » : Gestionnaire de Corridor en charge à RNE, de l'organisation des activités de planification à l'intérieur du corridor.
FTE	Forum Train Europe.
GI	Gestionnaire d'Infrastructure.
Etat membre	Un pays dont le gestionnaire d'infrastructure est membre de Rail Net Europe.
OSS	« One-Stop-Shop » : Guichet Unique.
Sillon	Le droit de faire circuler un train entre des gares désignées dans un cadre temporel défini.  Le présent manuel traite seulement des sillons internationaux. Chaque GI est responsable du processus d'attribution des sillons nationaux.
Etude de sillon	Une étude de faisabilité faite par des GI concernant un sillon international.
Demande d'étude de faisabilité	Demande d'étude de faisabilité par un demandeur de sillon, soumise entre X-18 et X-11 (ou exceptionnellement X-9).
Commande de sillons	Commande ferme d'un demandeur pour un sillon international, qu'il passe avant X-8.
RNE	Rail Net Europe (Vienne).
EF	Entreprise ferroviaire. Toute entité publique ou privée, disposant d'une licence conformément à la législation applicable dans l'Union européenne, dont l'activité principale est le transport de fret ou de voyageurs par fer et qui pour cela fournit la traction. Cette dénomination inclut les entités qui ne fournissent que la traction.
Vous	Un demandeur ou un groupement de demandeurs.
X	Mois de la date de début du nouveau service horaire (deuxième Dimanche de Décembre de chaque année).

## 5. Principes de traitement d'une demande de sillon

### 5.1. Qui peut soumettre une demande d'étude de faisabilité ou commander un sillon

Vous pouvez soumettre une demande d'étude de faisabilité ou commander un sillon si vous êtes :

- Une seule entité voulant obtenir pour vous-même les droits d'exploiter un sillon sur toute sa longueur. Dans ce cas vous êtes le demandeur.
- Un regroupement d'entités (par exemple plusieurs EF dans le contexte du FTE) voulant partager, section par section, l'achat d'un sillon international coordonné. Dans ce cas, vous êtes un groupement de demandeurs.

## 5.2. Etapes clés pour les demandeurs

La figure 1 présente les étapes clés du processus de demande des sillons

Les boîtes à large bordure noire présentent les deux étapes cruciales pour vous, que vous soyez demandeur ou groupement de demandeurs : la **soumission de demande d'étude de faisabilité** et la **passation de commande des sillons**.

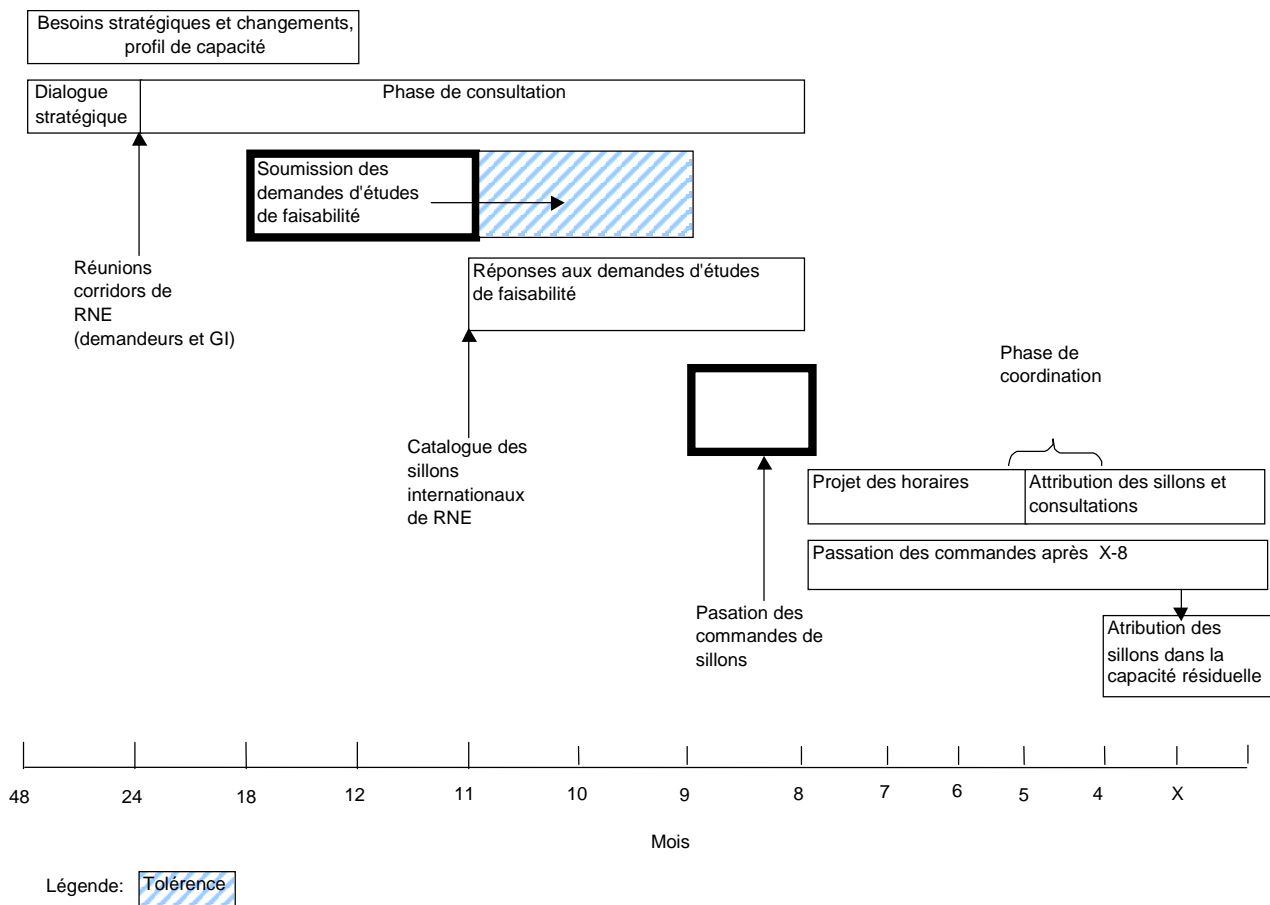


Figure 1 : Etapes clés du processus des demandes de sillons

## 5.3. Documents pour le traitement des demandes des sillons

Comme le montre la figure 1, le processus de demande s'appuie sur deux étapes principales :

- La demande d'étude de faisabilité et
- La commande de sillon.

Pour chacune de ces étapes, RNE a défini un formulaire qui liste toutes les informations dont RNE et les GI ont besoin pour traiter votre demande. Pour favoriser la communication, la coordination et l'efficacité, et pour obtenir le meilleur résultat final, il est fortement recommandé que vous utilisiez ces formulaires.

Vous devez soumettre les formulaires et tous les documents joints en anglais.

#### **5.4. Groupements de demandeurs**

Vous pouvez demander conjointement un sillon en combinant vos droits afin d'exploiter des sections successives du sillon. RNE a défini ses formulaires de demande d'étude de faisabilité et de commande de sillon pour qu'ils permettent de répondre aux besoins des groupements des demandeurs.

RNE souligne l'importance pour les demandeurs de s'entendre sur les détails de la demande d'étude de faisabilité avant de la soumettre. Des incohérences dans la demande diminuent la possibilité pour les GI de travailler dans votre meilleur intérêt collectif.

Il est également important que votre groupement de demandeurs assure la responsabilité de toutes les sections du sillon. Les GI ne peuvent pas étudier un sillon international sans avoir un demandeur responsable pour chaque section du sillon.

#### **5.5. Demandeurs non EF**

Si vous n'êtes pas une EF, et que vous avez l'intention de passer contrat avec une ou plusieurs EF pour faire circuler un train, il suffit de mentionner le nom de votre organisation sur la demande d'étude de faisabilité et sur la commande de sillon.

#### **5.6. Rôle des guichets uniques (« One-Stop-Shop »)**

Chaque GI dispose d'un OSS dont le rôle est de :

- Vous aider dans l'obtention des sillons internationaux et des autres éléments tels que le certificat de sécurité sur chaque réseau concerné et
- Faciliter votre accès au métier de transporteur ferroviaire si vous êtes un nouvel entrant.
- Vous apporter une aide clientèle et s'assurer que vos demandes pour le nouveau service horaire sont dûment prises en compte dans le processus horaire annuel.
- Gérer toute demande de sillons internationaux dans le cadre de RNE.
- Fournir des offres de sillons pour la totalité du parcours international.

Vous devez établir votre demande d'étude de faisabilité et / ou votre commande de sillon et les envoyer aux GI concernés pour traitement. Une liste des OSS pouvant être contactés est disponible sur le site [www.railneteurope.com](http://www.railneteurope.com)

### **6. Besoins stratégiques et évolutions**

Entre X-48 et X-12, vous pouvez prendre contact avec les GI relativement à la prise en compte des changements importants envisagés, comme l'introduction d'une nouvelle infrastructure, de trains à grande vitesse ou d'horaires cadencés. RNE facilite cette communication et cherche à prendre en compte en même temps les besoins et les contraintes.

## **6.1. Dialogue de niveau stratégique (X-48 à X-24)**

Le but de cette phase est de dimensionner la capacité dans une perspective de moyen terme. Au cours de cette phase vous pouvez aider les GI et les CM à définir et à mettre en forme la stratégie concernant la capacité sur la base des besoins et des contraintes nationales et internationales.

### **6.1.1. Questionnaire**

Entre X-48 et X-24, si RNE sait que vous êtes un demandeur potentiel, RNE vous enverra un questionnaire concernant vos besoins en termes de services et de caractéristiques de trains. Vous pouvez communiquer aux GI le nombre de sillons internationaux que vous souhaiteriez acheter, année par année.

### **6.1.2. Concept de stratégie des horaires**

Sur la base des questionnaires et d'autres informations, les CM développent un concept de stratégie des horaires prenant en compte les résultats des enquêtes et d'autres données venant des GI, des autres demandeurs et de vous-même. Ce concept de stratégie des horaires définit la politique de répartition de la capacité et de la construction des horaires pour chaque corridor, et les systèmes de sillons cadencés si nécessaire. Vous serez invité à une réunion des corridors de RNE à X-24 regroupant les GI et les demandeurs. Cette réunion vise à fournir une vue cohérente de l'information recueillie depuis X-48.

## **6.2. Définition de profils de capacité (X-48 à X-12)**

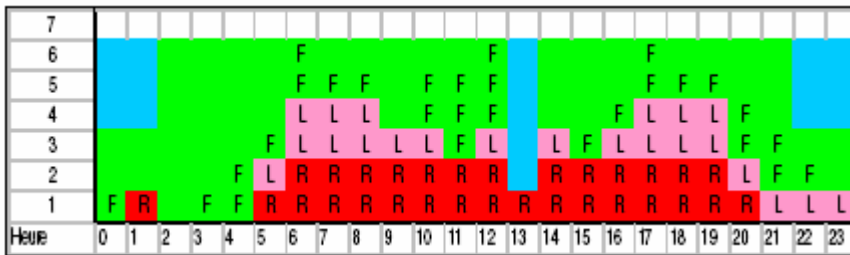
Les discussions avec les GI, les autres demandeurs et vous-même permettent aux CM de définir un profil de capacité pour chaque itinéraire principal. Un tel profil permet à tous les intervenants de comprendre les opportunités et les contraintes, itinéraire par itinéraire.

Ce profil décrit les capacités par type de trafic (voyageurs rapides, voyageurs lents, fret) et, si elle est pertinente sous cette forme, la réservation de capacité pour maintenance

- pour un jour typique de milieu de semaine
- en nombre de sillons possibles par heure, pour chacune des 24 heures de la journée et
- aux principaux goulets d'étranglement ou points frontières sur le trajet du corridor.

A ce stade, les participants peuvent identifier et prendre en compte les travaux planifiés les plus importants qui affectent la capacité de manière significative.

La base du profil d'itinéraire est un diagramme montrant le nombre de sillons pour chacune des 24 heures de la journée. Les zones en bleu représentent les restrictions de capacité dues à la maintenance :



**Figure 2 : Exemple de profil de capacité**

Bien que le profil de capacité présente surtout un intérêt pour la programmation à moyen terme, il constitue un guide tout au long du processus. Le tableau suivant présente l'utilisation du profil de capacité dans les phases successives de programmation.

Horizon de temps (approximativement)	Utilisation du profil de capacité
Avant X-36	Guide pour les investissements
X-48 à X-18	Mise en forme de la capacité pour faciliter sa réservation
X-18 à X-8	Base des catalogues des sillons et des études de faisabilité
X-8 à X-4	Projet des horaires internationaux
X-8 à X+12	Mise en lumière de la capacité résiduelle

### 6.3. Phase de conseil (X-24 à X-8)

La phase de conseil va de X-24 à X-8. Durant cette phase, les GI peuvent vous aider à définir vos besoins en matière de sillons internationaux. Les positions prises durant cette phase n'engagent pas les intervenants, tous les facteurs et priorités étant encore mouvants. Les GI consacrent la même attention à chaque demandeur et à chaque demande, dans la limite des ressources disponibles.

De X-24 à X-12, les GI cherchent à recueillir le plus d'informations possibles de votre part et de celle des autres demandeurs de manière à produire des projets d'horaires internationaux de haut niveau répondant aux besoins du marché.

### 6.4. Catalogue de sillons de RNE (X-11)

La Directive européenne 2001/12-14 Annexe III demande d'établir un projet d'horaire international à X-11. Ces horaires constituent la base des études des sillons après X-11.

Au cours des phases de planification de X-48 à X-12, vous-même, les autres demandeurs et les GI expriment un certain nombre de demandes et de contraintes. Les CM et les GI traduisent progressivement une partie de ces informations dans les catalogues de sillons de RNE. Les catalogues appartiennent aux GI et ils en sont responsables, mais vous pouvez exprimer vos vues concernant les contenus des catalogues (par exemple, trois sillons à 100 km/h Bettembourg > Bâle > Milan).

A X-11, les CM et les GI publient les projets horaires internationaux de haut niveau sous la forme des catalogues de sillons pour les principaux corridors. Ces catalogues visent à présenter aux

demandeurs les sillons internationaux utilisables comme la base pour les études de faisabilité et la construction de l'horaire annuel.

Un catalogue de RNE présente les informations suivantes pour chaque sillon :

- Origine et destination
- Jours disponibles pour la réservation
- Principales gares attendues comme pouvant jaloner des demandes d'études de sillons
- Tonnage du train et caractéristiques de locomotive

Les GI peuvent modifier les sillons catalogue en cas de travaux importants de maintenance ou de réparation. Le GI responsable est chargé de communiquer cette information à toutes les entités impliquées en temps utile.

## **7. Etudes de faisabilité des sillons (X-18 à X-9)**

Une importante contribution à l'efficacité du processus de demande de sillon, est constituée par l'étude internationale de faisabilité du sillon. Vous pouvez demander une telle étude entre X-18 et X-9. Entre X-18 et X-12, l'étude de faisabilité constitue une donnée d'entrée importante pour l'horaire international provisoire de haut niveau que les GI terminent à X-11. Après X-11, les GI effectuent les études de faisabilité principalement sur la base de ces horaires.

Le but de l'étude de faisabilité est d'amorcer les discussions détaillées ente vous et les GI impliqués. Une étude de faisabilité aide généralement à préparer et à faciliter la mise en œuvre d'une nouvelle organisation d'exploitation ou une demande de changement important des horaires.

Vous pouvez demander une telle étude pour obtenir une meilleure compréhension de la manière dont les sillons que vous souhaitez peuvent s'insérer dans les horaires avant de passer commande des sillons correspondants.

### **7.1. Période de demande d'étude de faisabilité**

Vous pouvez soumettre une demande d'étude de faisabilité à RNE entre X-18 et X-9.

Etant donné la charge de travail que représentent de telles études, vous devez cependant limiter un minimum le nombre des demandes d'études soumises après X-11. Pour traiter les demandes reçues après X-11, les GI chercheront à obtenir le meilleur résultat possible en fonction du temps et des ressources restantes.

### **7.2. Le formulaire de demande d'étude de faisabilité**

RNE vous recommande d'utiliser le formulaire de demande d'étude de faisabilité parce qu'il est connu de tous les GI et parce qu'il comporte toutes les informations nécessaires pour produire un sillon conforme aux directives européennes. (Si nécessaire, vous pouvez utiliser un autre formulaire, à condition que les mêmes informations soient fournies).

Le formulaire RNE permet de s'assurer que la demande d'étude de faisabilité couvre la totalité du parcours. Ainsi, si vous êtes un groupement de demandeurs, cela permet à chacun des membres de signer en montrant comment ils se partagent la responsabilité pour le sillon demandé.

### **7.3. Soumission de la demande d'étude de faisabilité**

Vous êtes invité à soumettre chaque demande d'étude de faisabilité au moyen de Pathfinder si vous en avez l'usage. Sinon, soumettez de préférence la demande d'étude de faisabilité en utilisant le formulaire RNE.

Tout demandeur, que ce soit individuellement ou conjointement, doit soumettre la demande d'étude de faisabilité à un OSS. Si vous avez tous la possibilité d'utiliser Pathfinder, chacun d'entre vous doit s'efforcer de soumettre sa demande d'étude de faisabilité au moyen de Pathfinder.

### **7.4. Traitement des demandes d'étude de faisabilité (X-11 à X-9)**

De X-11 à X-9, les GI mènent les études de faisabilité et discutent avec vous et avec les autres demandeurs des points qu'elles soulèvent.

La coordination est placée sous l'égide de RNE (avec le gestionnaire de corridor si nécessaire) et les demandeurs peuvent être invités à des réunions de coordination si besoin est.

### **7.5. Réponse à la demande d'étude de faisabilité (X-8)**

Les GI fournissent une réponse écrite commune à chaque demande d'étude de faisabilité pour X-8 au plus tard. Cette réponse consiste en une liste de sillons, assortie de commentaires si vous avez soumis la demande sans utiliser Pathfinder. Si vous avez soumis la demande d'étude en utilisant Pathfinder, vous recevrez la réponse et les informations associées dans Pathfinder.

La réponse à une demande d'étude de faisabilité constitue une forte indication que les GI cherchent à mettre en œuvre les résultats de l'étude au cours de la phase finale de l'attribution de sillon si vous passez la commande correspondante.

Cependant, selon le type et le nombre de commandes que vous-même et les autres passerez, les GI pourront offrir un sillon différent. Les GI gèrent le processus sur la base des principes d'efficacité, de transparence et de non-discrimination comme prescrit dans la Directive 2001/14/CE.

## **8. La commande de sillons (avant X-8)**

### **8.1. Période de passation des commandes**

Vous devez passer commande d'un sillon international avant le deuxième Lundi d'Avril (X-8) pour permettre aux GI de le prendre en compte dans le projet de nouveau service horaire. (Certains GI peuvent demander une confirmation nationale de la commande internationale).

Si vous passez commande après la date limite de X-8, les GI la traiteront après la confection du projet des horaires. De tels sillons seront alors accordés dans la capacité résiduelle.

### **8.2. Le formulaire de commande de sillon**

Pour obtenir les meilleurs résultats, il est fortement recommandé que vous utilisiez le formulaire de commande de sillon de RNE et d'y porter toutes les informations requises. La commande de sillon

contient en gros la même information que la demande d'étude de faisabilité. Le statut de ces informations est cependant devenu ferme au lieu de prospectif.

Le formulaire de RNE aide à avoir l'assurance que la commande de sillon couvre valablement la totalité du parcours. Ainsi, si vous êtes un groupement de demandeurs, cela permet à chacun des membres de signer en montrant ainsi dont ils partagent la responsabilité de la commande de sillon.

### **8.3. Passation de la commande de sillon**

Vous devez passer toute commande de sillon dans Pathfinder si vous en avez l'usage. Sinon vous êtes prié de passer la commande de sillon auprès d'un OSS. Si le sillon a fait l'objet précédemment d'une demande d'étude de faisabilité, vous êtes priés d'envoyer la commande au même destinataire que la demande d'étude de faisabilité, en mentionnant la référence de la demande d'étude de faisabilité.

Si vous êtes un groupement de demandeurs et que vos membres ont l'usage de Pathfinder, vous devez vous efforcer de passer conjointement la commande dans Pathfinder, en mentionnant la demande correspondante d'étude de faisabilité s'il y en a eu une.

## **9. La définition du projet des horaires (X-8 à X-5)**

Entre X-8 et X-5, les GI élaborent le projet des horaires. Un point critique de cette tâche est la cohérence interne de chaque commande présentée par un groupement de demandeurs, facilitant grandement la coordination entre les GI au moment où ils arrêtent les sillons.

### **9.1. L'élaboration du projet des horaires et la coordination**

Si votre commande de sillon correspond à une demande d'étude de faisabilité à laquelle les GI impliqués ont répondu favorablement, les GI s'efforceront de traiter la commande conformément aux résultats de l'étude.

Si en revanche votre commande est une nouvelle demande, les GI répondront du mieux qu'ils pourront, dans la mesure où ils ne peuvent mener qu'un nombre très limité d'études après X-8.

Si nécessaire, les GI ou les gestionnaires de corridors vous inviteront à des réunions spécifiques de coordination.

Cependant, les efforts que vous aurez fait pour assurer la cohérence dans vos demandes d'études de sillons dans le processus amont réduiront au minimum les conflits lors de cette étape finale.

### **9.2. Publication du projet des horaires ; consultation**

Les GI terminent le projet des horaires pour X-5 au plus tard. Ces horaires sont aussi appelés « l'offre sillon ». L'échéancier de publication pour ce projet des horaires peut être différent d'un pays à l'autre.

Une fois que les GI ont fourni le projet des horaires, une phase de consultation d'un mois commence au cours de laquelle vous pourrez soumettre des observations et commentaires. Les GI s'efforceront de répondre favorablement. La phase de consultation s'achève lorsque vous acceptez l'offre de sillon.

### **9.3. L'attribution de sillons**

L'attribution de sillons est un acte légal. Elle restera en 2006 basé sur un processus national et les sillons seront remis pays par pays, aussi proches que possible de la réponse du projet d'horaires. Les GI s'engagent à fournir eux-mêmes aux clients la réponse finale.

## **10. L'attribution de la capacité résiduelle des sillons (après X-4)**

Après la phase de consultation, les GI traiteront toutes les commandes que vous aurez faites après X-8. Les GI attribueront ces sillons en utilisant le catalogue ou la capacité résiduelle utilisable.

La « capacité résiduelle » est la capacité qui reste libre entre les sillons du projet des horaires après la fin de la phase de consultation.

La date à laquelle le nouveau service horaire annuel est mis en place est à 00 : 01 le dimanche après le deuxième Samedi de Décembre.

« RNE publiera un document séparé décrivant ce processus d'attribution à court terme et comment maximiser sa souplesse ».