



# Mécanisme de coordination

Règlement d'ordre intérieur

**INFR/ABEL**



# 1. Contexte

Conformément aux dispositions du Code ferroviaire (Art. 26/3. § 1<sup>er</sup>), Infrabel organise *un mécanisme de coordination approprié pour assurer la coordination entre les candidats, le SPF Mobilité et Transports et, lorsque cela est pertinent, les autres parties prenantes du secteur.*[...]

*La coordination porte notamment sur:*

- 1° les besoins des candidats quant à l'entretien et au développement des capacités de l'infrastructure;*
- 2° la teneur des objectifs de performance orientés vers l'utilisateur contenus dans les contrats visés à l'article 47 et des mesures d'incitation visées à l'article 47, paragraphe 2, ainsi que leur mise en œuvre;*
- 3° la teneur et la mise en œuvre du document de référence du réseau;*
- 4° les questions d'intermodalité et d'interopérabilité;*
- 5° toute autre question en rapport avec les conditions d'accès, l'utilisation de l'infrastructure et la qualité des services assurés par le gestionnaire de l'infrastructure.*

# 2. But du mécanisme de coordination

L'objectif du mécanisme de coordination est de rechercher, de manière collégiale, des solutions et de parvenir à un arrangement avec toutes les parties prenantes afin de faire progresser le secteur ferroviaire en tant que maillon essentiel de la mobilité.

Afin de s'assurer des avancées des discussions, une évaluation régulière des résultats sera réalisée collectivement. En cas de point bloquant ou de résultats peu probants sur un sujet spécifique, les participants du mécanisme de coordination pourront, s'ils le jugent nécessaire, décider collectivement d'escalier le point vers leurs CEO respectifs et vers le Ministre fédéral de la mobilité.

Une première évaluation aura lieu en juin 2020.

## 3. Organisation générale

### 3.1. Participants

Les membres du mécanisme de coordination sont :

- Un représentant d’Infrabel, et le cas échéant un(e) ou plusieurs spécialiste(s) des points d’agenda ;
- Un représentant du SPF Mobilité & Transports ;
- Un représentant par candidat (entreprises ferroviaires et autres candidats) ;
- Un représentant, le cas échéant, d’autres parties prenantes du secteur ;
- Un représentant du Service de Régulation, en qualité d’observateur.

La représentation à la réunion est nominative, chaque membre peut par procuration se faire représenter par un autre collègue de la partie en question ou par un autre représentant d’une autre partie.

### 3.2. Modalités de convocation

Tenant compte des contraintes logistiques d’organisation, le gestionnaire d’Infrastructure propose au moins un créneau horaire pour chaque coordination. Cette date est considérée comme approuvée lorsque plus de 50% des participants valident celle-ci. La validation du créneau sera effectuée de préférence lors d’une plateforme de coordination et fera donc l’objet d’un point d’agenda. Le gestionnaire d’Infrastructure confirmera, par mail, les modalités pratiques de la rencontre (horaire, lieu, agenda, etc.)

### 3.3. Utilisation des langues

La coordination a lieu en français et en néerlandais.

### 3.4. Fréquence

La coordination a lieu trois fois par an.

Toutefois, dans un premier temps (fin de l’année 2019 et début de l’année 2020), étant donné les attentes élevées concernant une amélioration rapide sur le processus d’organisation des travaux et d’allocation des sillons, la coordination aura lieu une fois par mois.

### 3.5. Ordre du jour

Le gestionnaire de l’infrastructure met à l’ordre du jour les points demandés par chacune des parties. Les parties envoient leurs points respectifs deux semaines avant la réunion. La priorité des sujets à aborder est fixée lors de chaque plateforme de coordination.

### 3.6. Délégation

Les membres participant à la plateforme de coordination peuvent déléguer le traitement de différents sujets d’agenda à des sous-groupes de travail. Les conclusions de ces sous-groupes font l’objet d’un reporting vers la plateforme de coordination.

## 4. Publication

Le gestionnaire de l’infrastructure publie sur son site internet

- les lignes directrices relatives à la coordination ;
- l’ordre du jour définitif de chaque réunion 5 jours avant la réunion ;
- un aperçu des activités menées dans le cadre de la plateforme de coordination.