



Règlement interne Commission Information nationale à la clien- tèle (KKI)

Table des matières

1	Mission	3
2	Composition	3
2.1	Assesseeurs	4
2.2	Invités	4
2.3	Fonctions spéciales	4
3	Élection des membres	4
4	Groupes de travail	5
5	Réunions et prise de décision	6
5.1	Réunions	6
5.1.1	Invitation et ordre du jour	6
5.1.2	Présence obligatoire	6
5.1.3	Procès-verbaux	6
5.2	Prise de décision	6
5.2.1	Prise de décision électronique par eDecide	7
6	Gestion des conflits d'intérêts	7
7	Transmission d'une décision de la Commission au mandant	7
8	Financement	8
8.1	Collaboration au sein de la KKI	8
8.2	Participation aux groupes de travail	8
8.3	Conséquences financières	8
9	Participation et codétermination (gestion des thèmes)	8
10	Entrée en vigueur	9

1 Mission¹

La KKI

- dimensionne, coordonne et développe l'information à la clientèle (contenu, présentation) dans les TP suisses en mettant l'accent sur les besoins des voyageurs ;
- examine les développements susceptibles d'être mis en œuvre afin de déterminer leur potentiel de standardisation pour le secteur ;
- définit les exigences techniques pour les solutions sectorielles ;
- confie l'examen de la mise en œuvre technique à SKI, qui y associe la KIDS ;
- multiplie, aiguise et utilise le savoir-faire des entreprises, de SKI et de la KIDS au sein de la commission pour des solutions sectorielles orientées vers le client et l'avenir ;
- prépare le terrain pour le financement de systèmes communs et de développements techniques ;
- donne de l'élan à l'industrie, au commerce et à la recherche ainsi qu'à la branche, aux commanditaires et aux autorités de surveillance ;
- conseille et soutient le CS, l'OFT ainsi que les autres commissions dans toutes les questions techniques pertinentes et dans les thèmes de développement ;
- met en œuvre les décisions du CE et de l'OFT.











2 Composition

Le comité se compose d'un(e) secrétaire général(e) issu(e) de l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass (sans droit de vote), ainsi que d'au plus 13 membres avec droit de vote, dont un préside les réunions, selon la composition suivante :

- Représentations du secteur « d'importance systémique » au sens de l'informations à la clientèle et conformément à C500 3.1.1.1. Il s'agit de membres ayant un siège fixe.
- Deux représentations d'entreprises dont l'essentiel des recettes (recettes de transport) provient des modes de transport train et bus des secteurs Transport grandes lignes et Transport régional de voyageurs ;
- Trois représentations d'entreprises dont l'essentiel des recettes (recettes de transport) provient des modes de transport tram, train et bus du secteur Transport local, dont au moins une représentation d'un grand service de transports urbain et une représentation d'un service de transports urbain de petite à moyenne taille ou d'un service de transport rural ;
- Deux représentations d'entreprises dont la part centrale des recettes (recettes de transport) provient des modes de transport train et bus du secteur Transport touristique ;
- Deux représentations du mode de transport Installations à câbles.
- Une représentation du mode de transport Bateau et du secteur Transport touristique ;
- Au moins trois représentations de la Suisse francophone ou italophone ;
- Le groupe doit disposer de connaissances dans le domaine de l'infrastructure des exploitants de systèmes et des plaques tournantes de données.
- Un suppléant est désigné pour chaque membre titulaire. Pour le reste, la suppléance ou la procuration n'est pas autorisée.

Outre les membres, des assesseurs siègent également avec voix consultative.

¹ Pour une meilleure lisibilité, le texte du présent document utilise des termes épicènes ou, à défaut, le masculin générique pour les désignations de toutes les personnes.

Mode de transport	Train + bus	Installation à câbles	Bateau
<i>Secteurs</i>			
D'importance systémique au sens de la KI			
Transport grandes lignes et transport régional de voyageurs			
Transport local			
Transport touristique			

2.1 Asseseurs

Les institutions suivantes délèguent chacune un représentant avec voix consultative (pas de droit de vote ni de veto) :

- Office fédéral des transports (OFT) ;
- Directeur/trice de la tâche systémique Information à la clientèle (SKI) ;
- Union des transports publics (UTP) ;
- Remontées Mécaniques Suisses (RMS).

2.2 Invités

Si les affaires à traiter l'exigent, il est possible de faire appel à des consultants experts ou à des responsables d'un groupe de travail pour la durée du traitement de l'affaire en question ou pendant toute la réunion.

2.3 Fonctions spéciales

Le secrétariat général de la KKI nationale est mis à disposition par l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass (le CS désigne le secrétariat général).

La présidence des réunions de la KKI est assurée par une personne avec droit de vote élue par l'organe de la KKI pour une durée du mandat de deux ans. Ses tâches consistent à préparer et diriger les réunions ainsi qu'à vérifier, approuver et signer les procès-verbaux.

3 Élection des membres

Il n'y a pas de durée de mandat fixe. Toutefois, dans un souci de bonne gouvernance, les entreprises sont tenues de céder tous les quatre à six ans un siège à une autre ET du même secteur et du même mode de transport.

Les membres de la KKI et, le cas échéant, leurs suppléants remplissent les conditions suivantes :

- Ils sont bien acceptés au sein de l'organisation ;
- Ils disposent de connaissances stratégiques dans le domaine du transport de voyageurs, d'expérience dans les domaines de l'information à la clientèle et des connaissances appropriées de l'architecture systémique ;

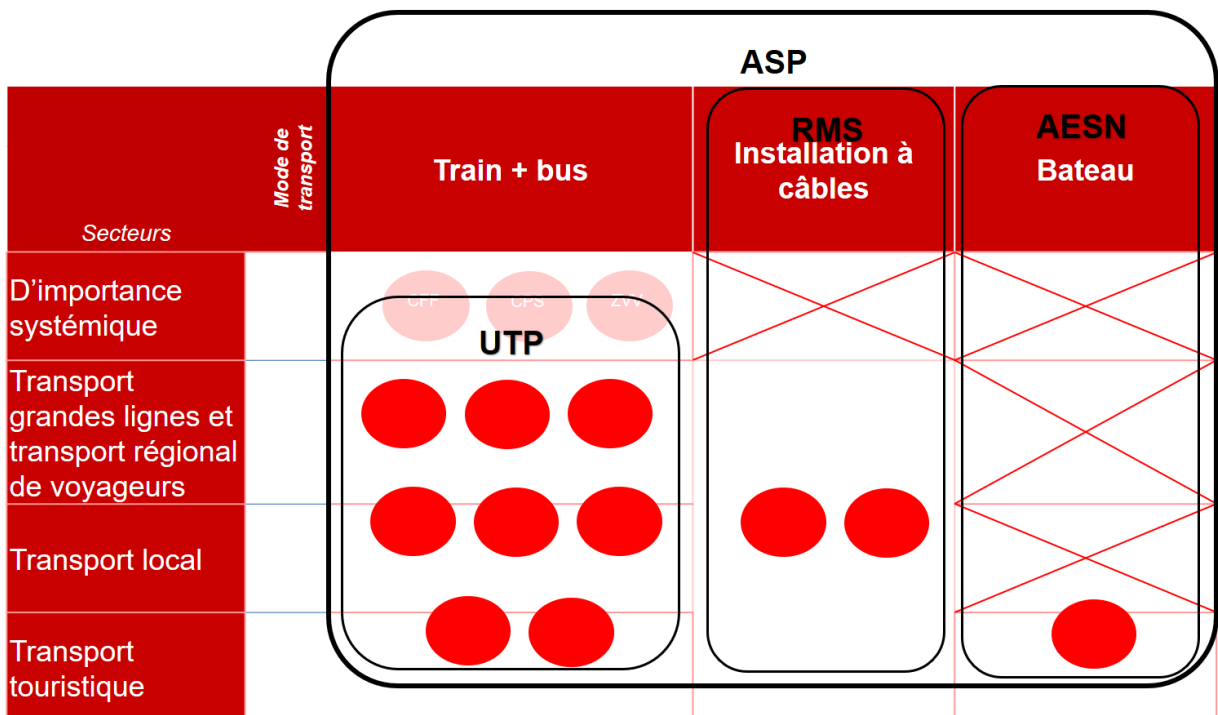
- Ils ont de bonnes connexions dans le secteur ;
- Ils reçoivent de leurs propres organisations le soutien nécessaire pour assumer correctement leur rôle de membre de la KKI ;
- Ils possèdent au moins des connaissances d'allemand et de français de niveau B2.

En cas de démission d'un membre de la commission ou d'un suppléant, une élection de remplacement a lieu.

S'il s'agit d'un siège permanent, l'entreprise de transport concernée nomme le membre de la Commission et/ou un suppléant.

S'il s'agit d'un siège non permanent, l'association/l'organisation attribuée au mode de transport (selon le graphique ci-dessous) lance l'appel à candidatures.

Les entreprises de transport avec siège permanent (CFF, CPS et ZVV) ou les associations/organisations attribuées (UTP, RMS, AESN) examinent les candidatures reçues et soumettent une proposition au CS ASP et à la direction de l'OFT (selon le graphique ci-dessous). Un examen général entre les associations sectorielles et l'OFT permet d'élaborer une liste. Le CS ASP et la direction de l'OFT donnent leur feu vert final.



4 Groupes de travail

Pour exécuter ses tâches, la KKI peut mettre en place des groupes de travail temporaires ou permanents sur des thèmes spécifiques.

Elle établit pour les groupes de travail permanents un cahier des charges qui règle entre autres leur composition, leurs tâches et leurs compétences.

La KKI choisit les membres des groupes de travail, qui agissent exclusivement sur mandat de la KKI et disposent d'un droit de proposition vis-à-vis de celle-ci.

La KKI peut révoquer à tout moment les groupes de travail, qu'ils soient temporaires ou permanents.

5 Réunions et prise de décision

5.1 Réunions

Les réunions de la KKI sont fixées à l'avance et de manière coordonnée pour chaque année civile. La commission se réunit au moins cinq fois par an.

5.1.1 Invitation et ordre du jour

L'organe de gestion de l'ASP envoie les invitations aux réunions de la KKI et les documents y relatifs aux participants ainsi qu'au secrétariat du comité de la Conférence des délégués cantonaux aux transports publics (CDCTP) au moins 10 jours ouvrables avant chaque réunion. Dans des cas exceptionnels, il envoie des compléments pour des affaires déjà inscrites à l'ordre du jour au plus tard 7 jours civils avant la réunion. L'ordre du jour de la réunion est publié préalablement sur ov-info.ch.

Il envoie également les invitations aux réunions des groupes de travail permanents et les documents aux participants au moins 7 jours civils à l'avance.

Les présidents de la KKI et des groupes de travail dirigent les réunions de manière impartiale, pertinente et neutre, et veillent à ce que les réunions se déroulent de manière efficace.

5.1.2 Présence obligatoire

Les membres de la Commission sont tenus d'assister aux réunions. Si un membre est absent à plus d'un tiers des réunions (par année civile), la présidence lui propose un entretien afin d'en clarifier les raisons. S'il est probable que le membre ne sera toujours pas en mesure d'assister régulièrement aux réunions, la commission peut, après avoir entendu le membre concerné, décider de l'exclure et de réattribuer le siège.

Il en va de même pour les membres des groupes de travail permanents. Dans un tel cas, la KKI procède à l'exclusion éventuelle et au remplacement.

5.1.3 Procès-verbaux

Les réunions sont documentées par un procès-verbal de décision qui contient, pour chaque point de l'ordre du jour, la décision prise et le résumé.

Les procès-verbaux sont traduits de manière à être disponibles en allemand et en français et publiés simultanément sur le site ov-info.ch 7 jours civils après chaque réunion.

Les procès-verbaux des réunions rendent compte en outre, pour chaque décision, de la présence et du vote de chaque membre (ou suppléant).

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

5.2 Prise de décision

Le quorum est atteint lorsqu'au moins deux tiers des membres sont présents, les membres ayant un siège permanent (ou leur suppléant) devant compter parmi les présents. En l'absence de membres ayant un siège permanent (ou de leur suppléant), tous les points de l'ordre du jour sont discutés et un vote consultatif est organisé sur les points prêts à être décidés. Dans ces cas, la décision contraignante de la KKI doit être prise par correspondance dans les 10 jours ouvrables suivant la réunion.

Chaque membre dispose d'une voix. Toutes les voix exprimées sont prises en compte pour la prise de décision. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Une proposition est adoptée si elle recueille la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la proposition n'est pas adoptée et l'affaire est réexaminée lors de la séance suivante. En principe, il convient de viser un consensus pour chaque proposition.

5.2.1 Prise de décision électronique par eDecide

En amont de la réunion ordinaire ainsi que pour les affaires urgentes, les décisions peuvent être prises en ligne au moyen d'un vote eDecide.

Si une affaire eDecide est contestée, ce sujet doit être traité lors de la prochaine réunion ordinaire.

Lors des votes eDecide, tous les votants sont considérés comme présents. Les votes non exprimés sont considérés comme des abstentions. Pour le reste, les règles de prise de décision s'appliquent conformément au ch. 5.2

Le résultat est communiqué par écrit à tous les votants dans les 7 jours civils et inscrit au procès-verbal de la prochaine réunion ordinaire.

6 Gestion des conflits d'intérêts

Si un membre constate que, dans une affaire donnée, ses propres intérêts ou ceux de son employeur pourraient entrer en conflit avec ceux de l'information nationale à la clientèle, il se refuse.

Si un membre estime qu'un autre membre se trouve en situation de conflit d'intérêts dans une affaire, il en informe le secrétariat général de la KKI nationale. Celui-ci informe l'ensemble de la Commission.

Cette dernière décide enfin s'il est nécessaire de prendre des mesures.

7 Transmission d'une décision de la Commission au mandant

Les membres de la Commission dont le nombre est défini dans le tableau ci-dessous peuvent soumettre des décisions au mandant (CS ou OFT) si les conditions suivantes sont remplies :

- il existe des éléments indiquant que la décision a été influencée par un conflit d'intérêts qui n'a pas été suffisamment pris en compte lors de la prise de décision ;
- il existe des indices permettant de supposer que la décision est contraire aux intérêts de l'information nationale à la clientèle, ou
- la décision ne peut pas être mise en œuvre par toutes les entreprises de transport concessionnaires (ETC), que ce soit dans le délai imparti ou dans le cadre de l'étendue prévue.

Le nombre de voix nécessaires pour le renvoi dépend de la taille de la commission :

Nombre de membres de la commission	Nombre de voix nécessaire pour transmettre le dossier au mandant
9	3
10	3
11	4
12	4
13	4

Si deux modes de transport ou deux secteurs s'opposent à un projet, ils peuvent le porter devant le Comité de coordination. Ceci même si les majorités mentionnées dans le tableau ci-dessus ne sont pas atteintes.

Le recours se fait par le biais d'une demande écrite et motivée. Celle-ci doit parvenir au secrétariat dans les 10 jours ouvrables suivant la prise de décision.

8 Financement

8.1 Collaboration au sein de la KKI

Aucun des membres de la Commission, y compris le secrétariat général, la présidence des réunions, les assesseurs et, le cas échéant, les invités, ne reçoivent d'indemnité pour leurs réunions et pour les dépenses liées à la préparation et au suivi des réunions. Dans des cas exceptionnels, cette règle peut être adaptée sur décision du Conseil stratégique et/ou de l'OFT.

La participation de représentants d'ET et/ou de communautés tarifaires à des mandats spéciaux ou à des projets est indemnisée en fonction de la situation, conformément au mandat de travail ou de projet. La condition préalable au versement d'une indemnité est l'existence d'une estimation des coûts de la part du mandataire et l'adjudication du mandat par la KKI. Le rapport de mandat n'existe qu'avec un seul mandataire principal. Celui-ci règle les éventuelles répartitions des coûts du côté du mandataire.

8.2 Participation aux groupes de travail

La participation des représentants des ET et/ou des communautés tarifaires est indemnisée conformément au mandat de travail ou de projet. La condition préalable au versement d'une indemnité est l'existence d'une estimation des coûts de la part du mandataire et l'adjudication du mandat par la Commission. Le rapport de mandat n'existe qu'avec un seul mandataire principal. Celui-ci règle les éventuelles répartitions des coûts du côté du mandataire.

8.3 Conséquences financières

Les conséquences financières de chaque projet doivent être présentées de manière transparente au CS et à l'OFT.

9 Participation et codétermination (gestion des thèmes)

La KKI, l'OFT, le CS, la SKI, la KIDS ainsi que les ETC et les groupes de travail ont le droit de participer aux processus de création, de développement et de décision. L'OFT dispose en outre d'un droit de décision.

Les acteurs mentionnés au premier paragraphe ont le droit d'émettre des demandes ou des propositions concernant toutes les affaires sujettes au vote, les faits et les dispositions qui les concernent. L'interlocuteur est l'organe de gestion de l'ASP.

Les demandes doivent être présentées par écrit et motivées. Si la demande est reçue au moins 30 jours civils avant la prochaine réunion de l'organe compétent, la demande doit être inscrite à l'ordre du jour de cette réunion.



L'organe de gestion de l'ASP consolide pour la KKI les besoins de tous les acteurs mentionnés au premier paragraphe, des communautés tarifaires et des clients, et les met à la disposition de la KKI comme base de décision sous forme de portefeuille thématique.

Les modèles de la KKI sont vérifiés et validés par le Conseil stratégique quant à leur conformité avec la stratégie.

10 Entrée en vigueur

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