



**Convention de l'Alliance SwissPass
(organisation nationale pour la collaboration des
participants au Service direct des voyageurs)**

formes abrégées: Convention 500, C500

Version 2.9

Édition du
1^{er} janvier 2025

Table des matières

Index des annexes	5
Historique des modifications	6
1 Préambule	11
2 Dispositions-cadres	12
2.1 Objet et champ d'application de la Convention	12
2.2 Droit de participation	12
2.3 Éléments de la Convention	13
2.4 Buts de la Convention	13
3 Organisation.....	14
3.1 Généralités.....	14
3.2 Ensemble des participants au SD national et assemblée des communautés	14
3.2.1 Dispositions communes	14
3.2.2 Ensemble des participants au SD national	15
3.2.3 Assemblée des communautés	16
3.2.4 Conseil stratégique (CS)	17
3.2.5 Commissions.....	21
3.2.6 Groupe national de validation des indicateurs de consommation (NPK)	24
3.2.7 Organe de révision.....	25
3.2.8 Organe de gestion.....	26
3.2.9 Compliance and Governance Board	26
3.2.10 Mandats.....	28
3.2.11 Groupes de travail	28
3.2.12 Projets	29
4 Compétences tarifaires fondamentales	30
4.1 Principe	30
4.2 Dispositions tarifaires fixées à l'échelon national	30
4.2.1 Organe compétent	30
4.2.2 SD national.....	30
4.2.3 Dispositions tarifaires accessoires communes	32
4.2.4 Standards	33
4.3 Dispositions tarifaires fixées à l'échelon régional	33
4.3.1 Compétences	33
4.3.2 Prix et prescriptions de formation des prix	34
4.3.3 Assortiment	34
5 Dispositions particulières pour le SD national.....	36
5.1 Objectif, but et domaine de la collaboration.....	36
5.2 Participation à l'ensemble du SD national ou à certains de ses tarifs	36
5.2.1 Formes et conditions de participation	36
5.2.2 Participation à l'ensemble du SD national	36

5.2.3	Participation à certains tarifs du SD national	38
5.2.5	Participation d'ET ou de lignes situées hors de Suisse	39
5.2.6	Possibilités de participation au SD national	39
5.2.7	Adhésion	40
5.2.8	Modification de la participation.....	41
5.2.9	Retrait.....	41
5.3	Droits et devoirs généraux des participants au SD national ou à certains de ses tarifs... 41	
5.3.1	Concurrence.....	41
5.3.2	Regroupement en une communauté	42
5.3.3	Distribution	42
5.3.4	Participation aux coûts et décompte	42
5.3.5	Contrôle des titres de transport et garantie des recettes.....	42
5.3.6	Acheminement de la correspondance	43
5.3.7	Transfert d'obligations à d'autres participants	43
5.4	Autres dispositions relatives à la collaboration au sein du SD national	43
5.4.1	Prescriptions de formation des prix.....	43
5.4.2	Indemnisations	43
5.4.3	Répartition des recettes	43
5.4.4	Vente de titres de transport du SD national par des agences de voyage contractuelles.....	44
5.4.5	Irrégularités / règlement des dommages	44
6	Dispositions particulières pour les communautés	45
6.1	Participation de communautés.....	45
6.2	Droits et obligations particuliers	45
6.2.1	Droits.....	45
6.2.2	Obligations	45
6.3	Conventions additionnelles	46
6.3.1	Généralités	46
6.3.2	Liste des conventions additionnelles	46
6.4	Retrait.....	46
7	Dispositions communes aux participants à l'Alliance SwissPass.....	47
7.1	Droits fondamentaux des participants	47
7.1.1	Initiative et autonomie	47
7.1.2	Participation à la conception et codécision	47
7.2	Devoirs fondamentaux des participants.....	47
7.2.1	Respect des décisions des organes	47
7.2.2	Respect des prescriptions et des tarifs	47
7.2.3	Participation aux coûts	48
7.2.4	Échange d'informations.....	48
7.3	Financement	48
7.3.1	Répartition des coûts	48

7.3.2	Coûts d'organisation	48
7.3.3	Autres coûts de la collaboration	48
7.3.4	Coûts résultant de la dissolution de l'Alliance SwissPass ou du retrait d'un participant.....	49
7.3.5	Coûts à la charge des participants	49
7.4	Distribution	49
7.5	Publications.....	49
7.6	Non-respect d'obligations	49
7.6.1	Droit d'annoncer	49
7.6.2	Sanctions.....	50
7.6.3	Plainte auprès de l'OFT	50
8	Dispositions finales.....	51
8.1	Durée de la C500 et dissolution.....	51
8.2	Responsabilité solidaire	51
8.3	Règlement des litiges, for et droit applicable	51
8.4	Délais	52
8.5	Modifications de la C500.....	52
8.6	Conservation des originaux de la convention	52
8.7	Entrée en vigueur.....	52
9	Dispositions transitoires	53
9.1	Dispositions tarifaires accessoires communes et standards	53
9.1.1	Application subsidiaire des réglementations du SD national et des communautés 53	
10	Glossaire et index des abréviations	54

Index des annexes

Annexe 1: Règlement d'organisation

Annexe 2: Cahier des charges du CS

Annexe 3: Cahier des charges de la KoM

Annexe 4: Cahier des charges de la KoV

Annexe 5: vide (anciennement cahier des charges de la KKV)

Annexe 6: vide (anciennement cahier des charges de la KIT)

Annexe 7: Cahier des charges du NPK

Annexe 8: Cahier des charges de l'organe de révision

Annexe 9: Cahier des charges de l'organe de gestion

Annexe 10: Cahier des charges du Compliance and Governance Board

Annexe 11: Cahier des charges des mandats de l'Alliance SwissPass

Annexe 12: Dispositions d'utilisation de NOVA (*version de la branche, non approuvée par l'OFT*)

Annexe 13: Conventions, prescriptions et tarifs

Annexe 14: Cahier des charges de la vente de titres de transport du SD national

Annexe 15: Règlement des dommages CIV 1185

Annexe 16: Réglementation sur l'utilisation des données (RUD)

Annexe 17: Liste des conventions additionnelles des communautés

Annexe 18: Liste des participants au Service direct national

Annexe 19: Liste des communautés participant à la C500

Historique des modifications

Date	Disposition	Modification	Commentaire
01.01.2025	Chapitre 3, chiffre 3.2.7 Organe de révision et annexe 8, cahier des charges de l'organe de révision	Développement de l'organe de révision du SDN	Décision du CS du 16 septembre 2024
01.01.2025	Chapitre 4, chiffre 4.2.3 Dispositions tarifaires accessoires communes	Admission de la vente de billets à prix réduit avec les FIP	Décision du CS du 22 juin 2024
01.01.2025	Chapitre 7, chiffre 7.6 Non-respect d'obligations	Mise en place d'un service d'annonce pour les questions liées à la conformité	Décision du CS du 16 septembre 2024
01.01.2025	Annexes 3+4, cahiers des charges de la KoM et de la KoV	Adaptation des responsabilités en matière de coûts liées à la révision des P512	Décision de la KoV du 3 juin 2024
01.01.2025	Annexe 7, cahier des charges du NPK	Nouvelle directive sous forme d'annexe 3 au cahier des charges	
01.01.2025	Annexe 11, Cahier des charges des mandats de l'Alliance SwissPass	Nouvelle orientation de RailAway, adaptation des systèmes d'inventaire des transports publics, formulation uniforme concernant «SynServ»	
01.07.2024	Annexe 11, cahier des charges des mandats de l'Alliance SwissPass	Complément du mandat partiel Services de distribution concernant l'anonymisation des données	Décision du CS du 4 juillet 2024
01.07.2024	Annexe 16, réglementation sur l'utilisation des données dans les TP (RUD)	Complément de la RUD au 1 ^{er} juillet 2024, en particulier concernant le demi-tarif PLUS	Décision du CS du 4 juillet 2024
01.07.2024	Annexe 17, liste des conventions additionnelles des communautés	Intégration de la convention additionnelle 4, modèle de rabais RailAway, valable dès le 1 ^{er} janvier 2025	Décision de l'Assemblée des communautés du 20 mars 2024
01.07.2024	Annexe 19, liste des communautés participant à la C500	Intégration des nouvelles communautés tarifaires de Davos et Klosters au lieu du groupement tarifaire Davos-Klosters	Décision du CS du 4 juillet 2024
01.01.2024	Chapitre 3, chiffre 3.1 Généralités	Précision de la formulation relative à l'information à la clientèle	
01.01.2024	Chapitre 3, chiffre 3.2.4.6 Constitution	Précision du rôle des délégations du CS	Décision du CS du 13 septembre 2023

01.01.2024	Chapitre 3, divers chiffres	Élection des membres du NPK désormais par le CS (auparavant par l'assemblée des communautés), suppression de la tâche d'assurance qualité	
01.01.2024	Chapitre 3, chiffre 3.2.6.1 Tâches	Modification des tâches du NPK	
01.01.2024	Chapitre 4, chiffre 4.2.3 Dispositions tarifaires accessoires communes	Reformulation de l'alinéa 2, let. l) sur les règles relatives au chargement de vélos par les voyageurs	
01.01.2024	Chapitre 4, chiffre 4.2.4 Standards	Ajout de la nouvelle prescription P591 sur la cybersécurité et la sécurité des données	
01.01.2024	Chapitre 4, chiffre 4.3.3.6 Systèmes de rabais entre systèmes tarifaires	Ajout du demi-tarif PLUS (titre de travail: crédit transports publics) comme exception	Décision du CS du 16 septembre 2023 sur le lancement du crédit transports publics
01.07.2023	Divers chiffres	L'ancienne commission Information à la clientèle Trafic (KKV) est entièrement biffée de la C500. Il est renvoyé en contrepartie à la convention sur l'information nationale à la clientèle conclue entre l'OFT et l'Alliance SwissPass.	Décision du CS du 2 décembre 2022
01.07.2023	Chapitre 3, chiffre 3.2.5 Commissions	La commission Systèmes IT (KIT) est transformée en un groupe de travail soumis à l'organe de gestion.	Décision du CS du 3 février 2023
01.07.2023	Chapitre 3, chiffre 3.2.9, Compliance and Governance Board	La vérification de la conformité est réorganisée. Un «Compliance and Governance Board» est mis sur pied.	Décision du CS du 3 février 2023
01.01.2023	Chapitre 3, chiffre 3.2.4.3 Prise de décision	Complément quant à la marche à suivre si le nombre minimal de membres du CS n'est pas atteint	
01.01.2023	Chapitre 3, chiffre 3.2.5.3 Prise de décision	Complément quant à la marche à suivre en cas d'absence de la majorité des membres de la commission et à la prise de décision lors d'une recommandation d'élection à l'intention du CS	

01.01.2023	Chapitre 3, chiffre 3.2.5.5 Élection des membres	Précision de la marche à suivre lors de l'élection de membres d'une commission	
01.01.2023	Annexe 1, Règlement d'organisation	Complément du chiffre 4.4 de la possibilité du CS de déclarer une situation de crise. Description des processus financiers au chiffre 6	
01.01.2023	Annexe 2, Cahier des charges du CS, chiffre 3.1.1	Approbation de la planification à moyen terme par le CS	
01.01.2023	Annexe 3, Cahier des charges de la KoM	Précision des tâches liées à la planification annuelle et suppression de la responsabilité quant au SwissPass	Voir regroupement des tâches liées au SwissPass
01.01.2023	Annexe 4, Cahier des charges de la KoV	Précision des tâches liées à la planification annuelle et intégration de la responsabilité quant au SwissPass	Voir regroupement des tâches liées au SwissPass
01.01.2023	Annexe 7, Cahier des charges du NPK	Mise en vigueur de l'annexe 3 au cahier des charges	
01.01.2023	Annexe 9, Cahier des charges de l'organe de gestion, chiffre 3.2.2	Complément des tâches opérationnelles avec les offres de formation. Précision des processus annuels et financiers.	Décision du CS du 4 juillet 2022
01.01.2023	Annexe 11, Cahier des charges des mandats de l'Alliance SwissPass	Modifications liées aux processus financiers, au regroupement des tâches liées au SwissPass et à l'audit IT périodique	
01.07.2022	Chapitre 3, chiffre 3.2.6.3 Prise de décision	Présence d'au moins la moitié des membres du NPK nécessaire pour la prise de décision	Adaptation des règles de prise de décision du NPK de manière analogue aux commissions
01.01.2022	Chapitre 3, chiffre 3.2.1 Dispositions communes	Adaptation à l'al. 2, let. c concernant l'édiction et la modification des conditions d'utilisation de NOVA	
01.01.2022	Chapitre 3, chiffre 3.2.2.2 Forme organisationnelle et droit de vote	Renvoi à l'annexe 18, Liste des participants au SDN	
01.01.2022	Chapitre 3, chiffre 3.2.3.2 Direction de l'assemblée, participation et droit de vote	Renvoi à l'annexe 19, Liste des communautés participant à la C500	

01.01.2022	Chapitre 3, chiffre 3.2.5.3 Prise de décision	Précision de l'al. 1: les trois ET ayant un siège fixe doivent être présentes.	Règle analogue à celle s'appliquant pour le CS
01.01.2022	Chapitre 3, chiffre 3.2.11 Groupes de travail	Précision de l'al. 8: la disposition ne s'applique qu'aux groupes de travail permanents.	
01.01.2022	Chapitre 4, chiffre 4.2.3 Dispositions tarifaires accessoires communes	Ajout de la durée de validité uniforme des cartes à oblitérer en tant que let. o) à l'al. 2	Décision du CS du 24 juin 2021
01.01.2022	Chapitre 5, chiffres 5.2.2.1 et 5.2.3.3	Adaptation due à la suppression des courses et billets circulaires	
01.01.2022	Chapitre 6, chiffre 6.1 Participation de communautés	Renvoi à la liste des communautés participant à la C500 (nouvelle annexe 19)	
01.01.2022	Chapitre 7, chiffre 7.6.1 Droit d'annoncer	Précision quant à l'organe à qui l'organe de gestion peut soumettre ses propres propositions	
01.01.2022	Chapitre 9, chiffre 9.1 Organisation	Suppression des dispositions transitoires relatives à l'organisation	Les dispositions transitoires relatives à l'organisation ont toutes été réalisées.
01.01.2022	Annexe 19 Liste des communautés participant à la C500	Nouvelle annexe listant les communautés participant à la C500	
01.07.2021	Annexe 18 Liste des participants au SD national	Nouvelle numérotation en raison de l'entrée en vigueur du RUD (jusqu'à présent: Annexe 17)	
01.07.2021	Annexe 17 Liste des conventions additionnelles des communautés	Nouvelle numérotation en raison de l'entrée en vigueur du RUD (jusqu'à présent: Annexe 16)	
01.07.2021	Annexe 16 Réglementation sur l'utilisation des données	Intégration du RUD comme nouvelle annexe à la C500	
01.01.2021	Chapitre 2.2 Droit de participation	Adaptation de l'al. 1, let. b, iii concernant l'intégration d'ET ou de lignes d'ET avec autorisation cantonale	Intégration à la C500 possible de manière générale et non uniquement pour les petites installations à câbles
01.01.2021	Chapitre 3, chiffre 3.2.7 Organe de révision du SD national	Clarification des factures de coûts qui sont révisés	
01.01.2021	Chapitre 3, chiffre 3.2.11 Groupes de travail	Ajout d'un nouvel al. 8 avec renvoi à d'autres dispositions du règlement d'organisation	Uniformisation des processus des groupes de travail permanents
01.01.2021	Chapitre 4, chiffre 4.2.3	Ajout du sujet «Droits des passagers» en tant qu'al. 2, let. n) dans les DTC	Règles uniformes dans le SDN et les communautés légalement nécessaires

01.01.2021	Annexe 1 Règlement d'organisation, chapitre 4	Élargissement des dispositions aux groupes de travail permanents; uniformisation de différents délais	Poursuite de l'uniformisation des processus et délais au sein des organes
01.01.2021	Annexe 1 Règlement d'organisation, chiffre 4.2.2	Ajout de dispositions relatives à la prise de décision par voie électronique	Réglementation de la prise de décision par eDecide
01.01.2021	Annexe 11 Cahiers des charges des mandats de l'Alliance SwissPass	Le sujet «Droits des passagers» fait désormais partie du secteur TP	Voir chiffre 4.2.3 de la C500 plus haut
01.07.2020	Chapitre 3, chiffre 3.2.3.2 Participation et droit de vote	Ajout d'un principe sur la direction de l'assemblée des communautés	Les détails sont fixés dans le règlement interne du Conseil stratégique.
01.07.2020	Chapitre 3, chiffre 3.2.4.3 Prise de décision	Nouvellement au moins huit membres du CS au lieu d'au moins la moitié	Adaptation du nombre minimal de membres du CS devant être présents pour prendre une décision
01.07.2020	Chapitre 3, chiffre 3.2.7 Organe de révision du SD national	Réorganisation de l'organe de révision du SD national	Formation et composition de trois groupes de révision avec des tâches et une organisation propres
01.07.2020	Chapitre 5, chiffre 5.3.5 Contrôle des titres de transport et garantie des recettes	Ajout de dispositions sur le contrôle des titres de transport et la garantie des recettes	Nouveau chiffre, repris dans les grandes lignes de la C510
01.07.2020	Annexe 1, Règlement d'organisation, chiffre 4.2.2	Modification de la formule de pondération des voix au CS et adaptations rédactionnelles	Même pondération pour CarPostal que pour les autres membres sauf les CFF et le ZVV
01.07.2020	Annexe 3, Cahier des charges de la KoM, chiffre 3.2.1	Nouvelles désignations des factures de coûts dont la KoM est responsable	Reprise des P512
01.07.2020	Annexe 4, Cahier des charges de la KoV, chiffre 3.2.1	Nouvelles désignations des factures de coûts dont la KoV est responsable	Reprise des P512
01.07.2020	Annexe 8, Cahier des charges de l'organe de révision du SD national	Révision totale	Conséquence de la réorganisation de l'organe de révision, voir plus haut
01.07.2020	Annexe 11, Cahier des charges des mandats de l'Alliance SwissPass	Fusion des anciennes annexes 11a et 11b, répartition des tâches entre les secteurs TP et SD national	Selon décision du StAD et du StAV le 6 novembre 2019

1 Préambule

Selon l'article 15 de la loi fédérale du 20 mars 2009 sur le transport de voyageurs (loi sur le transport de voyageurs, LTV, RS 745.1), l'obligation d'établir les tarifs dans le secteur du trafic voyageurs incombe aux entreprises de transport (ET).

L'article 16 LTV et l'article 56 de l'ordonnance du 4 novembre 2009 sur le transport de voyageurs (OTV, RS 745.11) obligent les ET à collaborer en exigeant de leur part la garantie d'un service direct. À cette fin, les ET doivent notamment établir des tarifs communs. La loi oblige également ces dernières à régler leurs relations réciproques dans certains domaines (art. 17 LTV). Les ET ont répondu à cette exigence à deux niveaux différents en déléguant entièrement ou partiellement leurs tâches et compétences en matière de tarifs à des organes souverains nationaux et régionaux.

À l'échelle nationale, les participants au Service direct collaboraient dans le cadre d'une société simple organisée jusqu'en 2019 selon la «Convention sur l'organisation de la collaboration des entreprises de transport participant au Service national direct des voyageurs (SD)» (C510). Cette collaboration est réglée par la présente Convention 500 dès son entrée en vigueur.

À l'échelon régional, les ET se sont organisées en communautés tarifaires ou de trafic (ci-après «communautés») qui fixent les tarifs à pratiquer dans la région correspondante pour toutes les ET qui leur sont rattachées. Les formes juridiques des communautés vont de la société simple à l'institution de droit public définie par la loi en passant par l'association et la coopérative.

Les communautés collaboraient également au niveau national sur la base de la «Convention de collaboration entre les communautés tarifaires et de trafic de Suisse concernant les affaires tarifaires et de distribution» (C551). Cette collaboration fait également l'objet de la présente Convention 500.

La Convention 500 forme ainsi la base de la collaboration des ET et des communautés à l'échelle de la branche. Cette collaboration est chapeautée par une organisation commune, la société simple «Alliance SwissPass», et garantit – au-delà du Service direct selon les art. 16 et 17 LTV et l'art. 56 OTV – au minimum l'application de dispositions tarifaires accessoires et standards communs à toute la branche.

L'Alliance SwissPass se fixe pour objectif de poursuivre l'intégration entre le Service direct national et les communautés ainsi qu'entre les communautés elles-mêmes en tenant compte du principe de l'équivalence fiscale.

2 Dispositions-cadres

2.1 Objet et champ d'application de la Convention

¹ La C500 règle la collaboration au sein du Service direct en application des art. 16 et 17 LTV et de l'art. 56 OTV, et en particulier

- a) les principes de la collaboration;
- b) les droits et les obligations des participants;
- c) la structure organisationnelle commune;
- d) le financement des coûts qui résultent de cette collaboration.

² La C500 englobe le Service direct national (ci-après «SD national») et les services directs régionaux des communautés (ci-après «communautés»). La C500 s'applique aux deux types de trafic, à l'exception

- a) du chiffre 5, qui s'applique uniquement au SD national;
- b) du chiffre 6, qui s'applique uniquement aux communautés.

³ Ne font pas l'objet de la C500:

- a) la forme et les règles de la collaboration entre les ET au sein de communautés, qui sont définies dans les conventions communautaires respectives ou par la loi;
- b) la conception et le financement de l'offre de transport;
- c) toutes les affaires internes des ET et des communautés.

⁴ Dans le trafic international, la C500 est valable pour les lignes suisses uniquement si aucune disposition internationale (y c. conventions avec des ET ou des communautés étrangères) ne s'applique.

2.2 Droit de participation

¹ Les participants à l'Alliance SwissPass peuvent être:

- a) dans le domaine des communautés: les communautés tarifaires ou de trafic dont la convention communautaire a été approuvée par l'Office fédéral des transports (OFT) ou dont l'activité repose sur une base légale. Les abonnements régionaux, les réglementations d'abonnements modulables et les collaborations similaires ne sont pas considérés comme des communautés au sens de la C500.
- b) dans le domaine du SD national:
 - i. les ET qui transportent des voyageurs au sens de la LTV et qui possèdent une concession pour le transport de voyageurs;
 - ii. d'autres ET ou lignes d'ET aux conditions des chiffres 5.2.4 et 5.2.5;

- iii. d'autres ET ou lignes d'ET au bénéfice d'une autorisation cantonale pour le transport de voyageurs;
- iv. les communautés mentionnées à la let. a.

² Dans l'Alliance SwissPass, les communautés participantes agissent au nom de leurs sociétaires / membres. La représentation obéit aux règles internes des communautés.

2.3 Éléments de la Convention

¹ Les annexes 1 à 19 font partie intégrante de la C500. Des dispositions spécifiques de la C500 ou des annexes elles-mêmes définissent les règles selon lesquelles une annexe peut être modifiée.

² En cas de contradictions entre le texte principal de la C500 et les annexes, le texte principal prime.

2.4 Buts de la Convention

La collaboration au sein de l'Alliance SwissPass poursuit les buts principaux suivants:

- a) Garantie du service direct au sens des art. 16 LTV et 56 OTV;
- b) Amélioration de la transparence tarifaire pour les clients¹ des TP en trafic interne suisse et en trafic transfrontalier avec des ET et des communautés proches de la frontière ou frontalières;
- c) Harmonisation et simplification des dispositions tarifaires d'utilisation pour les clients des TP, minimisation des pièges potentiels et diminution générale des obstacles d'accès aux TP en trafic interne suisse et en trafic transfrontalier avec des ET et des communautés proches de la frontière ou frontalières;
- d) Définition et respect (conformité) de standards communs;
- e) Garantie des recettes et décompte;
- f) Développement stratégique des TP dans les domaines des prix et de l'assortiment, de la distribution, de la prospection du marché, de l'information à la clientèle, de la garantie des recettes et du contrôle.

¹ À des fins de lisibilité, la forme masculine est privilégiée, mais elle s'applique sans discrimination à tous les genres.

3 Organisation

3.1 Généralités

¹ Les tâches de l'Alliance SwissPass sont assumées dans le cadre d'une structure organisationnelle commune à tous les participants. Trois secteurs d'activité sont délimités:

- a) Secteur d'activité «TP»: affaires qui concernent tous les participants à la C500 et affaires de l'information nationale à la clientèle qui concernent tous les participants à la C500 et les entreprises de transport ne participant pas à la C500 mais au bénéfice d'une concession pour le transport de voyageurs;
- b) Secteur d'activité «SD national»: affaires qui concernent uniquement le SD national;
- c) Secteur d'activité «Communautés»: affaires qui concernent uniquement les communautés.

² Les dispositions fondamentales concernant les compétences et les décisions des différents organes figurent aux chiffres suivants. Les autres détails sont définis dans le règlement d'organisation (annexe 1) et dans les différents cahiers des charges (annexes 2 à 11).

3.2 Ensemble des participants au SD national et assemblée des communautés

3.2.1 Dispositions communes

¹ L'ensemble des participants au SD national et l'assemblée des communautés sont les organes suprêmes dans leur domaine respectif (SD national et communautés). À eux deux, ils assument la fonction d'organe suprême de l'ensemble des participants à l'Alliance SwissPass.

² En tant qu'organe suprême de l'ensemble des participants à l'Alliance SwissPass, l'ensemble des participants au SD national et l'assemblée des communautés décident:

- a) de toutes les modifications de la C500 qui ne concernent pas les chiffres 5 ou 6;
- b) de l'édiction et de la modification du règlement d'organisation;
- c) de l'édiction et de la modification des cahiers des charges du Conseil stratégique (CS) et du Compliance and Governance Board et des conditions d'utilisation de NOVA;
- d) de l'élection et de la révocation des membres du CS et du Compliance and Governance Board;
- e) de tous les objets qui doivent leur être soumis selon l'attribution des compétences au chiffre 7 du règlement d'organisation;
- f) des objets du CS qui leur sont soumis dans le cadre d'un référendum facultatif selon le chiffre 3.2.4.4;
- g) des autres objets qui leur sont soumis sur décision du CS;
- h) de la dissolution de la C500.

³ L'ensemble des participants au SD national et l'assemblée des communautés décident séparément des objets qui leur sont soumis conformément à l'al. 2. La décision est prise lorsque les deux organes l'ont approuvée selon les règles de décision qui leur sont propres (chiffres 3.2.2.3 et 3.2.3.3).

3.2.2 Ensemble des participants au SD national

3.2.2.1 Tâches

En tant qu'organe suprême du SD national, l'ensemble des participants au SD national décide:

- a) des modifications du chiffre 5 de la C500;
- b) des principes de répartition des recettes et des coûts dans le SD national;
- c) de tous les objets qui doivent lui être soumis selon l'attribution des compétences au chiffre 7 du règlement d'organisation;
- d) des objets du CS qui lui sont soumis dans le cadre d'un référendum facultatif selon le chiffre 3.2.4.4;
- e) des autres objets qui lui sont soumis sur décision du CS.

3.2.2.2 Forme organisationnelle et droit de vote

¹ L'ensemble des participants au SD national ne siège pas physiquement. Ses décisions sont prises dans le cadre d'enquêtes écrites (envoyées par e-mail ou courrier postal), appelées «enquêtes générales», sur proposition du CS. Le délai de réponse est de vingt jours au minimum.

² Les participants à l'intégralité du SD national ont le droit de vote sur tous les objets. Les participants à certains tarifs du SD national ont le droit de vote sur les objets qui concernent les tarifs en question (voir annexe 18).

³ Chaque participant ayant le droit de vote dispose d'une voix.

3.2.2.3 Prise de décision

¹ Une proposition est acceptée lorsque deux tiers des votants l'approuvent dans le délai fixé. Si moins des deux tiers mais plus de la moitié des votants l'approuvent, la proposition est considérée comme acceptée lorsque les voix pour représentent ensemble au moins 50 % des produits ou des parts de coûts dans l'affaire concernée. Des réglementations divergentes dans d'autres dispositions de la C500 restent réservées.

² Seules les voix exprimées dans le délai de réponse prévu sont prises en compte pour le calcul des majorités nécessaires.

³ Les participants qui quittent le SD national ou qui y adhèrent n'ont pas le droit de vote sur les décisions concernant la période d'après leur départ ou d'avant leur adhésion.

3.2.3 Assemblée des communautés

3.2.3.1 Tâches

En tant qu'organe suprême des communautés, l'assemblée des communautés décide:

- a) des modifications du chiffre 6 de la C500;
- b) de l'adoption de conventions additionnelles spécifiques entre les communautés et de leurs modifications;
- c) de la méthode de détermination des parts de chaque communauté aux coûts de l'organe de gestion (secteur communautés);
- d) de tous les objets qui doivent lui être soumis selon l'attribution des compétences au chiffre 7 du règlement d'organisation;
- e) des objets du CS qui lui sont soumis dans le cadre d'un référendum facultatif selon le chiffre 3.2.4.4;
- f) des autres objets qui lui sont soumis sur décision du CS.

3.2.3.2 Direction de l'assemblée, participation et droit de vote

¹ L'assemblée des communautés est dirigée par un membre ayant le droit de vote du CS délégué par celui-ci. Les détails figurent dans le règlement interne du CS, chiffre 4.

² Toutes les communautés de Suisse, les ET qui y participent, la Confédération (représentée par l'OFT), les cantons (représentés par la Conférence des délégués cantonaux des transports publics, CDCTP), l'association ch-integral et l'Union des transports publics (UTP) ont le droit de participer à l'assemblée des communautés. Le nombre de participants de chaque organisation est illimité.

³ Seules les communautés qui participent à la C500 selon l'annexe 19 ont le droit de vote. Chaque communauté ayant le droit de vote dispose d'une voix. La délégation d'une communauté doit disposer de la procuration de celle-ci ou de ses sociétaires / membres. Le vote d'une communauté en représentation d'une autre n'est pas autorisé.

3.2.3.3 Prise de décision

¹ Seuls les objets qui figurent à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision lors de l'assemblée. Les parties ayant le droit de vote peuvent déposer des propositions en lien avec les objets à l'ordre du jour.

² Une proposition est acceptée lorsque deux tiers des votants l'approuvent. Si moins des deux tiers mais plus de la moitié des votants l'approuvent, la proposition est considérée comme acceptée lorsque les voix pour représentent ensemble au moins 50 % des produits ou des parts de coûts dans l'affaire concernée. Des réglementations divergentes dans d'autres dispositions de la C500 restent réservées. Une majorité des deux tiers des votants est cependant toujours nécessaire pour les modifications de la méthode de détermination de la part de chaque communauté aux coûts de gestion dans le secteur communautés.

³ Les règles de décision relatives aux modifications de conventions additionnelles existantes sont réglées dans les différentes conventions additionnelles.

⁴ Les communautés qui quittent la C500 ou qui y adhèrent n'ont pas le droit de vote sur les décisions concernant la période d'après leur départ ou d'avant leur adhésion.

3.2.3.4 Séances

¹ L'assemblée des communautés siège en règle générale deux fois par année civile. La première assemblée de l'année a lieu avant le 30 juin. Les dispositions du règlement d'organisation s'appliquent par ailleurs.

3.2.4 Conseil stratégique (CS)

3.2.4.1 Tâches

¹ Le CS assume la haute direction et la haute surveillance de l'Alliance SwissPass ainsi que sa direction stratégique.

² Les principales tâches du CS sont:

- a) la définition des axes stratégiques des trois secteurs d'activité de l'Alliance SwissPass (chiffre 3.1, al. 1);
- b) la promotion de l'intégration entre les communautés et le SD national ainsi que parmi les communautés en tenant compte du principe de l'équivalence fiscale;
- c) la représentation de l'Alliance SwissPass vis-à-vis du grand public et d'autres partenaires;
- d) la haute surveillance de la conformité au sein de l'Alliance SwissPass, bien que la vérification de la conformité incombe au Compliance and Governance Board (chiffre 3.2.9);
- e) la soumission de propositions à l'ensemble des participants au SD national et à l'assemblée des communautés concernant les objets de leur compétence;
- f) l'émission de recommandations à l'intention des communautés;
- g) l'élection et la révocation des membres des commissions, du groupe national de validation des indicateurs de consommation et de l'organe de révision;
- h) l'octroi du mandat de gestion de l'organe de gestion;
- i) l'édiction et la modification des cahiers des charges des commissions, du groupe national de validation des indicateurs de consommation, de l'organe de révision et de l'organe de gestion;
- j) l'octroi de mandats à des mandataires ou à des tiers dans le cadre de ses compétences selon le chiffre 7 du règlement d'organisation;
- k) le contrôle de gestion (*controlling*) du travail des commissions et des mandataires;
- l) l'émission d'une recommandation d'élection de la direction de l'association ch-integral à l'intention du comité de ch-integral;

- m) l'émission d'une recommandation d'élection des membres du Compliance and Governance Board à l'intention de l'ensemble des participants au SD national et de l'assemblée des communautés;
- n) l'approbation de la planification annuelle (allocation visée) des commissions;
- o) l'approbation de la planification à moyen terme de tous les mandats de l'Alliance SwissPass et de la vue consolidée, l'approbation du budget et des comptes de l'organe de gestion;
- p) l'édiction des dispositions tarifaires accessoires communes et des standards selon les chiffres 4.2.3 et 4.2.4 de la C500;
- q) la prise de décision sur tous les objets qui doivent lui être soumis selon l'attribution des compétences au chiffre 7 du règlement d'organisation;
- r) la prise de décision sur les affaires des commissions qui lui sont soumises selon le chiffre 3.2.5.5;
- s) la direction stratégique de la commission Information à la clientèle (KKI) conformément à la convention sur la réalisation et le guidage d'une information à la clientèle nationale et standardisée dans les transports publics conclue entre l'OFT et l'Alliance SwissPass.

³ Les tâches du CS sont réglées en détail dans son cahier des charges (annexe 2). En outre, les règles de compétences du chiffre 7 du règlement d'organisation doivent être respectées.

3.2.4.2 Composition

¹ Le CS compte huit à treize membres ayant le droit de vote et se compose comme suit:

- a) représentants de participants au SD national avec siège fixe et
- b) représentants de participants au SD national issus des secteurs suivants:
 - i. «trafic longues distances»: autofinancement
 - ii. «trafic régional»: trafic commandité selon la LTV
 - iii. «trafic local»: trafic commandité urbain et local
 - iv. «trafic touristique»: trafic sans fonction de desserte selon la LTV.

² Une suppléance est définie pour chaque membre avec siège fixe. Aucune autre suppléance ou procuration n'est autorisée.

³ Tous les membres du CS servent les intérêts de l'Alliance SwissPass et les défendent en toute loyauté, indépendamment de leurs propres intérêts ou de ceux de leur employeur. Toute personne dont les propres intérêts ou ceux de son employeur sont en conflit durable avec ceux de l'Alliance SwissPass ne peut pas être membre du CS.

⁴ Outre les membres, des assesseurs avec voix consultative siègent au sein du CS.

⁵ Les détails sont réglés dans le règlement d'organisation.

3.2.4.3 Prise de décision

¹ Le CS est habilité à prendre des décisions lorsqu'au moins huit de ses membres (ou leurs suppléants) sont présents, les membres avec siège fixe (ou leurs suppléants) devant être présents. Si le nombre minimal de membres devant être présents n'est pas atteint ou en cas d'absence de membres avec siège fixe (ou de leurs suppléants), tous les objets de l'ordre du jour sont traités et ceux qui sont finalisés sont soumis à un vote consultatif. Dans un tel cas, la prise de décision contraignante par le CS doit survenir par voie de correspondance dans les quatorze jours après la séance.

² Chaque membre dispose d'une voix pondérée. En principe, pour la prise de décision, toutes les voix exprimées comptent. Les abstentions ne sont pas comptabilisées.

³ Les voix sont pondérées de façon que celles des membres avec siège fixe aient le même poids total que celles des autres membres présents. Les détails sont réglés dans le règlement d'organisation.

⁴ Une proposition est acceptée lorsqu'elle réunit la majorité des voies pondérées exprimées.

⁵ Les exceptions suivantes s'appliquent en dérogation à l'al. 4:

- a) Une majorité qualifiée des deux tiers des voix pondérées exprimées est nécessaire pour les propositions à l'ensemble des participants au SD national et à l'assemblée des communautés concernant la dissolution de l'Alliance SwissPass et les modifications de la C500 (chiffres 8.1 et 8.5). Ceci vaut également pour les modifications des annexes à la C500 qui s'effectuent selon les règles du chiffre 8.5.
- b) Pour l'élection de membres des organes et la recommandation d'élection de membres du CS et de leurs suppléants, chaque membre du CS dispose d'une voix simple et la majorité absolue est nécessaire. Les abstentions valent donc comme des voix contre.

3.2.4.4 Référendum facultatif sur les décisions du CS

¹ Sur demande des participants au SD national ou des communautés participantes, une décision positive prise par le CS doit être soumise à la décision de l'ensemble des participants au SD national et/ou de l'assemblée des communautés. La demande doit parvenir à l'organe de gestion dans les trente jours après la communication de la décision du CS.

² La tenue du référendum nécessite le nombre de voix suivant:

- a) objets du secteur TP: au moins 20 % des participants au SD national ayant le droit de vote ou au moins quatre communautés participantes;
- b) objets du secteur SD national: au moins 20 % des participants au SD national ayant le droit de vote;
- c) objets du secteur communautés: au moins quatre communautés participantes.

³ En cas de référendum, la décision du CS concernée est soumise à l'ensemble des participants au SD national et/ou à l'assemblée des communautés en fonction de l'objet:

- a) objets du secteur TP: ensemble des participants au SD national et assemblée des

communautés;

- b) objets du secteur SD national: ensemble des participants au SD national ayant le droit de vote;
- c) objets du secteur communautés: assemblée des communautés.

⁴ Le référendum au sens des dispositions qui précèdent est également permis contre toutes les décisions du CS concernant le nombre de ses membres.

3.2.4.5 Élection des membres

¹ Tous les membres du CS, et leurs suppléants le cas échéant, sont élus pour un mandat de quatre ans. Ils peuvent accomplir trois mandats complets au maximum. En cas d'élection complémentaire en cours de mandat, cette période n'est pas comptabilisée dans la limite du nombre de mandats.

² Une élection complémentaire a lieu lorsqu'un membre du CS ou un suppléant se retire. S'il ne s'agit pas d'un siège attribué de manière fixe, le CS le met au concours sur la base des exigences minimales à respecter selon le règlement d'organisation. Il peut renoncer à la mise au concours si le nombre minimal de membres est respecté.

³ Les participants au SD national peuvent proposer des personnes qui travaillent pour eux pour les sièges qui ne sont pas attribués de manière fixe. Les candidatures issues d'ET qui participent à une ou plusieurs communautés tarifaires intégrales nécessitent le soutien formel d'au moins une communauté intégrale à laquelle elles participent. Les candidatures issues de communautés nécessitent le soutien formel d'au moins une ET participant à la communauté concernée. Les candidats doivent être annoncés par écrit avec l'attestation de l'appartenance sectorielle de l'ET représentée et de leur disponibilité.

⁴ L'organe de gestion examine les candidatures reçues selon l'al. 3 et soumet au CS les dossiers de candidature remplissant les exigences formelles définies par le règlement d'organisation et le profil d'exigences. Après audition des candidats qualifiés, le CS soumet une (1) proposition d'élection par siège vacant à l'ensemble des participants au SD national et à l'assemblée des communautés.

⁵ En cas de non-élection d'un candidat proposé, le CS doit immédiatement soumettre une nouvelle proposition d'élection. Il peut choisir parmi les autres candidatures ou procéder à une nouvelle mise au concours.

⁶ Les participants au SD national avec siège fixe nomment eux-mêmes leurs membres du CS et leurs suppléants. Cette désignation doit être confirmée par l'ensemble des participants au SD national et l'assemblée des communautés.

⁷ Au terme d'un mandat, une élection de renouvellement complet des membres du CS, et de leurs suppléants le cas échéant, a lieu. Les membres qui se présentent à une réélection doivent à nouveau présenter leur attestation d'appartenance sectorielle et les recommandations nécessaires. Si un membre du CS ou un suppléant candidat à la réélection n'est pas réélu, une élection complémentaire doit immédiatement avoir lieu. Le CS peut toutefois renoncer à la mise au concours si le nombre minimal de membres est respecté.

3.2.4.6 Constitution

¹ Le CS se constitue lui-même et établit son règlement interne.

² Il désigne un président et un vice-président.

³ Lors de l'élection à la présidence et à la vice-présidence, il convient d'observer que ces fonctions nécessitent une indépendance particulière au sens du ch. 3.2.4.2, al. 3.

⁴ Le CS peut diriger des délégations (comités) issues de ses rangs et chargées de la consultation préalable de ses affaires. Ces délégations peuvent être permanentes ou à durée limitée. D'autres détails sont réglés dans le règlement interne.

3.2.4.7 Séances

Le CS siège au minimum deux fois par année. Les dispositions du règlement d'organisation s'appliquent par ailleurs.

3.2.5 Commissions

3.2.5.1 Remarque préliminaire

La commission Information à la clientèle (KKI) définit des standards contraignants pour toutes les entreprises de transport concessionnaires notamment sur la base de prescriptions stratégiques du CS. La gouvernance est réglée dans la convention sur la réalisation et le guidage d'une information à la clientèle nationale et standardisée dans les transports publics conclue entre l'OFT et l'Alliance SwissPass.

3.2.5.2 Tâches

¹ La responsabilité opérationnelle des domaines couverts par la C500 incombe aux commissions suivantes:

- a) commission Marché (KoM): domaines prix et assortiment, commercialisation, répartition des recettes, modèles d'indemnisation dans la distribution;
- b) commission Distribution (KoV): domaines processus, services et systèmes de distribution, moyens de paiement, garantie des recettes, *clearing*, contrôle des titres de transport.

² Les détails des tâches des commissions sont réglés dans leurs cahiers des charges (annexes 3 et 4). En outre, les règles de compétences du chiffre 7 du règlement d'organisation doivent être respectées.

3.2.5.3 Composition

¹ Chaque commission est formée de huit à treize membres ayant le droit de vote et se compose de:

- a) représentants de participants au SD national avec siège fixe;

- b) représentants de participants au SD national issus des secteurs trafic longues distances, trafic régional, trafic local et trafic touristique conformément au ch. 3.2.4.2, al. 1, let. b.

² Un suppléant est nommé pour chaque membre avec siège fixe. Aucune autre suppléance ou procuration n'est autorisée.

³ Les membres des commissions servent les intérêts de l'Alliance SwissPass et les défendent en toute loyauté. Ils ne doivent notamment pas être guidés par leurs propres intérêts ou ceux de leur employeur dans le cadre de leurs activités pour l'Alliance SwissPass. Les personnes dont les propres intérêts ou ceux de leur employeur sont en conflit durable avec ceux de l'Alliance SwissPass ne peuvent pas être membres des commissions.

⁴ Outre les membres, des assesseurs avec voix consultative siègent également au sein des commissions.

⁵ Les détails sont réglés dans le règlement d'organisation.

3.2.5.4 Prise de décision

¹ Une commission est habilitée à prendre des décisions lorsqu'au moins la moitié de ses membres sont présents, les membres avec siège fixe (ou leurs suppléants) devant être présents. En cas d'absence de la majorité des membres ou de membres avec siège fixe (ou de leurs suppléants), tous les objets de l'ordre du jour sont traités et ceux qui sont finalisés sont soumis à un vote consultatif. Dans un tel cas, la prise de décision contraignante par la commission doit survenir par voie de correspondance dans les quatorze jours après la séance.

² Chaque membre dispose d'une voix. Pour la prise de décision, toutes les voix exprimées comptent. Les abstentions ne sont pas comptabilisées.

³ Pour autant que les autres dispositions de la C500 ne prévoient pas expressément autre chose, une proposition est acceptée lorsqu'elle réunit la majorité des voix exprimées. Le président participe au vote et tranche en cas d'égalité des voix.

⁴ En dérogation à l'al. 3, pour la recommandation d'élection de membres des commissions, la majorité absolue est nécessaire. Les abstentions valent donc comme des voix contre.

3.2.5.5 Transmission d'une décision d'une commission au CS

¹ Le nombre de membres d'une commission défini à l'al. 2 peuvent transmettre des décisions de leur commission au CS si:

- a) des indications existent selon lesquelles la décision a été influencée par un conflit d'intérêts dont il n'a pas suffisamment été tenu compte (cf. chiffre 4.3 du règlement d'organisation), ou
- b) des indications existent selon lesquelles la décision va à l'encontre des intérêts de l'Alliance SwissPass.

² Le nombre de voix nécessaires pour la transmission dépend de la taille de la commission

et obéit à la formule «plus grande minorité possible moins un»:

Nombre de membres de la commission	Plus grande minorité possible	Nombre nécessaire pour la transmission au CS
8	4	3
9	4	3
10	5	4
11	5	4
12	6	5
13	6	5

³ La transmission s'effectue sous forme de proposition écrite et motivée. Celle-ci doit parvenir à l'organe de gestion dans les quatorze jours après la décision.

3.2.5.6 Élection des membres

¹ Les membres de toutes les commissions sont élus pour un mandat d'une durée de quatre ans. Les réélections sont possibles en nombre illimité.

² Une élection complémentaire a lieu lorsqu'un membre d'une commission ou un suppléant se retire. S'il ne s'agit pas d'un siège attribué de manière fixe, la commission le met au concours sur la base des exigences minimales à respecter selon le règlement d'organisation. La commission peut renoncer à la mise au concours si le nombre minimal de membres est respecté.

³ Les participants au SD national peuvent proposer les candidatures de personnes qui travaillent pour eux pour les sièges qui ne sont pas attribués de manière fixe. Les candidats doivent être annoncés par écrit avec la preuve de leur disponibilité.

⁴ Pour la KoM uniquement, la candidature des collaborateurs d'ET qui participent à une ou plusieurs communautés tarifaires intégrales nécessite le soutien formel d'au moins une communauté intégrale à laquelle l'ET participe. Les candidatures issues de communautés nécessitent le soutien formel d'au moins une ET participant à la communauté concernée.

⁵ L'organe de gestion examine les candidatures reçues et soumet celles remplissant les exigences formelles définies par le règlement d'organisation et le profil d'exigences à la commission. La commission soumet une (1) proposition d'élection par siège vacant au CS.

⁶ Les participants au SD national avec siège fixe nomment eux-mêmes leurs membres des commissions. Cette désignation doit être confirmée par le CS.

⁷ Au terme d'un mandat, une élection de renouvellement complet des membres des commissions, et de leurs suppléants le cas échéant, a lieu. Les membres qui se présentent à une réélection doivent à nouveau présenter leur attestation d'appartenance sectorielle et les éventuelles recommandations nécessaires. Si un membre d'une commission ou un suppléant candidat à la réélection n'est pas réélu, une élection complémentaire doit immédiatement avoir lieu. La commission peut toutefois renoncer à l'élection complémentaire si le nombre minimal de membres est respecté.

3.2.5.7 Constitution

¹ Les commissions se constituent elles-mêmes, au minimum tous les quatre ans au début d'un nouveau mandat. Elles définissent un règlement interne.

² La présidence de la KoM et la présidence ou la vice-présidence des autres commissions sont assumées par un représentant du plus important mandataire dans les domaines de compétence de la commission (chiffre 3.2.5.1).

³ Les commissions peuvent prévoir une constitution qui déroge à l'al. 2 si elles estiment que cela est dans l'intérêt de l'Alliance SwissPass. Dans un tel cas, la décision de constitution doit être présentée au CS pour approbation.

3.2.5.8 Séances

Les commissions siègent au minimum quatre fois par année. Les dispositions du règlement d'organisation s'appliquent par ailleurs.

3.2.6 Groupe national de validation des indicateurs de consommation (NPK)

3.2.6.1 Tâches

¹ Le NPK est responsable de la marche à suivre lors de changements du système de collecte des chiffres de consommation, dès lors que plusieurs communautés sont concernées.

² Ses tâches sont réglées en détail dans le cahier des charges du NPK (annexe 7).

³ Le NPK accomplit ses tâches en impliquant les communautés participantes ou les ET qui en sont membres. Les obligations correspondantes des communautés et des ET sont détaillées dans le cahier des charges du NPK et ses annexes.

3.2.6.2 Composition

Le NPK se compose de onze membres au maximum, dont au moins un représentant d'une communauté dont le siège est situé dans une localité de langue latine.

3.2.6.3 Prise de décision

¹ Le NPK est apte à prendre des décisions si au moins la moitié de ses membres sont présents.

² Chaque membre dispose d'une voix. Pour la prise de décision, toutes les voix exprimées comptent. Les abstentions ne sont pas comptabilisées.

³ Pour autant que les autres dispositions de la C500 ne prévoient pas expressément autre chose, une proposition est acceptée lorsqu'elle réunit la majorité des voix exprimées. Le président participe au vote et tranche en cas d'égalité des voix.

3.2.6.4 Élection des membres

¹ Les membres du NPK sont élus pour une durée indéterminée. Ils peuvent être révoqués en tout temps.

² Les communautés qui participent à la C500 peuvent proposer des candidats à l'élection. La proposition d'une communauté doit résulter d'un processus formel impliquant les sociétaires de la communauté.

³ La compétence est le critère prépondérant d'habilitation de candidats.

⁴ L'organe de gestion examine les candidatures reçues et soumet au NPK celles répondant aux exigences formelles selon le règlement d'organisation et au profil d'exigences. Le NPK soumet ensuite une unique proposition d'élection par siège vacant au CS.

⁵ En cas de non-élection d'un candidat proposé, le NPK doit immédiatement soumettre une nouvelle proposition d'élection. Il peut choisir parmi les autres candidatures ou procéder à un nouvel appel à candidatures.

3.2.6.5 Constitution

Le NPK se constitue lui-même et élit un président. Ce dernier doit être un représentant d'une communauté qui participe à la C500.

3.2.6.6 Séances

Le NPK siège selon les besoins. Les dispositions du règlement d'organisation s'appliquent par ailleurs.

3.2.7 Organe de révision

¹ L'organe de révision se compose en règle générale de représentants des participants à la C500. Ils

² Un collaborateur de l'organe de gestion est à disposition à temps partiel pour les tâches de de coordination et d'assistance de l'organe de révision.

³ Les activités de contrôle de l'organe de révision sont orientées sur un périmètre de contrôle (scope), qui doit être approuvé chaque année par le Conseil stratégique.

⁴ Les membres de l'organe de révision sont élus par le Conseil stratégique. Outre les compétences spécialisées requises, la région linguistique et la provenance des mandataires, des entreprises de transport et des communautés sont prises en compte de manière appropriée.

⁵ Les membres de l'organe de révision sont élus pour une durée indéterminée, à l'exception du directeur ou de la directrice. Ils peuvent être révoqués en tout temps par le Conseil stratégique. Le directeur ou la directrice de l'organe de révision est élu(e) pour un mandat de quatre ans; une limitation de la durée de mandat à trois périodes de mandat entières au

maximum s'applique.

⁶ Tous les participants à la C500 peuvent proposer des candidats pour l'élection aux sièges vacants.

⁷ Les propositions d'élection doivent être remises à l'organe de gestion. Celui-ci les soumet au comité Finances et risques, qui présente au CS une (1) proposition de candidat à élire par siège vacant.

⁸ L'organisation et les tâches concrètes de l'organe de révision sont réglées dans le cahier des charges de l'organe de révision (annexe 8).

⁹ L'organe de révision se réunit au besoin. Les dispositions du règlement d'organisation s'appliquent par ailleurs.

3.2.8 Organe de gestion

¹ L'association ch-integral gère l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass dans le cadre d'un contrat de mandat du CS. L'organe de gestion est indépendant des différentes ET et communautés.

² L'organe de gestion assume en particulier les tâches suivantes:

- a) soutien aux organes sur les plans administratif et technique;
- b) coordination du travail des commissions et des mandataires;
- c) interaction avec les administrations fédérale et cantonales dans le cadre de leurs compétences;
- d) représentation auprès de la politique et des médias nationaux et régionaux pour le compte du CS;
- e) conduite de projets ayant pour but l'intégration tarifaire entre les communautés et le SD national.

³ L'organe de gestion peut assumer des tâches stratégiques et d'autres tâches pour le compte du CS.

⁴ Les détails des tâches de l'organe de gestion sont réglés dans un cahier des charges (annexe 9). Les règles de compétences du chiffre 7 du règlement d'organisation s'appliquent par ailleurs.

3.2.9 Compliance and Governance Board

3.2.9.1 Tâches

¹ Le Compliance and Governance Board est responsable d'organiser la vérification du respect des dispositions d'organisation et du travail des organes (vérification de fond/matérielle) afin de garantir suffisamment aux participants à la C500 que les organes exécutent leurs tâches conformément à la C500. La vérification de la conformité ne comprend pas de

contrôle financier. Le Compliance and Governance Board établit un rapport annuel à l'intention de l'Alliance SwissPass. Il charge une société externe de contrôle de mettre en œuvre les opérations de vérification et d'établir un rapport en conséquence.

² Les tâches du Compliance and Governance Board sont réglées dans un cahier des charges (annexe 10).

3.2.9.2 Composition

¹ Le Compliance and Governance Board est formé de quatre membres, dont un est issu du CS et le représente. Le profil d'exigences est défini dans le cahier des charges (annexe 10).

² Lors de la composition du Compliance and Governance Board, les conflits d'intérêts doivent être évités. Par conséquent, les représentants suivants des organes de l'Alliance SwissPass sont exclus: présidences du CS et des commissions, représentants des entreprises ayant un siège fixe, des mandataires et de l'organe de gestion.

3.2.9.3 Prise de décision

¹ Le Compliance and Governance Board est habilité à prendre des décisions lorsqu'au moins trois membres sont présents.

² Chaque membre dispose d'une voix. Pour la prise de décision, toutes les voix exprimées comptent. Les abstentions ne sont pas comptabilisées.

³ Pour autant que les autres dispositions de la C500 ne prévoient pas expressément autre chose, une proposition est acceptée lorsqu'elle réunit la majorité des voix exprimées. Le président participe au vote et tranche en cas d'égalité des voix.

3.2.9.4 Élection des membres

¹ Les membres du Compliance and Governance Board sont élus pour un mandat d'une durée de quatre ans. Les réélections sont possibles en nombre illimité tant que le profil d'exigences est satisfait.

² Une élection complémentaire a lieu lorsqu'un membre se retire. Le siège vacant est mis au concours selon le profil d'exigences.

³ Les participants au SD national peuvent proposer les candidatures de personnes qui travaillent pour eux. Les candidats doivent être annoncés par écrit avec la preuve de leur disponibilité temporelle. Les personnes mentionnées au chiffre 3.2.9.2 sont exclues de la participation.

⁴ L'organe de gestion examine les candidatures reçues et soumet celles répondant au profil d'exigences au CS. Celui-ci soumet une (1) proposition d'élection par siège vacant à l'ensemble des participants au SD national et à l'assemblée des communautés.

⁵ En cas de non-élection d'un candidat proposé, le CS soumet immédiatement une nouvelle proposition d'élection. Il peut la tirer des autres candidatures reçues ou organiser une nouvelle mise au concours.

⁶ Au terme d'un mandat, une élection de renouvellement complet des membres du Compliance and Governance Board a lieu. Si un membre candidat à la réélection n'est pas réélu, une élection complémentaire doit immédiatement avoir lieu.

3.2.9.5 Constitution

Le Compliance and Governance Board se constitue lui-même et élit un président au minimum tous les quatre ans, au début d'un nouveau mandat.

3.2.9.6 Séances

Le Compliance and Governance Board siège au besoin, mais au minimum deux fois par année.

3.2.10 Mandats

¹ L'Alliance SwissPass peut attribuer des mandats pour l'accomplissement de tâches opérationnelles communes. La compétence d'attribution de mandats est définie au chiffre 7 du règlement d'organisation.

² Les mandats sont gérés par les commissions et coordonnés par l'organe de gestion.

³ Les tâches d'un mandat sont réglées dans un cahier des charges pour chaque mandataire. Les cahiers des charges sont intégrés à la C500 en tant qu'annexes.

3.2.11 Groupes de travail

¹ Les commissions, l'organe de gestion et les mandataires peuvent recourir à des groupes de travail spécifiques temporaires ou permanents afin d'exécuter leurs tâches.

² Les organes mandants établissent un cahier des charges pour les groupes de travail permanents. Ce cahier des charges définit en particulier la composition, les tâches et les compétences du groupe de travail.

³ L'élection des membres des groupes de travail est effectuée par l'organe mandant. Les groupes de travail agissent exclusivement pour le compte de l'organe qui les a créés et disposent d'un droit de suggestion vis-à-vis de celui-ci.

⁴ La prise de décisions au sein des groupes de travail s'effectue selon les dispositions valables pour les commissions (chiffre 3.2.5.4).

⁵ L'organe mandant peut dissoudre en tout temps les groupes de travail aussi bien temporaires que permanents à l'exception des groupes de travail selon l'al. 6, qui peuvent uniquement être supprimés avec une modification correspondante de cette disposition.

⁶ La KoM gère au moins les groupes de travail suivants de manière permanente:

- a) Groupe de travail Dispositions tarifaires accessoires communes (groupe de travail DTC):

Le mandat de ce groupe de travail est le suivi et le développement des dispositions tarifaires accessoires communes selon le chiffre 4.2.3 de la C500 et l'élaboration de propositions de décisions correspondantes à l'intention de la KoM.

- b) Groupe de travail Communautés:

Le mandat de ce groupe de travail comprend la recherche de potentiel d'harmonisation entre les communautés dans les domaines des assortiments, des prescriptions de formation des prix et de la distribution ainsi que la garantie d'un échange précoce entre les participants à l'Alliance SwissPass lors de développements prévus au sein des différentes communautés.

⁷ La KoV gère au moins le groupe de travail suivant de manière permanente:

- a) Groupe de travail Experts financiers P512:

Le mandat de ce groupe de travail est le traitement préliminaire de tous les objets en lien avec la facturation des coûts selon les P512 et la soumission de recommandations correspondantes à la KoV. Cela concerne en particulier le budget, la planification à moyen terme et le décompte effectif. Les experts financiers peuvent demander d'analyser des thèmes précis de manière approfondie (p. ex. l'observation active de l'évolution des coûts).

⁸ Les groupes de travail permanents siègent au minimum quatre fois par année. Les dispositions du règlement d'organisation s'appliquent par ailleurs.

3.2.12 Projets

Les tâches uniques d'une certaine ampleur et comportant une échéance peuvent être gérées et effectuées sous forme de projets. Les dispositions du règlement d'organisation (annexe 1) s'appliquent à ce sujet.

4 Compétences tarifaires fondamentales

4.1 Principe

Les participants à la C500 reconnaissent mutuellement leurs compétences tarifaires fondamentales en matière de Service direct selon l'art. 16 LTV et l'art. 56 OTV au sein de leur domaine de compétences respectif (ch. 4.2.1, al. 1 et ch. 4.3.1). Ils reconnaissent en outre que certaines prescriptions tarifaires dépassant le champ du service direct au sens de l'article 16 LTV doivent être uniformisées à l'échelle de la Suisse afin de garantir un usage simple et convivial des transports publics. Dans cette optique, les compétences citées aux chiffres 4.2.3 et 4.2.4 doivent être assumées de manière centralisée et obligatoire pour tous les participants à la C500. Ces derniers s'engagent à mettre en œuvre et à conserver la réglementation prévue aux chiffres 4.2 et 4.3 ci-après dans l'organisation du SD national et des communautés. Les dispositions de la C500 et les conventions des différentes communautés déterminent si et dans quelle mesure certaines compétences demeurent du ressort des ET.

4.2 Dispositions tarifaires fixées à l'échelon national

4.2.1 Organe compétent

¹ Le CS édicte les dispositions du SD national.

² Le CS édicte les dispositions tarifaires accessoires et les standards valables pour le SD national et les communautés.

4.2.2 SD national

4.2.2.1 Prix et prescriptions de formation des prix

¹ Au sein du SD national, le CS détermine les mécanismes de formation et d'association des prix ainsi que les prix correspondants. Ceci vaut également pour les courses de raccordement aux abonnements communautaires (p. ex. règle des trains directs) dès lors que le financement est clarifié sur le plan régional.

² Le CS décide en particulier de:

- a) l'application de tarifs de parcours et/ou de zones assortis de catégories tarifaires correspondantes;
- b) l'élaboration des éléments temporels liés à la formation des prix;
- c) l'application de différenciations des prix en fonction de la période du jour;
- d) l'application de plafonds de prix au trafic occasionnel.

4.2.2.2 Assortiment du trafic occasionnel

Le CS définit dans le cadre du SD national l'assortiment du trafic occasionnel (p. ex. billets unitaires, cartes journalières et cartes multicourses).

4.2.2.3 Assortiment du trafic pendulaire et clients réguliers

Au sein du SD national, le CS définit

- a) si des abonnements conventionnels (p. ex. abonnement général, abonnement de parcours, abonnement loisirs ou abonnement modulable) et des systèmes de rabais (p. ex. demi-tarif) sont proposés et, le cas échéant, pour quelles périodes (p. ex. à l'année, au mois, à la semaine ou durant une période choisie librement);
- b) si d'autres assortiments sont proposés aux clients réguliers en complément ou en remplacement d'abonnements conventionnels (p. ex. abonnement comprenant un certain nombre de trajets, détermination automatique du prix avec rabais progressif en fonction du chiffre d'affaires et plafond).

4.2.2.4 Désignations d'articles

¹ Les articles présentant des caractéristiques tarifaires identiques, notamment en matière de validité dans le temps et dans l'espace, font l'objet d'une désignation unique à l'échelle de la Suisse.

² Le CS décide de manière autonome du nom des articles des assortiments selon les chiffres 4.2.2.2 et 4.2.2.3. Cependant, si un nouvel article devant être intégré à ces assortiments existe déjà dans une communauté, la désignation utilisée dans cette dernière est également utilisée pour l'article national. Inversement, une appellation utilisée dans l'assortiment d'une communauté peut uniquement être employée pour désigner un article national si ses caractéristiques tarifaires sont identiques à celles de l'article communautaire portant le même nom. Les ambiguïtés et incohérences doivent être évitées dans tous les cas.

³ En cas de litige, le CS décide en dernier recours de l'utilisation d'une désignation d'article.

4.2.2.5 Décomptes et indemnités

Au sein du SD national, le CS édicte des prescriptions relatives à l'indemnisation de tâches communes des participants (p. ex. pour la distribution des titres de transport) et à la répartition des recettes et des coûts.

4.2.2.6 Prospection du marché

Le CS procède à la prospection du marché pour les assortiments au sens des chiffres 4.2.2.2 et 4.2.2.3 et prend des décisions autonomes quant à la coopération avec les communautés.

4.2.3 Dispositions tarifaires accessoires communes

¹ Le CS établit des dispositions tarifaires accessoires valables de la même manière pour tous les tarifs, y compris ceux des communautés. Les dispositions tarifaires accessoires sont des dispositions liées à un tarif des transports publics ne concernant ni l'assortiment, ni la formation des prix (notamment du fait des parcours ou des zones/catégories tarifaires et de la durée de validité), ni le prix des titres de transport ou des autorisations de voyager.

² Les dispositions tarifaires accessoires communes tiennent compte de l'utilité pour la clientèle. Elles peuvent comprendre au maximum les thèmes suivants:

- a) catégories de clients (p. ex. limites d'âge);
- b) surclassements (p. ex. dispositions d'achat);
- c) billets de groupe (p. ex. type d'achat, prise en compte des titres de transport existants, nombre de personnes composant le groupe, catégories de groupe);
- d) bagages à main, poussettes, fauteuils roulants (p. ex. conditions de transport gratuit), bagages et véhicules volumineux;
- e) remboursements (p. ex. dispositions sur le remboursement au prorata en cas de restitution ou de remplacement d'abonnements avant la date d'expiration et, le cas échéant, en présence de plafonds);
- f) taxes (p. ex. supplément en l'absence de titre de transport valable ou émoluments en cas de remplacement de titres de transport personnels);
- g) enfants accompagnés;
- h) membres de l'armée, personnes effectuant leur service civil (p. ex. reconnaissance de l'ordre de marche) et membres de la police;
- i) voyageurs handicapés;
- j) SwissPass (vente, remplacement, contrôle, photo, dépôt, etc.);
- k) animaux (p. ex. conditions de transport gratuit);
- l) règles relatives au chargement de vélos par les voyageurs;
- m) dispositions pertinentes pour la clientèle à l'égard des E-Tickets (p. ex. concernant l'obligation de s'identifier, le print@home, les MobileTickets, les billets SMS et la billetterie automatique);
- n) mise en œuvre des droits des passagers conformément à l'art. 21 LTV et à l'art. 61 OTV (p. ex. les obligations d'indemnisation);
- o) durée de validité uniforme des cartes à oblitérer;
- p) vente de billets à prix réduit avec la carte de facilités de voyage pour le personnel dans le trafic international FIP.

³ En complément des dispositions tarifaires accessoires communes au sens de ce chiffre, les participants à la C500 peuvent définir d'autres dispositions de ce genre pour autant qu'elles n'entrent pas en contradiction avec les dispositions nationales en vigueur et ne soient pas source d'incertitude pour les voyageurs.

⁴ En cas de litige, le CS décide en dernier recours si une contradiction avec les dispositions tarifaires accessoires communes existe ou s'il y a source d'incertitude pour les voyageurs.

4.2.4 Standards

¹ Le CS définit des standards² valables dans tout le pays. Ces standards doivent profiter à la clientèle, augmenter l'efficacité, promouvoir l'interopérabilité et l'innovation, garantir la protection des investissements, être évolutifs et assurer une sécurité minimale des systèmes communs. Ils peuvent comprendre au maximum les thèmes suivants:

- a) billetterie automatique (p. ex. prescriptions relatives à la définition de voyages et au calcul des prix conformément aux dispositions des différents tarifs);
- b) garantie des recettes et contrôle des titres de transport (p. ex. dispositions quant au logiciel de contrôle à utiliser);
- c) données de clients gérées par les ET ou les communautés (p. ex. base de données clients commune, déclarations uniformes de protection de données, connexion uniforme au moyen du «*single sign-on*»);
- d) émission et oblitération de titres de transport (p. ex. conception du système de vente, présentation des billets);
- e) processus de décompte des ventes de tous les assortiments;
- f) processus de gestion des données de réseau et d'articles sur NOVA;
- g) équipement des véhicules des transports publics avec des balises;
- h) respect de la prescription P591 sur la cyberprotection et des directives sur la sécurité des données pour les systèmes rattachés à NOVA et leurs utilisateurs (utilisateurs de NOVA).

² Les participants à la C500 sont autorisés à compléter et dépasser ces standards pour leur propre compte pour autant que cela ne nuise pas à la cohérence de l'utilisation des transports publics à l'échelle nationale et ne soit pas source d'incertitude pour les voyageurs. Le recours à de tels standards nécessite l'approbation préalable du CS, dont la décision est définitive.

³ Le standard national d'information à la clientèle est exclu du chiffre 4.2.4. La convention sur la réalisation et le guidage d'une information à la clientèle nationale et standardisée dans les transports publics conclue entre l'OFT et l'Alliance SwissPass s'applique.

4.3 Dispositions tarifaires fixées à l'échelon régional

4.3.1 Compétences

Les communautés sont compétentes pour leur service direct régional respectif (ci-après «SD régional»).

² On entend par «standard» la marche à suivre dans un contexte donné.

4.3.2 Prix et prescriptions de formation des prix

Dans leur SD régional, les communautés définissent de manière autonome les mécanismes de formation et d'association des prix ainsi que les prix correspondants. Elles décident en particulier de:

- a) l'application de tarifs de parcours et/ou de zones et des catégories tarifaires correspondantes;
- b) l'élaboration des éléments temporels liés à la formation des prix;
- c) l'utilisation de réseaux locaux ou de courtes distances;
- d) l'application de différenciations de prix en fonction de la période;
- e) l'application de plafonds de prix au trafic occasionnel.

4.3.3 Assortiment

4.3.3.1 Assortiment du trafic occasionnel

Dans leur SD régional, les communautés définissent l'assortiment du trafic occasionnel (p. ex. billets individuels, cartes journalières, cartes multicourses).

4.3.3.2 Assortiment du trafic pendulaire et des clients réguliers

Dans leur SD régional, les communautés définissent:

- a) si des abonnements conventionnels sont proposés et, le cas échéant, pour quelles périodes (p. ex. à l'année, au mois, à la semaine ou durant une période choisie librement);
- b) si d'autres assortiments sont proposés aux clients réguliers en complément ou en remplacement d'abonnements conventionnels (p. ex. abonnement comprenant un certain nombre de trajets, billetterie automatique avec rabais progressif en fonction du chiffre d'affaires et plafond).

4.3.3.3 Désignations d'articles

¹ Les articles présentant des caractéristiques tarifaires identiques, notamment en matière de validité dans le temps et dans l'espace, font l'objet d'une désignation unique dans toute la Suisse.

² Lorsque l'un de leurs articles est identique sur le plan tarifaire à un article des assortiments nationaux (voir chiffres 4.2.2.2 et 4.2.2.3), les communautés doivent reprendre la désignation utilisée dans les assortiments en question pour leur propre article. Inversement, elles peuvent uniquement employer une appellation nationale pour désigner l'un de leurs articles si ses caractéristiques tarifaires sont identiques à celles de l'article national portant le même nom.

³ Par analogie, cette réglementation s'applique également lorsqu'une communauté désire intégrer à son assortiment des articles et désignations utilisés par une autre communauté.

En outre, les communautés s'accordent pour adopter une solution compréhensible pour la clientèle quant aux articles disponibles et à leur appellation.

⁴ Par ailleurs, les communautés décident en toute autonomie des désignations des articles de leurs assortiments selon les chiffres 4.3.3.1 et 4.3.3.2. Les ambiguïtés et incohérences doivent être évitées.

⁵ En cas de litige, le CS décide en dernier recours de l'utilisation d'une désignation d'article.

4.3.3.4 Décomptes et indemnisations

Dans leur domaine de compétences, les communautés émettent de manière autonome les prescriptions relatives à l'indemnisation de tâches communes de leurs sociétaires / membres (p. ex. pour la distribution des titres de transport) et à la répartition des recettes et des coûts.

4.3.3.5 Prospection du marché

Les communautés répondent de la prospection du marché pour les assortiments au sens des chiffres 4.3.3.1 et 4.3.3.2. Elles prennent également des décisions autonomes quant à la coopération avec le CS.

4.3.3.6 Systèmes de rabais entre systèmes tarifaires

Les communautés ne sont pas tenues de participer aux systèmes de rabais entre tarifs (à l'exception du demi-tarif et du demi-tarif PLUS). Elles décident en particulier de façon autonome dans quelle mesure elles reconnaissent des droits à des réductions et si elles appliquent des rabais sur le chiffre d'affaires entre les systèmes tarifaires pour les dépenses des courses communautaires.

5 Dispositions particulières pour le SD national

5.1 Objectif, but et domaine de la collaboration

Les participants au SD national s'assurent mutuellement une étroite collaboration reposant sur les principes de la solidarité et de la rentabilité dans le but d'augmenter l'attractivité globale des TP, en particulier dans les domaines suivants:

- a) formation des prix et des tarifs;
- b) conception de l'assortiment;
- c) organisation de la vente et distribution;
- d) commercialisation;
- e) études de marché;
- f) communication;
- g) décompte;
- h) répartition des recettes de transport et des coûts;
- i) contrôle et garantie des recettes;
- j) développement de l'IT.

5.2 Participation à l'ensemble du SD national ou à certains de ses tarifs

5.2.1 Formes et conditions de participation

La participation est possible pour l'ensemble du SD national ou pour certains de ses tarifs. En adhérant à des tarifs du SD national, les parties autorisées acceptent les conditions de participation de la présente C500, des prescriptions et des tarifs pertinents du SD national. L'admission de parties autorisées obéit aux prescriptions du chiffre 5.2.7.

5.2.2 Participation à l'ensemble du SD national

5.2.2.1 Principes

¹ Des organisations peuvent participer à l'ensemble du SD national aux conditions citées aux ch. 2.2, let. b), 5.2.1, 5.2.4 et 5.2.5.

² Font partie de l'ensemble du SD national:

- a) les dispositions tarifaires accessoires communes du SD national et des communautés participantes selon Tarif 600;
- b) les billets de parcours et les billets de groupe (ainsi que les changements de parcours), y compris les autres dispositions du Tarif 601 et aux prix fondés sur les Tarifs 603 et 604. Exception: le réseau entier de l'ET est couvert par un City-Ticket selon

Tarif 600.7;

- c) les cartes Junior et Enfant accompagné, y compris les autres dispositions du Tarif 600.3;
- d) les City-Tickets, y compris les autres dispositions du Tarif 600.7;
- e) les abonnements de parcours et abonnements modulables, y compris les autres dispositions des Tarifs 650 et 657. Des exceptions sont possibles pour des ET dont les lignes sont entièrement situées à l'intérieur d'une ou plusieurs communautés;
- f) les abonnements généraux, le demi-tarif et les cartes journalières, y compris les autres dispositions du Tarif 654.

³ Les participants qui reçoivent des indemnités selon l'OITRV doivent participer à l'ensemble du SD national avec leur réseau de lignes entier. Des exceptions existent pour les ET ou les lignes individuelles situées hors de Suisse et pour les participants qui effectuent du trafic local. Pour ces derniers, les dispositions concernant les billets de parcours, les abonnements de parcours et les billets de groupe sont valables uniquement pour les lignes concessionnaires des autres secteurs (p. ex. les lignes du trafic régional).

⁴ Les détails sont réglés dans l'annexe 13.

⁵ Les exceptions sont fixées par l'autorité compétente dans la concession pour le transport de voyageurs.

5.2.2.2 Offre

¹ Les participants prennent part:

- a) au transport de voyageurs;
- b) à l'acheminement de bagages accompagnés, dans la mesure où un besoin existe.

² Le SD national doit être proposé pour le transport de personnes au départ et à destination de toutes les stations (voir glossaire au chiffre 10) d'une ligne.

5.2.2.3 Prestations

¹ Le transport doit être garanti dans le cadre de l'obligation de transporter (selon LTV, art. 12) ou selon un traité international ou une autorisation internationale pour les (tronçons de) lignes à l'étranger.

² La collaboration dans le domaine de l'exploitation doit être assurée, en particulier pour ce qui est de l'établissement de l'horaire et du transbordement des bagages accompagnés.

³ Les participants ne sont pas autorisés à modifier le mode de transport pendant la durée de l'exploitation (p. ex. télésiège en été et téléski en hiver).

5.2.2.4 Prospection du marché

Les participants prospectent le marché de manière autonome dans leur zone d'attraction.

5.2.3 Participation à certains tarifs du SD national

5.2.3.1 Principes

Peuvent participer à certains tarifs du SD national les organisations citées aux chiffres 2.2, let. b) qui appliquent les principes énoncés et qui fournissent les prestations citées ci-après pour les offres auxquelles elles participent.

5.2.3.2 Prestations

Les conditions du chiffre 5.2.2.3 s'appliquent par analogie.

5.2.3.3 Tarifs du SD national

¹ Dans la mesure où les participants autorisés ne doivent pas participer à l'ensemble du SD selon chiffre 5.2.2.1, des participations à chacune des offres tarifaires mentionnées ci-après sont possibles. Les dispositions pertinentes des Tarifs 600 et 601 ainsi que celles des autres prescriptions et tarifs selon l'annexe 13 sont cependant valables dans tous les cas.

- a) les billets de parcours et les billets de groupe (ainsi que les changements de parcours), les cartes Junior et Enfant accompagné selon Tarif 600.3, le City-Ticket selon Tarif 600.7 et le demi-tarif selon Tarif 654 devant également obligatoirement être proposés;
- b) le City-Ticket;
- c) le transport de bagages;
- d) les abonnements de parcours et modulables;
- e) le demi-tarif, les cartes Junior et Enfant accompagné selon Tarif 600.3 et les offres Incoming selon Tarif 673 en tant que titres de transport valant comme demi-tarif devant également obligatoirement être acceptées;
- f) les abonnements généraux, les abonnements AG Night et les cartes journalières, les cartes Junior et Enfant accompagné selon Tarif 600.3 devant également obligatoirement être acceptées;
- g) ¹ les offres Incoming, y compris les dispositions y relatives du Tarif 673. Le demi-tarif selon tarif 654 doit obligatoirement être accepté.

² Les organisations citées aux chiffres 2.2, let. b), 5.2.4 et 5.2.5 peuvent participer au Tarif 673 pour les offres Incoming «champ d'application de l'AG» du SD national avec toutes leurs lignes pour autant que ces dernières participent au Tarif 654 «champ d'application de l'AG».

5.2.4 Participation individuelle de lignes situées en Suisse

¹ Des lignes ou tronçons de lignes individuels d'une ET situés en Suisse peuvent participer à l'ensemble du SD national ou à certains de ses tarifs lorsque

- a) les lignes ou tronçons de lignes sont des lignes du TRV et que la requête fait mention de toutes les lignes de cette ET ayant droit aux indemnités ou n'y ayant pas droit; de

plus, l'ET doit remplir les conditions du demi-tarif selon l'annexe 13 sur l'ensemble de son réseau.

- b) l'ET n'exploite aucune ligne ayant droit aux indemnités et remplit les conditions du demi-tarif selon l'annexe 13 sur l'ensemble de son réseau.

² Toutes les lignes du TRV d'une même ET, avec ou sans fonction de desserte, peuvent se voir attribuer un code ET unique, même si les champs d'application des tarifs ne diffèrent pas.

³ Si une ligne d'une ET peut être subdivisée en deux codes ET selon les principes susmentionnés, l'ET ne peut pas prélever de suppléments uniquement pour les détenteurs de titres de transport forfaitaires (abonnement général / AG Night / carte journalière, offres Incoming selon annexe 13) pour les courses effectuées sur ces lignes.

5.2.5 Participation d'ET ou de lignes situées hors de Suisse

¹ La participation à l'ensemble du SD national ou à certains de ses tarifs est également possible pour les lignes d'ET situées en zone frontalière hors de Suisse. Une telle participation nécessite la reprise des dispositions de la C500 et

- a) l'approbation de la KoM dans les cas suivants:

- i. liaison Suisse – Suisse sans changement (y c. point tarifaire du SD national à l'étranger) traversant un territoire étranger (p. ex. Schaffhouse – Waldshut – Bâle);
- ii. liaison Suisse – Suisse avec changement traversant un territoire étranger s'il s'agit du parcours le plus rapide selon l'horaire;
- iii. lignes jusqu'à 30 km de longueur à partir de la frontière suisse, pour autant que des courses directes du trafic régional soient proposées depuis ou vers la Suisse;
- iv. lignes jusqu'à 50 km de longueur à partir de la frontière suisse, pour autant qu'une ville de plus de 10 000 habitants soit desservie et que des courses directes du trafic régional soient proposées depuis la Suisse;
- v. le tronçon (infrastructure) devant être nouvellement intégré au SD national ne figure pas dans le SCIC-NRT de l'UIC, l'une de ses extrémités touche une ligne qui y figure déjà et l'autre extrémité touche une ligne du SD national. L'intégration au SD national comble ainsi une lacune de la tarification internationale.

- b) l'approbation du CS et de l'OFT dans tous les autres cas.

² Il n'existe pas de droit légal explicite à la participation au SD national ou à certains de ses tarifs.

5.2.6 Possibilités de participation au SD national

¹ Sous réserve de décisions contraires de l'autorité de concession, les participants au SD national selon les chiffres 5.2.2 à 5.2.3 peuvent participer aux offres tarifaires suivantes:

Offre	Trafic régional et trafic longues distances, autres	Trafic local	Communautés tarifaires ou de trafic
Dispositions tarifaires accessoires communes du SD national et des communautés	X	X	X
Ensemble du SD national	X	-	-
Billets de parcours	X	X	X
City-Ticket	X	X	X
Transport de bagages	X	-	-
Abonnement de parcours	X	-	-
Abonnement modulable	X	X	X
Demi-tarif	X	X	X
Abonnement général / AG Night / cartes journalières	X	X	-
Offres Incoming	X ³	X	-

² Les participants à l'ensemble du SD national ou à certains de ses tarifs sont énumérés à l'annexe 18.

5.2.7 Adhésion

5.2.7.1 Délais et dépôt d'une demande par les parties autorisées selon chiffres 2.2, let. b), 5.2.4 et 5.2.5

¹ L'adhésion a généralement lieu au 1^{er} juin ou pour le changement d'horaire de mi-décembre (dates de modifications tarifaires). La date de modifications tarifaires pour la participation au Tarif 673 pour les offres Incoming constitue une exception et est exclusivement fixée au 1^{er} janvier.

² Toute demande doit être adressée par courrier ou par e-mail à l'organe de gestion au plus tard le 1^{er} janvier pour une adhésion à la date de modifications tarifaires du 1^{er} juin ou six mois avant le changement d'horaire de mi-décembre. Les demandes d'adhésion au Tarif 673 pour les offres Incoming «champ d'application de l'AG» constituent une exception et doivent être adressées par courrier ou par e-mail à l'organe de gestion au plus tard le 31 mars de l'année précédente. Outre la justification de la participation et une copie de la concession selon la LTV ou de l'autorisation cantonale (qui peuvent être envoyées ultérieurement), la demande doit contenir des indications quant au volume, à la structure et au développement du trafic de l'ET.

5.2.7.2 Traitement de demandes

¹ L'organe de gestion examine si les conditions selon le chiffre 2.2, let. b) ainsi que les critères relatifs aux différents trafics et tarifs sont remplis et soumet la demande avec une proposition à la KoM (toutes les demandes sauf celles selon le chiffre 5.2.5, let. b) ou au CS (demandes selon le chiffre 5.2.5, let. b) pour décision.

³ Sous réserve des restrictions du ch. 5.2.3.3., let. g

² Si le CS approuve une demande selon le chiffre 5.2.5, let. b), l'organe de gestion la transmet pour approbation à l'OFT avec la proposition et la décision du CS.

³ L'organe de gestion annonce par courrier ou par e-mail au requérant la décision d'acceptation ou de refus de l'organe compétent. Toute admission doit par ailleurs être annoncée dans une forme adéquate aux participants au SD national et à l'OFT.

5.2.7.3 Recours à l'OFT

En cas de refus de la demande par l'organe compétent, le requérant peut recourir auprès de l'OFT dans les trente jours après communication de la décision. L'OFT décide d'une admission après audition de l'organe de gestion.

5.2.8 Modification de la participation

Toute modification ayant trait à la participation au SD national doit être soumise à l'organe de gestion par courrier ou par e-mail au moins douze mois avant la date d'une modification tarifaire. L'organe de gestion informe les autres participants et l'OFT de manière appropriée quant au genre et à la date de la modification.

5.2.9 Retrait

¹ Moyennant l'approbation de l'autorité de concession ou de celle octroyant les autorisations, des participants peuvent quitter le SD national dans son ensemble ou certains de ses tarifs à une date de modifications tarifaires. Pour le Tarif 673 pour les offres Incoming «champ d'application de l'AG», cela n'est cependant possible qu'après une participation minimale de trois ans. Le retrait doit être communiqué par courrier ou par e-mail à l'organe de gestion au moins douze mois à l'avance sur présentation du courrier d'approbation de l'autorité de concession (qui peut être envoyé ultérieurement). L'organe de gestion informe les autres participants et l'OFT de manière appropriée. Les dérogations sont fixées par l'organe de gestion.

² Si des participants au SD national ne remplissent plus les exigences ou les conditions de participation à l'ensemble du SD national ou à certains de ses tarifs, ils doivent annoncer leur retrait des tarifs concernés à l'organe de gestion pour la prochaine date de modifications tarifaires possible. En l'absence de courrier de retrait et sur mandat de l'organe de gestion, la KoM peut décider de ne plus verser aux participants concernés de parts provenant de la clé de répartition correspondante à partir de la prochaine date de modifications tarifaires.

5.3 Droits et devoirs généraux des participants au SD national ou à certains de ses tarifs

5.3.1 Concurrence

Les mesures prises par les différents participants ne doivent pas aller à l'encontre des intérêts du SD national. Les mesures qui nuisent aux parts de trafic ou aux recettes d'autres

participants peuvent uniquement être prises après concertation entre les participants concernés.

L'intégration d'autres ET au SD national n'est pas soumise à cette réglementation.

5.3.2 Regroupement en une communauté

Lorsque plusieurs participants au SD national se réunissent pour former une communauté intégrale, ils sont tenus de participer également à la C500 dans le cadre du SD régional de ladite communauté.

5.3.3 Distribution

5.3.3.1 Organisation de la vente

Tous les participants mettent à disposition une infrastructure de vente adaptée à leur zone d'attraction, qui comprend un service à la clientèle, ou fournissent une contribution appropriée. Les exigences de qualité posées aux prestations de conseil et de service sont définies dans les «Prescriptions concernant la vente dans le Service direct des voyageurs» (P570).

5.3.3.2 Titres de transport / papiers d'enregistrement

¹ Chaque participant se procure les titres de transport et les papiers d'enregistrement du SD national pour les trafics pour lesquels il représente l'ET vendeuse et en assume les coûts. Les dispositions du cahier des charges de la vente de titres de transport du SD national (annexe 14) et des P570 s'appliquent.

5.3.4 Participation aux coûts et décompte

5.3.4.1 Participation aux coûts

Les participants contribuent aux coûts du SD national selon les dispositions du chiffre 7.3.

5.3.4.2 Décompte

Chaque participant assure le décompte des titres de transport qu'il a émis et des envois de bagages accompagnés. Pour le décompte et la compensation des soldes, les «Prescriptions concernant le décompte et la compensation des soldes» (P550) doivent obligatoirement être appliquées.

5.3.5 Contrôle des titres de transport et garantie des recettes

Les participants sont tenus d'appliquer les dispositions relatives à la garantie des recettes figurant dans les conventions, les prescriptions et les tarifs du SD national (annexe 13). Le principe selon lequel tous les participants au SD national procèdent à des contrôles des titres de transport s'applique.

5.3.6 Acheminement de la correspondance

Les participants au SD national acheminent gratuitement la correspondance concernant le SD national jusqu'à un poids de 25 kg jusqu'à l'adresse centrale des participants. Ces derniers sont responsables d'effectuer la distribution fine dans les délais au sein de leur organisation.

5.3.7 Transfert d'obligations à d'autres participants

Si un participant transfère certaines obligations à un autre participant, celui-ci a droit à une indemnité qui est fixée dans une convention séparée entre les participants.

5.4 Autres dispositions relatives à la collaboration au sein du SD national

5.4.1 Prescriptions de formation des prix

Les règles de formation des prix suivantes doivent être respectées:

- a) Les prix de transport de bout en bout peuvent être calculés par addition des kilomètres avec un barème commun ou par addition des prix.
- b) Pour le tarif des abonnements de parcours, les prix doivent être calculés selon le principe de l'addition des kilomètres et l'application d'un barème commun.
- c) Les prix de soudure doivent pouvoir être calculés électroniquement sur la base de kilomètres tarifaires et d'un nombre défini de paramètres.
- d) Les ET avec un trafic d'importance nationale doivent appliquer l'addition des kilomètres dans le trafic d'origine, de destination et de transit. L'OFT décide des dérogations et en cas de doute.
- e) Pour tous les genres de titres de transport dérivés des tarifs de base I (T601) et II (T650), les mêmes distances tarifaires que celles prévues dans les deux tarifs de base doivent être appliquées.
- f) Les tarifs doivent être appliqués dans leur intégralité.

5.4.2 Indemnisations

Les participants au SD national et les tiers reçoivent une indemnisation pour leurs charges de conseil et de service dans les points de vente desservis et les Service Centers qualifiés, ceci à titre de contribution de couverture et conformément aux critères définis dans les P570. Les conditions et prérequis précis sont réglés dans les P512.

5.4.3 Répartition des recettes

La répartition des recettes s'effectue selon les P511. Si des clés de répartition sont nécessaires, les participants au SD national contribuent à leurs frais dans la proportion des parts des recettes qui sont attribuées par cette clé.

5.4.4 Vente de titres de transport du SD national par des agences de voyage contractuelles

Lorsque des agences de voyage contractuelles veulent vendre des offres du SD national, compte tenu de la situation (système, décompte), seul le mandataire du SD national est habilité à conclure les contrats pour lui-même et au nom des ET publiques suisses participant au rayon de validité des titres de transport et des réservations. Le mandataire du SD national répond du respect de toutes les dispositions du SD national vis-à-vis des autres participants à ce dernier.

5.4.5 Irrégularités / règlement des dommages

5.4.5.1 Trafic suisse

Le traitement d'irrégularités dans le Service direct des voyageurs et des bagages ainsi que le règlement des dommages a lieu conformément aux lois, prescriptions et tarifs respectifs.

5.4.5.2 Trafic international

Les dispositions pertinentes de la CIV s'appliquent. Le règlement des dommages provenant de la gestion du système (CIV1185 / 1385) est fixé à l'annexe 15.

6 Dispositions particulières pour les communautés

6.1 Participation de communautés

¹ Toute communauté qui souhaite participer à la C500 dans le cadre de son SD régional doit soumettre une demande écrite à l'organe de gestion, qui l'examine. Le CS prend une décision pour la prochaine date de modifications tarifaires.

² La preuve du respect des exigences spécifiées au chiffre 2.2, let. a constitue le critère de décision.

³ L'organe de gestion annonce la participation d'une nouvelle communauté dans l'espace interne de son site Internet.

⁴ Les communautés participant à la C500 sont indiquées à l'annexe 19.

6.2 Droits et obligations particuliers

6.2.1 Droits

¹ Outre ceux découlant du chiffre 7.1, les communautés disposent des droits particuliers suivants:

- a) droit de vote sur les objets qui doivent être soumis à la décision de l'assemblée des communautés selon le chiffre 3.2.1 ou 3.2.3.1;
- b) proposition quant à des thèmes figurant à l'ordre du jour de l'assemblée des communautés.

² L'organe de gestion informe régulièrement et rapidement les communautés participantes des sujets d'actualité des communautés et des TP suisses. Il exploite également une plateforme d'information facile d'utilisation.

6.2.2 Obligations

Outre celles découlant du chiffre 7.2, les communautés sont soumises aux obligations particulières suivantes:

- a) participation aux coûts selon le chiffre 7.3;
- b) informations réciproques au sein de l'assemblée des communautés;
- c) mise à disposition des données nécessaires au calcul annuel des parts du chiffre d'affaires et de la répartition des coûts définies dans les P512;
- d) information de l'organe de gestion quant à des changements en leur sein ayant un rapport avec la collaboration des communautés dans le cadre de la C500 et/ou des conventions additionnelles.

6.3 Conventions additionnelles

6.3.1 Généralités

¹ La collaboration entre les communautés à l'égard de thèmes spécifiques de l'offre tarifaire ou de dispositions allant au-delà de la C500 est régie dans des conventions additionnelles séparées. Les communautés peuvent signer de telles conventions individuellement et selon leurs besoins.

² Les conventions additionnelles sont élaborées par la commission compétente pour le domaine concerné. Une nouvelle convention additionnelle peut également être rédigée sous forme de proposition par au moins deux parties.

³ L'organe de gestion est responsable de la procédure.

⁴ L'assemblée des communautés approuve la convention additionnelle sur proposition du CS et la transmet aux communautés pour signature. La convention additionnelle n'a cependant de caractère contraignant que pour les communautés signataires.

6.3.2 Liste des conventions additionnelles

Une liste des conventions additionnelles existantes figure à l'annexe 17. Cette liste est régulièrement actualisée et est rendue accessible aux participants à la C500 lors de modifications (adoption de nouvelles conventions additionnelles ou dissolution de conventions additionnelles existantes). L'adoption ou la dissolution de conventions additionnelles ne nécessite pas d'adaptation de la C500.

6.4 Retrait

¹ Moyennant l'approbation de l'OFT, des communautés peuvent quitter l'Alliance SwissPass dans le domaine des services directs régionaux à une date de modifications tarifaires. Le retrait doit être communiqué par écrit à l'organe de gestion au moins douze mois à l'avance sur présentation du courrier d'approbation de l'OFT (qui peut être envoyé ultérieurement). L'organe de gestion informe les autres participants et l'OFT de manière appropriée. Les dérogations sont fixées par l'organe de gestion.

² Si une convention additionnelle a un délai de résiliation supérieur à douze mois, une communauté l'ayant signée peut uniquement résilier sa participation à la C500 en respectant ce délai supérieur.

³ Si une communauté ne remplit plus les exigences de participation à la C500 dans le domaine des services directs régionaux, elle doit annoncer son retrait à l'organe de gestion pour la prochaine date de modifications tarifaires possible.

7 Dispositions communes aux participants à l'Alliance SwissPass

7.1 Droits fondamentaux des participants

7.1.1 Initiative et autonomie

La participation à l'Alliance SwissPass limite uniquement les participants à l'intérieur des dispositions de la C500 et des éventuelles conventions additionnelles qui s'appuient sur elles. Les propres initiatives et l'action autonome dans l'intérêt des passagers et du développement de l'Alliance SwissPass sont souhaitées.

7.1.2 Participation à la conception et codécision

¹ Les participants à l'Alliance SwissPass ont le droit de prendre part aux processus de conception, de développement et de décision au sein des organes prévus.

² Les participants à l'Alliance SwissPass disposent d'un droit de soumettre des propositions sur toutes les élections, les affaires et les dispositions qui les concernent. Leur interlocuteur est l'organe de gestion.

³ Les propositions doivent être soumises par écrit et motivées. L'organe de gestion veille à les traiter dans un délai utile. Lors de la réception d'une proposition trente jours avant la prochaine séance de l'organe compétent, la proposition doit être reprise à l'ordre du jour de ladite séance.

7.2 Devoirs fondamentaux des participants

7.2.1 Respect des décisions des organes

Les décisions des organes de l'Alliance SwissPass selon les dispositions du chiffre 3 sont contraignantes pour les participants concernés et doivent être mises en œuvre.

7.2.2 Respect des prescriptions et des tarifs

¹ Les participants à l'Alliance SwissPass doivent impérativement respecter les dispositions tarifaires accessoires communes, les standards et les autres tarifs et prescriptions applicables selon les dispositions de la C500.

² Les modifications des dispositions tarifaires accessoires communes et des standards selon les chiffres 4.2.3 et 4.2.4 ainsi que des autres conventions, prescriptions et tarifs applicables selon l'annexe 13 sont effectuées au moment convenu (en règle générale à la date de modifications tarifaires). Lorsque des participants désirent effectuer des modifications individuelles ou des modifications à une autre date, ils doivent supporter tous les coûts qui en résultent. Les modifications doivent être communiquées par l'organe de gestion au moins six mois avant la date de modifications tarifaires. Des dérogations à ces réglemen-

tations sont communiquées en temps opportun à tous les participants par l'organe de gestion de manière qu'il leur reste un temps de réaction de deux mois au minimum.

7.2.3 Participation aux coûts

¹ Les participants contribuent aux coûts de l'Alliance SwissPass conformément aux dispositions du chiffre 7.3.

7.2.4 Échange d'informations

¹ Les participants sont tenus d'annoncer à l'organe de gestion les changements ayant un rapport avec l'Alliance SwissPass. Ils s'échangent mutuellement les informations importantes.

² Tous les participants à l'Alliance SwissPass communiquent à l'organe de gestion leur adresse centrale (postale et e-mail) pour la correspondance et les informations qui concernent leur collaboration dans le cadre de l'Alliance SwissPass.

7.3 Financement

7.3.1 Répartition des coûts

¹ Les participants contribuent aux coûts de l'organisation commune selon le chiffre 3 et aux autres coûts qui résultent de la collaboration au sein de l'Alliance SwissPass.

² Lorsque cela est possible avec des moyens raisonnables, une clé de répartition des coûts est établie et appliquée par genre de coûts selon le principe de causalité. La répartition des coûts s'effectue par ailleurs selon les P512.

7.3.2 Coûts d'organisation

¹ Les coûts de l'organisation se constituent des frais et des charges des organes en lien avec l'exécution de leurs tâches conformément au règlement d'organisation (annexe 1) et aux cahiers des charges (annexes 2 à 12). Les coûts de direction de la commission Information à la clientèle (KKI) sont également couverts par ce chiffre.

² L'organe de gestion établit chaque année un budget structuré selon les trois secteurs d'activité qui est approuvé par le CS. Le budget repose sur les directives de l'association ch-integral concernant les coûts de personnel et de matériel.

7.3.3 Autres coûts de la collaboration

¹ Les coûts de la collaboration dans le cadre de l'Alliance SwissPass doivent être assumés en commun par les participants dans la mesure où ils ont été approuvés par l'organe compétent.

² Ils englobent également les coûts communs qui résultent de la mise en œuvre des standards communs selon chiffre 4.2.4.

7.3.4 Coûts résultant de la dissolution de l'Alliance SwissPass ou du retrait d'un participant

La répartition des coûts en cas de dissolution de l'Alliance SwissPass selon le chiffre 8.1, al. 2 ou lors du retrait d'un participant selon le chiffre 5.2.9 ou 6.4 s'effectue conformément aux dispositions des P512.

7.3.5 Coûts à la charge des participants

Tous les coûts résultant d'activités extérieures à la collaboration dans l'Alliance SwissPass doivent être assumés par les participants concernés.

7.4 Distribution

¹ La vente de titres de transport s'effectue conformément aux «Conditions d'utilisation de NOVA» selon l'annexe 12.

² Les participants à l'Alliance SwissPass qui émettent des titres de transport sur le papier du SD national doivent respecter les dispositions du cahier des charges de la vente de titres de transport du SD national (annexe 14) et des P570.

7.5 Publications

¹ Les annonces officielles à l'intention des participants à l'Alliance SwissPass, notamment celles qui concernent les modifications de conventions, de prescriptions et de tarifs selon le chiffre 7.2.2, al. 3, s'effectuent dans le domaine interne du site Internet de l'organe de gestion. Cette publication fait foi pour le calcul des délais et la détermination des éventuelles conséquences juridiques liées aux annonces.

² Il est de la responsabilité des participants de prendre les dispositions nécessaires à la prise de connaissance en temps utile des annonces selon l'al. 1.

³ Les participants sont tenus d'annoncer dans les délais à leurs services internes les modifications de conventions, de prescriptions et de tarifs selon le chiffre 7.2.2, al. 3 ainsi que les éventuelles modifications de leurs prescriptions et tarifs internes. Ils doivent également annoncer dans les délais à l'organe de gestion les modifications de leurs prescriptions et tarifs internes.

7.6 Non-respect d'obligations

7.6.1 Droit d'annoncer

¹ Si un participant à l'Alliance SwissPass constate qu'un autre participant ne respecte pas la C500, il peut l'annoncer au Compliance and Governance Board.

² Le Compliance and Governance Board sert aussi de point de contact pour les membres

de l'Alliance SwissPass pour leurs questions en lien avec le respect des dispositions d'organisation et le travail des organes de l'Alliance SwissPass.

³ Les annonces au Compliance and Governance Board peuvent être soumises par e-mail de manière confidentielle.

7.6.2 Examen et sanctions

¹ Le Compliance and Governance Board examine l'annonce et, après audition des participants concernés, propose au Conseil stratégique des mesures ou sanctions appropriées (avertissement, voire sanctions financières en cas de récidive) dans le respect de la proportionnalité.

² L'organe de gestion et l'organe de révision peuvent en outre déposer de leur propre chef des demandes, notamment des propositions de mesures ou de sanctions appropriées, lorsqu'ils constatent des infractions ou des manquements (p. ex. non-application de mesures/décisions) dans le cadre de leurs activités de contrôle et de révision.

³ La proposition de décision est soumise à l'organe compétent selon le chiffre 7 du règlement d'organisation (attribution des compétences). Celle-ci décide à la majorité des deux tiers des membres présents. Si la sanction s'adresse à un participant siégeant au sein de l'organe en question, ce membre doit se récuser lors du traitement de l'affaire.

⁴ Le participant concerné peut recourir contre la sanction prononcée auprès du CS dans les dix jours. La décision du CS est définitive.

⁵ L'organe de gestion publie les sanctions dans le domaine interne de son site Internet.

7.6.3 Plainte auprès de l'OFT

Si le non-respect d'une obligation dure malgré les sanctions selon le chiffre 7.6.2, une plainte formelle est déposée à l'OFT. La décision de déposer une plainte est prise par le Conseil stratégique selon les règles du chiffre 7.6.2, al. 3.

8 Dispositions finales

8.1 Durée de la C500 et dissolution

¹ La C500 est valable pour une durée indéterminée.

² Les participants peuvent décider en tout temps de dissoudre l'Alliance SwissPass. La décision nécessite l'approbation de l'ensemble des participants au SD national et de l'assemblée des communautés. Cependant, en dérogation aux chiffres 3.2.2.3, al. 1 et 3.2.3.3, al. 2, une majorité des deux tiers des voix exprimées est nécessaire dans chacun des deux organes. La dissolution nécessite de plus l'approbation de l'OFT.

³ La dissolution de la convention peut avoir lieu au plus tôt au changement d'horaire qui intervient au moins douze mois après la décision de dissolution. Cette dernière entraîne automatiquement la dissolution de toutes les conventions additionnelles existantes.

8.2 Responsabilité solidaire

Les dispositions qui s'appliquent sont celles du Code suisse des obligations pour les sociétés simples. La responsabilité des participants à l'Alliance SwissPass est par conséquent primaire, illimitée et solidaire. Dans les relations internes, une limitation de responsabilité est convenue; il en résulte que chaque partie est responsable au maximum à hauteur de sa part de la clé de répartition des coûts standard selon les P512. Pour minimiser le risque entraîné par cette responsabilité, l'organe de gestion effectue un contrôle strict des coûts pour les mandats et commandes à des tiers ou pour des mandats spéciaux à des participants. Lorsqu'une action en responsabilité découle d'un comportement contraire aux obligations d'un ou de plusieurs participants, les fautifs assument seuls l'entière responsabilité pour autant qu'aucun accord amiable ne soit trouvé.

8.3 Règlement des litiges, for et droit applicable

¹ Tous les litiges entre des participants à l'Alliance SwissPass qui résultent de la présente convention et/ou des conventions additionnelles selon le chiffre 6.3, y compris quant à leur réalisation, à leur validité en droit, à leur modification ou à leur dissolution, sont arbitrés par un tribunal tripartite.

² Le tribunal tripartite se compose d'un président et de deux membres. Les parties en litige désignent chacune un membre du tribunal dans les deux mois à compter de la demande correspondante. L'OFT désigne le président.

³ La procédure est régie par la troisième partie du Code de procédure civile suisse du 19 décembre 2008.

⁴ Le droit suisse s'applique.

8.4 Délais

Les délais prévus dans la C500, ses annexes et les conventions additionnelles selon le chiffre 6 se conforment, concernant leurs définitions, à la convention européenne sur la computation des délais (RS 0.221.122.3).

8.5 Modifications de la C500

¹ Les modifications de la présente C500, y compris du présent chiffre, nécessitent l'approbation de l'ensemble des participants au SD national (enquête générale) et de l'assemblée des communautés.

² Les règles suivantes s'appliquent en dérogation à l'al. 1:

- a) Les modifications du chiffre 5 nécessitent uniquement l'approbation de l'ensemble des participants au SD national (enquête générale).
- b) Les modifications du chiffre 6 nécessitent uniquement l'approbation de l'assemblée des communautés.

³ En dérogation aux chiffres 3.2.2.3, al. 1 et 3.2.3.3, al. 2, les décisions concernant des modifications de la C500 au sens des al. 1 et 2 nécessitent dans chaque organe une majorité des deux tiers des votants.

⁴ Toute modification apportée à la présente convention C500 nécessite en outre l'accord de l'OFT conformément à l'article 17, al. 3 LTV.

⁵ Les dispositions du présent chiffre s'appliquent uniquement aux annexes à la C500 si cela est expressément prévu dans l'annexe elle-même ou dans une autre disposition de la C500.

8.6 Conservation des originaux de la convention

L'organe de gestion conserve l'original de la présente convention.

8.7 Entrée en vigueur

Après son approbation par l'ensemble des participants au SD national et par l'assemblée des communautés selon le ch. 3.3, let. b de la C500 version 1, la présente C500 du 16 novembre 2018 entre en vigueur au moment de son approbation par l'OFT⁴. Elle remplace à partir du 1^{er} janvier 2020 la C500, version 1 en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2018, la Convention 510 sur l'organisation de la collaboration des entreprises de transport participant au Service national direct des voyageurs en vigueur depuis le 1^{er} novembre 2011 (édition du 10 décembre 2017) et la Convention de collaboration entre les communautés tarifaires et de trafic de Suisse concernant les affaires tarifaires et de distribution (Convention des communautés tarifaires suisses, C551) en vigueur depuis le 27 janvier 2012 (édition du 16 mars 2018).

⁴ Conformément aux courriers respectivement datés du 27 mai et du 9 décembre 2019, l'OFT a approuvé la version 2.1 de la C500 de façon limitée jusqu'à la fin janvier 2021.

9 Dispositions transitoires

9.1 Dispositions tarifaires accessoires communes et standards

9.1.1 Application subsidiaire des réglementations du SD national et des communautés

Aussi longtemps que le CS n'a pas édicté de dispositions tarifaires accessoires ou de standards obligatoires pour l'ensemble des participants à la C500 dans le cadre de ses compétences selon les chiffres 4.2.3 et 4.2.4, les réglementations y relatives des participants à l'Alliance SwissPass restent valables.

10 Glossaire et index des abréviations

Alliance SwissPass	Organisation nationale pour la collaboration des participants au Service direct national des voyageurs
Billetterie automatique	La billetterie automatique permet aux voyageurs d'emprunter les transports publics sans acheter préalablement de billet. L'utilisation des moyens de transport est déterminée au moyen d'une procédure de type connexion/déconnexion automatique ou manuelle avant et après chaque déplacement. Les trajets parcourus peuvent ainsi être déterminés et facturés au client au prix correspondant par le biais d'un canal de paiement prédéfini.
CDCTP	Conférence des délégués cantonaux des transports publics
CFF	Chemins de fer fédéraux suisses
CTP	Conférence des directeurs cantonaux des transports publics
ch-integral	Association indépendante (qui constitue l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass)
CIV	Conditions générales de transport pour le transport ferroviaire des voyageurs (abréviation complète: GCC-CIV / PRR) du Comité international des transports ferroviaires
Communauté tarifaire	Système tarifaire uniforme dans toute la zone de trafic des entreprises participantes avec réglementation de la répartition des recettes. Une communauté tarifaire peut être intégrale (en comprenant tous les titres de transport) ou ne concerner que certains types de titres de transport, p. ex. les abonnements. La responsabilité financière est généralement assumée par les pouvoirs publics.
Communautés	SD, communautés tarifaires et communautés de trafic selon les Tarifs 651.xx
Communauté de trafic	Des compétences importantes afin de garantir une offre de prestations uniforme sont transmises à une organisation dédiée (communauté). Les entreprises de transport restent juridiquement indépendantes. La communauté assume les tâches de transport liées au marché telles que la planification, la conception du réseau, de l'horaire et des tarifs et le travail de relations publiques. Elle assume la fonction de commanditaire. Les entreprises de transport sont responsables des fonctions d'exploitation telles que la

	<p>mise à disposition des installations d'exploitation, des véhicules et du personnel ou la fourniture des prestations en tant que telle.</p> <p>La responsabilité financière est généralement assumée par les pouvoirs publics.</p>
Compliance (conformité)	Respect des dispositions applicables (en particulier de la C500, du règlement d'organisation, des cahiers des charges et des règlements internes)
Controlling (contrôle de gestion)	Encadrement de la fourniture des prestations et suivi de leurs effets financiers en temps réel dans le but d'identifier immédiatement et en continu les inefficacités, dépassements de budget et de coûts, prestations manquantes et autres écarts par rapport aux objectifs, de même que les mauvaises affectations de moyens financiers.
CS	Conseil stratégique de l'Alliance SwissPass
DTC	Dispositions tarifaires accessoires communes au sens du ch. 4.2.3
Équivalence fiscale	Congruence entre les bénéficiaires et ceux qui assument les coûts et prennent les décisions au sujet de prestations publiques conformément à l'art. 43a de la Constitution fédérale: toute collectivité bénéficiant d'une prestation de l'État prend en charge les coûts de cette prestation (al. 2); toute collectivité qui prend en charge les coûts d'une prestation de l'État décide de cette prestation (al. 3).
ET	Entreprise de transport
NPK	Groupe national de validation des indicateurs de consommation
IT	Technologies de l'information, terme générique pour le traitement d'informations et de données
KKI	Commission Information à la clientèle
KoV	Commission Distribution
KoM	Commission Marché
LTV	Loi fédérale sur le transport de voyageurs du 20 mars 2009 (RS 745.1)
NOVA	Plateforme nationale pour la vente de titres de transport
NPK	Groupe national de validation des indicateurs de consommation
Offres Incoming	Produits spécifiques adaptés aux besoins des visiteurs étrangers
OFT	Office fédéral des transports

OITRV	Ordonnance sur l'indemnisation du trafic régional voyageurs (RS 745.16)
OTV	Ordonnance sur le transport de voyageurs du 4 novembre 2009 (RS 745.11)
Participants au SD national	ET (ou certaines lignes) et communautés qui participent au SD national selon les dispositions du ch. 5.2 sur la base du ch. 2.2, al. 1, let. b
P511	Prescriptions concernant la répartition des recettes dans le Service direct national des voyageurs et des bagages
P512	Prescriptions concernant la répartition des frais communs, des indemnités et des rémunérations dans l'Alliance SwissPass
P550	Prescriptions concernant le décompte et la compensation des soldes
P570	Prescriptions concernant la vente dans le Service direct national des voyageurs et des bagages
P591	Prescription sur la cyberprotection et la sécurité des données. Instructions pour les systèmes rattachés à la plateforme NOVA et leurs utilisateurs.
RUD	Réglementation sur l'utilisation des données des TP
Secteurs (de trafic)	Trafic longues distances, trafic régional, trafic local et autres
Service direct national	Relations entre communautés différentes et au sein de régions sans communauté Forme abrégée: SD national, SDN
SD	Service direct selon les art. 16 LTV et 56 OTV
Service direct régional	Relation d'un point à un autre avec départ, destination et parcours entier au sein du périmètre d'une communauté Forme abrégée: SD régional / communautés
Stations	Sont considérés comme stations les arrêts, les gares, les stations de bus, les débarcadères et les stations de remontées mécaniques qui font partie du SD national
SwissPass	Carte servant de support pour les prestations de TP telles que l'AG ou le demi-tarif et pour les prestations de partenaires du SwissPass
Trafic local	Trafic voyageurs à l'intérieur de localités; offres de desserte fine de localités
TP	Transport public de voyageurs dans le SD national et les communautés

TRV
UTP

Trafic régional voyageurs
Union des transports publics

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 1:**Annexe 1: Règlement d'organisation****Table des matières**

1	Généralités	2
2	Organisation	2
3	Composition du Conseil stratégique et des commissions	3
	3.1 Conseil stratégique (CS)	3
	3.1.1 Membres	3
	3.1.2 Assesseurs	5
	3.1.3 Experts invités	5
	3.1.4 Fonctions particulières	5
	3.2 Commissions	5
	3.2.1 Remarque préliminaire	5
	3.2.2 Membres	6
4	Séances et décisions	7
	4.1 Séances	7
	4.1.1 Invitation et déroulement	7
	4.1.2 Obligation de présence	8
	4.1.3 Procès-verbaux	8
	4.2 Décisions	9
	4.2.1 Décisions par voie de correspondance	9
	4.2.2 Décisions par voie électronique	9
	4.2.3 Pondération des voix du CS	10
	4.3 Gestion de conflits d'intérêt au sein du CS et des commissions	10
	4.4 Situations de crise	10
5	Projets	11
6	Processus financiers de l'Alliance SwissPass	12
7	Attribution des compétences	13
	7.1 Attribution par secteur d'activité	13
	7.2 Attribution par compétence d'engager des dépenses et suivant les effets sur la branche	14
	7.2.1 Compétence suivant les effets sur la branche	14
	7.2.2 Compétence d'engager des dépenses	14
8	Réglementation des signatures	16
9	Indemnisation de participation aux organes	16
10	Dispositions finales	16

1 Généralités

¹ Le présent règlement d'organisation vise à régler en détail l'organisation de la collaboration et la concertation entre les organes sur la base de la C500, ch. 3.

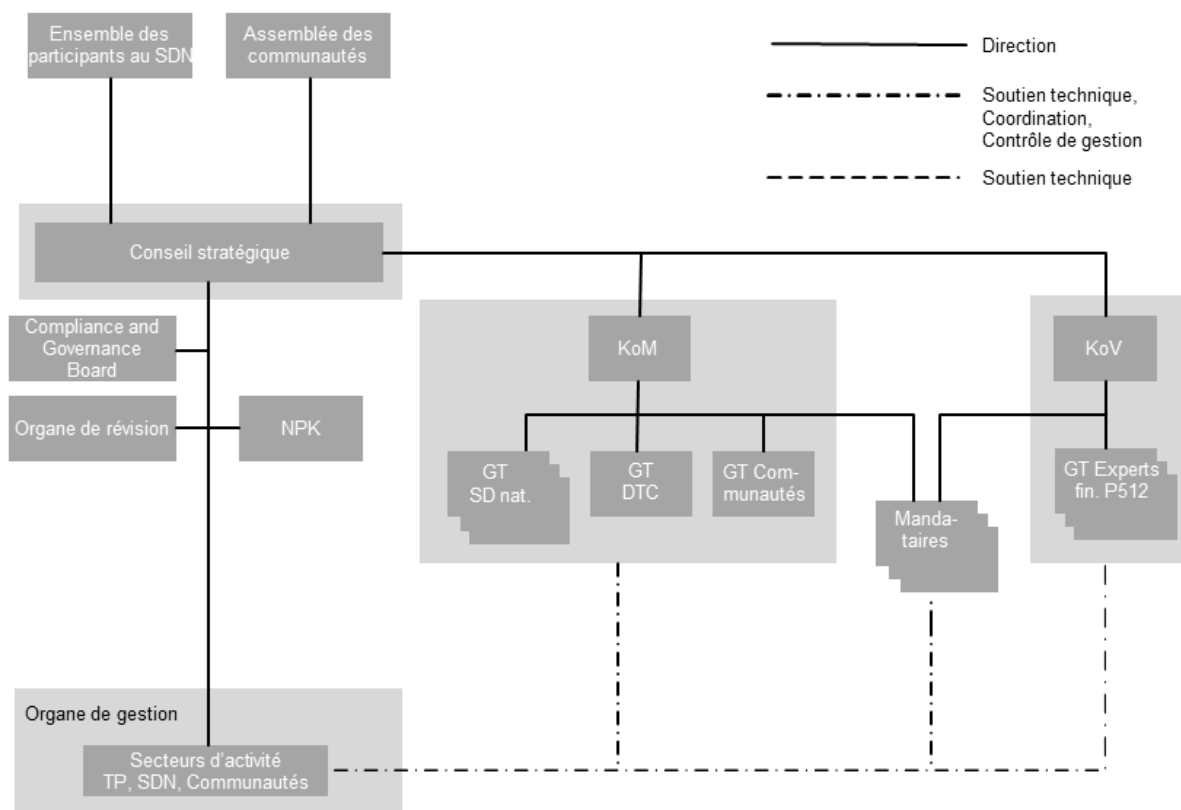
² Les dispositions qui concernent les tâches des différents organes découlant de la C500 et du présent règlement d'organisation figurent dans les cahiers des charges correspondants.

2 Organisation

¹ Conformément à la C500, les organes suivants œuvrent en vue de la collaboration de l'ensemble des participants au SD national et des communautés:

- a) l'ensemble des participants au SD national;
- b) l'Assemblée des communautés;
- c) le Conseil stratégique (CS);
- d) les commissions:
 - la commission Marché (KoM),
 - la commission Distribution (KoV);
- e) le groupe national de validation des indicateurs de consommation (NPK);
- f) l'organe de révision;
- g) l'organe de gestion avec les secteurs d'activité TP, SD national et communautés;
- h) le Compliance and Governance Board;
- i) les mandataires;
- j) les groupes de travail.

² L'illustration suivante présente l'organisation principale de la structure de direction commune:



3 Composition du Conseil stratégique et des commissions

3.1 Conseil stratégique (CS)

3.1.1 Membres

¹ Les membres du CS et, le cas échéant, leurs suppléants doivent travailler pour un participant du SD national qui participe au moins au T654 (demi-tarif) et qui est membre de l'association ch-integral.

² Les membres du CS et, le cas échéant, leurs suppléants:

- occupent une fonction de cadre éminente au sein de leur organisation;
- disposent de connaissances stratégiques à l'égard du transport des voyageurs et possèdent de l'expérience dans les domaines de l'offre de transports, des tarifs, de la distribution, des finances ou de l'informatique;
- possèdent un bon réseau dans la branche.

³ Les membres du CS reçoivent de leur organisation le soutien nécessaire à ce qu'ils puissent assumer leur rôle de membre du CS de manière appropriée.

3.1.1.1 Membres avec un siège fixe

¹ Les participants au SD national qui remplissent les exigences suivantes sont considérés comme ayant une importance systémique et ont par conséquent droit à un siège fixe au CS¹:

- a) être actif dans au moins trois secteurs sur quatre (trafic longues distances, trafic régional, trafic local et trafic touristique)
- b) et
 - i. exploiter une offre de transports dans au moins 50 % des cantons ou
 - ii. réaliser au moins 500 millions de francs de recettes tarifaires par année.

² Le cas échéant, les conditions de l'alinéa 1 s'appliquent aux participants au SD national structurés en groupe, en holding ou en communauté de trafic dans leur ensemble.

³ Les participants au SD national avec un siège fixe n'ont pas droit à d'autres sièges.

⁴ Les suppléances doivent provenir de l'entreprise concernée.

3.1.1.2 Membres représentant les secteurs

¹ La répartition des sièges du CS qui ne sont pas attribués de manière fixe doit en tout temps remplir toutes les exigences minimales suivantes:

- a) au maximum deux représentants de participants au SD national réalisant la majorité de leurs recettes (de transport) dans le secteur trafic longues distances;
- b) au minimum deux représentants de participants au SD national réalisant la majorité de leurs recettes (de transport) dans le secteur trafic régional;
- c) au minimum deux représentants de participants au SD national réalisant la majorité de leurs recettes (de transport) dans le secteur trafic local;
- d) au minimum un et au maximum deux représentants de participants au SD national réalisant la majorité de leurs recettes (de transport) dans le secteur trafic touristique;
- e) au minimum deux représentants de participants au SD national dont le siège principal est situé en Suisse latine;
- f) au maximum un représentant d'un participant au SD national réalisant la majorité de ses recettes (toutes ses recettes de transport) dans une même communauté;
- g) aucun représentant d'une ET participant au SD national membre d'une communauté déjà représentée par un représentant propre, et inversement.

² Si plusieurs participants au SD national sont organisés en groupe, en holding ou en communauté de trafic, ils en droit à un siège du CS au maximum.

¹ À l'heure actuelle, les CFF, CarPostal et le ZVV remplissent ces exigences.

³ En outre, une représentation appropriée des caractéristiques suivantes doit être visée dans l'attribution des sièges:

- a) Participants au SD national actifs dans le trafic régional et local de zones d'agglomérations et de communautés;
- b) Participants au SD national actifs dans le trafic régional à caractère touristique prononcé;
- c) Différents moyens de transport (rail, route, remontées mécaniques et navigation).

3.1.2 Assesseurs

Les institutions suivantes délèguent chacune un représentant à voix consultative au sein du CS:

- a) Office fédéral des transports (OFT);
- b) Conférence des directeurs cantonaux des transports publics (CTP) ou Conférence des délégués cantonaux des transports publics (CDCTP);
- c) Union des transports publics (UTP);
- d) Association ch-integral (représentation de l'organe de gestion).

3.1.3 Experts invités

Dès que le traitement d'un objet le rend nécessaire, des experts peuvent être invités à titre consultatif au sein du CS pour la durée du traitement de l'objet en question.

3.1.4 Fonctions particulières

¹ Un président² et un vice-président sont nommés parmi les membres.

² Le président est responsable de la direction du CS dans l'intérêt de l'Alliance SwissPass. En collaboration avec l'organe de gestion, il veille à ce que les membres du CS soient informés suffisamment tôt de tous les aspects importants pour leur activité. Le président représente le CS aussi bien au sein de l'Alliance SwissPass qu'à l'extérieur, et fait office d'intermédiaire entre le CS et l'organe de gestion ainsi qu'avec les participants à la C500.

³ Le vice-président assume les fonctions du président lorsque celui-ci est absent ou qu'il ne peut pas exercer lui-même ses fonctions pour d'autres raisons.

3.2 Commissions

3.2.1 Remarque préliminaire

La commission Information à la clientèle (KKI) définit des standards contraignants pour toutes les entreprises de transport concessionnaires notamment sur la base de prescriptions stratégiques du CS. La gouvernance est réglée dans la convention sur la réalisation et le guidage d'une information à la clientèle nationale et standardisée dans les transports publics conclue entre l'OFT et l'Alliance SwissPass.

² À des fins de lisibilité, la forme masculine est privilégiée, mais elle s'applique sans discrimination à tous les genres.

3.2.2 Membres

¹ Les membres de commissions et, le cas échéant, leurs suppléants doivent travailler pour un participant du SD national qui participe au moins au T654 (demi-tarif) et qui est membre de l'association ch-integral.

² Les membres de commissions et, le cas échéant, leurs suppléants:

- a) endossent des responsabilités de gestion et/ou des responsabilités spécialisées dans leur organisation et disposent de connaissances techniques prononcées dans les domaines de compétence de la commission concernée;
- b) possèdent un bon réseau dans la branche;
- c) reçoivent de leur organisation le soutien nécessaire à ce qu'ils puissent assumer leur rôle de membre de commission de manière appropriée.

³ Si un membre ou, le cas échéant, son suppléant ne peut pas participer à une séance, il peut y déléguer une personne compétente qui interviendra en tant qu'expert invité sans droit de vote.

3.2.2.1 Membres avec un siège fixe

¹ Les participants au SD national qui ont droit à un siège fixe au CS selon le ch. 3.1.1.1 ont également droit à un siège fixe dans chaque commission.

² Les participants au SD national avec un siège fixe n'ont pas droit à d'autres sièges dans les commissions.

³ Les suppléances doivent être définies au sein de l'entreprise concernée.

3.2.2.2 Membres ayant le droit de vote représentant les secteurs

¹ La répartition des sièges des commissions qui ne sont pas attribués de manière fixe doit en tout temps remplir toutes les exigences minimales du ch. 3.1.1.2 let. a) à e).

² Dans la mesure du possible, la moitié des sièges au moins est réservée aux participants au SD national qui ne sont pas représentés au sein du CS. Un membre du CS ne peut en aucun cas siéger également en commission. En cas de changements dans la composition du CS, la composition des commissions doit être adaptée en conséquence lors du prochain renouvellement complet.

³ Les exigences suivantes valent en sus pour la KoM:

- a) au maximum un représentant d'un participant au SD national réalisant la majorité de ses recettes (toutes ses recettes de transport) dans une même communauté;
- b) aucun représentant d'une ET participant au SD national membre d'une communauté déjà représentée par un représentant propre, et inversement.

⁴ Si plusieurs participants au SD national sont organisés en groupe, en holding ou en communauté de trafic, ils en droit à un siège de membre par commission au maximum.

⁵ En outre, une représentation appropriée des caractéristiques suivantes doit être visée dans l'attribution des sièges:

- a) Participants au SD national actifs dans le trafic régional et local de zones d'agglomérations et de communautés;
- b) Participants au SD national actifs dans le trafic régional à caractère touristique prononcé;
- c) Différents moyens de transport (rail, route, remontées mécaniques et navigation).

3.2.2.3 Assesseurs

¹ Les institutions suivantes délèguent chacune un représentant à voix consultative au sein de chaque commission:

- a) OFT;
- b) Association ch-integral (représentation de l'organe de gestion).

² Le groupe de travail IT délègue un représentant dans chacune des commissions (KoM et KoV).

3.2.2.4 Experts invités

Dès que le traitement d'un objet le rend nécessaire, des experts peuvent être invités à titre consultatif au sein des commissions pour la durée du traitement de l'objet en question.

4 Séances et décisions

Les dispositions suivantes contiennent des indications concrètes sur les séances de l'Assemblée des communautés, du CS, des commissions, du NPK et des groupes de travail permanents. Elles valent pour les autres organes seulement lorsque cela est explicitement mentionné.

4.1 Séances

Les séances de l'Assemblée des communautés, du CS, des commissions et des groupes de travail permanents sont fixées d'année en année et de manière coordonnée entre elles.

4.1.1 Invitation et déroulement

¹ L'organe de gestion envoie les invitations aux assemblées des communautés avec l'ordre du jour, les propositions du CS et les documents y relatifs par e-mail aux personnes autorisées à participer (C500, ch. 3.2.3.2) au plus tard vingt jours avant l'assemblée.

² Les invitations aux séances du CS, des commissions et du NPK sont effectuées par le président concerné via par l'organe de gestion. La documentation de la séance doit être envoyée aux participants au plus tard quatorze jours avant celle-ci. À titre exceptionnel, un envoi ultérieur des documents relatifs aux points déjà mis à l'ordre du jour est possible au plus tard sept jours avant la séance.

³ Les invitations aux séances du Compliance and Governance Board et des groupes de travail permanents sont effectuées par le président concerné via l'organe de gestion. La documentation de la séance doit être envoyée aux participants au plus tard sept jours avant celle-ci.

⁴ Trois membres ayant le droit de vote au minimum peuvent demander la réunion du CS, des commissions, du NPK ou des groupes de travail permanents. La demande doit être motivée et adressée par écrit, au président du CS dans le cas du CS et à l'organe de gestion pour les commissions, le NPK et les groupes de travail permanents. La séance demandée doit ensuite être convoquée dans les trente jours après la réception de la demande.

⁵ Les présidents du CS, des commissions, du NPK, du Compliance and Governance Board et des groupes de travail permanents dirigent les séances de manière impartiale, factuelle et neutre et veillent à un déroulement efficace.

4.1.2 Obligation de présence

¹ Les membres du CS et des commissions sont tenus de participer aux séances. Si un membre manque plus du tiers des séances d'une année civile, le président de l'organe concerné cherche le dialogue avec le membre et clarifie les motifs d'absence. S'il apparaît que le membre ne pourra pas participer plus régulièrement, pour quelque motif que ce soit, le CS peut, sur proposition du président de l'organe concerné et après audition du membre concerné, ordonner l'exclusion de ce dernier et repourvoir son siège.

² La même règle vaut pour les membres de groupes de travail permanents. Dans ce cas, c'est la commission compétente qui décide de l'exclusion et de la nouvelle attribution du siège.

4.1.3 Procès-verbaux

¹ Les séances sont documentées par un procès-verbal qui comprend, pour chaque point à l'ordre du jour, les principales discussions et les décisions. Le procès-verbal doit remplir le critère d'un document compréhensible en soi, c'est-à-dire que les décisions doivent pouvoir être appréhendées par les membres des organes concernés en tout temps sans annexe.

² Pour le CS et les commissions, le procès-verbal doit également rendre compte pour chaque décision de la présence et du vote de chaque membre (ou de leur suppléant).

³ Les principaux résultats, les mandats, les propositions et les résultats des discussions issus des ateliers du CS et des commissions sont inscrits au procès-verbal de la prochaine séance de l'organe concerné.

⁴ L'établissement du procès-verbal des séances du CS, des commissions et du NPK incombe à l'organe de gestion.

⁵ Tout procès-verbal est signé par la personne qui l'a établi et par le président de l'organe concerné.

⁶ Le procès-verbal est envoyé au plus tard quatorze jours après la séance y relative du CS, des commissions ou du NPK et au plus tard sept jours après la séance du Compliance and Governance Board ou d'un groupe de travail permanent.

⁷ Les procès-verbaux sont publiés dans le domaine interne du site Internet de l'organe de gestion. Tous les membres ayant le droit de vote (et, le cas échéant, leurs suppléants) et tous les assesseurs du CS, des commissions, du NPK, de tous les groupes de travail permanents, de l'organe de révision et du Compliance and Governance Board ainsi que les collaborateurs de l'organe de gestion y ont accès. Le président de chaque organe est habilité à accorder l'accès à des invités.

4.2 Décisions

4.2.1 Décisions par voie de correspondance

¹ L'Assemblée des communautés, le CS, les commissions et le Compliance and Governance Board sont autorisés à prendre des décisions par voie de correspondance (par e-mail ou par un outil en ligne), lorsque l'urgence d'une affaire le rend nécessaire.

² Pour toute décision par voie de correspondance, les membres ayant le droit de vote disposent d'un délai de réponse de trente jours en règle générale pour l'Assemblée des communautés, de quatorze jours en règle générale pour le CS et les commissions et de sept jours en règle générale pour le Compliance and Governance Board. Des délais plus courts sont possibles en tout temps si tous les membres ayant le droit de vote sont d'accord.

³ En cas de décision par voie de correspondance, tous les membres ayant le droit de vote sont considérés présents. Les voix non émises sont comptabilisées comme des abstentions. Les règles de prise de décision définies par la C500 s'appliquent par ailleurs.

⁴ À l'échéance du délai, le résultat de la décision est communiqué sans délai et par écrit aux membres ayant le droit de vote. Il est inscrit au procès-verbal de la prochaine séance ordinaire.

4.2.2 Décisions par voie électronique

¹ Les affaires de l'Assemblée des communautés, du CS et des commissions à porter à l'ordre du jour d'une séance peuvent faire l'objet d'une décision préalable à la séance. Ces affaires sont déclarées affaires eDecide. Les affaires eDecide sont définies par le CS pour l'Assemblée des communautés et par l'organe de gestion en accord avec le président concerné pour le CS et les commissions.

² Si un membre ayant le droit de vote souhaite une discussion sur une affaire eDecide, celle-ci doit être traitée lors de l'assemblée ou de la séance. La décision est prise lors de l'assemblée ou de la séance, voire le cas échéant par voie de correspondance. Dans ce cas, les voix exprimées au préalable sur eDecide ne sont pas prises en compte.

³ Pour toute décision par voie électronique, les membres ayant le droit de vote disposent d'un délai de réponse d'au moins vingt jours pour l'Assemblée des communautés, et d'au moins dix jours pour le CS et les commissions.

⁴ Lors d'une décision prise par eDecide, tous les membres ayant le droit de vote sont considérés présents. Les voix qui ne sont pas exprimées sont considérées comme des abstentions. Les règles de prises de décision de la C500 s'appliquent par ailleurs.

⁵ À l'échéance du délai de réponse, le résultat est communiqué sans délai et par écrit aux membres ayant le droit de vote. Il est inscrit au procès-verbal de la prochaine assemblée ou séance ordinaire.

4.2.3 Pondération des voix du CS

¹ Les voix du CS sont pondérées comme suit (cf. C500, ch. 3.2.4.3, al. 3):

Nombre de voix total	=	2 * n
Voix des CFF	=	2/3 * (n-s)
Voix du ZVV	=	1/3 * (n-s)
Voix de chaque membre présent, sauf des CFF et du ZVV	=	s

où:

n	=	nombre de membres élus au CS - 3 (CFF+ZVV+PAG ³) = 50 % des voix
s	=	n / Σ (nombre de membres du CS présents sans CFF, ZVV et PAG)

4.3 Gestion de conflits d'intérêt au sein du CS et des commissions

¹ Lorsqu'un membre du CS ou d'une commission constate que ses intérêts propres ou ceux de son employeur pourraient se heurter aux intérêts de l'Alliance SwissPass à l'égard d'un objet spécifique, il en informe le président de l'organe concerné.

² Si le président de l'organe concerné juge le conflit d'intérêts si important qu'il constitue une contradiction insoluble entre les différents intérêts du membre, il en informe l'ensemble des membres de l'organe.

³ Sur proposition du président, le CS ou la commission, hormis le membre concerné, décide de l'une des mesures suivantes selon la nature de l'objet concerné et l'intensité du conflit d'intérêts:

- a) Suspension du membre pendant les discussions consultatives et la prise de décision relatives à l'objet concerné;
- b) Suspension du membre pendant la prise de décision relative à l'objet concerné;
- c) Discussions consultatives et prise de décision avec la participation du membre, puis confirmation de la décision par:
 - i. l'ensemble des participants au SD national et/ou l'Assemblée des communautés (selon le secteur d'activité concerné) pour les décisions du CS;
 - ii. le CS pour les décisions des commissions.

⁴ Lorsqu'un membre pense qu'un autre membre fait face à un conflit d'intérêts dans une affaire, il en informe le président de l'organe concerné. Le président décide de la nécessité d'informer l'ensemble des membres de l'organe et de prendre une mesure selon les al. 2 et 3.

⁵ Si c'est le président du CS ou d'une commission qui fait face à un conflit d'intérêts, le vice-président assume les tâches découlant des précédentes dispositions.

4.4 Situations de crise

¹ En situation de crise, les délais d'envoi des invitations et des documents des séances selon le ch. 4.1.1, al. 1 à 3 peuvent être réduits à un jour.

³ CarPostal

² En situation de crise, les décisions peuvent être prises par voie de correspondance au sens du ch. 4.2.1 dans tous les organes, et les délais de réponse selon le ch. 4.2.1, al. 2 peuvent être réduits à deux jours.

³ Sont considérées comme situations de crise les situations exceptionnelles au sens de l'ordonnance sur les transports prioritaires dans des situations exceptionnelles (OTPE, recueil systématique (RS) du droit fédéral N° 531.40).

⁴ En outre, le Conseil stratégique peut déclarer exceptionnellement une situation de crise lorsque les intérêts de l'Alliance SwissPass sont directement mis en danger. Dans ce cas, les délais indiqués dans les al. 1 et 2 peuvent être réduits. La situation de crise doit être déclarée sur proposition de l'organe de gestion et requiert l'unanimité du CS. Elle se termine automatiquement au maximum trois mois après sa déclaration. Un éventuel prolongement temporaire doit être approuvé par l'ensemble des participants au SD national et par l'Assemblée des communautés. Le quorum du chiffre 8.5, al. 3 de la C500 s'applique.

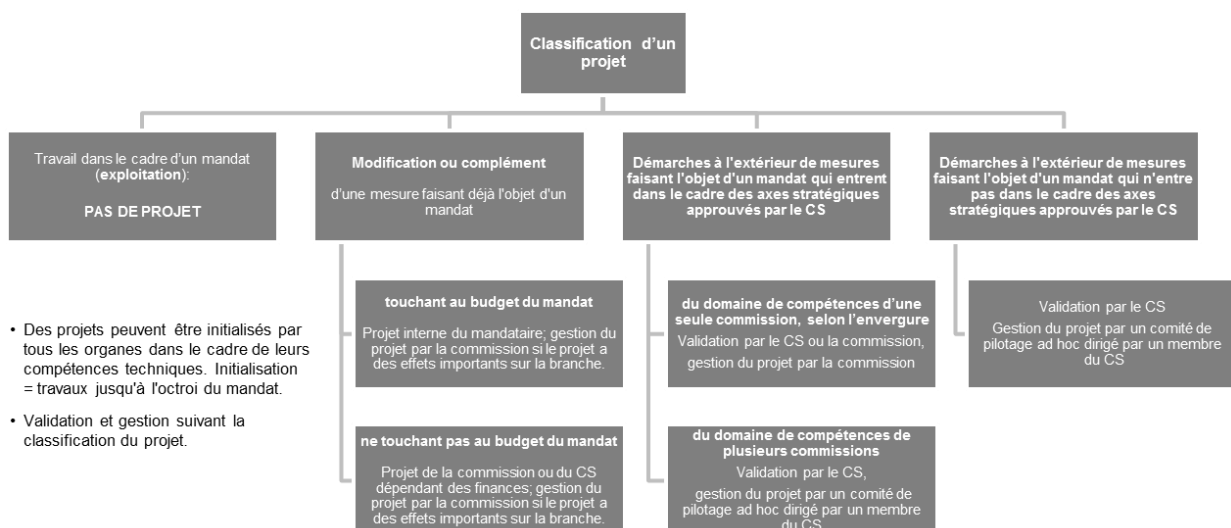
⁵ La décision de réduire un délai au sens des al. 1 et 2 incombe au président de l'organe concerné.

5 Projets

¹ Les tâches uniques, d'une certaine ampleur et comportant une échéance peuvent être gérées et effectuées sous forme de projets.

² Tous les organes peuvent initier un projet dans la mesure de leurs compétences techniques. L'initialisation comprend tous les travaux jusqu'à la validation du mandat de projet.

³ L'approbation et la gestion du projet suivent la classification suivante et l'attribution des compétences du ch. 7:



⁴ L'organisation détaillée du projet doit obligatoirement être réglée dans le mandat du projet.

6 Processus financiers de l'Alliance SwissPass

L'organe de gestion coordonne les processus financiers de l'Alliance SwissPass définis ci-dessous et soumet la vue consolidée des coûts au CS. Ce dernier approuve la planification à moyen terme, le budget et les comptes de l'organe de gestion. La planification à moyen terme approuvée doit être considérée comme une prescription budgétaire (plafond de coûts) pour l'année suivante. Les commissions approuvent le budget et les comptes des mandats qui leur sont attribués. Le budget prévisionnel a une valeur informative.

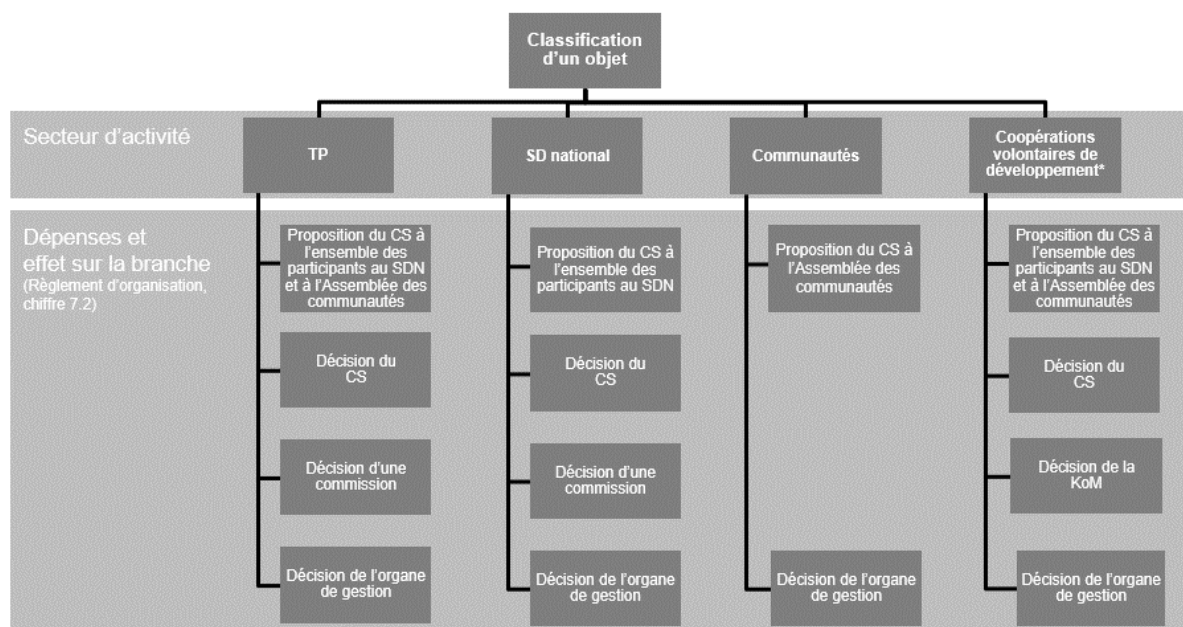
Définition des processus financiers:

- a) **Comptes:** les comptes sont clôturés au premier trimestre de l'année suivant l'exercice qu'ils concernent. L'approbation des comptes des mandats incombe à la commission compétente. Les comptes de l'organe de gestion (association ch-integral) sont approuvés par le CS à l'intention de l'association.
- b) **Planification à moyen terme:** la planification est établie au deuxième trimestre pour les quatre prochains exercices. Les années d'offre, elle est actualisée en sus au quatrième trimestre. L'approbation de la planification à moyen terme de tous les mandats, y compris de celui de l'organe de gestion, incombe au CS.
- c) **Budget prévisionnel:** le budget prévisionnel est établi au troisième trimestre comme pronostic de l'exercice en cours et a une valeur uniquement informative.
- d) **Budget:** le budget est établi au quatrième trimestre pour l'année suivante. L'approbation des budgets des mandats incombe à la commission compétente. Le budget de l'organe de gestion (association ch-integral) est approuvé par le CS à l'intention de l'association.

7 Attribution des compétences

Chaque objet et chaque projet est soumis à une attribution des compétences à deux niveaux:

- a) niveau primaire: attribution par secteur d'activité
- b) niveau secondaire: attribution par compétence d'engager des dépenses et suivant les effets sur la branche



* Les coopérations volontaires de développement sont des projets communs de développement et d'harmonisation entre plusieurs communautés ou entre les communautés et le SD national, à l'extérieur des dispositions tarifaires accessoires communs (DTC) et des standards selon les chiffres 4.2.3 et 4.2.4 de la C500. La décision de la mise en œuvre et de l'application contraignantes des résultats incombe séparément à la gouvernance du SD national ou des communautés (conventions additionnelles) ou encore à celle des TP dans le cas où le résultat est intégré aux DTC / standards.

7.1 Attribution par secteur d'activité

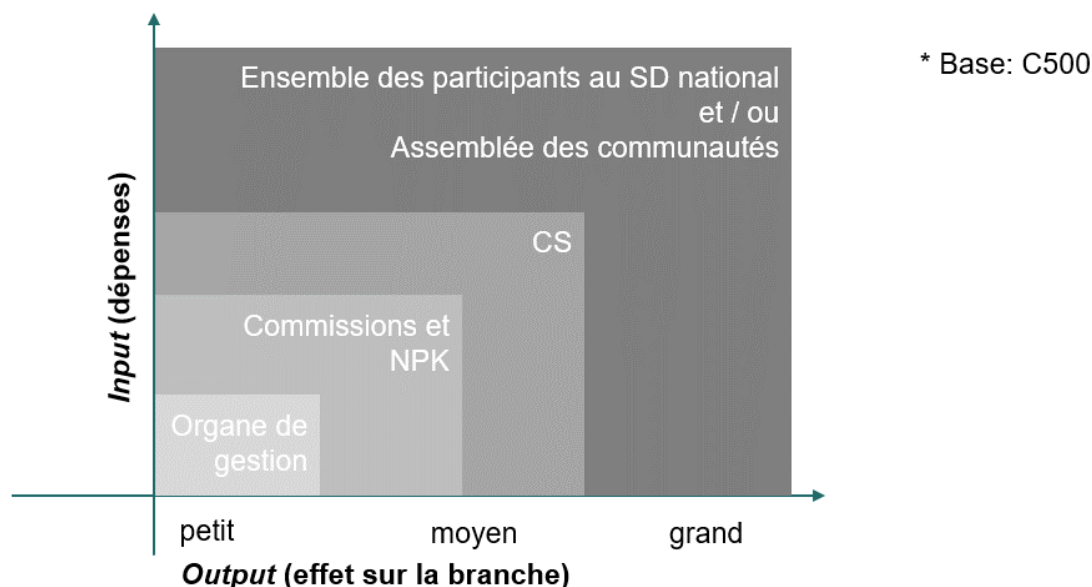
Sur la base des différentes règles de compétence, chaque objet et chaque projet est d'abord attribué au secteur d'activité compétent:

1. Secteur «TP»: objets qui concernent tous les participants à la C500 et affaires de l'information nationale à la clientèle qui concernent tous les participants à la C500 et les entreprises de transport ne participant pas à la C500 mais au bénéfice d'une concession pour le transport de voyageurs;
2. Secteur «SD national»: objets qui concernent uniquement le SD national;
3. Secteur «Communautés»: objets qui concernent uniquement les communautés participantes.

7.2 Attribution par compétence d'engager des dépenses et suivant les effets sur la branche

7.2.1 Compétence suivant les effets sur la branche

¹ Dans chaque secteur d'activité, chaque objet et chaque projet est attribué à l'organe responsable selon la matrice de compétences suivante.



² La responsabilité incombe à l'organe qui assume les compétences financières et celles relatives à l'effet sur la branche à l'intersection de l'*input* et de l'*output*. «*input*» et «*output*» sont définis comme suit:

a) *Input*:

Se réfère aux coûts / dépenses d'un objet ou d'un projet. Les montants limites sont définis aux ch. 7.2.2.1 à 7.2.2.4.

b) *Output*:

Se réfère à l'effet sur la branche (en particulier pertinence pour la clientèle, pertinence politique et réputation) qualifié de «grand», «moyen», «petit» ou «opérationnel» et/ou des retombées financières sur la branche (produits et/ou charges). Définition de l'effet sur la branche: approche double selon les ch. 7.2.2.1 à 7.2.2.4.

7.2.2 Compétence d'engager des dépenses

¹ Les compétences financières se rapportent aux objets et projets ainsi qu'aux mandats et commandes à des tiers qui entraînent des coûts à assumer en commun. Ils sont subdivisés en coûts budgétés et non budgétés. Les compétences financières portent sur les modifications par rapport au budget de l'année précédente lorsque la répartition des coûts est claire.

² Le CS, les commissions, l'organe de gestion et le NPK possèdent les compétences financières mentionnées aux ch. 7.2.2.1 à 7.2.2.4.

³ Dans le cadre des activités du groupe de travail IT, l'organe de gestion dispose d'un budget de financement des travaux. Dans les autres cas, le groupe de travail IT agit pour le compte des commissions et du CS, à qui incombent les compétences financières correspondantes.

⁴ Le président du CS, les présidents des commissions et l'organe de gestion sont habilités à valider des paiements dans le cadre du budget approuvé.

⁵ Les dispositions de la C500, ch. 7.3 priment les compétences financières du présent règlement d'organisation. En cas de doutes, les dispositions de la C500 s'appliquent.

7.2.2.1 Compétences financières du CS

Secteur d'activité selon ch. 7.1	TP	SD national	Communautés
budgété a) unique b) annuel	jusqu'à 20 mio. jusqu'à 5 mio.	jusqu'à 20 mio. jusqu'à 5 mio.	dans le cadre du budget des coûts de gestion selon ch. 6 ou sur proposition à l'Assemblée des communautés
non budgété c) unique d) annuel	jusqu'à 10 mio. jusqu'à 2,5 mio.	jusqu'à 10 mio. jusqu'à 2,5 mio.	sur proposition à l'Assemblée des communautés

Montants en CHF

Les dépenses qui dépassent les limites susmentionnées doivent être soumises séparément par le CS à l'approbation de l'organe supérieur compétent pour le secteur d'activité concerné:

- TP: à l'ensemble des participants au SD national et à l'Assemblée des communautés;
- SD national: à l'ensemble des participants au SD national.

7.2.2.2 Compétences financières des commissions

Secteur d'activité selon ch. 7.1	TP	SD national	Communautés
budgété a) unique b) annuel	jusqu'à 2 mio. jusqu'à 500 000	jusqu'à 2 mio. jusqu'à 500 000	dans le cadre du budget des coûts de gestion selon ch. 6 ou sur proposition à l'Assemblée des communautés
non budgété c) unique d) annuel	jusqu'à 1 mio. jusqu'à 250 000	jusqu'à 1 mio. jusqu'à 250 000	sur proposition à l'Assemblée des communautés

Montants en CHF

Les dépenses qui dépassent les limites susmentionnées doivent être soumises séparément par les commissions à l'approbation du CS.

7.2.2.3 Compétences financières de l'organe de gestion

Section selon ch. 7.1	TP	SD national	Communautés
budgété a) unique b) annuel	dans le cadre du budget des coûts de gestion selon ch. 6		
non budgété c) unique d) annuel	jusqu'à 100 000 jusqu'à 25 000	jusqu'à 100 000 jusqu'à 25 000	sur proposition à l'Assemblée des communautés

Montants en CHF

Les dépenses qui dépassent les limites susmentionnées doivent être soumises séparément par l'organe de gestion à l'approbation du CS ou de la commission compétente (selon les compétences financières).

7.2.2.4 Compétences financières du NPK

Secteur d'activité selon ch. 7.1	Communautés
budgété a) unique b) annuel	dans le cadre du budget des coûts de gestion selon ch. 6
non budgété c) unique	jusqu'à 50 000

Montants en CHF

Les dépenses qui dépassent les limites susmentionnées doivent être soumises séparément par le NPK à l'approbation du CS, puis être approuvées par l'Assemblée des communautés.

8 Réglementation des signatures

Correspondance pour le compte du CS	Président du CS et représentant de l'organe de gestion habilité à signer selon le règlement interne de ch-integral
Correspondance pour le compte des commissions	Président de la commission compétente et représentant de l'organe de gestion habilité à signer selon le règlement interne de ch-integral
Documents comportant des obligations contractuelles, un contenu important et/ou des conséquences financières fondamentales	Président du CS et président de la commission compétente
Correspondance générale de l'organe de gestion	Selon le règlement interne de ch-integral

9 Indemnisation de participation aux organes

¹ L'ensemble des membres des organes, y compris les présidents, les assesseurs et les éventuels invités ne reçoivent aucune indemnité pour le temps passé en séance et pour le travail dû à la préparation et au suivi des séances. Cette disposition peut être adaptée à titre exceptionnel sur décision du CS.

² La participation de représentants d'ET et/ou de communautés à des mandats particuliers ou à des projets fait l'objet d'un dédommagement selon le mandat de travail ou de projet, à condition que le mandataire ait présenté une estimation des coûts et qu'un organe ait octroyé le mandat. Dans chaque cas, une relation de mandat n'existe qu'avec un mandataire responsable. Celui-ci règle les éventuelles répartitions de coûts du côté mandataire.

³ Les activités de l'organe de révision sont indemnisées selon les P512.

10 Dispositions finales

¹ Le présent règlement d'organisation est soumis à l'approbation de l'ensemble des participants au SD national et de l'Assemblée des communautés parallèlement à la C500 du 16 novembre 2018 et entre en vigueur à la même date que cette dernière.

² Toute modification du présent règlement d'organisation nécessite l'accord de l'ensemble des participants au SD national et de l'Assemblée des communautés sur proposition du CS conformément à la C500, ch. 8.5, al. 3.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 2:

Annexe 2: Cahier des charges du Conseil stratégique (CS)

1 Généralités

¹ Le CS est un organe de l'Alliance SwissPass selon la C500, ch. 3.

² Le présent cahier des charges règle les tâches concrètes du CS sur la base de la C500, ch. 3.2.4.1, al. 3.

³ Les compétences décisionnelles du CS dans l'accomplissement de ses tâches résultent du règlement d'organisation, ch. 7.

2 Organisation

¹ La composition, l'élection des membres, les règles de décision, la constitution et l'organisation des séances du CS sont fixées dans la C500, ch. 3.2.4 et dans le règlement d'organisation.

² La position du CS dans l'organigramme de l'Alliance SwissPass est visible dans le règlement d'organisation, ch. 2, al. 2.

³ Le CS édicte un règlement interne qui fixe son organisation de travail.

3 Tâches du CS

¹ Les membres du CS accomplissent leurs tâches selon la C500, ch. 3.2.4.2, al. 3 dans l'intérêt de l'Alliance SwissPass.

² Selon les dispositions de la C500, ch. 3.2.4.1, le CS assume les tâches mentionnées aux ch. 3.1 à 3.4 suivants dans le respect de l'attribution des compétences du règlement d'organisation, ch. 7.

3.1 Tâches globales

3.1.1 Stratégie et planification

- a) Haute direction et haute surveillance de l'Alliance SwissPass;
- b) Définition des axes stratégiques de l'Alliance SwissPass dans son ensemble;
- c) Approbation de la planification annuelle, des budgets et des comptes annuels de l'organe de gestion pour les secteurs d'activité TP, SD national et communautés

- d) Approbation des planifications à moyen terme de tous les mandats, y compris de celui de l'organe de gestion.

3.1.2 Organisation

- a) Octroi du mandat de gestion de l'organe de gestion avec les secteurs d'activité TP, SD national et communautés et contrôle de gestion (*controlling*) de l'organe de gestion;
- b) Édiction et modification des cahiers des charges des commissions et de l'organe de gestion;
- c) Soumission de propositions d'élection de membres du CS sans siège fixe;
- d) Élection et révocation des membres des commissions;
- e) Émission d'une recommandation pour l'élection de la direction de l'association ch-integral;
- f) Soumission de propositions à l'intention de l'ensemble des participants du SD national et de l'assemblée des communautés relativement à l'élection des membres du Compliance and Governance Board;
- g) Octroi de mandats à des mandataires ou des tiers et édiction et modification des cahiers de charges correspondants.

3.1.3 Tâches opérationnelles

- a) Représentation de l'Alliance SwissPass vis-à-vis du public et d'autres partenaires;
- b) Définition et application de mesures découlant de recommandations du Compliance and Governance Board;
- c) Coordination avec l'Union des transports publics (UTP).

3.2 Section «TP»

3.2.1 Stratégie et planification

- a) Fixation des axes stratégiques en vue de la poursuite de l'harmonisation entre les communautés et le SD national ainsi qu'entre les communautés dans les domaines mentionnés dans la C500, ch. 4.2.3 et 4.2.4 sur la base des recommandations des commissions compétentes et après examen des éventuelles recommandations de l'Office fédéral des transports (OFT), de la Conférence des directeurs cantonaux des transports publics (CTP) et de l'UTP;
- b) Promotion de l'intégration entre les communautés et le SD national ainsi que parmi les communautés en tenant compte du principe de l'équivalence fiscale et d'éventuelles recommandations de l'OFT, de la CTP et de l'UTP;
- c) Édiction des dispositions tarifaires accessoires communes et des standards selon la C500, ch. 4.2.3 et 4.2.4;

- d) Initialisation et approbation de projets communs aux transports publics sur la base des axes stratégiques.

3.2.2 Organisation

- a) Soumission de propositions à l'ensemble des participants du SD national et à l'assemblée des communautés relativement aux modifications de la C500, du règlement d'organisation et des cahiers des charges du CS et du Compliance and Governance Board.

3.2.3 Tâches opérationnelles

- a) Soumission de propositions à l'ensemble des participants du SD national et à l'assemblée des communautés relativement aux objets opérationnels de leur compétence commune;
- b) Prise de décisions sur tous les objets du secteur d'activité TP qui sont de sa compétence selon la C500 ou le règlement d'organisation.

3.3 Section «SD national»

3.3.1 Stratégie et planification

- a) Définition des axes stratégiques pour les sujets qui concernent exclusivement le SD national sur la base des recommandations des commissions compétentes et après examen des éventuelles recommandations de l'OFT, de la CTP et de l'UTP;
- b) Édiction des dispositions tarifaires du SD national dans le cadre de la C500 et en tenant compte de la responsabilité financière des entreprises de transport dans les différents secteurs et des directives de l'OFT sur l'égalité de traitement des régions;
- c) Initialisation et approbation de projets du SD national sur la base des axes stratégiques de celui-ci;
- d) Détermination de l'orientation stratégique et de la conception du *branding* du SD national.

3.3.2 Organisation

- a) Organisation de la gouvernance du SD national dans le cadre de l'Alliance SwissPass;
- b) Octroi de mandats du SD national à des mandataires ou des tiers ainsi qu'élaboration et modification des cahiers des charges correspondants;
- c) Élection et révocation des membres de l'organe de révision du SD national;
- d) Édiction et modification du cahier des charges de l'organe de révision du SD national.

3.3.3 Tâches opérationnelles

- a) Soumission de propositions à l'ensemble des participants du SD national relativement aux objets de leur compétence;
- b) Interaction avec les administrations fédérale et cantonales à l'égard des dispositions tarifaires et de la répartition des recettes du SD national;
- c) Intégration au SD national de lignes étrangères pour les cas mentionnées dans la C500, ch. 5.2.2, let. b.

3.4 Section «communautés»

3.4.1 Stratégie et planification

- a) Soumission de propositions à l'assemblée des communautés relativement aux axes stratégiques de sujets qui concernent exclusivement les communautés sur la base de recommandations des commissions compétentes et après examen des éventuelles recommandations de l'OFT, de la CTP et de l'UTP;
- b) Initialisation de projets intercommunautaires sur la base des axes stratégiques de celles-ci.

3.4.2 Organisation

- a) Édition et modifications du cahier des charges du groupe national de validation des indicateurs de consommation;
- b) Élection et révocation des membres du groupe national de validation des indicateurs de consommation.

3.4.3 Tâches opérationnelles

- a) Émission de recommandations à l'intention des communautés;
- b) Délégation de l'élaboration de conventions additionnelles aux commissions;
- c) Soumission de propositions à l'assemblée des communautés relativement aux objets de leur compétence;
- d) Soumission de propositions à l'assemblée des communautés relativement à la validation de projets intercommunautaires;
- e) Interaction avec les administrations fédérale et cantonales à l'égard des thèmes du secteur d'activité communautés.

4 Dispositions finales

¹ Le présent cahier des charges est soumis à l'approbation de l'ensemble des participants au SD national et de l'assemblée des communautés parallèlement à la C500 du 16 novembre 2018 et entre en vigueur à la même date que cette dernière.

² Toute modification du présent cahier des charges nécessite l'accord de l'ensemble des participants au SD national et de l'assemblée des communautés sur proposition du CS conformément à la C500, ch. 8.5, al. 3.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 3:

Annexe 3: Cahier des charges de la commission Marché (KoM)

1 Généralités

¹ La KoM est un organe de l'Alliance SwissPass selon la C500, ch. 3.

² Le présent cahier des charges règle les tâches concrètes de la KoM sur la base de la C500, ch. 3.2.5.1, al. 3.

³ Les compétences décisionnelles de la KoM dans l'accomplissement de ses tâches résultent du règlement d'organisation, ch. 7.

2 Organisation

¹ La composition, l'élection des membres, les règles de décision, la constitution et l'organisation des séances de la KoM sont fixées dans la C500, ch. 3.2.5 et dans le règlement d'organisation.

² La position de la KoM dans l'organigramme de l'Alliance SwissPass est visible dans le règlement d'organisation, ch. 2, al. 2.

³ La KoM édicte un règlement interne qui fixe son organisation de travail.

3 Tâches de la KoM

¹ Les membres de la KoM accomplissent leurs tâches selon la C500, ch. 3.2.5.2, al. 3 dans l'intérêt de l'Alliance SwissPass.

² Conformément aux dispositions de la C500, ch. 3.2.5.1, al. 1, let. a, la KoM assume la responsabilité des domaines suivants:

- a) prix et assortiment;
- b) commercialisation;
- c) répartition des recettes;
- d) modèles d'indemnisation dans la distribution.

³ Dans ces domaines et dans le respect de l'attribution des compétences selon le règlement d'organisation, ch. 7, la KoM assume pour chaque secteur d'activité (C500, ch. 3.1, al. 1) les tâches énumérées ci-après aux ch. 3.1 à 3.3.

3.1 Secteur d'activité «TP»

3.1.1 Stratégie et planification

La KoM

- a) définit tous les deux ans dans ses domaines de compétence les axes stratégiques de l'Alliance SwissPass concernant tous les membres, à l'intention du CS et sous la coordination de l'organe de gestion;
- b) détermine des sujets potentiels d'harmonisation et propose au CS leur adoption et leur mise en œuvre en tant que dispositions tarifaires accessoires ou standards;
- c) propose au CS, sur la base des axes stratégiques, la validation de projets des TP qui dépassent ses compétences;
- d) établit, dans le cadre du processus annuel de planification et sous la coordination de l'organe de gestion, une planification annuelle (allocation cible) pour approbation par le CS.

3.1.2 Organisation

La KoM

- a) peut recourir pour l'exécution de ses tâches à des groupes de travail permanents ou temporaires dont elle approuve les cahiers des charges et élit les membres;
- b) gère le groupe de travail « Dispositions tarifaires accessoires communes » défini par la C500, ch. 3.2.11, al. 6, let. a, dont elle approuve le cahier des charges et élit les membres;
- c) gère les mandataires des TP dans ses domaines de compétence et assure le contrôle de gestion pour le compte du CS;
- d) émet des propositions d'élection à l'intention du CS en vue du remplacement et du renouvellement complet des membres de la KoM.

3.1.3 Tâches opérationnelles

La KoM

- a) prend des décisions opérationnelles dans ses domaines de compétence selon le ch. 3, al. 2 sur des thèmes de l'Alliance SwissPass et sur la mise en œuvre des mesures y relatives;
- b) propose au CS l'approbation d'affaires opérationnelles et la mise en œuvre de mesures qui dépassent ses compétences;
- c) lance et dirige des projets;

- d) promeut le développement de nouveaux potentiels d'harmonisation entre les communautés et le SD national ainsi que parmi les communautés dans ses domaines de compétence;
- e) traite les demandes et les propositions d'amélioration de l'organe de révision.

3.2 Secteur d'activité «SD national»

3.2.1 Stratégie et planification

La KoM

- a) définit tous les deux ans dans ses domaines de compétence les axes stratégiques concernant exclusivement les membres du SD national, à l'intention du CS et sous la coordination de l'organe de gestion;
- b) adapte à l'intention du CS les dispositions tarifaires du SD national en tenant compte de la responsabilité financière des ET dans les différents secteurs et des prescriptions de l'OFT en matière d'égalité des conditions (art. 15, al. 3 LTV);
- c) propose au CS, sur la base des axes stratégiques, la validation de projets du SD national qui dépassent ses compétences;
- d) définit l'orientation stratégique et la conception du *branding* du SD national à l'intention du CS;
- e) est responsable du calcul des coûts communs suivants selon les P512:
 - ch. 2.2 «Mandat partiel Prix et assortiment»;
 - ch. 2.3 «Mandat partiel Marketing»;
 - ch. 3 «Incoming».
 - ch.4 «Indemnisation de prestations de conseil et de service dans le SDN», sauf ch. 4.2.2 «Prestations du Contact Center central»

3.2.2 Organisation

La KoM

- a) peut recourir pour l'exécution de ses tâches à des groupes de travail permanents ou temporaires dont elle approuve les cahiers des charges et élit les membres;
- b) établit les cahiers des charges des mandataires dans ses domaines de compétence et les soumet au CS pour approbation, pour autant que l'octroi du mandat incombe au CS selon l'attribution des compétences au ch. 7 du règlement d'organisation;
- c) gère les mandataires du SD national dans les mandats partiels «Prix et assortiment» et «Marketing» et assure le contrôle de gestion pour le compte du CS;
- d) est responsable du contenu et de la mise à jour continue

- des P511 «Prescriptions concernant la répartition des recettes dans le Service direct des voyageurs et des bagages».
- des P520 «Prescriptions concernant les transports militaires, de la protection civile et du service civil»
- des P540 «Prescriptions sur la conclusion du contrat et l'acceptation du demi-tarif PLUS»
- des P575.1 «Prescriptions concernant le décompte du trafic des bagages»

3.2.3 Tâches opérationnelles

La KoM

- a) prend des décisions opérationnelles sur des thèmes du SD national et la mise en œuvre des mesures y relatives dans ses domaines de compétence selon ch. 3, al. 2;
- b) décide des projets et affaires non budgétés et des dépenses courantes;
- c) propose au CS l'approbation d'affaires opérationnelles et la mise en œuvre de mesures du SD national qui dépassent ses compétences;
- d) initie et dirige des projets du SD national;
- e) analyse régulièrement l'assortiment du SD national et le développe dans le cadre de la C500;
- f) décide de mesures de marketing et de promotion des ventes ainsi que de rabais dans le segment «B2B» pour l'assortiment de titres de transport du SD national et les met en œuvre;
- g) décide de l'intégration d'ET ou de lignes suisses et de lignes étrangères au SD national selon C500, ch. 5.2.2 dans la mesure où le CS n'est pas compétent (cas selon C500, ch. 5.2.2, let. b).

3.3 Secteur d'activité «Communautés»

3.3.1 Stratégie et planification

La KoM

- a) définit tous les deux ans dans ses domaines de compétence les axes stratégiques concernant exclusivement les communautés, à l'intention du CS et sous la coordination de l'organe de gestion;
- b) propose au CS, sur la base des axes stratégiques, la validation de projets des communautés qui dépassent ses compétences.

3.3.2 Organisation

La KoM

- a) gère le groupe de travail « Communautés » défini par la C500, ch. 3.2.11, al. 6, let. b, dont elle approuve le cahier des charges et élit les membres sur la base d'une mise au concours au sein des communautés;
- b) peut recourir pour l'exécution de ses tâches à des groupes de travail permanents ou temporaires dont elle approuve les cahiers des charges et élit les membres.

3.3.3 Tâches opérationnelles

La KoM

- a) promeut et élabore de nouvelles mesures d'harmonisation entre les communautés dans ses domaines de compétence;
- b) élabore pour le CS des recommandations destinées aux communautés;
- c) élabore les conventions additionnelles des communautés à l'intention du CS pour approbation par l'assemblée des communautés;
- d) élabore et décide de mesures de marketing et de promotion des ventes sur les thèmes réglés par des conventions additionnelles entre des communautés.

4 Dispositions finales

¹ Le présent cahier des charges entre en vigueur au moment de son approbation par le CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

² Toute modification du présent cahier des charges nécessite l'approbation du CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 4:

Annexe 4: Cahier des charges de la commission Distribution (KoV)

1 Généralités

¹ La KoV est un organe de l'Alliance SwissPass selon la C500, ch. 3.

² Le présent cahier des charges règle les tâches concrètes de la KoV sur la base de la C500, ch. 3.2.5.1, al. 3.

³ Les compétences décisionnelles de la KoV dans l'accomplissement de ses tâches résultent du règlement d'organisation, ch. 7.

2 Organisation

¹ La composition, l'élection des membres, les règles de décision, la constitution et l'organisation des séances de la KoV sont fixées dans la C500, ch. 3.2.5 et dans le règlement d'organisation.

² La position de la KoV dans l'organigramme de l'Alliance SwissPass est visible dans le règlement d'organisation, ch. 2, al. 2.

³ La KoV édicte un règlement interne qui fixe son organisation de travail.

3 Tâches de la KoV

¹ Les membres de la KoV accomplissent leurs tâches selon la C500, ch. 3.2.5.2, al. 3 dans l'intérêt de l'Alliance SwissPass.

² Conformément aux dispositions de la C500, ch. 3.2.5.1, al. 1, let. b, la KoV assume la responsabilité des domaines suivants:

- a) processus, services et systèmes de distribution;
- b) moyens de paiement;
- c) garantie des recettes;
- d) *clearing*;
- e) contrôle des titres de transport.

³ Dans ces domaines et dans le respect de l'attribution des compétences selon le règlement d'organisation, ch. 7, la KoV assume pour chaque secteur d'activité (C500, ch. 3.1, al. 1) les tâches énumérées ci-après aux ch. 3.1 à 3.3.

3.1 Secteur d'activité «TP»

3.1.1 Stratégie et planification

La KoV

- a) définit tous les deux ans dans ses domaines de compétence les axes stratégiques de l'Alliance SwissPass concernant tous les membres, à l'intention du CS et sous la coordination de l'organe de gestion;
- b) détermine des sujets potentiels d'harmonisation dans la distribution et propose au CS leur adoption et leur mise en œuvre en tant que standards;
- c) propose au CS, sur la base des axes stratégiques, la validation de projets des TP qui dépassent ses compétences;
- d) établit, dans le cadre du processus annuel de planification et sous la coordination de l'organe de gestion, une planification annuelle (allocation cible) pour approbation par le CS;
- e) est responsable du calcul des coûts communs suivants selon les P512:
 - ch. 2.4 «Mandat partiel IT et services»;
 - ch. 2.5 «Mandat partiel Services de distribution», y c. chiffre 4.2.2 «Prestations du Contact Center central»;
 - ch. 2.6 «Mandat partiel Système d'information central SynServ»;
 - ch. 2.7 «Mandat partiel Décompte».

3.1.2 Organisation

La KoV

- a) peut recourir pour l'exécution de ses tâches à des groupes de travail permanents ou temporaires dont elle approuve les cahiers des charges et élit les membres;
- b) gère les mandataires des TP dans ses domaines de compétence et assure le contrôle de gestion pour le compte du CS;
- c) émet des propositions d'élection à l'intention du CS en vue du remplacement et du renouvellement complet des membres de la KoV;
- d) est responsable du contenu et de la mise à jour continue
 - des P512 «Prescriptions concernant la répartition des frais communs, des indemnités et des rémunérations dans l'Alliance SwissPass»;
 - des P545 «Prescriptions concernant les moyens de paiement»;
 - des P550 «Prescriptions concernant le décompte et la compensation des soldes»;
 - des P560 «Prescriptions concernant la comptabilité»;
 - des P565.1 «Prescriptions concernant le décompte du trafic des voyageurs»;
 - des P570 «Prescriptions concernant la vente dans le Service direct national des voyageurs»;

- des P591 «Prescription sur la cyberprotection et la sécurité des données. Instructions pour les systèmes rattachés à la plateforme NOVA et leurs utilisateurs».

3.1.3 Tâches opérationnelles

La KoV

- a) est responsable de la détermination et de la mise en œuvre des standards de distribution valables dans tout le pays selon la C500, ch. 4.2.4 en collaboration avec le groupe de travail IT;
- b) prend des décisions opérationnelles dans ses domaines de compétence selon le ch. 3, al. 2 sur des thèmes de l'Alliance SwissPass et sur la mise en œuvre des mesures y relatives;
- c) propose au CS l'approbation d'affaires opérationnelles et la mise en œuvre de mesures qui dépassent ses compétences;
- d) lance et dirige des projets;
- e) assure la haute direction de projet en concertation avec la KoM lors de l'élaboration de nouvelles dispositions ou de la révision de dispositions existantes des P512 et participe à l'examen de la conformité juridique et de la répartition correcte des coûts et des indemnités selon les P512;
- f) promeut le développement de nouveaux potentiels d'harmonisation entre les communautés et le SD national ainsi que parmi les communautés dans ses domaines de compétence;
- g) traite les demandes et propositions d'amélioration de l'organe de révision.

3.2 Secteur d'activité «SD national»

3.2.1 Stratégie et planification

La KoV

- a) définit tous les deux ans dans ses domaines de compétence les axes stratégiques de l'Alliance SwissPass concernant exclusivement le SD national, à l'intention du CS et sous la coordination de l'organe de gestion;
- b) adapte à l'intention du CS les dispositions du SD national relatives à la distribution dans le cadre de la C500 en tenant compte de la responsabilité financière des ET dans les différents secteurs;
- c) propose au CS, sur la base des axes stratégiques, la validation de projets du SD national qui dépassent ses compétences.

3.2.2 Organisation

La KoV

- a) peut recourir pour l'exécution de ses tâches à des groupes de travail permanents ou temporaires dont elle approuve les cahiers des charges et élit les membres;
- b) établit les cahiers des charges des mandataires dans ses domaines de compétence et les soumet au CS pour approbation, pour autant que l'octroi du mandat incombe au CS selon l'attribution des compétences au ch. 7 du règlement d'organisation;
- c) gère les mandataires du SD national dans les mandats partiels «Services de distribution», «Décompte» et «IT et services» et assure le contrôle de gestion pour le compte du CS;
- d) gère le groupe de travail «Experts financiers P512» défini par la C500, ch. 3.2.11, al. 7, let. a, dont elle approuve le cahier des charges et élit les membres;

3.2.3 Tâches opérationnelles

La KoV

- a) prend des décisions opérationnelles sur des thèmes du SD national et la mise en œuvre des mesures y relatives dans ses domaines de compétence selon ch. 3, al. 2;
- b) décide des projets et affaires non budgétés et des dépenses courantes;
- c) propose au CS l'approbation d'affaires opérationnelles et la mise en œuvre de mesures du SD national qui dépassent ses compétences;
- d) initie et dirige des projets du SD national;
- e) garantit l'accès au système et l'efficacité des interfaces des systèmes de vente de l'assortiment du SD national pour les participants à ce dernier avec ou sans propre *backend*, ainsi qu'aux communautés et aux tiers selon les conditions d'utilisation de NOVA (cf. annexe 12 à la C500);

3.3 Secteur d'activité «Communautés»

3.3.1 Stratégie et planification

La KoV

- a) définit tous les deux ans dans ses domaines de compétence les axes stratégiques concernant exclusivement les communautés, à l'intention du CS et sous la coordination de l'organe de gestion;
- b) propose au CS, sur la base des axes stratégiques, la validation de projets des communautés qui dépassent ses compétences.

3.3.2 Organisation

La KoV

- a) peut recourir pour l'exécution de ses tâches à des groupes de travail permanents ou temporaires dont elle approuve les cahiers des charges et élit les membres.

3.3.3 Tâches opérationnelles

La KoV

- a) promeut et élabore de nouvelles mesures d'harmonisation entre les communautés dans ses domaines de compétence;
- b) élabore pour le CS des recommandations destinées aux communautés;
- c) élabore les conventions additionnelles des communautés à l'intention du CS pour approbation par l'assemblée des communautés.

4 Dispositions finales

¹ Le présent cahier des charges entre en vigueur au moment de son approbation par le CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

² Toute modification du présent cahier des charges nécessite l'approbation du CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 5:

Annexe 5: abrogé

L'annexe 5 (Cahier des charges de la KKV) est abrogée. Depuis le 1^{er} janvier 2023, la gouvernance de l'information à la clientèle est réglée dans la convention sur la réalisation et le guidage d'une information à la clientèle nationale et standardisée dans les transports publics conclue entre l'OFT et l'Alliance SwissPass.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 6:

Annexe 6: Cahier des charges de la commission IT (KIT)

L'annexe 6 (Cahier des charges de la KIT) est abrogée. La commission Systèmes IT (KIT) a été dissoute selon la décision du CS du 3 février 2023 et réorganisée sous forme de groupe de travail.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 7:

Annexe 7: Cahier des charges du groupe national de validation des indicateurs de consommation (NPK)

1 Généralités

¹ Sur la base du ch. 3.2.6 de la C500 et du règlement d'organisation, le présent cahier des charges règle les tâches du groupe national de validation des indicateurs de consommation (NPK) des communautés tarifaires et de trafic qui collaborent dans le cadre de l'Alliance SwissPass.

² Recommandation est faite aux communautés de mettre en place un groupe de validation similaire et de lui donner un cahier des charges comparable à celui du NPK.

³ Le cahier des charges du NPK ne réglemente que le strict nécessaire. Les réglementations détaillées proviennent de la pratique, c'est-à-dire des décisions du NPK.

2 Organisation

¹ La composition, l'élection des membres et les règles de décision du NPK sont définies dans la C500, ch. 3.2.6.

² La position du NPK dans l'organigramme de l'Alliance SwissPass est visible dans le règlement d'organisation, ch. 2, al. 2.

3 Tâches du NPK

¹ Les appendices (1: Procédure de changements de système; 2: Directives relatives au comptage automatique ou manuel des voyageurs (CAV et CMV); 3: directives sur les enquêtes sur la structure des titres de transport) font partie intégrante du présent cahier des charges. Les tâches du NPK résultent du contenu des appendices.

² Les coûts externes doivent être présentés au CS pour approbation. Les décisions y relatives sont prises selon le ch. 7.2.2.1 du règlement d'organisation.

³ Le NPK assume les tâches et compétences suivantes:

- a) Le NPK traite exclusivement des thèmes transcommunautaires et/ou relatifs à plusieurs communautés, à l'exception de ceux qui concernent seulement quelques lignes isolées avec un chiffre d'affaires négligeable au sein de la communauté concernée. Dans ce cas, il doit se concerter avec l'entreprise de transport concernée. Pour les modifications qui ne concernent qu'une seule communauté, ce sont l'organisation et les règles de décision de celle-ci qui s'appliquent.

- b) Les directives relatives à la collecte des chiffres de consommation, par un comptage automatique ou manuel des voyageurs (appendice 2) et les directives sur les enquêtes sur la structure des titres de transport (appendice 3), sont considérées comme une prescription contraignante pour les travaux du NPK. Les ET et les communautés sont tenues de respecter ces directives.
- c) Le NPK peut sanctionner les infractions constatées en corrigeant les résultats collectés litigieux (cf. chap. 6).

4 Dispositions finales

¹ Le présent cahier des charges (y c. ses appendices) entre en vigueur au moment de son approbation par l'assemblée des communautés conformément à la C500, ch. 3.2.3.3 et aux dispositions du règlement d'organisation.

² Toute modification du présent cahier des charges nécessite l'accord du CS conformément à la C500, ch. 3.2.4.3 et aux dispositions du règlement d'organisation.

Appendice 1 du cahier des charges du NPK

Procédure de changements de système

Instructions relatives aux modifications de la collecte des chiffres de consommation

1 Objectif du document

¹ Le présent document définit la marche à suivre en cas de modifications de la méthodologie ou du système de collecte, de traitement et d'évaluation des données pour l'établissement des chiffres de consommation dans les communautés.

² Les chiffres de consommation déterminants sont:

- a) les voyageurs montants,
- b) les voyageurs-kilomètres et
- c) le mix des titres de transport.

³ Les chiffres de consommation sont déduits d'un comptage automatique ou manuel des voyageurs ou d'une enquête auprès de ceux-ci.

⁴ Le document régit la planification d'une modification de la méthodologie ou du système, le test de la précision des mesures, l'élaboration de rapports, la vérification, l'approbation ainsi que la communication et la diffusion.

2 Marche à suivre pour les modifications de la méthodologie

2.1 Principe

¹ Les systèmes de collecte, de traitement et d'évaluation des chiffres de consommation doivent représenter la réalité le plus fidèlement possible. Toute modification doit également respecter ce principe relativement aux résultats des mesures ainsi qu'à l'extrapolation des données. Les ET et les communautés sont tenues de respecter les directives relatives au comptage automatique ou manuel des voyageurs (CAV et CMV) et les directives sur les enquêtes sur la structure des titres de transport (ci-après les «directives»).

2.2 Modification de la méthodologie

Toute modification, à notifier obligatoirement, de la méthodologie ou du système de collecte, de traitement et d'évaluation des chiffres de consommation doit être communiquée au NPK, à savoir (liste non exhaustive) :

- a) Changement de méthode

- passage du comptage manuel des voyageurs (CMV) au comptage automatique des voyageurs (CAV) ou inversement;
 - introduction d'une nouvelle méthode;
 - changement dans le système (utilisation d'un nouveau produit).
- b) Modification éventuelle des facteurs d'influence en raison des événements suivants:
- changement de matériel (par exemple, capteurs de comptage ou ordinateurs de bord) et/ou de logiciel du CAV réceptionné;
 - mise à jour d'un logiciel avec effet attendu sur les chiffres de consommation;
 - modification des paramètres / de la configuration du CAV réceptionnés;
 - modification ou correction pertinente des erreurs, perfectionnement de la méthodologie.

2.3 Modifications éventuelles lors de l'extrapolation des données ou de procédures statistiques

¹ On considère comme changements essentiels (lors de l'extrapolation des données et des procédures statistiques), par exemple les modifications

- a) de la procédure elle-même,
- b) d'interpolations / d'extrapolations,
- c) du lissage des données (utilisation de données issues d'autres périodes, qui diffèrent des horaires actuels, ou rejet de jeux de données actifs).

² Ces modifications doivent être communiquées de manière active, transparente et compréhensible.

³ Il n'est pas obligatoire de notifier une simple adaptation de l'offre de courses.

2.4 Informations à annoncer

¹ Il convient de notifier les modifications de chaque facteur d'influence concerné, aussi bien pour la saisie des données que leur traitement et leur extrapolation. Si plus d'un facteur d'influence est concerné, le paquet global doit être décrit.

²Le tableau suivant fournit une vue d'ensemble des informations à notifier:

Qui	Nom de l'ET
Quand	Quand la modification a été ou sera effectuée
Où / quoi	Quels sont les facteurs d'influence qui sont modifiés Liste des paramètres actuels et nouveaux
Motivations	Courte description des motivations des modifications conformément aux points 2.2. et 2.3.
Effets	Autoévaluation en ce qui concerne les effets de la modification avec justification ou preuve des calculs, évaluations et plausibilisation

³ La notification à l'organe de gestion doit être effectuée par écrit.

3 Responsabilités

¹ Le schéma suivant illustre les responsabilités des instances qui sont concernées par la collecte des chiffres de consommation:

Conseil stratégique de l'Alliance SwissPass (CS, C500)

² L'assemblée des communautés (C500) légitime le NPK (C500), lequel est responsable des modifications ayant des effets transcommunautaires (à l'exception de lignes isolées avec une part du chiffre d'affaires négligeable au sein de la communauté).

Communautés

³ Les communautés définissent chacune un groupe de validation qui est responsable des modifications ayant un effet sur sa propre communauté tarifaire.

Entreprises de transport (actives au niveau régional)

Entreprises de transport (actives au niveau national)

⁴ Le NPK est l'instance responsable de l'évaluation et de la décision relatives à des modifications ayant des effets transcommunautaires. Pour les modifications annoncées, il décide si des contrôles sont nécessaires ou si une prise de connaissance et une information aux entreprises et organisations concernées suffisent.

⁵ Le NPK détermine les étapes suivantes, initie le cas échéant des vérifications et valide en dernière instance les changements annoncés.

⁶ En cas de désaccord au niveau des communautés, une affaire peut être transmise au NPK en tant que niveau hiérarchique supérieur.

⁷ Le CS règle les autres détails sur proposition du NPK. Il déclare notamment contraignantes pour le travail du NPK les directives relatives au comptage automatique ou manuel des voyageurs (CAV et CMV) et les directives sur les enquêtes sur la structure des titres de transport.

4 Obligations et délais d'annonce

¹ Les modifications prévues de la méthodologie ou des systèmes doivent être annoncées au NPK suffisamment tôt avant leur mise en œuvre. À partir du moment où toutes les informations pertinentes sont données, un délai de 180 jours court jusqu'à l'évaluation et/ou l'approbation du NPK. Il n'est pas obligatoire de signaler les corrections d'erreurs, optimisations et améliorations qui n'ont manifestement pas d'influence pertinente sur les chiffres de consommation. La modification des résultats de mesure de +/- 1,00 % en ce qui concerne l'indicateur de consommation à notifier à chaque destinataire de celui-ci n'est pas considérée comme pertinente. En cas de doute, l'obligation de notification s'applique.

² Les changements de méthode ou de système importants, susceptibles d'avoir de fortes conséquences sur les chiffres de consommation doivent être communiqués lors de leur décision. De plus, il est recommandé d'impliquer de manière précoce des représentants du NPK.

³ Si des erreurs fondamentales sont constatées, le NPK doit être prévenu immédiatement. Il détermine la poursuite de la procédure et la rectification des chiffres de consommation.

5 Vérification et examen

5.1 Décision relative à la nécessité d'un examen

À la réception d'une modification à notification obligatoire, le NPK décide de la nécessité d'un examen détaillé et détermine le volume des documents supplémentaires à fournir. Autrement, il valide immédiatement la modification pour réalisation à la date prévue.

5.2 Contenu d'un examen

¹ S'il est prévu qu'une modification ait une influence fondamentale sur les chiffres de consommation, le NPK peut ordonner d'autres mesures utiles pour la vérification comme des examens détaillés, des extrapolations, voire des comptages parallèles / comparatifs (étalonnage) ou des évaluations.

² Les justifications doivent pouvoir être apportées par des informations fiables et compréhensibles sur le niveau de la modification de la demande liée aux méthodes ou systèmes.

³ Une comparaison à échelle réelle n'est pas obligatoire en cas de comptages parallèles / comparatifs ou d'évaluations (ancien système / nouveau système). Ceux-ci doivent être effectués pendant une période représentative, et au moins jusqu'à ce que le nouveau système fonctionne de manière irréprochable. Les comptages parallèles / comparatifs ou évaluations doivent être effectués par les ET et fournir des informations fiables sur l'importance de la modification de la demande liée aux méthodes ou systèmes. Le NPK a la possibilité de faire appel à ses propres frais à des réviseurs externes pour soutenir un comptage parallèle.

6 Sanctions

¹ Si des ET ou des communautés ne suivent pas les directives du NPK ou ne respectent pas des dispositions essentielles de la présente convention et qu'il en résulte des chiffres de consommation insuffisants du point de vue du NPK, celui-ci est autorisé, après consultation des ET et des communautés concernées, à évaluer les conséquences et à corriger a posteriori et de manière justifiable le niveau identifié de la performance de transport. La décision du NPK peut faire l'objet d'un recours en dernier ressort devant le CS (voir chapitre 3).

Directives pour les comptages manuels et automatiques des voyageurs

Les ET et les communautés sont tenues d'appliquer au mieux ces directives

Influence / pertinence:
● élevée
○ moyenne

Facteurs d'influence	Description / formes possibles	Prise en compte / commentaire	Influence / pertinence:				Questions relatives aux facteurs d'influence	Recommandations concernant le comptage automatique des voyageurs	Recommandations générales concernant le comptage manuel des voyageurs	Recommandations concernant le comptage manuel des voyageurs dans les trains accompagnés
			Echantillon	Saisie des données	Traitement des données	Extrapolation				
▫ Principe / application							Comptage automatique des voyageurs en tant que standard	▫ Le recours à un comptage manuel (et non automatique) est permis à titre d' exception et doit être justifié .	Mesure de remplacement du comptage manuel dans les trains accompagnés sans comptage automatique afin de garantir un plus large échantillon	
▫ Périodicité	▫ Une fois (par année, limité temporellement et spatialement, p. ex. arrêts ou tronçons) ▫ Régulier (par année, limité temporellement et spatialement, p. ex. courses ou tronçons) ▫ Continu (systématique, jour / semaine / mois, p. ex. toutes les courses ou parcours complets)	▫ pertinent	●			○	▫ À quelle périodicité des échantillons sont-ils collectés?	▫ Répartition homogène sur les semaines et les années ▫ Les écarts par rapport à ce principe doivent être présentés et justifiés de manière transparente.		
▫ Courses (courses par ligne, direction)	▫ Parcours complet / tronçon ▫ Toutes les lignes (courses) / pas toutes les lignes (courses)	▫ pertinent, les courses doivent figurer dans l'échantillon de manière adéquate en fonction de l'offre	●			○	▫ Comment les courses ou les lignes sont-elles représentées dans les échantillons?	▫ Toutes les offres de courses commerciales officielles (systématiquement le parcours complet, y c. courses supplémentaires et de renfort et remorques) ▫ Couverture homogène proportionnelle de l'ensemble des courses officielles		
▫ Formations de trains	▫ Véhicule complet ▫ Partie du véhicule ▫ Traitement des trains à destinations multiples		○			●	▫ Comment les formations des trains sont-elles représentées dans les échantillons?	▫ Une formation doit être saisie à 100 % . ▫ En cas de recours à une traction multiple, il est recommandé de procéder à une extrapolation par couchés des différentes compositions (en fonction des positions). ▫ Pour les tractions multiples , il est également possible d'effectuer une extrapolation linéaire sur la base de l'offre de places, la répartition aléatoire des véhicules de comptage devant être garantie et au minimum 33 % des places assises devant être couvertes. ▫ Une correction ou une extrapolation à l'aide de facteurs doit être indiquée de manière transparente . ▫ La méthode appliquée doit être indiquée de manière transparente.	▫ Une composition peut être saisie sous forme de sous-unités pertinentes. Ces sous-unités doivent cependant être sélectionnées aléatoirement pour chaque échantillon. ▫ En cas de recours à une traction multiple, il est recommandé de procéder à une extrapolation par couchés des différentes compositions (en fonction des positions). ▫ Pour les tractions multiples , il est également possible d'effectuer une extrapolation linéaire sur la base de l'offre de places, la répartition aléatoire des véhicules de comptage devant être garantie et au minimum 33 % des places assises devant être couvertes. ▫ Une correction ou une extrapolation à l'aide de facteurs doit être indiquée de manière transparente . ▫ La méthode appliquée doit être indiquée de manière transparente.	
▫ Types de jours	▫ Lundi-vendredi / samedi / dimanche ▫ Sept jours distincts par semaine	▫ recommandation: application de types de jours, couverture grâce à une définition adéquate de l'échantillon (périodicité)	●			○	▫ Des types de jours sont-ils utilisés, et si oui, comment se composent-ils et sont-ils illustrés dans l'échantillon?	▫ Les types de jours doivent être définis en fonction de l'horaire (au minimum lu-ve / sa / di, une subdivision supplémentaire est possible). ▫ Les jours avec un horaire différent doivent être définis comme type de jour distinct. ▫ Les jours fériés doivent être définis en tant que type de jours correspondant en fonction de l'horaire (généralement en tant que dimanches). ▫ Pour les types de jours avec une forte variation attendue (p. ex. sa, di), une couverture proportionnellement plus élevée dans l'échantillon est recommandée.		
▫ Particularités saisonniers	▫ Année scolaire / vacances scolaires ▫ Printemps, été, automne, hiver (partiellement illustré par les différents horaires)	▫ pertinent	●			○	▫ Des particularités saisonniers sont-elles prises en compte dans l'échantillon, et si oui, lesquelles et comment?	▫ Répartition homogène sur le déroulement des semaines et des années (couverture proportionnelle des particularités saisonnières telles que l'année et les vacances scolaires)		
▫ Période prise en compte	▫ Jour, semaine, mois, trimestre, semestre, année	▫ corrélé aux particularités saisonnières				●	---	▫ Les résultats annuels sont déterminants . ▫ Les groupes de validation peuvent demander des résultats intermédiaires (semestriels ou trimestriels).		
▫ Heure (jour d'exploitation)	▫ Mesure pendant toute la journée ▫ Mesure à une heure définie	▫ pertinent	●			○	▫ À quelles heures des comptages sont-ils effectués et comment ces heures sont-elles déterminées?	▫ Toute la journée , sur toutes les courses (une stratification par heures n'est pas admise) ▫ Pas d'exigences spécifiques nécessaires p. ex. pour les courses de nuit		
▫ Base des données pour les évaluations (extrapolations)	▫ Année civile (3 x 365 jours et 1 x 366 jours), année d'horaire (6 x 364 et 1 x 371 jours), année standard (365 jours)	▫ peu pertinent ▫ éventuelle recommandation (même base au sein d'une communauté tarifaire → p. ex. application de l'année d'horaire)				●	▫ Quelle est la base utilisée pour l'extrapolation des données collectées (année civile, année d'horaire, année standard)?	▫ Base: année d'horaire		
	▫ Données de base de l' horaire théorique , données de base de l' horaire effectif	▫ si possible, horaire effectif, sinon données de base de l'horaire théorique (adaptation en cas de modifications déterminantes)		○		●	▫ L'extrapolation des données collectées s'effectue-t-elle sur la base de l' horaire théorique ou effectif ?	▫ Base: horaire effectif ou horaire théorique ▫ La base choisie doit être indiquée.		
▫ Contrôles de qualité et assurance-qualité	▫ en continu ▫ sporadiquement			○			▫ Quelles mesures de garantie de la qualité existent et comment sont-elles appliquées (en continu, sporadiquement)?			

Directives pour les comptages manuels et automatiques des voyageurs

Les ET et les communautés sont tenues d'appliquer au mieux ces directives

Influence / pertinence:
● élevée
○ moyenne

Facteurs d'influence	Description / formes possibles	Prise en compte / commentaire	Influence / pertinence:				Questions relatives aux facteurs d'influence	Recommandations concernant le comptage automatique des voyageurs	Recommandations générales concernant le comptage manuel des voyageurs	Recommandations concernant le comptage manuel des voyageurs dans les trains accompagnés
			Echantillon	Saisie des données	Traitement des données	Extrapolation				
◦ Stratification et pondération	Les échantillons et les extrapolations sont effectués ◦ de façon stratifiée et/ou pondérée ◦ sans stratification ni pondération	◦ pertinent				●	◦ L'échantillon et l'extrapolation font-ils l'objet d'une stratification et/ou d'une pondération (p. ex. application de types de jours, horaires, courses), et si oui, comment?	◦ La stratification du relevé doit s'effectuer par type de jour, ligne, direction et course (exemple: la valeur moyenne de tous les comptages activés par type de jour, ligne, direction et course multipliée par le nombre de jours de circulation (offre) dans la période de relevé. La somme de toutes les courses extrapolées d'une ligne donne la valeur pour la ligne.) ◦ L'application d'une stratification et/ou d'une pondération supplémentaire est autorisée et doit être justifiée et indiquée de manière transparente.		
◦ Période d'extrapolation	L'extrapolation est faite ◦ sur l' année complète ◦ par mois ou trimestres additionnés pour obtenir les valeurs annuelles	◦ pertinent				○	◦ L'extrapolation se fait-elle sur la base des données de relevé accumulées sur une année ou spécifiquement par périodes (par mois / trimestre, puis addition)?	◦ En principe , l'extrapolation doit être faite sur l' année entière . ◦ Des extrapolations par mois ou trimestre additionnées ensuite pour obtenir des valeurs annuelles sont autorisées et doivent être justifiées et indiquées de manière transparente.		
◦ Utilisation des données	◦ Extrapolation avec prise en compte de valeurs extérieures à la période ◦ Extrapolation uniquement avec les valeurs de la période	◦ pertinent				●	◦ Les données servant à l'extrapolation contiennent-elles des valeurs extérieures à la période , et si oui, lesquelles et comment sont-elles prises en compte?	◦ En principe , il y a lieu d'utiliser des valeurs faisant partie de la période . ◦ L'utilisation de données extérieures à la période est autorisée après information préalable, justification et approbation par le groupe de validation.		
◦ Gestion, application et utilisation des systèmes employés et des processus						---		◦ La gestion, l'application et l'utilisation des systèmes employés doivent être indiquées.		
◦ Exigences posées à l' échantillon			●			●		◦ L'objectif du relevé de l'échantillon doit être d'illustrer de façon démontrable l'affluence d'une ligne de façon aussi proche de la réalité que possible. ◦ L'échantillon doit couvrir toutes les courses de façon adéquate et présenter une répartition homogène sur les semaines et l'année pour chaque course. ◦ La taille de l'échantillon doit être choisie en fonction des variations attendues . Pour les courses dont la fréquentation varie fortement, une couverture proportionnellement plus grande est recommandée.		
◦ Degré d'équipement des véhicules de comptage	◦ Élevé (> 30 %), moyen (15 - 30 %), faible (< 15 %)	◦ Une considération isolée n'est pas judicieuse, le degré d'équipement doit permettre de remplir l'échantillon		●		---		◦ Le degré d'équipement doit être suffisant pour obtenir un échantillon représentatif . ◦ Le degré d'équipement de la flotte active avec des véhicules à comptage automatique doit être indiqué.	◦ Pas de recommandation	◦ Pas de recommandation
◦ Technique dans les véhicules	◦ Capteurs (précision (généralement > 95 %), réglage, salissure), ordinateur de bord , localisation GPS, antenne radio, etc.	◦ Recommandation: exigences minimales envers la technique dans les véhicules (p. ex. capteurs avec une précision d'au moins 95 %)		●			◦ Au moyen de quelle technique dans les véhicules les voyageurs embarquants sont-ils saisis?	◦ Le mode de comptage doit être indiqué (capteurs au-dessus de l'entrée, capteurs au sol sur le seuil, tourniquets, autres) ◦ Contrôles réguliers, maintenance et calibrage de la technique dans les véhicules afin d'en garantir le fonctionnement	◦ Pas de recommandation	◦ Pas de recommandation
◦ Taux de comptage ◦ Taille minimale de l'échantillon	◦ Comptages activés ◦ Comptages inactivés (saisie a posteriori sur la base des données brutes?)	◦ Comptages activés pertinents pour remplir l'échantillon ◦ Taux de comptage pour évaluation / en tant qu'indicateur de la qualité de la saisie des données ◦ Les facteurs d'influence du taux de comptage sont indiqués séparément (p. ex. différence personnes embarquant / débarquant)	○	○	●		◦ Quel est le taux de comptage (jeux de données valables / jeux de données saisis) en moyenne? ◦ Existe-t-il des prescriptions ou des taux de comptage (jeux de données valables / saisis) minimaux à atteindre ?	◦ Les comptages activés doivent être répartis de façon homogène sur la semaine et l'année pour chaque ligne et course . ◦ Tous les comptages valables doivent en principe être utilisés, la non-prise en compte de comptages valables doit être justifiée et présentée de manière transparente. ◦ Lu-di au minimum 1 comptage pour chaque jour par trimestre si la course circule plus de 4 jours par trimestre le jour de la semaine concerné (c.-à-d. au minimum 28 comptages pour les courses circulant quotidiennement).		

Directives pour les comptages manuels et automatiques des voyageurs

Les ET et les communautés sont tenues d'appliquer au mieux ces directives

Influence / pertinence:
● élevée
○ moyenne

Facteurs d'influence	Description / formes possibles	Prise en compte / commentaire	Echantillon	Influence / pertinence:		Extrapolation	Questions relatives aux facteurs d'influence	Recommandations concernant le comptage automatique des voyageurs	Recommandations générales concernant le comptage manuel des voyageurs	Recommandations concernant le comptage manuel des voyageurs dans les trains accompagnés
				Saisie des données	Traitement des données					
s	Comptages inactivés (non valables) ou inutilisables	Traitement de comptages inactifs (non valables) → non-prise en compte ou correction a posteriori Recommandation: prescriptions d'action / documentation de corrections a posteriori		○	●		Existe-t-il des jeux de données inactifs (non valables), et si oui, sont-ils traités / corrigés a posteriori? Existe-t-il des prescriptions quant au traitement ou à la documentation d'éventuels traitements ou corrections ultérieurs ?	Dans des cas justifiés, une correction a posteriori de jeux de données saisis peut être effectuée. Les corrections ne peuvent pas être effectuées systématiquement pour modifier les données saisies. Le traitement a posteriori de jeux de données doit être justifié et indiqué de manière transparente.		
	Reconnaissance / attribution de course manquante (fenêtre de temps / de localisation, à la mauvaise heure au mauvais endroit)			○	●		Des jeux de données dans lesquels la reconnaissance ou l' attribution de course est manquante sont-ils corrigés a posteriori, et si oui, par qui?	Les courses de mesure pour lesquelles aucune attribution de course ne peut être effectuée doivent être rejetées . Dans des cas justifiés, une correction a posteriori de jeux de données saisis peut être effectuée. Le traitement a posteriori de jeux de données doit être justifié et indiqué de manière transparente. Justification et indication transparente si le point thématique ne peut pas être réalisé.		
	Blocage dû à des données ou des comptages non plausibles par rapport à l'itinéraire / au déroulement de la course			○	●		Dans quelles circonstances un relevé est-il rejeté du fait de données / comptages non plausibles?	Les courses de mesure qui contiennent des données non plausibles doivent être rejetées . Dans des cas justifiés, une correction a posteriori de jeux de données saisis peut être effectuée. Le traitement a posteriori de jeux de données doit être justifié et indiqué de manière transparente. Justification et indication transparente si le point thématique ne peut pas être réalisé.		
	Blocage dû à un solde insuffisant, différence entre les montées et les descentes (qualité du comptage)			○	●		Dans quelles circonstances un relevé est-il rejeté en raison de différences entre entrées / descentes ?	Les jeux de données présentant une différence entre entrées / sorties significative doivent être rejetés . Valeurs-limites recommandées à partir desquelles une différence est significative : l'écart entre les entrées et les sorties est supérieur à 7 voyageurs (c.-à-d. entrées - sorties >7) ET l'écart relatif est supérieur à 15 % (c.-à-d. entrées - sorties / somme (entrées + sorties) >15 %). Le paramétrage du système de traitement relatif au rejet de données en raison d'une différence entrées / sorties doit être indiqué Le traitement a posteriori de jeux de données doit être justifié et indiqué de manière transparente. Justification et indication transparente si le point thématique ne peut pas être réalisé.		
	Blocage dû à une occupation non plausible (p. ex. > taille du véhicule (places assises et debout) x 120 %)			○	●		Dans quelles circonstances un relevé est-il rejeté du fait d'une occupation non plausible ?	Les jeux de données avec une occupation du véhicule trop élevée pour être réaliste doivent être rejetés . Le paramétrage du rejet de données du système de traitement en raison d'une occupation non réaliste doit être indiqué. Le traitement a posteriori de jeux de données doit être justifié et indiqué de manière transparente. Justification et indication transparente si le point thématique ne peut pas être réalisé.		
	Blocage dû à un retard important (car les données saisies ne sont pas représentatives)			○	●		Dans quelles circonstances un relevé est-il rejeté du fait de retards importants ?	Les jeux de données avec un retard important doivent être rejetés ou attribués à la course suivante . Le paramétrage du rejet de données du système de traitement en raison d'un retard ou de l'attribution à la course suivante doit être indiqué. Le traitement a posteriori de jeux de données doit être justifié et indiqué de manière transparente. Justification et indication transparente si le point thématique ne peut pas être réalisé.		
	Données inactives (non valables) pour d'autres raisons			○	●		Existe-t-il d'autres circonstances entraînant le rejet d'un relevé?	Les jeux de données rejetés pour une raison non citée ci-dessus doivent être indiqués. Le paramétrage du rejet de données du système de traitement pour une autre raison non citée ci-dessus doit être indiqué. Le traitement a posteriori de jeux de données doit être justifié et indiqué de manière transparente.		
Paramétrages possibles	Zone de détection à la montée (généralement 1 m)	recommandation lorsque cela est possible		○	●		Comment la saisie des personnes embarquant s'effectue-t-elle (p. ex. pose et réglage des capteurs)?	La zone de détection à la montée doit être définie à 1.0 m . Des paramétrages divergents doivent être justifiés.		
	Paramètres de régression (généralement aucun)				●		Des paramètres de régression sont-ils appliqués, et si oui, sous quelle forme et avec quel effet?	L'application de paramètres de régression doit être justifiée et indiquée de façon transparente. Le choix du paramètre doit être indiqué dans une mesure statistiquement pertinente et ne peut pas se fonder sur des comptages de contrôle isolés.		

Directives pour les comptages manuels et automatiques des voyageurs

Les ET et les communautés sont tenues d'appliquer au mieux ces directives

Influence / pertinence:
● élevée
○ moyenne

Facteurs d'influence	Description / formes possibles	Prise en compte / commentaire	Echantillon	Saisie des données	Traitement des données	Extrapolation	Questions relatives aux facteurs d'influence	Recommandations concernant le comptage automatique des voyageurs	Recommandations générales concernant le comptage manuel des voyageurs	Recommandations concernant le comptage manuel des voyageurs dans les trains accompagnés
<ul style="list-style-type: none"> Compensation (mise à zéro) 	<ul style="list-style-type: none"> Points de mise à zéro 							<ul style="list-style-type: none"> Principe: équilibrage pour chaque course ou chaque liaison aux endroits où il est attendu qu'il n'y ait que quelques personnes restantes (en général à la fin des courses). Les règles divergentes doivent être justifiées et indiquées de manière transparente. Justification et présentation transparente si le point ne peut pas être mis en oeuvre. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Processus d'équilibrage (valeur maximale / moyenne / minimale) 	Recommandation: valeur maximale			●		<ul style="list-style-type: none"> Quel est le processus d'équilibrage (entrées ↔ sorties) appliqué (valeur maximale / moyenne / minimale)? 	<ul style="list-style-type: none"> L'équilibrage du solde doit être effectué selon la procédure de la valeur maximale ou moyenne → la méthode choisie doit être justifiée. En combinaison avec d'autres paramètres de compensation (p. ex. qualité du comptage), le processus d'équilibrage doit refléter aussi précisément que possible la valeur réelle. Le processus d'équilibrage ne peut pas être employé pour équilibrer / corriger des erreurs systématiques. 		non pertinent
	Gestion des différences entrées / sorties				●			<ul style="list-style-type: none"> La répartition des différences doit s'effectuer de manière proportionnelle aux personnes embarquant ou débarquant de la course concernée (en tenant compte du fait qu'il y a lieu d'éviter des soldes négatifs sur des parties de courses). Les règles divergentes doivent être justifiées et indiquées de façon transparente. Le principe de l'algorithme employé doit être indiqué. 		non pertinent
	<ul style="list-style-type: none"> Liaisons 				●			<ul style="list-style-type: none"> Lorsque deux courses qui se suivent ou davantage présentent d'expérience un grand nombre de passagers restant dans le véhicule, il y a lieu de procéder à une liaison des courses concernées. Les règles divergentes doivent être justifiées et indiquées de façon transparente. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Application d'une "qualité de comptage" 				●			<ul style="list-style-type: none"> Application et publication d'une "qualité de comptage" pour rejeter les jeux de données non plausibles (différence entrées / sorties) 		non pertinent
	<ul style="list-style-type: none"> Embarquants / débarquants incertains (en général faute d'attribution univoque) 	<ul style="list-style-type: none"> non pertinent (et non identifiable dans la saisie et le traitement des données) 			○	○	---	<ul style="list-style-type: none"> Le traitement des entrées / sorties incertaines doit être indiqué de façon transparente 	<ul style="list-style-type: none"> Pas de recommandation 	<ul style="list-style-type: none"> Pas de recommandation
	<ul style="list-style-type: none"> Attribution intermédiaire / finale (sortie dans un laps de temps défini, p. ex. 30 sec.) 	<ul style="list-style-type: none"> non pertinent 				○	---	<ul style="list-style-type: none"> À un terminus, toutes les sorties doivent être attribuées à la course précédente et toutes les entrées à la course suivante. Le traitement des attributions intermédiaires / finales doit être indiqué de façon transparente en cas de besoin. 	<ul style="list-style-type: none"> Pas de recommandation 	<ul style="list-style-type: none"> Pas de recommandation
<ul style="list-style-type: none"> Processus d'extrapolation 	<ul style="list-style-type: none"> Processus d'extrapolation (p. ex. valeurs moyennes d'une course * nombre de courses théoriques par type de jour) 	<ul style="list-style-type: none"> pertinent 	○			●	<ul style="list-style-type: none"> Quels sont les processus appliqués pour l'extrapolation? Comment les extrapolations sont-elles faites? 	<ul style="list-style-type: none"> Chaque course d'une ligne et dans une direction est un objet d'extrapolation distinct. L'extrapolation s'effectue en fonction des types de jours (et des stratifications) appliqués à chaque course, selon l'offre de l'horaire. Les écarts à ce principe doivent être justifiés et indiqués. 		
<ul style="list-style-type: none"> Personnes effectuant les comptages 	<ul style="list-style-type: none"> Conducteurs de bus Équipes de comptage (nombre) 	<ul style="list-style-type: none"> Recommandation pour les tronçons avec un certain volume de passagers: équipes de comptage (p. ex. 1 ou 2 personnes par porte) 		●			<ul style="list-style-type: none"> Par qui les comptages sont-ils effectués? Existe-t-il des exigences différentes quant au nombre de personnes de comptage par rapport à la taille des véhicules ou à l'occupation pronostiquée? 	<ul style="list-style-type: none"> Pas de recommandation 	<ul style="list-style-type: none"> Les comptages doivent être effectués par du personnel formé. Le nombre de personnes effectuant les comptages doit être adapté à l'affluence. Les écarts par rapport aux recommandations doivent être indiqués de façon transparente et justifiés. 	
<ul style="list-style-type: none"> Que compte-t-on? 	<ul style="list-style-type: none"> Entrées Sorties Occupation 			●			<ul style="list-style-type: none"> Qu'est-ce qui est saisi (entrées, sorties, occupation)? 	<ul style="list-style-type: none"> Les entrées et sorties doivent être comptés à chaque point d'arrêt. Seules les personnes d'une taille dépassant 1,0 m doivent être saisies. 	<ul style="list-style-type: none"> Estimation de l'occupation par classe de voitures et tronçon Seules les personnes de plus d'1,0 m doivent être saisies. Il y a lieu d'indiquer de façon transparente comment les personnes embarquant sont déduites de l'occupation. 	
<ul style="list-style-type: none"> Réduction 	<ul style="list-style-type: none"> oui / non Montant de la réduction 			●			<ul style="list-style-type: none"> Certains comptages font-ils l'objet d'une réduction? Si oui, à quelles conditions / comment le facteur de correction est-il défini? 	<ul style="list-style-type: none"> Pas de recommandation 	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque les recommandations relatives au comptage manuel sont remplies, il est autorisé d'utiliser les comptages sans réduction. L'application et le niveau de réduction doivent être justifiés et indiqués de façon transparente. 	<ul style="list-style-type: none"> Du fait des grandes incertitudes de l'estimation, l'exploitant vérifie périodiquement (au minimum tous les 2 ans) la qualité sur la base de relevés indépendants et en déduit un facteur de réduction. Le facteur et la méthode de son calcul doivent être indiqués de façon transparente et justifiés.

Directives pour les comptages manuels et automatiques des voyageurs

Les ET et les communautés sont tenues d'appliquer au mieux ces directives

Influence / pertinence:
● élevée
○ moyenne

Facteurs d'influence	Description / formes possibles	Prise en compte / commentaire	Influence / pertinence:				Questions relatives aux facteurs d'influence	Recommandations concernant le comptage automatique des voyageurs	Recommandations générales concernant le comptage manuel des voyageurs	Recommandations concernant le comptage manuel des voyageurs dans les trains accompagnés
			Echantillon	Saisie des données	Traitement des données	Extrapolation				
Gestion de...										
Personnes restantes à bord	Changement de course sur la même ligne			○	●	Comment les personnes restant à bord sont-elles indiquées en cas de changement de course sur la même ligne (sorties / entrées)?	Les personnes restant à bord sur des courses connexes d'une ligne ne peuvent pas être recomptées comme entrées. Les écarts à ce principe doivent être justifiés et indiqués.			
	Changement de course vers une autre ligne					Comment les personnes restant à bord sont-elles indiquées en cas de changement de course vers une autre ligne (sorties / entrées)?	Les personnes restant à bord sur des lignes connexes ne peuvent pas être recomptées comme entrées. Les écarts à ce principe doivent être justifiés et indiqués.			
Courses au-delà des limites d'une communauté	Entrées	Recommandation: compter les personnes restant à bord comme entrées		○	●	Comment les passagers voyageant au-delà des limites d'une communauté sont-ils indiqués (sorties / entrées)?	En entrant dans la communauté: l'occupation à la frontière de la communauté, déduction faite des personnes débarquant au premier arrêt sur le territoire de la communauté, est additionnée aux embarquants effectifs sur le territoire de la communauté (à indiquer séparément). En sortant de la communauté: les personnes embarquant au dernier arrêt dans le territoire de la communauté ne sont pas pris en compte. Le même principe doit être appliqué lors de l'interrogation des passagers.			
	Pkm						Seuls valent les km pour les tronçons de ligne entièrement situés sur le territoire de la communauté. Les écarts à ce principe doivent être justifiés et indiqués.			
Courses supplémentaires	Additionnées à la course principale Chiffres absolus, indiqués séparément Pas indiqués	Recommandation: prendre en compte les courses (régulières) planifiées, indiquer séparément les courses ad hoc (tenir compte ou exclure dans l'extrapolation en fonction)	○			Comment les courses supplémentaires (renforts ad hoc / remorques) sont-elles prises en compte dans l'échantillon ou l'extrapolation?	Les courses supplémentaires prévues dans l'offre devraient être prises en compte dans l'extrapolation régulière. Les courses supplémentaires doivent être indiquées de façon transparente. Les courses ad hoc doivent être comptées et indiquées séparément de manière analogue aux courses spéciales / liées à des manifestations.			
Arrêts en cours de route (points d'arrêt officiels)	Attribution à l'arrêt précédent Attribution à l'arrêt suivant Attribution à l'arrêt le plus proche	Recommandation: attribution à l'arrêt le plus proche			○	Comment les arrêts en cours de route sont-ils attribués (à l'arrêt précédent, à l'arrêt suivant ou à l'arrêt le plus proche)?	Les personnes embarquant ou débarquant à un arrêt en cours de route doivent être attribuées à l'arrêt le plus proche. Les écarts à ce principe doivent être justifiés et indiqués.			
Modification temporaire de longue durée de l'horaire	Fermetures de tronçons Travaux	Recommandation: éventuelle adaptation de l'horaire théorique	○			Comment les événements prévisibles sont-ils pris en compte dans l'échantillon / l'extrapolation? Les horaires théoriques sont-ils adaptés en raison d'événements planifiables, et si oui, à quelles conditions?	Les modifications temporaires de l'horaire qui durent plus de 2 mois devraient être intégrées à l'horaire théorique. Cela permet de tenir compte de ces modifications comme pour une course régulière de la ligne dans l'échantillon. Dans ce cadre, la cause de la modification de l'horaire est accessoire. Les écarts à ce principe doivent être justifiés et indiqués.			
Modification temporaire de l'horaire à court terme	Accidents Embouteillages Déviations	non pertinent (éventuelle adaptation de l'horaire théorique)				Comment les événements imprévisibles sont-ils pris en compte dans l'extrapolation? Les horaires théoriques sont-ils adaptés en raison d'événements imprévisibles, et si oui, à quelles conditions?	Les modifications de l'horaire temporaires à court terme d'une durée de moins de 2 mois ne doivent pas être intégrées à l'horaire théorique. La manière de faire doit être indiquée de façon transparente. Couvert par l'assurance-qualité (également TP4)			
Courses spéciales ou liées à des manifestations	Additionnées à la course principale Chiffres absolus, indiqués séparément Pas indiqués	Saisir et indiquer séparément	○			Comment les courses spéciales ou liées à des manifestations sont-elles prises en compte dans l'échantillon / l'extrapolation? Les horaires théoriques sont-ils adaptés en raison de courses liées à des manifestations ou spéciales régulières, et si oui, à quelles conditions?	Les courses spéciales ou liées à des manifestations doivent être comptées et indiquées séparément. Les courses doivent être indiquées de façon transparente.			
Trop petit échantillon / données manquantes	Déduction sur la base des données de référence		○	○	○	Existe-t-il des échantillons qui ne remplissent pas les exigences pour le calcul des indicateurs de consommation, et si oui, comment sont-ils traités?	Le non-remplissage de tailles d'échantillons ou le remplacement de données manquantes doivent être indiqués de façon transparente et la solution choisie doit être justifiée.			
pkm						●	Application de kilomètres effectifs non définis du point de vue tarifaire Les courses ou tronçons non productifs (p. ex. courses pour faire demi-tour, courses de service) ne peuvent pas être prises en compte dans le calcul des pkm.			

Directives sur les enquêtes sur la structure des titres de transport

1 But

- Le présent document contient les directives du NPK sur les enquêtes sur la structure des titres de transport, qui sont utilisées pour l'établissement d'une clé de répartition des recettes pour les communautés.
- Pour soumettre une méthodologie d'enquête sur la structure des titres de transport par le NPK, il faut déposer un concept global qui soit cohérent en soi pour tous les formats d'enquêtes d'une clé de répartition des recettes. Le concept doit être formulé de sorte à pouvoir être appliqué à n'importe quelle communauté.
- Le présent catalogue de questions sert de guide/d'aide pour mettre au point le concept. Le NPK escompte que des réponses à ces questions soient données dans le concept soumis. Le catalogue de questions ne doit pas être vu comme une liste exhaustive: en fonction de la méthodologie appliquée, d'autres questions et aspects peuvent être importants en vue d'un concept complet et cohérent sur le plan du contenu.
- Les procédures d'enquête qui ont été approuvées par le NPK doivent être considérées comme équivalentes. Pour le calcul d'une clé de répartition des recettes, il est admis que différentes méthodes soient appliquées au sein d'une communauté.
- Dans tous les cas, les exigences supérieures des commanditaires doivent être remplies.

2 Généralités

Question	Caractéristiques / exemples	Directive / commentaire du NPK
Quelles conditions doivent être remplies pour que la méthodologie puisse être utilisée et comment ces conditions sont-elles remplies?	<ul style="list-style-type: none"> • Disposition de la clientèle à participer à l'enquête • Exigences vis-à-vis du personnel d'enquête 	L'évaluation des conditions n'est pas du ressort du NPK.
Est-il prévu de combiner différentes procédures d'enquête?	-	<ul style="list-style-type: none"> • Toute procédure d'enquête qui présente un concept cohérent peut être combinée avec d'autres procédures d'enquête. • La période des enquêtes doit avoir une représentativité équivalente.
À quels intervalles les enquêtes sont-elles réalisées? Quels sont les éléments qui déclenchent la réalisation d'une nouvelle enquête?	<ul style="list-style-type: none"> • Enquête continue • En principe tous les quatre ans • Périodicité des procédures de commande / période d'offres • L'année suivant des modifications dans l'assortiment ou les zones 	<ul style="list-style-type: none"> • Le mix des titres de transport doit représenter la situation actuelle sur le marché. • En cas de modifications fondamentales dans l'assortiment ou les zones, une enquête doit être effectuée l'année suivante.
Par qui la méthode a-t-elle été mise au point?	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration propre • Bureau d'ingénieur X 	Seulement à titre d'information
La méthode a-t-elle été approuvée? Si oui, par qui?	<ul style="list-style-type: none"> • Preuve de la capacité statistique (p. ex. expertise externe) 	<ul style="list-style-type: none"> • Le concept contient une affirmation sur la validité.
La protection des données est-elle respectée?	<ul style="list-style-type: none"> • Preuve du respect de la protection des données (p. ex. expertise externe) 	<ul style="list-style-type: none"> • Le concept contient une affirmation sur le respect de la protection des données. • L'évaluation n'est pas du ressort du NPK.

Directives sur les enquêtes sur la structure des titres de transport

3 Préparation de l'enquête

3.1 Définition de l'échantillon

Question	Caractéristiques / exemples	Directive / commentaire du NPK
Quelle valeur cible est définie pour l'enquête sur la structure?	<ul style="list-style-type: none"> Mix de titres de transport concernant les embarquants Mix de titres de transport concernant les PKM Mix de titres de transport concernant les tronçons partiels 	<ul style="list-style-type: none"> Objectif: embarquants, PKM. Aussi accepté: tronçons partiels
Pour quel périmètre le résultat de l'enquête sur la structure doit-il être représentatif?	<ul style="list-style-type: none"> Périmètre de la communauté Les différentes lignes 	Pour établir une clé de répartition communautaire correcte, un résultat représentatif du périmètre de la communauté suffit.
Pour quelle période le résultat de l'enquête sur la structure doit-il être représentatif?	<ul style="list-style-type: none"> Année 	Pour une année. Si des restrictions temporelles sont choisies, il faut tenir compte de la saisonnalité au fil de l'année. Cet aspect est important en particulier lorsqu'on combine différentes méthodes d'enquête.
À partir de quels éléments le groupe de base est-il formé?	<ul style="list-style-type: none"> Tronçons partiels Lignes 	
Certains éléments ont-ils été mis de côté ou traités différemment lors de la constitution du groupe de base?	<ul style="list-style-type: none"> Restriction temporelle (p. ex. 6h00 - 22h00) Jours fériés locaux Gestion des chantiers / service de remplacement Trafic à la demande Jours de la semaine / saisons / périodes de vacances 	Les restrictions ne doivent pas entraîner de distorsion. Le groupe de base doit être représentatif de la consommation de l'assortiment auquel s'applique la répartition.
Quelles sources de données sont utilisées pour l'élaboration du groupe de base?	<ul style="list-style-type: none"> Données sur les horaires (p. ex. HAFAS) 	
La méthodologie utilisée peut-elle entraîner une distorsion source d'inégalité dans les résultats?	<ul style="list-style-type: none"> Pondération des courses longue distance vs courses courte distance Distorsion à cause d'une restriction temporelle 	Les distorsions systématiques ne sont pas admises.
Comment la taille de l'échantillon est-elle définie?	<ul style="list-style-type: none"> Limitation maximale de la variance dans la clé de répartition Échantillon de réserve supplémentaire Nombre de tronçons d'une ET au sein d'une zone d'enquête 	Pas de définition arbitraire. Les calculs utilisés pour définir la taille de l'échantillon doivent être présentés. L'objectif est d'obtenir une répartition des recettes réaliste. Les échantillons des ET qui font face à de fortes variations dans leur mix de titres de transport doivent être plus grands que ceux des ET présentant un mix homogène de titres de transport.
Combien des enquêtes prévues doivent effectivement être réalisées? Des enquêtes de remplacement sont-elles prévues si une enquête ne peut pas être effectuée?	<ul style="list-style-type: none"> Enquête de remplacement une semaine plus Laisser tomber 	La taille d'échantillon minimale doit être atteinte, que ce soit grâce à une réserve suffisamment grande ou à travers un concept d'enquête postérieure qui exclut toute distorsion.
Comment fonctionne la procédure de sélection de l'échantillon?	<ul style="list-style-type: none"> Description de la procédure de tirage (p. ex. aléatoire, uniforme) Superposition (p. ex. journée type, région) 	Le tirage doit être aléatoire, les écarts doivent être justifiés. Il faut garantir l'indépendance des différents échantillons.

Directives sur les enquêtes sur la structure des titres de transport

3.2 Valeurs mesurées

Question	Caractéristiques / exemples	Directive / commentaire du NPK
Quels éléments sont recensés lors de l'enquête?	<ul style="list-style-type: none"> • Titre de transport (billets simples, cartes journalières, abonnement, etc.) • Classe • Plein tarif / tarif réduit • Lieu de départ / d'arrivée • Propriétaire du tarif • Forme de titre de transport (numérique / papier) 	<ul style="list-style-type: none"> • Les éléments recensés doivent fournir une image complète. Par exemple, il n'est pas admis de ne saisir que les titres de transport papier ou que les billets de la communauté. • Les directives de la communauté en la matière (définition des pots) doivent être respectées.
Comment la billetterie automatique est-elle traitée?	<ul style="list-style-type: none"> • De manière générale, saisie comme type de titre de transport distinct • L'ID des courses est saisi en vue d'une attribution ultérieure à partir du reporting AT • Demander le trajet parcouru et saisir le titre de transport probable 	<ul style="list-style-type: none"> • Les voyageurs avec billetterie automatique doivent être recensés pour qu'une attribution ex post du titre de transport soit possible. • La procédure doit être décrite en détail.
Comment les personnes suivantes sont-elles traitées dans l'enquête? <ul style="list-style-type: none"> • voyageurs sans titre de transport valable (RogF) • voyageurs avec titre de transport partiellement valable (RemitF) • voyageurs qui n'ont pas leur titre de transport sur eux • voyageurs qui refusent de participer à l'enquête 	-	Ces personnes doivent être recensées et prises en compte dans l'extrapolation.
Comment les voyageurs avec plusieurs titres de transport valables sont-ils traités?	<ul style="list-style-type: none"> • Abonnement communautaire combiné avec un AG Night 	<ul style="list-style-type: none"> • Il ne faut saisir qu'un titre de transport par voyageur. • Si plusieurs sont valables, le titre de transport de la communauté doit être saisi avant celui du SDN.
Quelles autres valeurs doivent être mesurées?	<ul style="list-style-type: none"> • Estimation des voyageurs non recensés • Estimation de la pénétration • Places vides • Occupation selon le système de comptage automatique 	<ul style="list-style-type: none"> • Il faut garantir la globalité des informations pour l'extrapolation. • Les mesures doivent être préférées aux estimations.

Directives sur les enquêtes sur la structure des titres de transport

4 Exécution de l'enquête

Question	Caractéristiques / exemples	Directive / commentaire du NPK
Qui effectue l'enquête?	<ul style="list-style-type: none"> Personnel interne ou externe Personnel de contrôle ou personnel distinct Réalisation en parallèle d'autres tâches (p. ex. contrôle) ou non 	<ul style="list-style-type: none"> Le personnel engagé doit posséder les compétences suffisantes pour exécuter le travail. L'enquête ne doit pas être combinée avec des tâches qui gênent son déroulement, p. ex. qui pourraient entraîner une interruption prématurée de l'enquête.
Comment le nombre de personnes engagées pour exécuter l'enquête est-il déterminé?	<ul style="list-style-type: none"> En fonction du nombre de voyageurs escompté Une personne par échantillon 	<ul style="list-style-type: none"> Il faut garantir une pénétration suffisante.
Comment gère-t-on les différentes sortes et tailles de véhicules?	<ul style="list-style-type: none"> Tram / bus Tractions multiples Véhicules à deux étages 	<ul style="list-style-type: none"> Il faut garantir une pénétration qui suffise pour toutes les tailles de véhicules.
Comment le personnel est-il instruit?	<ul style="list-style-type: none"> Formation Consignes écrites 	<ul style="list-style-type: none"> Il est recommandé de combiner une formation et des consignes écrites. Les instructions doivent être réalisées sur mesure pour le personnel engagé pour l'enquête.
Pendant combien de temps la saisie a-t-elle lieu?	<ul style="list-style-type: none"> Sur toute la ligne, du départ à l'arrivée Tronçon entre deux arrêts Un ou plusieurs tronçons en fonction de la durée de la course 	<ul style="list-style-type: none"> Il faut éviter que les enquêtes soient trop courtes. Si ce n'est pas possible, une solution doit être prévue dans le concept.
Comment une enquête est-elle réalisée et consignée? Quels outils d'aide sont utilisés pour cela?	<ul style="list-style-type: none"> Sondage par le personnel / système automatique Questionnaire papier / application, p. ex. sur un appareil de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> Il faudrait qu'il soit possible de vérifier en aval les données saisies. Concernant la possibilité de vérification et de modification, il est recommandé d'utiliser des solutions numériques.
Comment se déroule une enquête?	<ul style="list-style-type: none"> Parcourir le véhicule de l'avant à l'arrière. Point de départ aléatoire dans le véhicule (à l'avant, à l'arrière, au milieu) Le point de départ dans le véhicule (à l'avant, à l'arrière, au milieu) est déjà défini à l'étape de l'échantillon. N'interroger qu'une personne sur x (p. ex. une sur cinq) 	<ul style="list-style-type: none"> Il faut interroger le plus de voyageurs possible. Si cela n'est pas possible, il faut commencer à un point aléatoire du véhicule et interroger les voyageurs en continu en se déplaçant dans un sens.
Que doit faire la personne qui effectue l'enquête si elle n'a pas pu interroger tous les voyageurs?	<ul style="list-style-type: none"> Saisir le nombre de voyageurs non recensés Saisir l'occupation totale Rien 	<ul style="list-style-type: none"> Il faut garantir l'extrapolation par rapport à l'occupation totale.

Directives sur les enquêtes sur la structure des titres de transport

5 Évaluation des enquêtes / préparation des résultats

Question	Caractéristiques / exemples	Directive / commentaire du NPK
Comment les valeurs mesurées sont-elles extrapolées pour le groupe de base dans son ensemble?	<ul style="list-style-type: none"> Extrapolation graduelle selon les couches utilisées. Pas d'extrapolation (moyenne des valeurs mesurées) 	<ul style="list-style-type: none"> La procédure d'extrapolation doit être présentée en détail. La cohérence avec le concept global doit être soulignée.
Comment la qualité des données est-elle vérifiée?	<ul style="list-style-type: none"> Recoupement avec des données d'autres sources (p. ex. comparer l'estimation de l'occupation avec des données du comptage automatique) Comparaison des résultats de deux procédures d'enquête différentes Contrôle qualité des procédures et du calcul 	<ul style="list-style-type: none"> La procédure pour rendre plausibles les données ainsi que les résultats de cette procédure doivent être exposés. Les résultats doivent pouvoir être contrôlés et reproduits.
Toutes les enquêtes sont-elles traitées?	Toutes les enquêtes sont traitées Certaines enquêtes sont exclues sur la base de critères prédéfinis.	<ul style="list-style-type: none"> Il faut traiter un maximum de données. Les critères d'exclusion doivent être définis au préalable.
Quelle réglementation s'applique concernant la conservation des données / leur reproductibilité?	<ul style="list-style-type: none"> Données d'enquête Données traitées 	<ul style="list-style-type: none"> Les résultats doivent pouvoir être contrôlés et reproduits.
Comment la billetterie automatique est-elle intégrée dans l'évaluation?	<ul style="list-style-type: none"> Extrapolation séparée Attribution au titre de transport ex post en question 	<ul style="list-style-type: none"> La procédure d'extrapolation doit être présentée en détail. Il faut souligner la cohérence avec le concept global.
Comment les différents taux de pénétration sont-ils pris en compte dans l'extrapolation?	<ul style="list-style-type: none"> Extrapolation au véhicule dans un premier temps Non pris en compte 	<ul style="list-style-type: none"> Extrapolation au véhicule dans un premier temps

6 Glossaire

Terme	Explication
Échantillonnage	Procédure qui permet de tirer des conclusions pour la totalité du groupe considéré à partir d'un sous-groupe (au lieu d'effectuer une enquête auprès de l'intégralité du groupe).
Ensemble de base	Ensemble d'éléments sur lesquels une conclusion doit porter.
Échantillon	Ensemble de n éléments du groupe de base qui est examiné à la place du groupe de base intégral.
Enquête	L'échantillon se compose de n enquêtes différentes.
Saisie	Lors de chaque enquête, des valeurs sont saisies et consignées.
Pénétration	Lorsque plusieurs valeurs sont mesurées lors d'une enquête (p. ex. plusieurs personnes sont interrogées), il arrive parfois qu'une saisie complète ne puisse pas être réalisée. Le terme «pénétration» désigne la part qui est saisie. Si toutes les valeurs mesurées sont saisies, la pénétration s'élève à 100 %. Si seule la moitié des valeurs mesurées sont saisies, la pénétration se monte à 50 %.
Superposition	Le tirage d'échantillons se fait en différents groupes (judicieux, homogènes).

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 8:

Annexe 8: Cahier des charges de l'organe de révision

1 Généralités

¹ L'organe de révision est un organe de l'Alliance SwissPass selon la C500, ch. 3.

² Le présent cahier des charges règle l'organisation et les tâches concrètes de l'organe de révision sur la base de la C500, ch. 3.2.7, al. 7.

³ En cas de besoin, l'organe de révision du SD national peut faire appel à un soutien extérieur.

⁴ Outre ses activités pour l'Alliance SwissPass, l'organe de révision peut effectuer d'autres travaux de révision sur mandat d'entreprises de transport ou de communautés contre facturation séparée.

2 Organisation

¹ La position de l'organe de révision dans l'organigramme de l'Alliance SwissPass figure dans le règlement d'organisation (C500, annexe 1), ch. 2, al. 2.

² La personne qui dirige l'organe de révision est élue par le Conseil stratégique pour un mandat de quatre ans. Elle peut être réélue pour maximum deux mandats supplémentaires.

³ La personne qui dirige l'organe de révision est responsable de la mise en œuvre du concept approuvé par le Conseil stratégique.

⁴ L'organe de révision se compose principalement de représentant(e)s des participants à la C500. Exceptionnellement, des personnes externes à la branche peuvent aussi être élues à l'organe de révision (p. ex. poursuite du travail après la retraite). Les membres de l'organe de révision sont élus par le Conseil stratégique pour une durée indéterminée.

⁵ Le programme de révision est défini par les membres de l'organe de révision sur la base du domaine de révision (y c. évaluation annuelle des risques) approuvé par le Conseil stratégique.

⁶ Un réviseur responsable est nommé pour chaque révision.

3 L'organe de révision charge l'organe de gestion de coordonner les activités des réviseuses et réviseurs et d'assister la personne responsable de l'organe de révision. Domaines de révision

3.1 Domaine de révision 1: finances

¹ Le domaine de révision 1 comprend les révisions des éléments suivants:

- Détermination du chiffre d'affaires des systèmes de vente/canaux NOVA
- Avis concernant les pertes liées au demi-tarif
- Calcul et application des clés de répartition des titres de transport forfaitaires selon la P511
- Factures de coûts des mandats CFF/CarPostal
- Factures de coûts de l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass
- Calcul et application des clés de répartition pour la répartition des coûts selon la P512

² À l'exception des factures de coûts des mandats CFF/CarPostal, tous les éléments à réviser sont contrôlés par les réviseuses et réviseurs selon ch. 2, al. 4. Les factures de coûts des mandats CFF/CarPostal sont vérifiées par une entreprise de révision externe. Ce mandat de révision est validé par le Conseil stratégique. CFF Voyageurs et CarPostal Suisse SA fournissent au moins une réviseuse ou un réviseur pour le domaine de révision Finances.

³ Les travaux de révision menés auprès des entreprises de transport et des communautés sont effectués conformément au ch. 2, al. 5.

⁴ L'ensemble des documents et renseignements demandés concernant l'élément à réviser doivent être fournis aux réviseuses et réviseurs.

3.2 Domaine de révision 2: informatique

¹ Le domaine de révision 2 comprend les révisions des éléments suivants:

- Les processus informatiques NOVA
- Les processus informatiques de systèmes de l'organe de gestion (saisie de voyages/calcul des clés de répartition)
- Les processus informatiques d'utilisateurs de NOVA (cybersécurité et protection des données selon la V519)

² Les processus informatiques NOVA sont vérifiés par une entreprise de révision externe. Ce mandat de révision est validé par le Conseil stratégique et fait partie du mandat Informatique/services. Les processus informatiques de systèmes de l'organe de gestion et d'utilisateurs de NOVA sont vérifiés par des réviseuses et réviseurs selon le ch. 2, al. 4 en collaboration avec des entreprises de révision externes. CFF Voyageurs et CarPostal Suisse SA fournissent au moins une réviseuse ou un réviseur pour le domaine de révision Informatique.

La révision des entreprises de transport et des communautés est effectuée selon le ch. 2, al. 5.

³ L'ensemble des documents et renseignements demandés concernant l'élément à réviser doivent être fournis aux réviseuses et réviseurs. L'ensemble des documents et renseignements demandés concernant le domaine soumis à la révision doivent être fournis aux réviseuses et réviseurs.

4 Documentation

¹ Pour chaque révision, le réviseur responsable (voir ch. 2, al. 6) établit un rapport. Celui-ci est envoyé au participant à l'Alliance SwissPass dont le matériel a été examiné et à l'organe de gestion.

² Un rapport annuel récapitulatif (y c. un rapport sur les mesures) est établi par la personne qui dirige l'organe de révision, à l'intention du Conseil stratégique.

5 Droit d'information et de consultation

Pour effectuer ses tâches, l'organe de révision dispose d'un droit d'information et de consultation illimité. Dans le cadre de son mandat, il a également librement accès à l'ensemble du personnel des entreprises affiliées.

6 Siège dans les organes/coordination avec d'autres instances de contrôle

Pour garantir son état d'information/de connaissance, la personne qui dirige l'organe de révision entretient des contacts avec d'autres instances de contrôle (p. ex. entreprises de révision externes, vérification de la conformité, etc.) et a le droit de siéger dans certains organes (commission Distribution, GT Reporting TP, GT Répartition des recettes SND), sans toutefois avoir le droit de vote. La coordination des sujets de contrôle avec d'autres instances de contrôle permet d'optimiser l'efficacité des révisions et d'éviter les doublons.

7 Indemnisation des travaux de révision

Les travaux de révision sont indemnisés conformément aux P512, ch. 1.6.2.

8 Dispositions finales

¹ Le présent cahier des charges entre en vigueur au moment de son approbation par le CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

² Toute modification du présent cahier des charges nécessite l'approbation du CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 9:

Annexe 9: Cahier des charges de l'organe de gestion

1 Généralités

¹ L'organe de gestion est un organe de l'Alliance SwissPass selon C500, ch. 3. Il est mandaté par le CS.

² Le présent cahier des charges règle les tâches concrètes de l'organe de gestion sur la base de la C500, ch. 3.2.8, al. 4.

³ Les compétences décisionnelles de l'organe de gestion dans l'accomplissement de ses tâches résultent du règlement d'organisation, ch. 7.

2 Organisation

¹ La position de l'organe de gestion dans l'organigramme de l'Alliance SwissPass est visible dans le règlement d'organisation, ch. 2, al. 2.

² L'organe de gestion édicte un règlement interne qui fixe son organisation de travail.

3 Tâches de l'organe de gestion

3.1 Généralités

¹ L'organe de gestion

- a) assume la responsabilité globale des secteurs d'activité TP, SD national et communautés conformément aux dispositions de la C500;
- b) exécute les tâches qui lui sont confiées avec la transparence nécessaire et garantit son indépendance et l'absence de discriminations;
- c) s'assure des compétences suffisantes de ses collaborateurs sur les plans technique, méthodologique, linguistique et de la gestion de projets.

² L'objectif suprême de l'organe de gestion est de contribuer à des solutions susceptibles de réunir le consensus au sein de l'Alliance SwissPass.

³ Selon les dispositions de la C500, ch. 3.2.8, l'organe de gestion assume les tâches mentionnées aux ch. 3.2 à 3.5 suivants dans le respect de l'attribution des compétences du règlement d'organisation, ch. 7.

3.2 Tâches globales

3.2.1 Stratégie et planification

L'organe de gestion

- a) dirige et coordonne le processus périodique de développement de la stratégie du CS et des commissions;
- b) soutient le CS et les commissions dans la mise en œuvre de leur stratégie;
- c) coordonne la planification annuelle (allocation cible) des commissions pour approbation par le CS;
- d) coordonne les processus financiers de l'Alliance SwissPass pour approbation par les organes compétents selon le règlement d'organisation, ch. 6.

3.2.2 Tâches opérationnelles

L'organe de gestion

- a) gère des groupes de travail et de projet pour le compte du CS ou des commissions, participe à ces groupes et établit un rapport de leurs travaux à l'intention de l'organe mandant;
- b) établit à l'intention des organes un rapport sur l'état d'avancement des affaires qui les concernent;
- c) soutient le CS dans la gestion des commissions et ces dernières dans la gestion des mandataires;
- d) soumet des propres propositions aux organes de l'Alliance SwissPass;
- e) organise les procédures d'élection des organes de l'Alliance SwissPass selon les dispositions de la C500;
- f) planifie et organise les séances des organes de l'Alliance SwissPass, y compris la préparation des points de l'ordre du jour et des bases de discussion et de décision nécessaires ainsi que l'envoi des documents dans les délais;
- g) établit le procès-verbal des séances de tous les organes, les conserve et les met à la disposition des membres des organes ou des participants à la séance ainsi qu'à celle des participants à l'Alliance SwissPass selon les dispositions de la C500 et du règlement d'organisation. L'envoi du procès-verbal se fait dans les 14 jours suivant la séance;
- h) conseille les organes de l'Alliance SwissPass et les soutient dans l'élaboration de résultats cohérents. Il peut organiser à cette fin des ateliers avec le CS et les commissions;

- i) coordonne et planifie les travaux des différents organes en collaboration avec leur président. Il assure en particulier que les affaires à traiter le soient dans la qualité souhaitée, dans les délais et avec les bons contenus par l'organe compétent et que le cadre financier prévu soit respecté. À cette fin, le directeur de l'organe de gestion organise régulièrement des séances communes avec les présidents de toutes les commissions;
- j) élabore pour le compte de participants à l'Alliance SwissPass des propositions à l'intention des organes de l'Alliance SwissPass ou examine de telles propositions sur les plans du contenu et de la forme;
- k) élabore pour le compte du CS ou des commissions des expertises et des analyses de thèmes spécifiques et établit sur cette base des propositions de mesures ou d'autres recommandations;
- l) établit chaque année son budget et ceux d'éventuels projets ainsi que la planification à moyen terme en tenant compte des plans pluriannuels des organes. Le budget des charges de l'organe de gestion est établi selon les dispositions du ch. 6 du règlement d'organisation;
- m) garantit une comptabilité adéquate et transparente et établit des comptes annuels pour chaque secteur d'activité. Il établit également chaque année la clé de répartition des coûts et encaisse les parts des coûts;
- n) informe chaque trimestre le CS des dépenses en cours;
- o) effectue un contrôle des coûts des mandats et commandes attribués à des tiers ou à des participants à l'Alliance SwissPass conformément aux indications du CS ou des commissions. L'organe de gestion s'assure d'être informé suffisamment tôt d'éventuels dépassements de coûts prévisibles de la part des mandataires;
- p) communique aux participants les décisions des organes qui les concernent et met à leur disposition dans une forme adéquate toutes les données nécessaires à leur mise en œuvre. L'organe de gestion peut organiser à cette fin des manifestations avec les participants (p. ex. colloques ou forums);
- q) communique pour le compte du CS avec les autorités, les médias, le public et d'autres partenaires. L'organe de gestion peut organiser à cette fin des manifestations (p. ex. colloques ou forums);
- r) met des offres de formation orientées sur les besoins à disposition des participants afin de former (de manière continue) le personnel spécialisé dans les domaines clés de l'Alliance SwissPass tels que les prix et l'assortiment, la distribution, la répartition des recettes et des coûts ou l'information à la clientèle. Il peut organiser des formations à cette fin;
- s) interagit avec les représentants des participants, de la Confédération et des cantons dans le cadre de ses activités;
- t) participe activement aux projets d'innovation qui sont compatibles avec la C500.

3.3 Secteur d'activité «TP»

¹ Dans le secteur d'activité TP, outre sa fonction de prestataire de service, l'organe de gestion apporte son soutien compétent sur toutes les questions qui concernent les dispositions tarifaires accessoires communes (ci-après «DTC») et les standards selon C500, ch. 4.2.3 et 4.2.4.

² Concrètement, l'organe de gestion assume notamment les tâches opérationnelles suivantes dans le secteur d'activité TP:

- a) élaboration de modifications ou de compléments des DTC et des standards selon C500, ch. 4.2.3 et 4.2.4 pour le compte du CS ou des commissions;
- b) coordination et soutien des travaux de groupes de travail selon C500, ch. 3.2.11;
- c) mise à jour, rédaction (y compris structuration sous une forme adaptée) et publication des DTC et des standards selon C500, ch. 4.2.3 et 4.2.4 dans les langues officielles allemand, français et italien selon les décisions correspondantes des organes compétents;
- d) vérification du respect des standards selon C500, ch. 4.2.4 et, en cas de besoin, information des organes compétents;
- e) engagement en faveur de la poursuite de la standardisation et de l'uniformisation entre les participants à l'Alliance SwissPass.

3.4 Secteur d'activité «SD national»

¹ Dans le secteur d'activité SD national, outre sa fonction de prestataire de service, l'organe de gestion apporte son soutien compétent sur toutes les questions qui concernent les tarifs, les assortiments, la distribution, le contrôle et la répartition des recettes du SD national.

² Concrètement, l'organe de gestion assume notamment les tâches opérationnelles énumérées ci-dessous aux ch. 3.4.1 à 3.4.6 dans le secteur d'activité SD national.

3.4.1 Tâches organisationnelles et globales

- a) Exécution des enquêtes générales parmi les participants au SD national;
- b) Suivi des prescriptions du SD national;
- c) Coordination et soutien des groupes de travail du SD national;
- d) Suivi des tarifs du SD national, y compris la gestion des systèmes d'information pertinents comprenant
 - le réseau tarifaire,
 - l'information à la clientèle / projets,
 - le service de contrôle;

- e) Prise en charge de tâches opérationnelles dans l'organisation de l'exploitation des systèmes IT du SD national, en concertation avec les mandataires.

3.4.2 Contrôle de gestion des mandats du SD national

- a) Coordination et soutien du contrôle de gestion des mandats du SD national;
- b) Élaboration du processus de contrôle de gestion, des valeurs de mesure et des mesures d'audit des mandats du SD national à l'intention des commissions.

3.4.3 Répartition des recettes du SD national

- a) Élaboration de nouvelles prescriptions ou révision des prescriptions existantes concernant la répartition des recettes du SD national pour le compte des commissions compétentes et exécution de ces prescriptions;
- b) Détermination des clés de répartition des recettes des titres de transport forfaitaires pour le compte de la KoM, avec l'aide de groupes de travail ou de projet composés de représentants des participants au SD national;
- c) Exploitation et développement de l'outil de prévision.

3.4.4 Répartition des coûts du SD national

- a) Élaboration de nouvelles prescriptions ou révision des prescriptions existantes concernant la répartition des coûts du SD national pour le compte des commissions compétentes et exécution de ces prescriptions;
- b) Détermination des clés de répartition des coûts communs des participants au SD national, vérification de la légalité et de la répartition correcte des coûts avec la collaboration de l'organe de révision et des organes compétents;
- c) Exploitation et développement de l'outil de budgétisation.

3.4.5 Clearing

- a) Gestion de droits d'administrateurs, de mots de passe et d'autorisations pour les applications de *reporting* nécessaires au *clearing*;
- b) Soutien administratif aux participants au SD national; à cette fin, l'organe de gestion a accès aux données de *clearing* de l'ensemble des participants au SD national.

3.4.6 Tâches relatives aux mandataires du SD national

- a) Transmission de mandats des différents organes aux mandataires du SD national et information de ceux-ci quant à d'éventuelles propositions des participants au SD national concernant les tarifs, les systèmes de distribution ou l'assortiment;
- b) Coordination des travaux des différents mandataires;

- c) Soutien au président du CS et aux mandataires du SD national compétents dans les négociations avec le Surveillant des prix.

3.5 Secteur «Communautés»

¹ Dans le secteur d'activité Communautés, outre sa fonction de prestataire de service, l'organe de gestion apporte son soutien compétent sur toutes les questions qui concernent la promotion d'harmonisations dans les tarifs, l'assortiment et la répartition des recettes entre les communautés ainsi qu'entre les communautés et le SD national.

² Concrètement, l'organe de gestion assume notamment les tâches opérationnelles suivantes dans le secteur d'activité Communautés:

- a) préparation et soumission des propositions et d'éventuelles décisions par voie de correspondance à l'assemblée des communautés pour le compte du CS;
- b) exécution des assemblées des communautés;
- c) conception, organisation et exécution du forum semestriel des communautés;
- d) direction de la procédure d'élaboration des conventions additionnelles selon C500, ch. 6.3;
- e) coordination et soutien technique des groupes de travail des communautés.

4 Mandats de tiers

¹ L'organe de gestion peut assumer d'autres tâches sur mandat de tiers dans la mesure où celles-ci n'entravent pas l'exécution des tâches découlant du présent cahier des charges.

² Les conditions sont convenues séparément entre les partenaires pour chaque cas. Les coûts sont à la charge du tiers attribuant le mandat.

5 Réglementation des signatures

L'organe de gestion est habilité à signer pour le compte de l'Alliance SwissPass conformément à la C500 et au règlement d'organisation, ch. 8.

6 Dispositions finales

¹ Le présent cahier des charges entre en vigueur au moment de son approbation par le CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

² Toute modification du présent cahier des charges nécessite l'approbation du CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 10:

Annexe 10: Cahier des charges du Compliance and Governance Board

1 Généralités

¹ Le Compliance and Governance Board est un organe de l'Alliance SwissPass selon la C500, ch. 3.

² Le présent cahier des charges règle les tâches concrètes du Compliance and Governance Board sur la base de la C500, ch. 3.2.9.1, al. 2.

2 Organisation

¹ La composition, l'élection des membres, les règles de décision, la constitution et l'organisation des séances du Compliance and Governance Board sont fixées dans la C500, ch. 3.2.9 et dans le règlement d'organisation.

² La position du Compliance and Governance Board dans l'organigramme de l'Alliance SwissPass est visible dans le règlement d'organisation, ch. 2, al. 2.

3 Membres

¹ Tout membre du Compliance and Governance Board doit travailler un participant au SD national qui participe au moins au T654 (demi-tarif) et qui est membre de l'association ch-integral.

² Les critères d'adéquation des candidats sont en premier lieu leurs compétences spécialisées et leur expérience en matière de conformité. Cela cible les directeurs d'entreprise et les collaborateurs responsables des contrôles de conformité dans leurs organisations.

³ Les membres du Compliance and Governance Board effectuent leur travail en toute neutralité et dans l'intérêt de l'Alliance SwissPass.

⁴ L'accompagnement administratif du Compliance and Governance Board (assistance de l'organe) est assuré par l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass.

4 Tâches

¹ Conformément aux dispositions de la C500, ch. 3.2.9.1, le Compliance and Governance Board est responsable de la vérification formelle du respect des dispositions d'organisation et de l'évaluation du travail des organes (vérification de fond/matérielle). La vérification de la conformité de comprend pas de contrôle financier.

4.1 Tâches souveraines

¹ Le Compliance and Governance Board charge un mandataire externe de procéder aux opérations de vérification essentielles. Ce dernier effectue ce travail en toute neutralité et dans l'intérêt de l'Alliance SwissPass.

² En outre, le Compliance and Governance Board peut charger d'autres mandataires internes ou externes d'opérations de vérification ou les effectuer lui-même.

4.2 Tâches opérationnelles

Le Compliance and Governance Board

- a) définit le programme annuel des opérations de vérification et leurs points forts et le coordonne avec les mandataires internes et externes;
- b) recueille les résultats annuels des vérifications sous forme d'un rapport, en tire des mesures correspondantes et soumet celles-ci pour approbation au CS d'ici à la fin du premier trimestre;
- c) assure la publication du rapport annuel vis-à-vis des organes et des participants de l'Alliance SwissPass;
- d) contrôle la mise en œuvre des mesures et établit un rapport sur l'avancement des travaux à l'intention du CS au moins une fois par année;
- e) fait office d'interlocuteur pour les participants de l'Alliance SwissPass pour tout ce qui a trait au respect des dispositions d'organisation et au travail des organes de l'Alliance SwissPass;
- f) gère les différences identifiées dans les réglementations et tranche quant à celles-ci («tribunal arbitral»).

5 Contenus de la vérification

¹ La vérification annuelle comprend une évaluation et une recommandation sur le respect des dispositions d'organisation et sur le travail des organes. Les domaines de vérification prescrits sont indiqués aux chiffres 5.1 et 5.2. Pendant un mandat, chaque domaine doit être pris en compte au moins une fois.

² Le Compliance and Governance Board définit les points forts concrets et les mandataires lorsqu'il établit le programme annuel des opérations de vérification.

³ Les vérifications sont effectuées selon les principes de l'adéquation et de la rentabilité.

⁴ Le Compliance and Governance Board a un plafond de coûts annuel à disposition. Le montant et le financement de celui-ci sont fixés dans les P512.

5.1 Respect des dispositions d'organisation

Vérification formelle du respect des dispositions d'organisation, en particulier de la C500, du règlement d'organisation, des cahiers des charges et des règlements internes quant:

- a) à la composition des organes;
- b) aux élections effectuées;
- c) au déroulement des séances;
- d) aux prises de décision;
- e) aux attributions des affaires;
- f) aux attributions des compétences;
- g) aux attributions des projets;
- h) à d'autres aspects.

5.2 Travail des organes

¹ Évaluation du travail des organes.

² Le Compliance and Governance Board organise en sus régulièrement une auto-évaluation des organes.

6 Dispositions finales

¹ Le présent cahier des charges est soumis à l'approbation de l'ensemble des participants au SD national et de l'Assemblée des communautés. S'il est approuvé, il entre en vigueur au 1^{er} juillet 2023.

² Les premiers membres du Compliance and Governance Board sont élus par l'ensemble des participants au SD national et par l'Assemblée des communautés après l'entrée en vigueur du présent cahier des charges. La première période de mandat échoit au 31 décembre 2027.

³ Toute modification du présent cahier des charges nécessite l'accord de l'ensemble des participants au SD national et de l'Assemblée des communautés sur proposition du CS conformément à la C500, ch. 8.5, al. 3.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 11:**Annexe 11: Cahier des charges des mandats de l'Alliance SwissPass****0 Glossaire**

Terme	Explication
branche	Dans le présent document, le terme «branche» est employé comme terme générique pour les participants au Service direct national (SDN) et les communautés. Il est également utilisé lorsque le mandat du SDN devient un mandat des TP étendu aux entreprises du transport régional et local.
SynServ	SynServ est le nom du système d'information central tel que développé et exploité par CarPostal (PAG).
système A	Un «système A» est un système informatique qui permet la distribution de produits des TP et qui appartient à l'Alliance SwissPass.
système M	Un «système M» est un système informatique qui est nécessaire à l'exécution du mandat et qui appartient au mandataire ou à un tiers.

1 Étendue et attribution des mandats

¹ L'attribution des mandats de l'Alliance SwissPass incombe à la gouvernance de l'Alliance SwissPass, laquelle est décrite dans la C500.

² L'Alliance SwissPass, agissant par les organes statutaires selon la C500, est le mandant ou le commanditaire. C'est elle qui mandate les mandataires ou les entrepreneurs.

³ Le cahier des charges relatif aux mandats de l'Alliance SwissPass comprend les principes d'exécution des mandats, de collaboration avec les organes de l'Alliance SwissPass et d'indemnisation ainsi que les dispositions spécifiques à chaque mandataire. Le cahier des charges doit être approuvé par le CS.

⁴ Les mandats de l'Alliance SwissPass sont composés des mandats partiels suivants:

Prix et assortiment	(chapitre 6.1)
Marketing	(chapitre 6.2)
Services de distribution	(chapitre 6.3)
Décompte	(chapitre 6.4)
IT et services	(chapitre 6.5)
Système d'information central «SynServ»	(chapitre 7)

⁵ Le mandant et le mandataire peuvent en tout temps convenir de mandats supplémentaires.

⁶ Outre les activités opérationnelles, les mandats contiennent des tâches de conception, telles que l'élaboration de stratégies et de concepts spécialisés.

⁷ Les projets ne font pas partie des mandats de l'Alliance SwissPass. Si un mandataire souhaite mener un projet, il doit soumettre une demande de projet à l'organe compétent. Cette demande définit au moins les objectifs du projet, les exigences ne concernant ni la solution, ni la technologie, son attribution à un secteur d'activité, son organe de guidage, ses coûts, leur financement et leur répartition. Pour les particularités des projets IT, voir chiffres 6.5.3.6 «Mandat partiel IT et services» et 7.1.4 «Mandat partiel du système d'information central SynServ».

2 Principes relatifs à l'exécution des mandats

¹ Pour mener à bien son mandat, chaque mandataire est tenu de se fonder sur le présent cahier des charges (C500, annexe 11). Dans le cadre de celui-ci, le mandataire exécute le mandat avec la plus grande autonomie possible.

² Le mandataire exécute le mandat de manière neutre et sans discriminer les intérêts de chacun des participants.

³ En s'appuyant sur les décisions relatives à l'assortiment et aux prix, le mandataire coordonne les tâches du mandat entre elles afin de garantir une prestation de marché adaptée à la clientèle.

⁴ Le mandataire s'occupe lui-même des informations au marché, des systèmes de support et des méthodes nécessaires à une exécution des tâches du mandat efficace et effective.

⁵ Afin de mettre à profit les compétences liées à un secteur ou un moyen de transport, le mandataire peut attribuer des sous-mandats limités à d'autres participants à l'Alliance SwissPass. La responsabilité générale reste à la charge du mandataire.

⁶ Après avoir considéré les prix habituels du marché, le mandataire est libre de recourir à des tiers pour la fourniture de certains services. Le mandataire reste responsable des services (coûts et qualité) fournis par des tiers.

⁷ Afin de remplir son mandat, le mandataire peut recourir à des systèmes propres et/ou à des systèmes de tiers. Ces systèmes sont appelés «systèmes M» et restent, contrairement aux systèmes A, de la propriété du mandataire.

⁸ Lors de l'intégration d'un nouveau système, les instances compétentes doivent en définir la catégorie (système A ou M) lors de la demande de projet. Elles s'orientent pour ce faire sur les critères suivants (pour les détails, voir P512):

1. Tout système A est contraignant pour l'ensemble du système des TP.
2. Le système A est nécessaire pour le Service direct (y compris pour le trafic local) selon la LTV.

⁹ Lors de l'exécution du mandat, le mandataire est tenu d'observer toutes les prescriptions légales, les dispositions d'exécution et la réglementation de l'Alliance SwissPass.

¹⁰ S'il assume plusieurs mandats partiels, le mandataire détermine pour chacun d'eux à qui incombe la responsabilité. Il transmet les coordonnées du responsable à l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass (ci-après: organe de gestion).

¹¹ L'encadrement du mandataire passe par des indicateurs définis qui assurent la qualité et l'exécution des opérations par le mandataire.

3 Collaboration des mandataires avec les organes de l'Alliance SwissPass et les entreprises de transport participantes

3.1 Base

¹ Le Règlement d'organisation concernant la collaboration des organes de l'Alliance SwissPass (C500, annexe 1) constitue la base de la collaboration.

² Le tableau des fonctions du chiffre 3.5 doit également être observé.

3.2 Collaboration des mandataires avec les commissions responsables

¹ Le titulaire d'un mandat (partiel) rend des rapports à la commission responsable. Sur mandat du CS, celle-ci guide l'exécution des tâches du mandat par le mandataire. La commission responsable est tenue d'inclure d'autres commissions lors de l'approbation d'affaires concernant d'autres domaines.

<u>Mandat (partiel)</u>	<u>Commission responsable</u>
Prix et assortiment	KoM
Marketing	KoM
Services de distribution	KoV
Décompte	KoV
IT et services	KoV
Système d'information central «SynServ»	KoV

² La commission responsable convient avec le mandataire de plans annuels et pluriannuels contraignants (y c. des mesures, des budgets et des qualités de prestations), de contrôles des résultats et de rapports. Pour les prescriptions financières, voir chapitre 4.

³ Le mandataire observe les directives de la commission responsable dans les cas où l'accord (soumettre la documentation) de l'organe compétent est nécessaire.

⁴ Les demandes du mandataire adressées aux commissions doivent être préalablement discutées avec les groupes de travail compétents, conformément aux directives des commissions.

⁵ Pour des projets et objets qui divergent du cahier des charges, le mandataire doit requérir l'accord de la commission responsable, voire du CS.

3.3 Collaboration des mandataires avec l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass

¹ À l'égard des mandats partiels, l'organe de gestion assure la coordination entre les organes de l'Alliance SwissPass et les mandataires au travers des activités suivantes:

- a) Il sert de lien entre le CS et les mandataires. Il remet les mandats du CS au mandataire concerné et les surveille.
- b) Il est responsable du contrôle de l'exécution du mandat (dont les coûts et la qualité). Si nécessaire, il mène des audits en la matière.
- c) Il organise régulièrement des concertations avec les mandataires au sujet des finances, des affaires et des projets en cours.
- d) Il communique le budget et la facturation des coûts des mandats aux entreprises de transport (ET) participantes.

² L'organe de gestion s'occupe du contrôle des mandats à l'égard des coûts, de la qualité et de la gestion des affaires par les mandataires. Les résultats font l'objet d'un rapport annuel au CS et d'un rapport semestriel aux commissions compétentes par l'organe de gestion.

³ Les mandataires accordent à l'organe de gestion l'accès à toutes les données utiles à l'exécution de ses tâches.

3.4 Collaboration des mandataires avec les entreprises de transport

¹ Les mandataires veillent à inclure, en temps utile et de manière appropriée, les représentants de la branche dans les tâches conceptuelles des mandats et dans l'élaboration de stratégies et de concepts spécialisés (en général, le groupe de travail concerné est impliqué).

² Les mandataires veillent à informer en temps voulu les ET vis-à-vis des questions liées au marketing, à la distribution, etc. au travers des canaux de communication de la branche.

³ Les mandataires mettent des services d'aide à la disposition des entreprises participantes lorsque cela est nécessaire.

⁴ Le tableau des fonctions suivant synthétise les principales compétences des acteurs jouant un rôle dans les mandats partiels «Prix et assortiment», «Marketing», «Services de distribution», «Décompte», «IT et services» et «Système d'information central SynServ».

3.5 Tableau des fonctions des mandats

Rôles: **D** = décision, **E** = exécution, **C** = consultation, **I** = information, **P** = participation

		Organe de gestion Alliance SwissPass	Réviseurs	CS	Commission responsable	Mandataire
Bases	Cahier des charges, partie générale	E	-	D	C	
	Cahier des charges, partie spécifique au mandat	E	-	D	C	P
	Coordination du mandat ¹	E	-	I	I	P
	Attribution du mandat	E	-	D	C	P
Stratégie/ conception	Stratégie globale (p. ex. SwissPass)	P	-	D	C	- 4)
	Stratégie fonctionnelle	P	-	-	D	- 4)
	Concepts spécialisés	P	-	-	D	E
	Réalisation	P	-	-	D	E
	Planification à moyen terme (contenu et finances)	I	-	D	C	E
Exploitation	Exploitation / exécution	I	-	-	D	E / D 2)
	Propositions du secteur opérationnel	I	-	-	D	E / D 2)
	Plans annuels (activités)	I	-	-	D	E / D 2)
	Budget / comptes annuels	I	-	I	D	E / D 2)
	Reporting / contrôles des résultats	I	-	-	D	E / D 2)
Contrôle	Contrôle du mandat ³	E	-	D	I	P
	Révision des factures de coûts	I	E	D	-	P

¹) Assurance méthodologique et procédurale de la continuité entre les mandats partiels

²) Dans le cadre du mandat

³) Le contrôle du mandat surveille la qualité et les coûts.

⁴) Exécution dans le cadre de projets ou de groupes de travail; le mandataire peut être chargé de l'exécution.

4 Indemnisation des mandataires

4.1 Principes relatifs à l'indemnisation des tâches du mandat

¹ Les mandataires sont indemnisés par les participants à l'Alliance SwissPass pour l'exécution de leur mandat.

² L'indemnisation suit des méthodes unifiées, consignées à l'avenant 1 du présent cahier des charges. Y sont notamment traitées l'exécution des tâches du mandat aux prix de revient et la gestion des frais communs.

³ L'indemnisation des mandataires est définie dans les prescriptions P512.

⁴ Pour les projets IT et les coûts d'exploitation des systèmes de distribution informatiques concernés, décompte compris, le titulaire du mandat partiel IT et services demande chaque année un crédit d'engagement en plus du budget des autres mandats partiels (gestion globale des coûts, ci-après «crédit d'engagement IT»).

⁵ L'Alliance SwissPass et le mandataire conviennent que les charges de ce dernier sont intégralement indemnisées par l'indemnisation ordinaire du mandataire selon l'avenant 1 du présent cahier des charges et les P512.

⁶ Le mandataire implique lorsque cela est judicieux des collaborateurs des entreprises de transport et des communautés dans l'organisation des projets de mise en œuvre. Dans ce cadre, les règles de facturation qui s'appliquent sont les mêmes que pour les collaborateurs du mandataire selon les P512.

⁷ L'indemnisation d'un mandataire pour d'autres mandats/projets et son financement doivent être réglés respectivement dans la demande de projet ou dans le procès-verbal de l'organe donnant le mandat.

4.2 Planification des coûts

¹ Pour chaque mandat (partiel), le mandataire est tenu de présenter une planification des coûts à moyen terme actualisée chaque année. Les valeurs de la première année constituent le budget de l'année suivante. Cette planification doit être validée par le CS.

² Les besoins supplémentaires et les décalages de certains points du budget qui surviennent pendant l'année doivent être validés préalablement par la commission responsable. La branche doit en être informée par le biais de l'outil de prévision budgétaire mis à disposition par l'organe de gestion.

4.3 Facturation des coûts

¹ L'ensemble des coûts du mandat doivent être référencés sur la base de la facturation des coûts de chaque mandat partiel.

² La facturation des coûts des mandataires s'aligne sur les conditions et le budget qui ont été convenus avec la commission responsable.

³ La facturation des coûts est vérifiée annuellement par l'organe de révision.

5 Dispositions finales

5.1 Catégorisation en systèmes A et M

Les changements de catégorisation de systèmes A et M doivent être approuvés par l'organe compétent.

5.2 Durée contractuelle

La durée contractuelle du cahier des charges est définie dans les dispositions propres à chaque mandat partiel (chapitres 6 et 7).

5.3 Modification d'un mandat ou du contenu d'un mandat

¹ Dans le cas d'une modification d'un mandat partiel ou de son contenu ainsi qu'en cas de changement de mandataire, un délai approprié doit être fixé en accord avec le mandataire concerné, en particulier afin de continuer d'assurer l'exploitation de NOVA.

² Les ressources (en particulier en personnel), les engagements et les investissements consentis par le mandataire en raison de l'attribution du mandat ou d'entente avec le mandant (CS, commissions) doivent être pris en considération lors d'une éventuelle adaptation ou réattribution du mandat.

5.4 Confidentialité et affectation des résultats, des informations et des données

¹ Les mandataires, les entreprises de transport et les organes de l'Alliance SwissPass impliqués dans l'exécution d'un mandat sont tenus de traiter les informations et les données de manière confidentielle.

² Les résultats et les informations et données obtenues en lien avec l'exécution du mandat peuvent exclusivement être utilisés dans le but de l'exécution du mandat et en aucun cas à des fins propres aux mandataires.

6 Dispositions spécifiques au mandat des CFF SA

¹ Les CFF SA ont reçu le mandat composé des mandats partiels «Prix et assortiment», «Marketing», «Services de distribution», «Décompte» et «IT et services» de la part du Comité stratégique du Service direct (StAD).

² Les tâches de la gouvernance du secteur d'activité «Transports publics» sont inscrites en romain et en noir.

³ Les tâches de la gouvernance du secteur d'activité «Service direct national» sont inscrites *en italique et en bleu*.

6.1 Mandat partiel «Prix et assortiment»

Le mandataire est responsable de la stratégie à long terme relative aux prix et à l'assortiment du Service direct national, de leur développement à moyen terme, de leur gestion opérationnelle et de la mise en place de mesures tarifaires.

6.1.1 Tâches stratégiques et de conception

6.1.1.1 Stratégies fonctionnelles

Le mandataire élabore la stratégie portant sur les prix et l'assortiment du SDN.

6.1.1.2 Concepts spécialisés

¹ *Le mandataire élabore des concepts spécialisés relatifs au développement à moyen terme des prix et de l'assortiment (y c. la matrice des canaux de distribution de l'assortiment).*

² *Le mandataire planifie la mise en œuvre à moyen terme du développement des prix et de l'assortiment.*

³ *Le mandataire assure un monitoring du marché et effectue des études de marché.*

⁴ *Le mandataire élabore les conditions de prix et d'assortiment pour les actions spéciales, les offres de loisirs et celles destinées aux clients professionnels.*

⁵ *Le mandataire détermine les bases de décision pour les prélèvements (déductions préliminaires).*

6.1.2 Tâches opérationnelles

6.1.2.1 Gestion des prix et de l'assortiment

¹ *Le mandataire s'occupe de la gestion opérationnelle et de la mise à jour de l'assortiment. Cela inclut notamment de répondre aux questions liées à l'assortiment, d'adapter les tarifs et de rédiger les informations de l'InfoPortal TP.*

² Le mandataire est responsable des dispositions tarifaires accessoires communes (dont suivi et développement [conception, concertation de la branche, mise en œuvre]), communication interne, 2nd Level Support).

³ *Le mandataire s'assure que les données concernant les prix et l'assortiment du SDN soient correctes. Il actualise les données de référence destinées à la répartition correcte des recettes engendrées par la vente de titres de transport du SDN.*

⁴ *Le mandataire conçoit les mesures tarifaires. Il fait adopter ces dernières par le Surveillant des prix lors de négociations menées en commun avec l'organe de gestion, et fournit les données de prix et des articles des titres de transport forfaitaires, dans les délais, à la gestion des données de NOVA.*

⁵ Le mandataire gère les règles de prix de la billetterie automatique et les développe continuellement.

⁶ *Le mandataire gère les offres dégriffées du SDN.*

⁷ *Le mandataire fixe les prix des actions spéciales, des offres de loisirs et de celles destinées aux clients professionnels dans le cadre des conditions de prix et d'assortiment.*

⁸ *Le mandataire s'assure que la logique de formation des prix valable pour le Service direct national soit également appliquée à l'égard du tarif normal des titres de transport sans réservation du trafic international. Le mandataire s'assure de la conformité avec les éventuelles normes internationales divergentes.*

⁹ *Le mandataire assure le 2nd Level Support pour l'assortiment du SDN.*

6.1.2.2 Assortiments à prendre en charge

¹ *L'ensemble de l'assortiment du Service direct national*

² *Les assortiments internationaux (y compris Swiss Travel System)*

³ *Les prix pour le transport des bagages et des bagages avion*

⁴ Les prix pour le chargement des vélos par les voyageurs

⁵ Les assortiments touchant à plusieurs secteurs d'activité

6.1.2.3 Tâches de planification et de reporting régulières

¹ *Le mandataire établit des rapports et réalise des analyses pour les différents assortiments.*

² *Le mandataire élabore, en accord avec la commission responsable, des prévisions centrales de recettes pour des titres de transport forfaitaires définis.*

6.1.2.4 Représentation dans les organes européens

Le mandataire représente les intérêts des transports publics suisses en matière de gestion des prix et de l'assortiment dans les organes européens.

6.2 Mandat partiel «Marketing»

Le mandataire est responsable de planifier, de concevoir et de mettre en œuvre les campagnes commerciales du SDN (y c. les plateformes mobiles et en ligne destinées au dialogue avec la clientèle et le marketing de base du SDN), de gérer le branding du SDN et la relation client, ce qui comprend notamment l'utilisation des données du SDN et la gestion des produits portant sur les bagages et les bagages avion.

6.2.1 Tâches stratégiques et de conception

6.2.1.1 Stratégies fonctionnelles

Le mandataire établit un plan de marketing annuel en s'appuyant sur la stratégie relative aux prix et à l'assortiment du SDN ainsi que sur les concepts spécialisés portant sur le développement à moyen terme des prix et de l'assortiment.

6.2.1.2 Concepts spécialisés

Le mandataire élabore les concepts spécialisés suivants:

- a) Développement du marketing en vue de la commercialisation des offres du SDN communes et des offres touchant à plusieurs secteurs d'activité des transports publics, pour les voyageurs et les bagages;
- b) *Développement de la gestion de la relation client (GRC) (connaissance et segmentation de la clientèle, reconnaissance de formes et discours adapté à la clientèle)*
- c) *Développement du branding du SDN;*
- d) Développement d'un branding des TP;
- e) *Développement des rôles et des règles dans la prospection du marché, p. ex. utilisation des données et branding.*

6.2.1.3 Gestion des produits bagages et bagages avion

¹ *Le mandataire développe l'assortiment et le concept logistique.*

² *Le mandataire assure la logistique de tous les bagages sur l'ensemble du territoire suisse.*

6.2.2 Tâches opérationnelles

6.2.2.1 Conception

En s'appuyant sur les concepts spécialisés approuvés, le mandataire établit la planification et la conception périodiques:

- a) *des campagnes commerciales ad hoc et automatisées (anonymes / personnalisées) visant l'acquisition, la fidélisation, la reconnaissance, le développement (y c. cross-selling / up-selling) et la reconquête des clients du SDN;*
- b) *des mesures de prospection des différents marchés et segments de clientèle visés (p. ex. familles et jeunes);*
- c) *des mesures de commercialisation de l'assortiment du SDN, de l'assortiment international, des bagages et des bagages avion;*

- d) des mesures de marketing et commercialisation de l'assortiment du SwissPass (y c. mesures de base sur le support, swisspass.ch, dialogue de base pour l'envoi des photos et cartes) et du chargement de vélos par les voyageurs;
- e) *des mesures de marketing et de commercialisation du SwissPass (y c. mesures de base sur les autres dialogues clientèle et le soutien au renouvellement);*
- f) *de la garantie du marketing de base restant (brochures, informations sur l'offre y c. horaires);*
- g) *du guidage des activités proposées par RailAway AG (buts: commercialisation d'offres et promotion des ventes de produits associant les transports publics et les loisirs).*

6.2.2.2 Mise en œuvre

¹ *Le mandataire met en œuvre les mesures de marketing conçues et approuvées à travers la réalisation (création, rédaction, traduction, production) de moyens de communication (outils publicitaires, plateformes, manuels, etc.) et l'envoi de courriers personnalisés.*

² *Le mandataire stocke et distribue les outils publicitaires (et gère les commandes).*

³ *Le mandataire développe les plateformes mobiles et en ligne destinées au dialogue avec des segments de clientèle spécifiques.*

⁴ *Le mandataire assure la gestion analytique et opérationnelle de la relation client selon la réglementation de prospection du marché.*

⁵ *Le mandataire respecte les rôles et les règles lors de la prospection du marché (p. ex. utilisation des données, CI/CD, branding) dans le cadre de son mandat.*

6.2.2.3 Tâches de planification et de reporting régulières

¹ *Le mandataire réalise des analyses quant aux clients et aux marchés, aux plateformes en ligne, aux campagnes et aux segments de clientèle.*

² *Le mandataire réalise des analyses quant au SwissPass. (TP)*

³ *Le mandataire est responsable d'établir le plan de marketing de l'année suivante.*

⁴ *Le mandataire effectue des contrôles des résultats portant sur certaines campagnes.*

⁵ *Le mandataire effectue un contrôle des résultats portant sur l'ensemble du marketing de l'exercice écoulé.*

6.2.3 Gestion des marques et des noms de domaines

6.2.3.1 Gestion des marques et branding

¹ *Dans le cadre des tâches liées au branding de la branche, le mandataire est chargé de développer de nouveaux noms (p. ex. pour des assortiments comme l'abonnement modulable), de les protéger dans le registre des marques et de surveiller toute collision.*

² *Le mandataire est inscrit comme propriétaire des marques dans le registre des marques. Sur le plan juridique, le véritable propriétaire des marques est toutefois l'Alliance SwissPass. Cette réglementation concerne en particulier les marques existantes SwissPass, AG et demi-tarif.*

6.2.3.2 Gestion des noms de domaines

¹ Le mandataire est chargé de gérer les noms de domaines nécessaires et d'en enregistrer de nouveaux pour remplir les tâches de la branche.

² Le mandataire peut être inscrit comme propriétaire des noms de domaines. Sur le plan juridique, le véritable propriétaire des noms de domaines est toutefois l'Alliance SwissPass. Cette règle concerne en particulier le nom de domaine existant swisspass.ch.

6.3 Mandat partiel «Services de distribution»

Le mandataire est responsable de la mise en œuvre, du fonctionnement et du développement des services de distribution employés communément par l'ensemble de la branche.

6.3.1 Tâches stratégiques et de conception

6.3.1.1 Concepts spécialisés

¹ *Le mandataire crée, en s'appuyant sur la stratégie relative aux prix et à l'assortiment et en considérant les évolutions techniques, les bases servant aux services de distribution standardisés et uniformisés à l'échelle de la branche, au papier de sécurité, aux contrôles (dont celui de la billetterie électronique) et au service après-vente (SAV).*

² *Le mandataire élabore et développe les bases de décision pour l'indemnisation de prestations de conseil et de service dans les Service Centers et les points de vente desservis¹.*

³ Le mandataire est responsable de la poursuite du développement du SwissPass et de ses fonctionnalités, en particulier en ce qui concerne les services supplémentaires et les assortiments qui y sont référencés.

6.3.2 Tâches opérationnelles

6.3.2.1 Services centraux en lien avec NOVA

¹ Le mandataire assure l'ensemble de la production des cartes du SwissPass et des abonnements (conception, production, envoi, aide au fournisseur et aux entreprises de transport).

² Le mandataire assure les services suivants à l'égard de la base de données des clients et du système d'administration des photos et des cartes (SwissPass et abonnements): assurance qualité des données des clients, 2nd Level Support spécialisé pour les entreprises de transport, contact en cas de questions des autorités, actualisation des données de référence, mise en œuvre du concept de légitimation.

³ *Le mandataire garantit le processus de renouvellement automatique des abonnements généraux et demi-tarif (gestion contractuelle, facturation, encaissement, aide).*

⁴ Le mandataire assure l'exploitation et le support du produit «demi-tarif PLUS», notamment le processus avec la clientèle, la gestion des contrats, l'acquisition et l'assistance.

⁵ *Le mandataire gère les moyens de paiement des transports publics.*

⁶ Le mandataire gère les bons et coupons utilisés comme moyens de paiement dans les transports publics.

⁷ Le mandataire encadre les intermédiaires directement rattachés à NOVA (gestion contractuelle, contrôle de solvabilité, contacts spécialisés et commerciaux).

⁸ Le mandataire assure la distribution des produits RailAway ainsi que le développement associé et l'assistance. Il procède au remplacement de l'ancien système d'offre loisirs de NOVA (distribution de produits RailAway).

¹ L'al. 2 n'a pas été approuvé sous cette forme par l'OFT.
01.01.2025

⁹ Le mandataire est responsable de mettre en œuvre les services supplémentaires liés au SwissPass, de trouver et d'entretenir les services partenaires du SwissPass, d'effectuer les décomptes et de procéder à des analyses.

6.3.2.2 Autres services centraux de distribution

¹ Le mandataire assure l'exploitation du SwissPass, y c. le scannage des commandes et des contrats, la facturation et l'encaissement.

² Le mandataire assure la surveillance des données de contrôle et promeut la lutte contre les abus et leur prévention. Il garantit que toutes les données nécessaires à cette fin soient à la disposition de l'Alliance SwissPass et de ses sociétaires.

³ *Le mandataire répond aux questions des entreprises de transport portant sur les tarifs et l'assortiment au travers de la Centrale Vente et d'une plateforme d'information centrale.*

⁴ *Le mandataire assure le conseil et l'aide à la clientèle portant sur l'ensemble de l'assortiment du SDN (billets de parcours, abonnements, billets de groupes, services bagages, cartes journalières Commune, etc.) et sur les campagnes du SDN, y c. l'administration et les mutations des données clients du SDN, par le biais du Contact Center.*

⁵ Le mandataire assure le conseil et l'aide à la clientèle portant sur la carte SwissPass par le biais du Contact Center.

⁶ Le mandataire assure le conseil et l'aide à la clientèle portant sur le produit «demi-tarif PLUS» par le biais du Contact Center.

⁷ *Le mandataire met à disposition la base de données centrale gérant les objets perdus.*

⁸ *Le mandataire assure la conception, la gestion, l'impression, le stockage et la distribution des titres de transport préimprimés et du papier de sécurité destinés aux systèmes de distribution des TP.*

⁹ *Le mandataire met des interfaces à disposition et exploite des systèmes d'inventaire permettant de réserver des places assises et des places pour les vélos en Suisse qui sont exploités aux niveaux national et international.*

¹⁰ *Le mandataire met des interfaces à disposition pour organiser des voyages de groupe nationaux.*

¹¹ Le mandataire applique le règlement des dommages «Droits des passagers».

¹² *Le mandataire applique le règlement des dommages conformément au CIV 1185 (réglementations en cas de retards et de dommages internationaux).*

¹³ Le mandataire assure l'exploitation et la poursuite du développement du système et du service de «mobilité assistée».

¹⁴ Le mandataire garantit l'anonymisation et l'agrégation de données dans le champ d'application de la RUD. Il met en place à cette fin des compétences dans le domaine de l'anonymisation des données et évalue continuellement les méthodes d'anonymisation et d'agrégation. Il prend des mesures si nécessaire. Dans ce contexte, le mandataire assure la conformité de l'anonymisation et de l'agrégation des données aux dispositions relatives à la protection des données.

6.4 Mandat partiel «Décompte»

Le mandataire est responsable de l'exploitation des systèmes de base centraux nécessaires au décompte. Le mandataire assume le décompte, la compensation des soldes et la comptabilisation des parts des recettes qui reviennent à chaque entreprise de transport et communauté de manière à en permettre la révision, et met ces données à disposition en tant que statistiques de décompte.

6.4.1 Tâches stratégiques et de conception

6.4.1.1 Concepts spécialisés

Le mandataire élabore, si besoin, des concepts spécialisés relatifs à la standardisation et à l'automatisation du décompte, de la compensation des soldes et de la comptabilisation.

6.4.2 Tâches opérationnelles

6.4.2.1 Décompte, compensation des soldes et comptabilisation

¹ Le mandataire effectue, pour chaque entreprise de transport et chaque communauté, le décompte des parts des recettes et des indemnités / provisions tirées de la vente des titres de transport via les systèmes centraux de distribution de base.

² Le mandataire effectue le décompte des transports internationaux y c. la coordination des réservations.

³ Le mandataire effectue le décompte d'autres éléments tels que d'autres transports, les titres de transport FVP des entreprises de transport concessionnaires (ETC), les bons des partenaires externes, etc.

⁴ Le mandataire assure la gestion fiduciaire des avoirs des clients du produit «demi-tarif PLUS».

⁵ Le mandataire effectue le décompte et le paiement des moyens de paiement des TP, y c. du «demi-tarif PLUS».

⁶ Le mandataire effectue la compensation des soldes des recettes et des coûts pour chaque entreprise de transport et chaque communauté (nationale et étrangère), y c. la saisie manuelle des mandats de compensation des soldes.

⁷ Le mandataire tient les comptes courants des entreprises de transport et des communautés (nationales) et y reporte dans les délais la comptabilisation des soldes. De même, il tient les comptes courants des entreprises (internationales) de transport ferroviaire (ETF) étrangères de l'UIC et les soldes.

⁸ Le mandataire prépare le rapport de décompte pour l'organe de gestion et les participants aux TP, rapport qui inclut le calcul et la préparation des délimitations pour les participants aux TP.

6.5 Mandat partiel «IT et services»

Le mandataire est responsable du développement initial, de l'exploitation, de la maintenance et du développement des systèmes de base (plateforme NOVA et prestations) et des services nécessaires à la distribution des TP et au contrôle. De plus, il garantit le développement des systèmes de décompte et définit les prescriptions de cyberprotection et de sécurité des données pour toute la branche.

6.5.1 Développement initial de la plateforme NOVA

6.5.1.1 Définition de la plateforme NOVA aux fins du présent mandat partiel

¹ La plateforme NOVA réunit les fonctions communes nécessaires à la marche du SD et à une distribution des TP de bout en bout dans toute la Suisse. Elle comprend l'entier de l'assortiment du SD national, des SD régionaux et de certaines entreprises de transport en trafic interne. Il s'agit d'un système d'arrière-plan avec des fonctionnalités minimales. La plateforme NOVA remplace tous les anciens systèmes centraux du SD national et des communautés et réunit l'ensemble des contenus en un seul système. Le nom de «plateforme NOVA» désigne ainsi l'ensemble de l'infrastructure de transmission et de distribution mise à la disposition des ET, des communautés et des tiers.

² La plateforme NOVA comprend en particulier les composantes logicielles suivantes:

- NOVA Réseau;
- NOVA Assortiments et tarifs;
- NOVA Personnes;
- NOVA Prestations;
- NOVA Contrôle;
- Compte client sur swisspass.ch et login SwissPass.

³ Pour la réglementation des droits et obligations du mandat partiel «IT et services», la description ci-dessus de la plateforme NOVA prime d'éventuelles définitions divergentes de la plateforme NOVA ou de «NOVA» dans la C500 et ses annexes.

⁴ Il est défini que le nouveau jeu de caractères TP («öV» ou «öV-Font») introduit à la fin août 2018 est propriété de l'Alliance SwissPass.

6.5.1.2 Éléments liés à la plateforme NOVA

Les éléments suivants, liés à la plateforme NOVA, sont également compris dans la réglementation relative au présent mandat partiel:

- les droits de domaine de www.swisspass.ch;
- l'ensemble du contenu du site Internet www.swisspass.ch à l'exception des comptes clients;
- les droits de la marque SwissPass (N° de marque: 655249).

6.5.1.3 Délimitation et éléments exclus

¹ Ne font pas partie de la plateforme NOVA dans le sens de la définition du mandat partiel «IT et services» et ne font par conséquent pas l'objet de la présente réglementation les fonctions suivantes mises à disposition par les sociétaires de l'Alliance SwissPass de façon individuelle ou en coopération avec d'autres sociétaires (elles peuvent cependant faire partie d'un autre mandat partiel):

- l'ensemble des canaux de distribution (distributeurs, appareils de guichet, canaux mobiles, etc.);

- la gestion des paiements et le recouvrement;
- les offres de diversification comprenant des interfaces avec des systèmes tiers (p. ex. réservations d'hôtel);
- la distribution de titres de transport pour le trafic international «outgoing»;
- les systèmes CRM, la prospection du marché et la gestion des campagnes;
- les appareils de contrôle.

² Sont également explicitement exclus de la présente réglementation les éléments suivants:

- les anciens systèmes (Prisma Backend, Prisma Vente, Prisma Calcul des prix, Prisma Relations, Prisma Gestion des données, Prisma Back office, Prisma Paiement, KUBA)
- POR InTicket;
- NOVA Décompte;
- NOVA Décompte communautaire;
- NOVA Loisirs.

³ Ne font pas non plus l'objet de la présente réglementation les éléments de la plateforme NOVA commandés par des sociétaires de l'Alliance SwissPass en tant que solutions spécifiques pour des besoins régionaux ou locaux et directement payés et repris en tant que propriété par lesdits sociétaires, en dehors ou en sus de la réglementation des coûts selon les P512.

6.5.1.4 Développement initial achevé de la plateforme NOVA

¹ Sur la base de la décision du StAD du 16 novembre 2012, l'organisation ayant précédé l'Alliance SwissPass a commandé au mandataire dans le cadre du présent mandat partiel «IT et services» le développement initial d'une plateforme moderne pour la vente de titres de transport devant remplacer les systèmes IT vieillissants. La plateforme NOVA développée dans le cadre de ce mandat partiel est entrée en service en décembre 2016. L'assortiment a depuis été développé par étapes et les canaux de vente ont été migrés.

² Le StAD a pris connaissance et a approuvé le 12 juin 2019 la finalisation du projet ZPS (futur système de prix des transports publics suisses) et le développement initial de la plateforme NOVA. Il a également fixé le terme du projet au 31 décembre 2018. C'est pourquoi l'Alliance SwissPass et le mandataire ont convenu que la date de finalisation du projet de développement initial de la plateforme NOVA serait le 31 décembre 2018.

³ L'Alliance SwissPass et le mandataire conviennent unanimement et mutuellement que le mandataire a rempli son cahier des charges et que l'Alliance SwissPass a répondu à ses obligations de collaboration au 31 décembre 2018.

6.5.1.5 Financement et indemnisation de la plateforme NOVA

Le développement initial a été effectué entre 2012 et 2018 compris; le mandataire a été intégralement indemnisé par l'Alliance SwissPass et ses sociétaires selon le chiffre 7.3 C500 et le chiffre 4.1, annexe 11 à la C500 ainsi que sur la base de l'avenant 1 à la présente annexe et des P512 pour le mandat partiel «IT et services». Toutes les prétentions mutuelles ont ainsi été remplies.

6.5.1.6 Propriété de la plateforme NOVA

¹ L'Alliance SwissPass et le mandataire conviennent unanimement que la plateforme NOVA constitue un système A.

² La plateforme NOVA selon la définition du chiffre 6.5.1.1, les éléments qui lui sont liés selon la définition du chiffre 6.5.1.2 et les résultats de développement relatifs au développement initial de la plateforme NOVA obtenus en sus par le mandataire dans le cadre du mandat partiel «IT et

services», notamment (mais pas exclusivement) le code-source, sont de la propriété intégrale et exclusive de l'Alliance SwissPass.

³ En acceptant la présente disposition, le mandataire s'engage en cas de besoin et à la première demande de l'Alliance SwissPass à prendre toutes les mesures et à fournir toutes les explications afin que la propriété, les droits de propriété intellectuelle et les droits d'utilisation de l'objet de la réglementation selon l'al. 2 ci-dessus soient transmis ou puissent être transmis intégralement et sans charge à l'Alliance SwissPass.

⁴ En tant que propriétaire de la plateforme NOVA, l'Alliance SwissPass est habilitée à transmettre à autrui à sa seule discrétion la propriété, les droits de propriété intellectuelle et les droits d'utilisation de la plateforme NOVA.

⁵ Vis-à-vis des différents sociétaires de l'Alliance SwissPass, la plateforme NOVA est une propriété commune de l'Alliance SwissPass.

6.5.2 Tâches stratégiques et de conception

6.5.2.1 Concepts

¹ Le mandataire s'occupe du modèle architectural de la plateforme NOVA et des conditions d'utilisation y c. du Service Level (niveau de service) pour les interfaces publiques de la branche.

² Le mandataire détermine l'architecture technique de la plateforme NOVA et l'emploi des technologies dans l'exploitation, le développement et les projets. Dans ce contexte, il considère les standards convenus dans la branche et les applique.

³ Le mandataire s'occupe des concepts et des processus relatifs à la gestion des données et met les outils nécessaires à cette fin à disposition.

⁴ Afin de garantir le fonctionnement de la plateforme NOVA à l'avenir, le mandataire mène des pré-développements proactifs. Il propose des améliorations, des innovations techniques et de nouvelles possibilités d'application. Pour ce faire, il s'inspire des innovations de la branche.

⁵ Le mandataire soutient les études et les essais pilotes des TP d'intérêt technique. Il peut être chargé de réaliser des explications, des études ou des prototypes, il partage son savoir-faire dans le domaine et met des versions tests des systèmes à disposition.

⁶ Le mandataire conçoit les prescriptions que les utilisateurs de la plateforme NOVA doivent respecter en matière de cyberprotection et de sécurité des données. Ces prescriptions portent sur tous les systèmes rattachés à NOVA et leurs utilisateurs.

6.5.3 Tâches opérationnelles

6.5.3.1 Exploitation et maintenance

¹ Le mandataire est responsable de l'exploitation technique et de la maintenance de la plateforme NOVA.

² En impliquant les entreprises de transport et les communautés, le mandataire assure la gestion opérationnelle des données, y c. l'assurance qualité des données centrales.

³ Le mandataire met la plateforme NOVA ou ses interfaces d'utilisation à disposition des participants et de tiers conformément aux dispositions d'utilisation en vigueur. Il leur garantit un libre accès actualisé à l'assortiment, aux fonctions et aux données selon leur niveau d'habilitation défini dans les conditions d'utilisation, en visant à atteindre le niveau de service défini.

⁴ Le mandataire assure l'exploitation de la fonction demi-tarif PLUS sur la plateforme NOVA.

⁵ Le mandataire donne à l'organe de gestion l'accès à toutes les données nécessaires à l'exécution des tâches de ce dernier.

⁶ Le mandataire est responsable de la sécurité et de la sauvegarde des données. Lors de l'exécution du mandat, il respecte les dispositions relatives à la protection des données en vigueur. Pour l'utilisation des données dans les transports publics, l'annexe 16 (Réglementation sur l'utilisation des données dans les transports publics, RUD) est déterminante.

⁷ Le mandataire est responsable d'organiser périodiquement un audit IT de la plateforme NOVA selon les normes suisses d'audit des états financiers conformément aux *auditing standards* (sous la coordination d'EXPERTsuisse). Pour ce faire, il charge un auditeur externe, établit un rapport et le met à disposition de tous les propriétaires via l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass.

6.5.3.2 Développement

¹ Le mandataire organise le processus de développement de la plateforme NOVA.

² Le mandataire apporte correctement les développements approuvés en vertu d'une priorisation axée sur le rapport coûts/utilité conformément au processus défini avec le crédit d'engagement IT. L'organe de gestion met à disposition du mandataire les demandes de modifications des participants qui concernent les systèmes et les données.

³ Si le processus de guidage de développements de la plateforme NOVA ne prévoit pas de délais ou d'indications temporelles ou que ceux-ci sont imprécis, le mandataire s'engage à mettre en œuvre les développements prévus dans le cadre du crédit d'engagement IT dans les six mois ou de remettre dans le même délai à l'organe de gestion une déclaration écrite exposant les raisons de l'impossibilité d'un développement ou d'une modification, ou les raisons pour lesquelles davantage de temps est nécessaire à cette fin.

⁴ Dans le cadre du développement de la plateforme NOVA et de ses interfaces, le mandataire assure l'absence de discrimination et la transparence dans la gestion des exigences et la mise en œuvre des demandes de modifications approuvées à l'égard de la qualité, des délais et des coûts.

6.5.3.3 Aide

¹ Le mandataire fournit l'aide technique destinée aux exploitants des systèmes de vente et de contrôle reliés à la plateforme NOVA.

² Le mandataire fournit en sus aux participants et à l'organe de gestion l'aide spécialisée relative aux contenus des données de la plateforme NOVA.

³ Le mandataire assure l'aide et la gestion des utilisateurs pour les personnes employant les appareils de contrôle qui ne sont rattachés à aucun fournisseur de service.

⁴ Le mandataire soutient les entreprises de transport lors de la certification des systèmes de vente et de contrôle reliés à la plateforme NOVA conformément aux dispositions d'utilisation.

6.5.3.4 Temps de disponibilité et de réaction

Les temps de disponibilité et de réaction pour la plateforme NOVA sont approuvés annuellement par l'organe compétent (KPI / disponibilité).

6.5.3.5 Tâches de reporting régulières

¹ Le mandataire établit la planification des releases et des cycles de vie de la plateforme NOVA.

² Le mandataire établit un rapport périodique des prestations relatif à l'exploitation de la plateforme NOVA. Il définit le rôle du «sounding board de la branche» (cf. P512) et procède à des rétrospectives régulières.

6.5.3.6 Financement des tâches opérationnelles

¹ En principe, les tâches opérationnelles du mandataire en lien avec la plateforme NOVA sont traitées dans le cadre du crédit d'engagement IT selon les P512.

² Le crédit d'engagement IT couvre généralement uniquement les projets touchant aux systèmes gérés par le mandataire conformément aux définitions ci-avant.

³ Les charges du mandataire relatives aux tâches opérationnelles liées à la plateforme NOVA doivent être décomptées dans le cadre du crédit d'engagement IT.

6.5.3.7 Droits sur les résultats des travaux

¹ Les résultats des travaux du mandataire obtenus dans le cadre des tâches opérationnelles sont la propriété entière et exclusive de l'Alliance SwissPass. En acceptant la présente disposition, le mandataire transmet à l'Alliance SwissPass la propriété et tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux résultats des travaux.

² Le mandataire s'engage à prendre toutes les mesures et à fournir toutes les explications à la première demande de l'Alliance SwissPass afin que la propriété et les droits de propriété intellectuelle des résultats des travaux soient transmis ou puissent être transmis intégralement et sans charge à l'Alliance SwissPass.

6.5.3.8 Cyberprotection et sécurité des données

¹ Le mandataire vérifie périodiquement que les utilisateurs de la plateforme NOVA respectent les prescriptions de cyberprotection et de sécurité des données. Il définit et applique des sanctions en cas de non-respect des prescriptions.

² Le mandataire analyse continuellement les risques informatiques.

6.6 Dispositions finales

6.6.1 Confidentialité

Le mandataire traite confidentiellement les informations secrètes de l'Alliance SwissPass qu'il obtient dans le cadre de l'exercice du mandat selon chiffre 5.4.

6.6.2 Adhésion ou retrait de sociétaires de l'Alliance SwissPass

¹ L'adhésion ou le retrait de sociétaires de l'Alliance SwissPass n'affecte pas les dispositions qui

précèdent.

² La propriété de la plateforme NOVA et des éléments qui lui sont liés reste en particulier à l'Alliance SwissPass.

³ Les sociétaires de l'Alliance SwissPass conviennent par conséquent que leurs contributions dans le cadre des P512 pour le développement initial et la poursuite du développement de la plateforme NOVA se font à fonds perdus. Les sociétaires démissionnaires n'ont donc droit à aucune indemnisation résultant de leur retrait pour le fait que l'ensemble des droits relatifs à la plateforme NOVA restent à l'Alliance SwissPass.

6.6.3 Durée contractuelle

Le mandat comprenant les mandats partiels «Prix et assortiment», «Marketing», «Services de distribution», «Décompte» et «IT et services» vaut à partir du 1^{er} janvier 2018 pour une durée illimitée. Le délai de résiliation du contrat est de trois ans pour les deux parties, le plus tôt étant le 31 décembre 2021.

7 Dispositions spécifiques au mandat de CarPostal SA

¹ CarPostal SA a reçu le mandat partiel «Système d'information central SynServ» de la part du Comité stratégique du Service direct (StAD).

² Les tâches de la gouvernance du secteur d'activité «Transports publics» sont inscrites en romain et en noir.

³ Les tâches de la gouvernance du secteur d'activité «Service direct national» sont inscrites *en italique et en bleu*.

7.1 Mandat partiel «Système d'information central SynServ»

Le mandataire est responsable de l'exploitation et du développement du système d'information central SynServ.

7.1.1 Tâches de conception

¹ Le mandataire s'occupe du modèle architectural du système d'information central nommé «SynServ» et des conditions d'utilisation et de protection des données relatives aux interfaces publiques au sein de la branche. Le modèle architectural du système d'information central SynServ est intégré au modèle d'architecture du SDN.

² Le mandataire détermine l'architecture technique du système d'information central SynServ et l'emploi des technologies dans l'exploitation, le développement et les projets. Dans ce contexte, il considère les standards techniques convenus dans le SDN.

³ Le mandataire s'occupe des concepts et des processus destinés aux services d'encaissement des entreprises de transport et des communautés. Il s'occupe du règlement de traitement et le soumet régulièrement au Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence.

⁴ Afin de garantir le fonctionnement du système d'information central SynServ à l'avenir, le mandataire propose des améliorations et des innovations techniques.

7.1.2 Aide

¹ Le mandataire fournit l'aide technique destinée aux exploitants des systèmes d'encaissement reliés au système d'information central SynServ et celle destinée aux entreprises de transport et aux communautés livrant les données manuellement.

² Le mandataire fournit aux participants au SDN, aux communautés et à l'organe de gestion l'aide spécialisée relative à la livraison par interface ou manuelle des données des événements.

7.1.3 Tâches de reporting régulières

¹ Le mandataire établit la planification des releases et des cycles de vie du système d'information central SynServ.

² Le mandataire établit un rapport périodique des prestations relatif à l'exploitation du registre national des resquilleurs.

7.1.4 Directives spécifiques aux projets IT

¹ Les projets visant à étendre ou à compléter le système d'information central SynServ doivent être mandatés par les instances compétentes. Ces mandats doivent au moins fixer: les objectifs, les exigences ne concernant ni la solution, ni la technologie, l'organe de pilotage, les coûts, le financement et la clé de répartition des coûts.

² Le mandataire est responsable de la direction et de l'exécution des projets. Il fixe la direction du projet. Pour les projets qui relèvent de la compétence du CS, la direction doit être confirmée par celui-ci.

³ Lorsque cela s'avère judicieux, le mandataire implique les collaborateurs des entreprises de transport et des communautés dans l'organisation du projet. Dans ce contexte, les mêmes règles de facturation valent que pour les collaborateurs du mandataire.

⁴ Le mandataire veille au respect des délais et des coûts du projet, à la cohérence de l'ensemble des projets de développement et à une gestion globale des chances et des risques.

7.1.5 Dispositions finales

7.1.5.1 Durée contractuelle

Le mandat comprenant le mandat partiel «Système d'information central SynServ» vaut à partir du 1^{er} avril 2019 pour une durée illimitée. Le délai de résiliation du contrat est de deux ans pour les deux parties, le plus tôt étant le 31 décembre 2021.

8 Entrée en vigueur

¹ Le présent cahier des charges entre en vigueur au moment de son approbation par le StAD et le StAV conformément au ch. 3.2.1, let. a) de la C500 1.0.

² Les modifications du présent cahier des charges nécessitent l'approbation du CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

Avenant 1 Annexe 11: Indemnisation des mandataires

¹ Le mandataire est autorisé à facturer les coûts de revient des prestations découlant de l'exécution de son mandat partiel.

² Les coûts de revient se fondent sur le modèle de calcul standard suivant:

Coûts de personnel <ul style="list-style-type: none"> • Salaires, vacances et heures supplémentaires, assurances sociales • Location de personnel (tiers) • Autres frais de personnel (indemnités, formation, formation continue, autres coûts) • Coûts des postes de travail, matériel et logiciels au poste de travail
Coûts de système <ul style="list-style-type: none"> • Coûts des applications IT (exploitation, maintenance, gestion des données, amortissements, développement)
Coûts directs des prestations de tiers <ul style="list-style-type: none"> • Frais de matériel de tiers • Prestations d'autres divisions (trafic voyageurs, IT et filiales)
+ Coûts généraux additionnels <ul style="list-style-type: none"> • Frais généraux de production
= Coûts de production
+ Coûts généraux additionnels <ul style="list-style-type: none"> • Frais généraux de distribution et d'administration
= Coûts de revient

³ Seuls les coûts découlant d'activités comprises dans le cahier des charges ou de mandats ad hoc attribués par les commissions peuvent être facturés.

⁴ Les coûts facturés ne doivent pas dépasser le budget approuvé de l'exercice concerné additionné des moyens accordés en cours d'année.

⁵ Les coûts de personnel de domaines de frais généraux sont calculés sur la base d'un taux horaire uniforme fixé chaque année. Les coûts de personnel des postes productifs sont calculés par poste de coûts aux taux standard fixés annuellement.

⁶ Les coûts généraux sont facturés selon une logique uniforme.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 12:

Version de la branche,
non approuvée par l'OFT
et donc pas en vigueur

Conditions d'utilisation de la plateforme NOVA (conditions d'utilisation de NOVA)

Table des matières

1	Objectif des conditions d'utilisation de NOVA	4
2	Principes	4
3	Intermédiaires autorisés et conditions préalables	4
4	Assortiments disponibles et autorisés	5
5	Dispositions à respecter	5
5.1	Respect des tarifs et des dispositions	5
5.2	Garantie de la transparence des prix	6
5.3	Garantie du service après-vente et du support client	6
5.4	Traitement en bonne et due forme des données clients / protection des données	7
5.5	Garantie de la transparence dans le circuit de distribution	7
5.6	Utilisation de la marque	7
6	Indemnisations	7
7	Facturation et reporting	8
8	Autorisation / arrêt de la distribution	8
8.1	Ouverture de la distribution	8
8.2	Arrêt de la distribution	9
9	Frais	9
9.1	Frais de raccordement	9
9.2	Frais d'exploitation	9
9.3	Coûts de démontage	9
10	Responsabilité	10
11	Dispositions finales	10

Liste des annexes et des avenants

Annexe 1: assortiments disponibles et autorisés	11
Annexe 2: autres documents applicables	12
Annexe 3: processus	14

Glossaire

Terme	Définition
Assortiment, y compris assortiment NOVA	Les titres de transport, abonnements, etc. gérés et conservés sur la plateforme NOVA sont appelés assortiment (également assortiment NOVA).
Branche	Le terme branche est utilisé dans le présent document comme un terme générique pour les entreprises de transport, le Service direct national et les communautés tarifaires suisses.
Canal intermédiaire	Canal de distribution de l'intermédiaire de service, tel qu'une boutique en ligne, une application, un distributeur automatique de guichet, un distributeur de billets fixe et/ou mobile, un dispositif de vente de conducteur, etc.
CFF SA	Chemins de fer fédéraux CFF SA
Clients finaux	Les clients finaux sont les passagers qui achètent une autorisation de voyage et utilisent les transports publics.
Communauté tarifaire ou communautés tarifaires	SD régional; communautés tarifaires, communautés de transport conformément aux tarifs 651.xx
E-SAV	Service après-vente électronique sur des canaux de distribution en ligne et mobiles. Les fonctions importantes sont les échanges électroniques, les annulations, etc.
Éléments de contrôle	Les éléments de contrôle contiennent des éléments de sécurité destinés à interdire la manipulation d'un titre de transport. Ceux-ci ne peuvent être interprétés qu'électroniquement et non visuellement. Voir également les Prescriptions 570 (P570) concernant la vente dans le Service direct des voyageurs; point 1.4.
ET	Entreprises de transport
Identifiant de canal	Identifiant univoque du canal de l'intermédiaire
Intermédiaire	Organisme qui fournit des services de transport en commun. Cela comprend les entreprises de transport agréées par l'OFT, les communautés suisses tarifaires et de transport ainsi que les tiers liés à NOVA.
NOVA	Plateforme nationale pour la vente de titres de transport. Nom du produit: «Raccordement TP à l'échelle du réseau»
NOVA offline	Les canaux intermédiaires (par exemple, les dispositifs de vente des conducteurs, etc.) peuvent être exploités hors ligne. Pour ce faire, les canaux intermédiaires sont équipés d'un assortiment NOVA sélectionné via un système d'arrière-plan central. Après la journée de vente, les données de vente et de facturation sont transmises par le canal intermédiaire via le système d'arrière-plan central et NOVA offline à la plateforme NOVA pour la facturation et l'attribution des parts.
Mandataire	Organisation chargée de représenter les intérêts du propriétaire du tarif vis-à-vis des tiers
OFT	Office fédéral des transports
Permission marketing	Attribut via lequel les clientes ou clients acceptent ou refusent expressément l'envoi de publicité ou d'informations lors de l'achat de certains assortiments NOVA.
Plateforme NOVA	Le terme désigne l'infrastructure de distribution commune mise à la disposition des entreprises de transport et des communautés tarifaires (plaque tournante de distribution des transports publics en Suisse). La plateforme NOVA regroupe les services des entreprises de transport et des communautés tarifaires destinés aux clients. Elle se compose des six modules Réseau, Assortiment et Tarifs, Personnes, Facturation, Services et Contrôle.
Propriétaire du tarif	Autorité exerçant la souveraineté tarifaire (service national direct [SD], service direct régional [communautés tarifaires ou de transport], entreprises de transport).

Terme	Définition
SAV	Service après-vente via un point de vente desservi. Les tâches importantes du SAV sont les remboursements, les mises à niveau inférieur et supérieur, etc.
SD	Service direct conformément aux art. 16 LTV et 56 OTV
SDN	Service direct national
SD régional	Communautés tarifaires
Service direct national	Liaisons transcommunautaires ainsi que liaisons dans des territoires sans communautés tarifaires. Forme abrégée: SD. Abréviations: SDN
Service direct régional	Connexions point à point avec la source et la destination, ainsi que parcours global à l'intérieur du périmètre d'une communauté tarifaire. Forme abrégée: communautés tarifaires
Sûretés	Instruments de couverture financière d'un risque de crédit, qu'il s'agisse de biens, de droits ou de la solvabilité d'autres personnes morales ou physiques. Ceci a pour but de rendre les créances insolvables dans le cas où le débiteur lui-même ne serait plus en mesure de payer tout ou partie du principal et/ou des intérêts.
Tiers	Organisations qui sont rattachées à la plateforme NOVA et qui distribuent l'assortiment NOVA mais qui ne sont ni des communautés tarifaires suisses ni des entreprises de transport agréées par l'OFT.

1 Objectif des conditions d'utilisation de NOVA

¹ La plateforme NOVA rassemble toutes les données nécessaires pour la distribution commune dans toute la Suisse. Elle couvre l'ensemble de l'assortiment du Service direct national (SD national), des services directs régionaux (communautés tarifaires) et des entreprises de transport pratiquant exclusivement le trafic interne.

² Les conditions d'utilisation de NOVA régissent les droits et devoirs des intermédiaires et visent à garantir les recettes et la qualité de la distribution.

2 Principes

¹ L'assortiment disponible sur la plateforme NOVA et dont la distribution est autorisée pour les intermédiaires correspondants est par définition l'assortiment NOVA et peut être consulté en annexe 1.

² Il est recommandé aux entreprises de transport, en tant que propriétaires du tarif, de gérer aussi les données de distribution de leurs assortiments internes (par exemple, Autoverlad Vereina [RhB], etc.) sur la plateforme NOVA. Cependant, elles ne sont pas obligées de le faire.

³ Tous les intermédiaires ont en principe le droit de distribuer, via tous les canaux, les assortiments autorisés pour eux et disponibles sur la plateforme NOVA, sauf si des consignes spécifiques aux produits et fixées dans les tarifs par le propriétaire du tarif l'interdisent (exemple: les billets dégriffés doivent être distribués exclusivement en ligne).

3 Intermédiaires autorisés et conditions préalables

¹ Les participants à la C500, les exploitants d'une infrastructure ferroviaire (ci-après le type «ET/communautés tarifaires» ainsi que des personnes morales (sociétés) n'appartenant pas à la branche et domiciliées en Suisse (ci-après le type «tiers») sont autorisés à se connecter à la plateforme NOVA en qualité d'intermédiaires.

² Les intermédiaires autorisés peuvent se connecter à la plateforme NOVA seuls, sous la forme d'une communauté de distribution (plusieurs ET/communautés tarifaires) ou en tant que coopération de distribution (ET/communautés tarifaires et autres entreprises) et / ou charger d'autres sociétés de la distribution.

³ Quelle que soit la forme de distribution choisie, il faut cependant toujours désigner une entité juridique unique, qui agit comme partie vis-à-vis de la plateforme NOVA et supporte l'entière responsabilité, en tant qu'intermédiaire, en ce qui concerne le respect des présentes conditions d'utilisation de NOVA.

⁴ Les intermédiaires du type «ET/communautés tarifaires» remplissent intrinsèquement la condition préalable de l'accès à la plateforme NOVA. Pour les intermédiaires du type «tiers», la signature d'un contrat standard «Accès à la plateforme NOVA» constitue une condition préalable à l'autorisation.

4 Assortiments disponibles et autorisés

¹ L'assortiment NOVA englobe tous les assortiments du Service direct national, des communautés tarifaires et de certaines entreprises de transport pratiquant exclusivement le trafic interne, fournis sur la plateforme.

² Tous les assortiments fournis sur la plateforme NOVA sont autorisés à être distribués, à l'exception de la vente d'abonnements personnalisés. Celle-ci demeure réservée aux intermédiaires du type «ET / communautés tarifaires»¹ (annexe 1).

³ Deux intermédiaires, ou davantage, connectés à NOVA ont à tout moment la possibilité de conclure entre eux des conventions ou accords concernant la distribution des assortiments NOVA. Les conditions d'utilisation de NOVA s'appliquent également de manière inchangée dans ce cas.

5 Dispositions à respecter

5.1 Respect des tarifs et des dispositions

¹ Les intermédiaires connectés à NOVA sont responsables de l'application correcte des tarifs et dispositions du propriétaire du tarif. Les tarifs correspondants sont déterminants (voir liste en annexe 2).

² L'intermédiaire doit notamment veiller aux points suivants:

- 1) la distribution et les processus de services déterminés se déroulent suivant les canaux définis par le propriétaire du tarif;
- 2) un droit au bénéfice exigé par le propriétaire du tarif pour un assortiment est accordé au préalable;
- 3) seuls des titres de transport conformes au tarif sont proposés pour répondre à un souhait de voyage;
- 4) les tarifs des propriétaires du tarif sont appliqués correctement;
- 5) les prescriptions de vente des propriétaires du tarif sont suivies;
- 6) les délais de prévente sont respectés et les mesures tarifaires sont prises en compte à tout moment;
- 7) la présentation des titres de transport et les supports correspondent aux prescriptions en vigueur au niveau national (par exemple, P570, etc.) et l'élément de contrôle fourni est pris en charge de manière inchangée à partir de la plateforme NOVA;
- 8) en ce qui concerne les ventes personnalisées, les données personnelles, y compris celles de contact, l'autorisation de marketing mais aussi des demandes de suppression éventuelles sont fournies à la plateforme NOVA pour le propriétaire du tarif.

¹ Les responsables commerciaux d'une ET peuvent en principe procéder à la vente d'abonnements. Celle-ci exige l'approbation du propriétaire du tarif correspondant. L'autorisation écrite du propriétaire du tarif doit être demandée par l'ET responsable et présentée au mandataire avant l'activation des assortiments d'abonnements sur NOVA. Les responsables commerciaux existants avant le 1^{er} octobre 2017 sont exclus de cette réglementation.

5.2 Garantie de la transparence des prix

¹ L'achat des assortiments sur la plateforme NOVA par les intermédiaires se fait toujours au prix fixé en francs suisses pendant la période tarifaire correspondante. Les majorations et les remises sur les prix conformes au tarif pour les assortiments NOVA sont exclues.

² Les intermédiaires doivent acquérir et vendre aux voyageurs les assortiments NOVA au tarif en vigueur, sur la plateforme NOVA. Le prix en francs suisses conforme au tarif doit être communiqué de manière transparente aux voyageurs, à moins que le propriétaire du tarif ne libère l'intermédiaire de cette obligation. L'article 15, paragraphe 5 de la loi sur le transport de voyageurs s'applique par analogie à tous les intermédiaires. L'octroi de rabais pour des mesures de promotion des ventes programmées et limitées dans le temps n'est possible qu'avec l'accord du propriétaire du tarif.

5.3 Garantie du service après-vente et du support client

¹ Les exigences minimales suivantes s'appliquent en ce qui concerne le service après-vente (SAV) et le support client:

- 1) Celui qui vend des assortiments sur papier de sécurité (p. ex. comptoirs, distributeurs automatiques, etc.) doit assurer le support, le conseil et le SAV aux points de vente desservis dans le territoire de vente.
- 2) En ce qui concerne les canaux en ligne / mobiles,
 - a. il faut garantir la communication transparente et la facilité d'accès du support client (numérique et téléphonique); outre les questions relatives aux canaux de distribution (support canal), le support client comprend également le fait de répondre correctement et intégralement aux questions relatives aux tarifs proposés (conseil).
 - b. il faut proposer dans tous les cas un SAV (E-SAV numérique et / ou SAV traditionnel); en fonction des possibilités, un E-SAV en libre-service est toujours proposé.

² Si un intermédiaire ne peut remplir les exigences ci-dessus, il peut sous-traiter le SAV et le support client à l'extérieur. Dans ce cas, il est tenu d'attirer l'attention des voyageurs sur l'organisation responsable du SAV et du support client.

³ Un SAV fourni par des ET pour des assortiments NOVA vendus par des «tiers» n'est pas possible ou seulement dans une mesure limitée (par exemple, des remboursements pour des paquets d'offres, une application d'un éditeur indien en caractères indiens, etc.). Par conséquent, les ET ne sont pas tenues de fournir un SAV et un service à la clientèle pour les assortiments NOVA émis par des «tiers» et pour les canaux de distribution «tiers». Le support client se limite au soutien des clients pendant le voyage.

5.4 Traitement en bonne et due forme des données clients / protection des données

¹ Les données client générées (dans le cas de ventes personnalisées, les données personnelles, y compris l'identité technique des clients (TKID), doivent être fournies) appartiennent au propriétaire du tarif concerné. Celui-ci décide de l'accès et de l'utilisation de manière autonome.

² Les intermédiaires connectés à NOVA sont responsables du respect de toutes les dispositions légales en matière de protection des données. L'actuelle déclaration commune de protection des données (DCPD) s'applique par analogie à tous les intermédiaires. En cas d'incertitude, veuillez contacter le préposé fédéral à la protection des données (PFPD).

³ Il faut également respecter les prescriptions complémentaires du propriétaire du tarif, à savoir la «réglementation sur l'utilisation des données» dans le T615.

5.5 Garantie de la transparence dans le circuit de distribution

¹ Chaque canal d'intermédiaire doit avoir son propre identifiant de canal (conformément aux spécifications de la plateforme NOVA) afin qu'il soit toujours possible d'établir le canal de distribution via lequel un titre de transport a été émis et l'intermédiaire spécifique responsable de la distribution de ce titre de transport (voir ch. 3).

² En plus de l'utilisation d'un identifiant de canal unique, les intermédiaires sont tenus de s'assurer que les assortiments NOVA vendus sont entièrement traçables et que les conditions d'utilisation de NOVA sont systématiquement respectées. Cela s'applique en particulier si le titre de transport n'est pas délivré directement au client final par l'intermédiaire lui-même mais en plusieurs étapes via une chaîne de distribution (par exemple, responsable commercial et franchisé).

5.6 Utilisation de la marque

Les intermédiaires ne sont autorisés à utiliser les logos et les marques des propriétaires de tarif et des transporteurs qu'avec leur consentement écrit préalable.

6 Indemnisations

¹ La détermination de l'indemnisation versée par le propriétaire du tarif aux intermédiaires qui vendent son assortiment sur la base des conditions d'utilisation de NOVA relève de la compétence du propriétaire du tarif concerné.

² Si le propriétaire du tarif a prévu en principe une indemnisation pour les intermédiaires, les «ET/communautés tarifaires» vendeuses recevront l'indemnisation fixée par le propriétaire du tarif et déposée sur la plateforme NOVA.

³ En revanche, dans le cas des «tiers», il n'y a pas de droit à indemnisation, car ils ne participent pas aux frais d'investissement et d'exploitation de la plateforme NOVA.

7 Facturation et reporting

¹ Les assortiments gérés sur NOVA (assortiment NOVA) sont tous distribués par l'intermédiaire de la plateforme NOVA. Cela signifie que les ventes, la facturation, la compensation et le reporting ont lieu exclusivement via la plateforme NOVA. Par conséquent, les transactions enregistrées sur la plateforme NOVA constituent la seule référence.

² La facturation des ventes, qui est basée sur les données de la plateforme NOVA, est effectuée de manière centralisée par une ET ou une communauté tarifaire mandatée («mandataire», par exemple par CFF dans le mandat pour le traitement du SD national). Pour que la facturation et la compensation soient effectuées conformément aux spécifications des propriétaires de tarif, les intermédiaires sont tenus de communiquer les données de vente à la plateforme NOVA correctement, complètement et dans les délais requis. La livraison active des données relatives aux ventes concerne principalement les canaux exploités «NOVA Offline».

³ L'intermédiaire doit fournir un accès complet et approfondi à ses systèmes à un réviseur neutre (qui n'est pas en concurrence avec l'intermédiaire) désigné par le mandataire, afin de garantir les recettes et dans les 20 jours ouvrables suivant la demande écrite du mandataire, conformément aux dispositions applicables en matière de protection des données et de confidentialité. Cela permet une révision sur le site de l'intermédiaire.

⁴ Cela inclut tous les accès, autorisations et outils qui permettent l'exécution et la documentation de tests End to End. 50 % des frais de révision sont supportés par le mandataire et 50 % par le «tiers». Si l'intermédiaire refuse l'accès aux systèmes conformément à cette disposition, il doit cesser la distribution de l'assortiment NOVA concerné.

8 Autorisation / arrêt de la distribution

Les processus de déploiement de nouveaux intermédiaires, d'exploitation et d'arrêt éventuel de canaux de vente individuels ou de distribution sont énumérés à l'annexe 3.

8.1 Ouverture de la distribution

¹ À l'exception du modèle de responsable commercial, aucune autorisation commerciale distincte n'est requise pour le type d'intermédiaire «ET/communautés tarifaires» (voir ch. 3). Cependant, le raccordement technique d'un canal de distribution à la plateforme NOVA doit passer par la procédure de connexion et d'acceptation par le mandataire. Cela inclut notamment l'acceptation de bout en bout des canaux, y compris les flux financiers, ainsi que la vérification de la conformité de la mise en œuvre aux tarifs, dans les canaux de l'intermédiaire.

² Une procédure d'autorisation en deux étapes s'applique au type d'intermédiaire «tiers»:

- 1) La condition préalable de l'accès à l'assortiment NOVA est toujours l'acceptation et la signature du contrat type NOVA avec évaluation de solvabilité, garanties, etc. entre l'intermédiaire et CFF (CFF SA est partie au contrat et représente les propriétaires du tarif dans le cadre du mandat).
- 2) Le raccordement technique d'un canal de distribution à la plateforme NOVA passe par la procédure de connexion et d'acceptation du mandataire dès que le contrat type NOVA est signé.

8.2 Arrêt de la distribution

¹ Si un intermédiaire interrompt la distribution, il doit l'indiquer au moins 3 mois avant le dernier jour de vente. Après le dernier jour de vente, l'intermédiaire s'assure qu'il n'y aura plus de ventes. La connexion reste active pendant au moins 30 jours après le dernier jour de vente pour l'ensemble des livraisons et enregistrements ultérieurs éventuels. L'arrêt technique complet n'a lieu qu'après la révision finale obligatoire du propriétaire du tarif chez l'intermédiaire.

² Toutefois, le propriétaire du tarif et/ou le mandataire peut également exiger l'arrêt des activités. S'il peut être prouvé qu'un intermédiaire enfreint de manière répétée les dispositions contractuelles et si des violations répétées sont encore constatées, même après un rappel, le propriétaire du tarif peut ordonner l'arrêt immédiat de la distribution. Les raisons du retrait immédiat d'une autorisation de la distribution sont:

- 1) le non-respect des conditions d'utilisation de NOVA, non corrigé même après rappel.
- 2) la perte de la solvabilité et/ou des facturations grossièrement erronées.

³ L'arrêt technique complet n'a lieu qu'après la révision finale obligatoire du propriétaire du tarif chez l'intermédiaire.

9 Frais

9.1 Frais de raccordement

Les frais initiaux de signature du contrat (dépenses du mandataire CFF SA) et de raccordement technique (dépenses du mandat Informatique & services) sont à la charge de l'intermédiaire.

9.2 Frais d'exploitation

¹ **Intermédiaire de type «ET/communautés tarifaires»:** Les frais de système et de processus ainsi que les frais d'exploitation et de développement de la plateforme NOVA sont facturés conformément aux dispositions de la «Prescription concernant la répartition des frais dans le Service direct national (P512)»; Les frais spécifiques aux ET / communautés tarifaires sont comptabilisés suivant le principe de causalité.

² **Intermédiaire de type «tiers»:** Les «tiers» sont exemptés de l'obligation de participer au prorata aux frais d'investissement et d'exploitation ainsi qu'aux amortissements et aux réinvestissements; en contrepartie, les tiers ne perçoivent pas d'indemnisation conformément au ch. 6; sont exclus de cette exonération les coûts non récurrents respectifs des «tiers» en raison, par exemple, de nouvelles versions.

9.3 Coûts de démontage

Les dépenses de résiliation du contrat en cas d'arrêt de la distribution et les frais de démontage technique sont à la charge de l'intermédiaire.

10 Responsabilité

¹ Comme indiqué au chiffre 3, un seul intermédiaire défini est partie au contrat. Par conséquent, il est seul et entièrement responsable vis-à-vis de la branche.

² Les intermédiaires rattachés à la plateforme NOVA veillent à ce que le chiffre d'affaires généré par la vente des assortiments NOVA soit entièrement rémunéré. Les intermédiaires doivent déposer les sûretés nécessaires à cet égard afin de pouvoir faire face aux réclamations éventuelles à tout moment. Pour les intermédiaires du type «ET/communautés tarifaires», les sûretés sont garanties par les avoirs des services de transport, des parts d'abonnements demi-tarif, etc. Les dispositions du contrat type NOVA s'appliquent aux intermédiaires du type «tiers».

11 Dispositions finales

¹ Les conditions d'utilisation sont contraignantes pour tous les intermédiaires et propriétaires de tarif. En utilisant la plateforme NOVA, les propriétaires de tarif et les intermédiaires acceptent ses conditions d'utilisation.

² En cas de désaccord avec les présentes conditions d'utilisation, les degrés d'escalade et les dispositions de sanction prévaudront conformément à la convention C500 ou aux contrats communautaires correspondants.

³ Les présentes conditions d'utilisation entrent en vigueur avec l'approbation des participants au SD national et de l'Assemblée des communautés tarifaires, les deux organes exigeant une majorité des 2/3 des voix exprimées.

⁴ Les responsabilités et les règles de prise de décision visées au par. 3 s'appliquent également aux modifications futures des présentes conditions d'utilisation.

Annexe 1: assortiments disponibles et autorisés

Assortiments disponibles et autorisés pour les solutions de distribution prépayées (liste non exhaustive et définitive):

Assortiment \ Intermédiaire	Type ET/communautés tarifaires		Type tiers	Remarques
	1a	1b		
Service direct national (SD)				
Billets ordinaires d'après T600	Oui	Oui	Oui	
Titres de transport juniors et enfants accompagnés conf. T600.3	Oui	OUI*	Non	Abo avec données clients
Changement de parcours d'après T600.6	Oui	Oui	Oui	
City-Ticket d'après T600.7 ;	Oui	Oui	Oui	
Billets dégriffés d'après T600.10	Oui	Oui	Oui	
Transports de bagages conf. T 601	Oui	Oui	Oui	Veiller particulièrement aux dispositions tarifaires.
Facilités de voyage pour le personnel (FVP)	Oui	Non	Non	FVP conf.. T639
Abonnements de parcours conf. T650	Oui	OUI*	Non	Abo avec données clients
Cartes multicourses conf. T652	Oui	Oui	Oui	
Abonnement demi-tarif et général, abonnement Évasion et Voie 7 conf. T654	Oui	OUI*	Non	Abo avec données clients
Cartes journalières conf. tarif 654	Oui	Oui	Oui	
Passeports régionaux conf. 656	Oui	Oui	Oui	
Abonnements modulables conf. T657	Oui	OUI*	Non	Abo avec données clients
Billets de groupe conf. T660	Oui	Oui	« Oui »	Réservation de place via PLABE est obligatoire ; aucune solution n'est techniquement possible à ce sujet. Par conséquent, « Oui » pour les tiers sous réserve.
Swiss Travel System (STS) conf. T673	Oui	Oui	Oui	

Définition intermédiaire type 1a et 1b

Intermédiaire type ET/communautés tarifaires 1a : ET et communautés tarifaires avec leurs canaux de distribution comme des automates, applications, etc., par exemple, BLS Mobil exploité par BLS ainsi que des communautés de distribution d'ET et de communautés tarifaires, par exemple LIBERO-Shop exploité par BEM, etc.

Intermédiaire type ET/communautés tarifaires 1b : distributeur d'une ET comme un responsable de gare, Avec, mandaté par BLS et aussi TCS mandaté par SOB.

Légende pour OUI*

La vente est en principe possible et nécessite l'accord du propriétaire du tarif concerné. L'approbation écrite du propriétaire du tarif doit être demandée par l'ET responsable et présentée au titulaire du mandat avant l'activation des assortiments d'abonnements sur NOVA.

Les contrats de distribution (p. ex. bureaux de poste, Avec, responsables de gare, Migrolino et kiosques) conclus avant le 1^{er} octobre 2017 entre des ET/communautés tarifaires et des distributeurs qui vendent sur place dans un emplacement fixe sont considérés comme ayant été agréés. Dans de tels cas, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du propriétaire du tarif en question.

Assortiment \ Intermédiaire	Type ET/communautés tarifaires		Type tiers	Remarques
	1a	1b		
Assortiments communautaires ; assortiments de titres de transport des communautés tarifaires suivant T651.0 à T651.42				
Billets individuels mais aussi changement de classe et cartes multicourses, etc. d'après T651 et suiv.	Oui	Oui	Oui	Y compris parcours courts, billets de zone, etc.
Cartes journalières et/ou 24 h d'après T651 et suiv.	Oui	Oui	Oui	
Cartes multicourses d'après T651 et suiv.	Oui	Oui	Oui	
Abonnements d'après T651 et suivants	Oui	OUI*	Non	Abo avec données clients
Billets de groupe d'après T 651 et suiv.	Oui	Oui	« Oui »	idem SD

Suppléments et bus de nuit				
	Oui	Oui	Oui	

Offres spécifiques aux ET				
Offres spécifiques aux ET comme par exemple une carte jour de pluie sur les bateaux, etc.	Oui	Oui	Oui	Les dispositions tarifaires doivent être demandées aux ET.

Offres touristiques				
ZürichCard	Oui	Oui	Oui	

Annexe 2: autres documents applicables

T600	Dispositions tarifaires accessoires communes du Service direct et des communautés participantes
T601	Tarif général des voyageurs
T602	Bagages
T603	Prix et itinéraires CFF
T604	Prix des entreprises de transport concessionnaires
T605	Prescriptions concernant le transport des voyageurs sur des parcours communs
T615	Conditions des offres de loisirs et commerciales et autres dispositions d'exception
T639	Dispositions concernant les facilités de voyage pour le personnel (FVP)
T650	Tarif des abonnements de parcours
T651.0	Tarifverbund Nordwestschweiz TNW
T651.3	Communauté tarifaire neuchâteloise ONDE VERTE
T651.4	Communauté tarifaire intégrale fribourgeoise (Frimobil)
T651.5	Tarifverbund Passepartout
T651.7	Tarifverbund Zug
T651.8	Verbundtarif ZVV
T651.10	Libero-Tarifverbund
T651.11	Communauté tarifaire unireso
T651.13	Verbundtarif Ostwind
T651.15	Verbundtarif Berner Oberland
T651.17	Comunità tariffale Arcobaleno (CTA)
T651.19	Verbundtarif der Region Schwyz
T651.20	Verbundtarif A – Welle
T651.21	Communauté tarifaire jurassienne (vagABOnd)
T651.22	Communauté tarifaire vaudoise - MOBILIS
T651.30	Tarifverbund für den Lebens- und Wirtschaftsraum Zürich (Z-Pass)
T651.31	NACHTZUSCHLAG Metropolitanregion Zürich

T651.40	Tarife des Öffentlichen Verkehrsbetriebes der Landschaft Davos
T651.41	Öffentliche Transportunternehmen der Region Davos – Klosters Tarifgemeinschaft Davos – Klosters – Serneus (– Küblis)
T651.42	Engadin mobil
T652	Tarif des cartes multicourses
T656.1	Régional Pass Léman - Alpes
T656.2	Regional-Pass Berner Oberland
T656.3	Tell-Pass
T654	Tarif des abonnements généraux et demi-tarif, de l'abonnement seven25 et des offres supplémentaires
T657	Tarif des abonnements modulables
T673	Offer Switzerland - Swiss Travel System
T791	BODENSEE TICKET BAHN BUS FÄHRE
T792	Kombitickets OTV - VVV
T793	Kombi - Tickets OTV – VHB
C500	Convention de l'Alliance SwissPass (Organisation nationale pour la collaboration des participants au Service direct des voyageurs)
P507	Réservation des places pour les groupes en trafic suisse
P511	Prescriptions concernant la répartition des recettes dans le Service direct des voyageurs et des bagages
P512	Prescriptions concernant la répartition des frais communs, des commissions et des bonifications dans le service direct des voyageurs et des bagages
P545	Prescriptions concernant les moyens de paiement
P550	Prescriptions concernant le décompte et la compensation des soldes
P570	Prescriptions concernant la vente dans le service direct des voyageurs
LTV	Loi sur le transport de voyageurs

Annexe 3: processus

Mise en place de nouveaux intermédiaires de prestations

Processus	ET/communautés tarifaires	Tiers	Autorité responsable et remarques
Préparatifs organisationnels: - Inscription + informations - Clarification de l'assortiment - Préparation des contrats - Rendez-vous	Processus NOVA existant	NOUVEAU	Mandat partiel SDN Services de distribution Si des adaptations des conditions d'utilisation ou du contrat sont nécessaires → Organe de gestion Alliance SwissPass
Évaluation de solvabilité Définition destinataire des factures	--	NOUVEAU	Mandat partiel SDN Services de distribution
Créer la configuration de distribution sur NOVA. Permettre le raccordement technique.	Processus NOVA existant	Processus NOVA existant	Mandat partiel SDN IT & Services
Certification NOVA & go live	Processus NOVA existant	Processus NOVA existant	Mandat partiel SDN IT & Services

Exploitation courante

Processus	ET/communautés tarifaires	Tiers	Autorité responsable et remarques
Monitoring ventes et SAV	Existant (présumé)	NOUVEAU (contrôle ponctuel)	Mandat partiel SDN Services de distribution
Reporting données de vente à des fins statistiques	Existant	Existant	Mandat partiel SDN Facturation
Bloquer/débloquer accès NOVA	Existant	Existant	Mandat partiel SDN IT & Services
Modification conditions d'utilisation	NOUVEAU	NOUVEAU	Organe de gestion Alliance SwissPass
Révision	Existant (révision SD/communauté tarifaire)	Externe pour MD, (n'est pas un processus des conditions d'utilisation NOVA)	Révision SDN, organe de révision compétent des communautés tarifaires
Modifications du contrat standard	C500, LTV	NOUVEAU	Organe de gestion Alliance SwissPass, le cas échéant avec KoM/KoV
Facturation et encaissement	Existant (compensation)	NOUVEAU	Mandat partiel SDN Facturation
Escalade	Existant	Existant	KoM, KoV, CS, OFT
Réglementation sur l'utilisation des données des clients (si vente d'abonnement)	Réglementation sur l'utilisation des données	Réglementation sur l'utilisation des données	Mandat partiel SDN Marketing

Exploitation de la plateforme NOVA	Existant	Existant	Mandat partiel SDN IT & Services
Communication MD modifiée	Existant	NOUVEAU	Mandat partiel SDN Services de distribution
Communication modifications tarifaires	Existant	NOUVEAU	Organe de gestion Alliance SwissPass

Arrêt d'un canal de distribution

Processus	ET/communautés tarifaires	Tiers	Autorité responsable et remarques
Suppression organisationnelle canal de distribution (dissolution de contrat, encaissement restant, etc.)	-	NOUVEAU	Mandat partiel SDN Services de distribution
Mise à jour configuration de distribution NOVA Suppression technique canal de distribution	Existant	Existant	Mandat partiel SDN IT & Services
Révision de clôture	Existant	Externe pour MD, (n'est pas un processus des conditions d'utilisation NOVA)	Révision SDN, organe de révision compétent des communautés tarifaires

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 13:

Annexe 13: Conventions, prescriptions et tarifs

Numéro	Tarif / Prescription	Légende:					
		T601 Service direct	T650 Abonnement de parcours	T600.7 City-Ticket	T654 Rayon de validité général	T654 Rayon de validité demi- tarif	T602 Bagages
		● = utilisation obligatoire	□ = utilisation facultative	⊖ = sans objet	xxx = Tarif ou prescription du ressort de Alliance SwissPass		
500	Convention de l'Alliance SwissPass (organisation nationale pour la collaboration des participants au Service direct des voyageurs)	●	●	●	●	●	●
511	Prescriptions concernant la répartition des recettes dans le service direct des voyageurs et des bagages	●	●	●	●	●	●
512	Prescriptions concernant la répartition des frais commissions et des bonifications dans le service direct des voyageurs et des bagages	●	●	●	●	●	●
520	Prescriptions sur les transports militaires, de la protection civile et du service civil	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖
540	Prescriptions sur la conclusion du contrat et l'acceptation du demi-tarif PLUS	●	⊖	●	⊖	⊖	⊖
545	Prescriptions concernant les moyens de paiement	●	●	●	●	●	●
550	Prescriptions concernant le décompte et la compensation des soldes	●	●	●	●	●	●
560	Prescriptions concernant la comptabilité	●	●	●	●	●	●
565.1	Prescriptions concernant le décompte du trafic des voyageurs	●	●	●	●	●	●
570	Prescriptions concernant la vente dans le service direct des voyageurs et des bagages	●	●	●	●	●	●
575.1	Prescriptions concernant le décompte du trafic des bagages	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖	●
591	Prescription sur la cybersécurité et la sécurité des données. Instructions pour les systèmes rattachés à la plateforme NOVA et leurs utilisateurs.	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖
600	Dispositions tarifaires accessoires communes du Service direct et des communautés participantes	●	●	●	●	●	⊖
	Règles pour les voyageurs avec un handicap	●	●	●	●	●	⊖
	Groupes	●	●	●	●	●	⊖
	Voyageurs sans titre de transport valable, abus et falsification	●	●	●	●	●	⊖
600.3	Facilités de voyage pour enfants	●	●	●	●	●	⊖
600.7	City-Ticket	●	⊖	●	⊖	⊖	⊖
600.9	Remboursements	●	●	●	●	●	⊖
601.10	Billets dégriffés	●	⊖	●	⊖	⊖	⊖
601	Tarif général des voyageurs	●	●	●	●	●	⊖
602	Bagages	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖	●
603	Prix et des itinéraires CFF	●	●	●	●	●	⊖
604	Prix des entreprises de transport concessionnaires	●	●	●	●	●	⊖
604.0	Recueil des indications paramétriques	●	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖
605	Prescriptions concernant le transport des voyageurs sur des parcours communs	□	□	⊖	⊖	⊖	⊖
615	Conditions pour les loisirs et les offres pour les entreprises, conditions particulières d'émission	●	⊖	⊖	●	●	⊖
619	Contrat entre les Entreprises suisses de transports et la société coopérative Caisse suisse de voyage	●	●	●	●	●	●
639	Dispositions concernant les facilités de voyage du personnel	●	⊖	⊖	●	●	●
650	Tarif des abonnements de parcours	⊖	●	⊖	⊖	⊖	⊖
652	Tarif des cartes multicourses	□	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖
654	Tarif des abonnements généraux, demi-tarif, AG Night et offres supplémentaires	●	⊖	⊖	●	●	⊖
	Application du tarif: Rayon de validité général	●	⊖	⊖	●	⊖	⊖
	Application du tarif: Rayon de validité demi-tarif	□	⊖	⊖	⊖	●	⊖
657	Tarif des abonnements modulables	⊖	●	⊖	⊖	⊖	⊖
658	Tarif demi-tarif PLUS	●	⊖	●	⊖	⊖	⊖
673	Tarif des offres Incoming	●	⊖	⊖	●	●	⊖
	Application du tarif: Swiss Travel Pass / Swiss Travel Pass Flex	□	⊖	⊖	□	⊖	⊖
	Application du tarif: Rayon de validité demi-tarif	●	⊖	⊖	●	●	⊖
	Application du tarif: Rayon de validité Bonus	□	⊖	⊖	□	□	⊖
695	Dispositions complémentaires contrôle des titres de transport	●	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖
719	SCIC-NRT, offres complémentaires	●	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖

Explication

Les différents paquets tarifaires (T601, T650, T654, etc.) sont indépendants les uns des autres et toute participation peut être librement choisie par l'ET.

La participation aux tarifs indiqués peut être librement choisie. Pour les domaines à choisir au sein d'un tarif obligatoire, il est nécessaire de choisir l'une des possibilités à choix. Exemple: si une ET participe au T654 AG, l'acceptation du champ d'application demi-tarif du T673 est obligatoire, mais elle peut choisir librement si elle souhaite participer au champ d'application Swiss Travel Pass / Flex ou Bonus.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 14:

Annexe 14: Cahier des charges Vente de titres de transport du SD national

1 Principe / généralités

¹ Le présent cahier des charges règle les obligations des participants à l'Alliance SwissPass et des exploitants d'infrastructures ferroviaires en ce qui concerne la vente d'offres du SD national sur la base des chiffres 5.3.3 et 7.4 de la C500.

² Afin de garantir les recettes et la qualité, des exigences minimales de vente sont applicables à tous les participants à la C500, pour autant que l'émission de titres de transport du SD national soit concernée.

³ Grâce à ces exigences minimales,

- a) il est possible d'identifier et de garantir les recettes du SD national, et ainsi d'assurer que chaque participant concerné par l'itinéraire reçoive sa part;
- b) la parfaite correspondance entre les différents systèmes de vente des participants à la C500 ainsi qu'entre les systèmes de distribution de base et les systèmes propres aux participants à la C500 est garantie, du fait de la mise en place et de l'application des directives sur l'échange des données, le décompte des ventes et les interfaces utilisateurs unifiées;
- c) la lutte contre les faussaires est renforcée par le fait que les directives de sécurité sont appliquées de manière cohérente par tous les participants à la C500;
- d) la clientèle peut compter sur un service de vente de qualité, quel que soit le service de vente de titres de transport du SD national avec lequel elle est en contact.

2 Obligations dans la vente

Sur la base du chiffre 5.3.3 de la C500, les obligations concernant la vente d'offres du SD national sont décrites en détail dans les prescriptions et les tarifs du SD national (voir en particulier les P570, P512 et P550). Les standards, les spécifications et les dispositions à observer pour la vente d'offres du SD national sont fixés par la commission Distribution (KoV) dans les P570. Les commissions et l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass attribuent au détenteur du mandat «Services de distribution» (actuellement les CFF) certaines tâches spécifiques (voir en particulier les P570).

a) Supports de titres de transport et supports de données

¹ Les titres de transport du SD national peuvent exclusivement être vendus sur les supports de titres de transport et les supports de données mentionnés dans les P570 et aux conditions qui y figurent; il faut en particulier observer ce qui suit:

- 1) les titres de transport du SD national vendus par le biais d'appareils de vente mobiles ou fixes ne peuvent être émis que sur le papier sécurisé TP (cf. P570 1.2);

- 2) le papier sécurisé est géré par les CFF; ils attribuent en particulier les licences pour sa fabrication. Est également accepté comme papier sécurisé le papier au format IATA certifié par le Comité international des transports ferroviaires (CIT);
- 3) en principe, tous les abonnements au format carte de crédit (abonnements en plastique) sont saisis dans le système KUBA (banque de données clients);
- 4) par billets électroniques, on entend les titres de transport vendus par des canaux électroniques et imprimés sur papier A4 (billet print@home) ou affichés sur un appareil mobile (Screen-Ticket) (cf. P570 «Nouveaux médias pour titres de transport»);
- 5) par billets électroniques, on entend également tous les systèmes dans lesquels le titre de transport est enregistré sur un support de données (p. ex. une puce).

² Les standards obligatoires de présentation, de conception et de qualité des titres de transport ainsi que les canaux de vente autorisés sont fixés par la KoV dans les P570.

³ Le papier sécurisé TP utilisé pour les titres de transport du SD national fait office de papier valeur. Le papier à billets doit être considéré comme du numéraire et les participants à la C500 doivent garantir le contrôle intégral des stocks (cf. P570 1.2.6.s; Contrôle des stocks et inventaire physique).

b) Paiement

¹ Tout service qui vend des titres de transport du SD national est tenu d'appliquer les dispositions des P545 concernant les moyens de paiement.

² Les participants à la C500 qui participent au moins à un tarif du SD national sont autorisés à participer au pool qui traite avec l'industrie des cartes de crédit (volume d'affaires). En tant que mandataire du décompte du trafic du SD national, les CFF représentent les intérêts de tous les participants au pool.

c) Interface utilisateur libre-service (MMI)

Quiconque vend des titres de transport du SD national et acquiert de nouveaux distributeurs automatiques est tenu de respecter les spécifications liées à l'interface utilisateur de distributeurs automatiques (MMI). Les dispositions y relatives figurent dans les P570.

d) Décompte

¹ Les services qui vendent des titres de transport du SD national sont responsables de l'annonce complète et dans les délais de toutes les ventes en SDN (cf. P550 «concernant le décompte et la compensation des soldes», à observer obligatoirement). Le décompte est effectué à l'aide d'interfaces définies avec la centrale de décompte. Les données ainsi livrées doivent pouvoir être contrôlées auprès des participants vendeurs au moyen d'une clé (p. ex. numéro de billet). Tous les processus de vente (jusqu'au décompte) doivent être organisés et documentés par chaque participant de manière qu'ils puissent faire l'objet d'une révision.

² En sa qualité de centrale de décompte, le mandataire (actuellement les CFF) est responsable de la prise en compte correcte et dans les délais de toutes les ventes annoncées dans le décompte du trafic.

3 Application, sanctions et exceptions

¹ La présente réglementation est applicable à tous les participants à la C500 qui vendent des titres de transport du SD national.

² Si un service qui vend des titres de transport du SD national ne respecte pas les prescriptions figurant dans la présente annexe 14 ou qui en découlent, l'organe de gestion de l' Alliance SwissPass peut mettre en œuvre les mécanismes de sanctions figurant au chiffre 7.6 de la C500.

4 Dispositions finales

¹ Le présent cahier des charges entre en vigueur au moment de son approbation par le StAD conformément au ch. 3.2.1, let. a de la C500 1.0.

² Les modifications du présent cahier des charges nécessitent l'approbation du CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 15:

Annexe 15: Règlement des dommages CIV 1185 / CIV 1385 Gestion du système Suisse

1 Contexte et principe

¹ Le CIV (Règles uniformes concernant le contrat de transport international ferroviaire de voyageurs et de bagages) prévoit que le titre de transport mentionne le ou les transporteur(s). Il peut s'agir des transporteurs contractuels (y. c. successifs) ou des transporteurs exécutants. En cas de dommages en lien avec le trafic ferroviaire, le transporteur figurant sur le titre de transport est responsable vis-à-vis du voyageur. Si cette mention fait défaut, la responsabilité incombe au transporteur qui a émis le titre de transport.

² En Suisse, seuls les CFF SA figurent en tant que transporteur dans le transport international ferroviaire de voyageurs, avec leurs codes CIV 1185 et 1385. Une réglementation doit donc être trouvée pour le règlement de dommages causés par des participants au SD national autres que les CFF SA.

2 But du règlement

¹ La présente annexe vise à réglementer le traitement d'exigences formulées envers les CFF SA sur la base du CIV, des «Conditions générales de transport pour le transport ferroviaire des voyageurs» (GCC-CIV/PRR) et des «Conditions particulières d'acheminement des CFF (BBB-CFF)». Ne sont pas soumises à ce règlement les exigences déposées directement auprès d'une entreprise de transport en vertu du droit national.

² Par «exigences», on entend ici:

- les exigences relatives à la responsabilité de l'entreprise de chemin de fer en cas de décès et de blessures de voyageurs
- les exigences relatives au non-respect de l'horaire
- les exigences relatives à la responsabilité en cas de dommages lors du transport de bagages à main, de bagages et de véhicules

³ Les dispositions de l'AIV (Accord concernant le transport international ferroviaire des voyageurs et des bagages) restent réservées.

3 Entreprise de transport responsable de la réparation des dommages

¹ L'examen des exigences et la réparation correspondante des dommages incombent exclusivement à l'entreprise de transport qui, de façon prouvée, a fourni la prestation lors de laquelle le dommage a eu lieu (ci-après: entreprise de transport responsable).

² Si une exigence est déposée auprès d'une entreprise de transport non responsable, celle-ci est tenue de la transmettre immédiatement à l'entreprise de transport responsable.

³ Si l'entreprise de transport responsable ne peut pas être identifiée de façon sûre, le traitement de l'exigence est effectué par les CFF SA.

4 Responsabilité et recours

¹ L'entreprise de transport responsable endosse seule les exigences établies au sens du chiffre 1 de la présente annexe.

² Si une exigence est traitée par les CFF SA et que l'entreprise de transport responsable est identifiée a posteriori, cette dernière est tenue d'indemniser les CFF SA en leur remboursant non seulement le montant des dommages-intérêts, mais également des intérêts convenables et les frais de traitement.

³ La même réglementation s'applique dans les cas où des personnes lésées insistent, sur la base du CIV, pour être indemnisées par les CFF SA.

⁴ Si l'entreprise de transport responsable ne peut pas être identifiée, le montant des dommages-intérêts, les intérêts et les frais de traitement sont répartis entre les participants au SD national en fonction du rapport de leurs recettes de transport ressortant des derniers comptes annuels bouclés.

5 Collaboration lors de la clarification

Les participants au SD national s'engagent à soutenir les CFF SA lors de la clarification d'exigences de dommages-intérêts.

6 Exclusion de la possibilité d'objection

Les objections contre le règlement par les CFF SA sont exclues pour autant que ceux-ci aient agi avec le même soin que dans leurs propres affaires.

7 Litiges

¹ Tous les litiges résultant de l'application de la présente annexe sont traités par les tribunaux ordinaires à Berne.

² Seul le droit suisse est applicable à la présente annexe.

8 Dispositions finales

¹ Le présent cahier des charges entre en vigueur au moment de son approbation par le CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.

² Les modifications du présent cahier des charges nécessitent l'approbation du CS conformément au ch. 3.2.4.3 de la C500 et aux dispositions du règlement d'organisation.



Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 16:

Réglementation sur l'utilisation des données dans l'Alliance SwissPass (RUD)

Version 3.1, 01.07.2024

Table des matières

1	Introduction	8
1.1	Contenu et structure	8
1.2	Bases légales et promesse à la clientèle	9
1.3	Base de données commune et responsabilité en matière de protection des données	10
1.4	Objectif et fondement	10
1.5	Champ d'application	10
1.6	Responsabilité et suivi	11
1.7	Contrôles	11
2	Coresponsabilité des bases de données communes en matière de protection des données	11
2.1	Domaines de la coresponsabilité de la base de données commune	12
2.2	Compétences en matière de coresponsabilité de la base de données commune	13
	Partie I: utilisation personnalisée des données	14
3	Champ d'application	14
3.1	Données concernées	14
4	Conditions fondamentales de l'utilisation des données	18
4.1	Respect de la DCPD	18
4.2	Autorisations et permission TP	18
4.2.1	Importance générale des états de fait d'autorisation et exigences en vigueur	18
4.2.2	Exigences liées à l'obtention de la permission TP	19
4.2.3	Désinscription / révocation	20
4.2.4	Livraison des données personnelles et des justificatifs de consentement dans la base de données	21
4.2.5	Permission de marketing d'ET et de communautés	22

4.2.6	Pas de révocation (justifiée) ni de retrait de la permission	22
5	Conditions d'utilisation: droits et restrictions	23
5.1	Premier pilier: utilisation des données par l'intermédiaire	25
5.1.1	Entreprises de transport	25
5.1.2	Communautés	25
5.1.3	Tiers	26
5.2	Deuxième pilier: utilisation des données par les communautés et les mandataires	27
5.2.1	Communautés	27
5.2.2	Mandataire du SDN	27
5.2.3	Organe de gestion de l'Alliance SwissPass	29
5.3	Troisième pilier: utilisation élargie des données	31
5.3.1	Utilisation élargie pour entreprises de transport	31
5.3.2	Utilisation élargie des données pour les communautés et le mandataire du SDN	32
5.3.3	Exclusion des données d'abonnement du SDN pour les sélections de communautés	33
5.3.4	Demande d'utilisation élargie des données des assortiments du SDN	33
5.3.5	Dispositions particulières sur la désinscription (opt-out)	34
	Partie II: utilisation anonymisée/agrégée des données	35
6	Champ d'application	35
6.1	Données concernées	35
6.2	Définition des analyses anonymisées et agrégées	36
6.2.1	Anonymisation	36
6.2.2	Agrégation	37
7	Conditions fondamentales de l'utilisation des données	37
7.1	Respect de la DCPD	37
7.2	Transparence dans les CG relatives à la billetterie automatique	37

7.3	Livraison des données personnelles et des justificatifs de consentement dans les bases de données	37
8	Conditions d'utilisation : droits et restrictions	38
8.1	Processus de validation pour les analyses avec référence à l'intermédiaire	39
8.1.1	Propriétaire de données	40
8.2	Analyses sans référence à l'intermédiaire	41
8.3	Compétences et processus d'anonymisation des données	41
9	Annexes	42
9.1	Conditions pour les opérations de traitement de données effectuées sur mandat par le mandataire du SDN	42
9.2	Explication de la permission TP en six étapes	43
9.3	Contenus possibles du traitement de données selon le chapitre 4 (exemples d'application)	44
9.4	Contenus possibles du traitement des données selon le chapitre 8 de la partie II (exemples d'application)	47

Glossaire

ADT	Abonnement demi-tarif selon le Tarif 654.
AG	Abonnement général selon le Tarif 654.
Alliance SwissPass	Branche des transports publics (association regroupant 250 entreprises de transport et 18 communautés) qui s'engage en faveur de réglementations tarifaires harmonisées, compréhensibles et rentables, de solutions de vente modernes et attrayantes ainsi que d'assortiments et de systèmes d'information orientés clientèle.
Assortiment NOVA	Titres de transport (et produits) enregistrés et disponibles sur la plateforme NOVA.
Billetterie automatique	La billetterie automatique permet aux voyageurs d'emprunter les transports publics sans acheter de titre de transport au préalable. L'utilisation des moyens de transport est relevée par une procédure de d'enregistrement et de déconnexion avant et après chaque course (<i>check-in/check-out</i>). Sur cette base, le système de billetterie automatique peut déterminer les tronçons parcourus et calculer le prix correspondant, qui est finalement imputé au client par un canal de paiement prédéfini.
Branche (des transports publics)	Terme générique désignant les entreprises de transport, le Service direct national et les communautés tarifaires et de trafic suisses.
Communauté(s)	Service direct régional ; communautés tarifaires et de trafic selon Tarifs 651.xx.
CASA	CASA (Consulting and Sales Application) est l'application de conseil et de vente de la majorité des entreprises de transport pour les POS desservis. Certaines de ces entreprises utilisent d'autres applications de vente dans les centres voyageurs.
CAPRE	CAPRE (CAPacity and REservation) est l'outil de gestion de la branche des transports publics pour les voyages en groupe.
DCPD	Déclaration commune de protection des données de l'Alliance SwissPass (RW 801).
données (de) clients	Indications sur les clientes et clients (p. ex. nom, adresse, date de naissance) enregistrées dans les bases de données communes des transports publics lors de la vente de titres de transport nominatifs.

données de prestations	Indications sur les titres de transport nominatifs achetés par les clientes et clients, qui sont enregistrées dans les bases de données communes des transports publics (p. ex. type d'abonnement, date de vente, point de vente).
ET	Entreprise(s) de transport.
Intermédiaire	Organisation qui vend des assortiments NOVA pour le compte d'une ou de plusieurs entreprises de transport fournissant des prestations. Il peut s'agir des entreprises de transport au bénéfice d'une concession de l'OFT, des gestionnaires d'une infrastructure ferroviaire, des communautés tarifaires et de transport suisse ainsi que des tiers rattachés à NOVA.
KoM	Commission Marché de l'Alliance SwissPass.
LPD	Loi fédérale sur la protection des données (loi suisse sur la protection des données).
LTV	Loi fédérale sur le transport de voyageurs (loi sur le transport de voyageurs), RS 745.1
Mandataire	Organisation mandatée qui représente les intérêts du propriétaire du tarif vis-à-vis de tiers.
NOVA	Plateforme nationale de vente. Sigle allemand: «Netzweite ÖV-Anbindung».
Opt-in	Consentement de la clientèle (souvent à des fins de marketing) donné volontairement, uniquement dans un cas particulier (c.-à-d. pas de façon générale), de manière informée et ne laissant place à aucune confusion, prenant la forme d'une déclaration ou exprimée par une autre action univoque.
Permission TP	Consentement de la clientèle à être contactée par courrier ou par e-mail à des fins promotionnelles devant être recueilli par toutes les sociétés intermédiaires lors de la vente de titres de transport nominatifs du Service direct national et des communautés.
Propriétaire de tarif	Instance exerçant la souveraineté tarifaire (SDN, communautés, ET).
RGPD	Règlement général sur la protection des données de l'Union européenne.
RUD	Réglementation sur l'utilisation des données dans l'Alliance SwissPass (le présent document).
SAV	Le service après-vente (SAV) comprend des prestations telles que l'échange, l'annulation et le remboursement de titres de transport, le

	traitement de demandes des clients, la fourniture de renseignements et les droits des passagers.
Service direct	Service direct selon article 16 LTV et OTV.
Service direct national (SDN)	Relations au-delà des communautés et relations dans des régions sans communautés. Abréviations : SD national, SDN.
Tiers	Organisations rattachées à la plateforme NOVA et distribuant l'assortiment NOVA, mais qui ne sont ni des entreprises de transport au bénéfice d'une concession octroyée par l'Office fédéral des transports (OFT), ni des gestionnaires d'une infrastructure ferroviaire, ni des communautés tarifaires et/ou communautés de transport suisses.
TKID	Identification technique du client (<i>Technische Kunden-Identifikation</i>) servant à identifier les clients dans NOVA de façon univoque.
TP	Transports publics du trafic voyageurs dans le Service direct national et les communautés.
Vente « client non-enregistré »	Vente nominative de prestations n'étant pas reliées à un profil de client (données de clients enregistrées dans NOVA) sur un canal en ligne (vente sans connexion du client).
Données personnelles	Toutes les informations qui se rapportent à une personne physique identifiée ou identifiable. Les données de clients et de prestations sont généralement considérées comme des données personnelles.
ReSys	ReSys est le système d'inventaire pour les réservations dans les trains touristiques.
distributeur	Vente de l'assortiment NOVA par les entreprises de transport/communautés fournissant des prestations en leur propre nom et pour leur propre compte.

1 Introduction

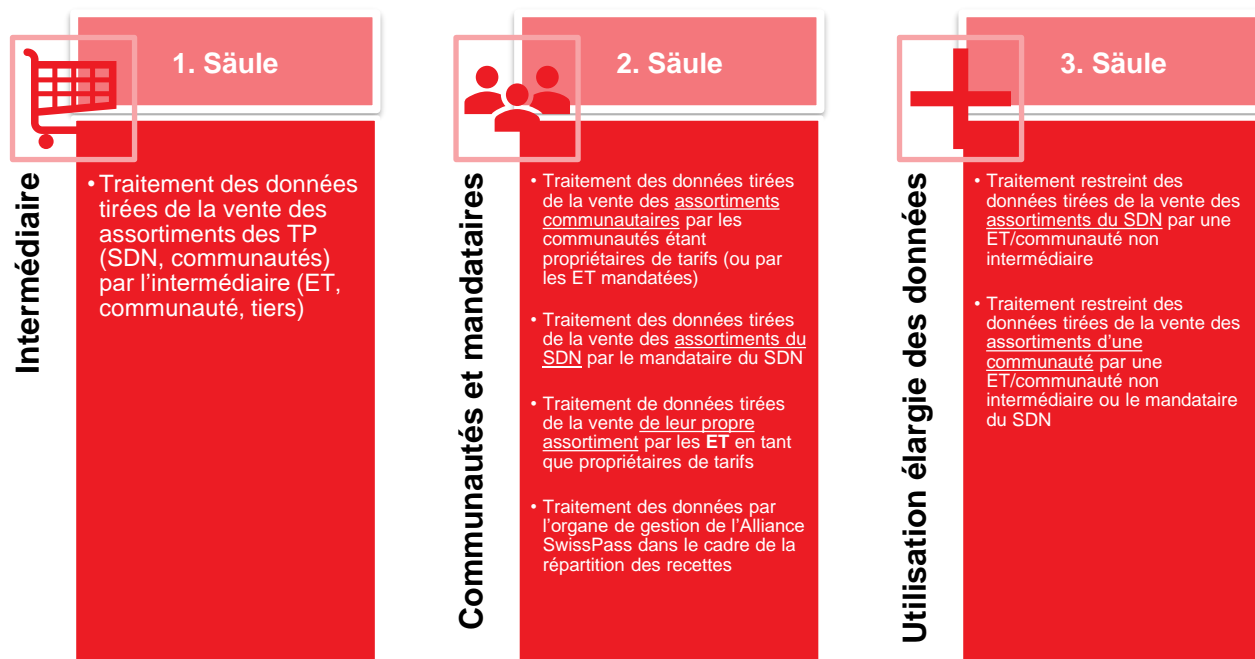
1.1 Contenu et structure

Les dispositions de la réglementation sur l'utilisation des données dans l'Alliance SwissPass (RUD) comprennent des directives sur le traitement des données de la clientèle, enregistrées dans les bases de données communes des transports publics (cf. chapitre 2.1). La RUD s'applique aux entreprises de transports publics (ET) et aux communautés tarifaires et de transport (ci-après «communautés») qui font partie de l'Alliance SwissPass, ainsi qu'aux tiers qui distribuent l'assortiment des transports publics.

Les deux premiers chapitres (introduction et coresponsabilité en matière de protection des données) de la RUD constituent une entrée en matière. Ils décrivent notamment les bases juridiques, le champ d'application ainsi que la coresponsabilité en lien avec les bases de données communes. La partie principale s'articule autour de deux parties.

- La partie I porte sur l'utilisation des données de clients à des fins de marketing, d'études de marché et d'informations personnalisées.
- La partie II a pour objet la mise au point des tarifs et de l'offre des transports publics grâce à des analyses anonymisées et agrégées des données générées par la clientèle.

La première partie de la RUD se compose de trois chapitres. Le chapitre 3 décrit le champ d'application et les données concernées par la partie I. Le chapitre 4 définit les conditions fondamentales de l'utilisation des données selon le chapitre 5. Ce dernier 5 se compose de trois piliers, chacun d'entre eux portant sur un domaine réglementé. L'ordre des trois piliers n'est pas hiérarchique, mais a été défini selon leur fréquence d'utilisation supposée.



La partie II se compose également de trois chapitres et régit l'objectif de mise au point des tarifs et de l'offre des transports publics grâce à des analyses anonymisées et agrégées des données générées par la clientèle. Le chapitre 6 définit le champ d'application et le chapitre 7 expose les conditions fondamentales de l'utilisation des données. Enfin, les conditions d'utilisation sont décrites au chapitre 8. Les trois piliers susmentionnés sont également repris et appliqués dans la partie II.

1.2 Bases légales et promesse à la clientèle

Pour traiter des données personnelles, les entreprises suisses sont tenues d'observer diverses bases légales cantonales, nationales et européennes, qui s'appliquent différemment selon les opérations effectuées et les domaines d'activité. Le Règlement général sur la protection des données de l'Union européenne (RGPD) vaut par exemple pour de nombreuses entreprises suisses bien qu'elles n'aient pas de filiale dans l'UE. Le respect des différentes normes légales est fondamental afin d'éviter toute conséquence juridique préjudiciable. La présente réglementation se fonde sur ces prescriptions et fournit une large contribution à l'observation des exigences relatives à la protection des données.

En outre, dans ce domaine sensible, un autre élément indispensable pour les entreprises de transport (ET) et les communautés est d'avoir la confiance de la clientèle. Le potentiel économique des données ne peut être exploité de manière optimale sur le long terme que si les clients jugent les opérations de traitement de leurs données dignes de confiance. Afin de renforcer durablement cette confiance, la branche a convenu de faire une «promesse à la clientèle». Celle-ci est apparue dans les déclarations de protection des données des ET, des communautés et des tiers par le biais de la «Déclaration commune de protection des données» (DCPD) de l'Alliance SwissPass (RW 801). Elle comporte les principes suivants adressés à la clientèle:

En tant qu'entreprises des transports publics, nous accordons la plus grande importance à la protection de votre personnalité et de votre sphère privée. Nous vous garantissons un traitement conforme à la loi de vos données personnelles en vertu des dispositions légales en vigueur. Les entreprises des transports publics affirment leur engagement pour la confidentialité de vos données en appliquant les principes ci-après.

Vous décidez vous-même du traitement de vos données personnelles.

Dans les limites autorisées par la loi, vous pouvez à tout moment choisir le traitement de vos données, retirer votre consentement ou faire supprimer vos données. Vous avez toujours la possibilité de voyager anonymement, c'est-à-dire sans saisir vos données personnelles.

En traitant vos données, nous vous offrons une valeur ajoutée.

Les entreprises des transports publics n'utilisent vos données personnelles que dans le cadre de la réalisation des prestations et pour vous offrir une valeur ajoutée le long de la chaîne de mobilité (p. ex. offres sur mesure, informations, assistance ou dédommagement en cas de perturbation). Ainsi, nous recourons à vos données exclusivement pour développer, fournir, optimiser et exploiter nos prestations ou pour gérer les relations clientèle.

Vos données ne sont pas vendues.

Vos données sont diffusées exclusivement auprès de tiers sélectionnés et mentionnés dans la présente déclaration de protection des données et ne le sont qu'aux fins explicitement citées. Si nous confions à des tiers le traitement des données, ceux-ci sont tenus de respecter nos exigences en matière de protection des données.

Nous vous garantissons la sécurité et la protection de vos données.

Les entreprises des transports publics s'engagent à prendre soin des données clients et à garantir la sécurité et la protection de celles-ci. Nous veillons aux mesures organisationnelles et techniques requises.

La promesse à la clientèle importe à la RUD dans la mesure où les principes qui en sont tirés s'y appliquent sans restriction et doivent être respectés lors du traitement des données personnelles.

1.3 Base de données commune et responsabilité en matière de protection des données

Les ET et les communautés sont légalement tenues de fournir les services directs. Afin qu'elles remplissent cette obligation et collaborent efficacement, des données issues de la vente nominative et non nominative de prestations sont enregistrées dans des bases de données communes (cf. art. 16 et 17 LTV).

L'utilisation et l'étendue de NOVA sont régies par différentes prescriptions élaborées conjointement par les ET et les communautés, à savoir par les conditions d'utilisation de NOVA (annexe 12 à la C500, version 2.8 du 1^{er} janvier 2024).

En matière de protection des données, les ET et les communautés sont coresponsables dans une certaine mesure de ces bases de données et de l'utilisation des données qui y figurent. Il en résulte également une interdépendance. Les ET et les communautés dépendent dans une large mesure les uns des autres pour que le traitement des données personnelles de la clientèle soit légalement correct et digne de confiance. Les tiers ne constituent pas des coresponsables. Ils sont considérés comme des responsables indépendants en matière de protection des données.

1.4 Objectif et fondement

Dans ce contexte, il est indispensable, pour des raisons juridiques et économiques, de fixer des règles régissant l'utilisation des données de la clientèle issues des bases de données communes. La Déclaration commune de protection des données (DCPD) constitue un ensemble de règles essentielles permettant aux acteurs des transports publics de répondre à cette préoccupation. Elle vise à satisfaire aux obligations d'informer relatives à la protection des données et à garantir que les opérations de traitement des données personnelles soient transparentes pour la clientèle. Se fondant sur ce document, la «Réglementation sur l'utilisation des données dans l'Alliance SwissPass» (RUD) vient souligner la coresponsabilité relative aux bases de données communes, appuyer les principales opérations de traitement, comme le marketing et l'utilisation anonymisée des données, sur une base juridique sûre et clarifier les règles d'utilisation des bases de données communes, compte tenu de la présente réglementation, ou les adapte à l'évolution actuelle du droit.

1.5 Champ d'application

La RUD ne peut pas et ne cherche pas à réglementer toutes les opérations de traitement de données personnelles effectués par les ET et les communautés. Le champ d'application se fonde davantage sur la coresponsabilité relative aux données personnelles et aux bases de données. Les dispositions de la présente réglementation s'appliquent par conséquent uniquement aux opérations de traitement des données décrites aux chapitres correspondants et issues des bases de données communes des transports publics (voir chapitre 2.1). Elles se limitent aux domaines qui ne sont pas déjà réglementés par des tarifs ou des dispositions légales. Ainsi, par exemple, l'utilisation des données pour lutter contre les



abus ne fait pas l'objet de la RUD, de même que les accès ponctuels aux données via des systèmes requis dans le contact direct avec la clientèle, tels que CASA.

1.6 Responsabilité et suivi

Le développement de la RUD fait partie du mandat partiel du SDN «Marketing». Le titulaire de ce dernier en est donc responsable. Incombent à l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass les tâches définies dans le «Cahier des charges des mandats de l'Alliance SwissPass» (annexe 11 à la C500, version 2.6), soit le contrôle de gestion relatif aux coûts, à la qualité et à l'exercice des activités sur la RUD.

Les modifications de la RUD requièrent l'accord du Conseil stratégique de l'Alliance SwissPass. Les modifications acceptées, à l'exception des adaptations purement rédactionnelles, sont communiquées par écrit (p. ex. par courrier, par e-mail ou par newsletter) aux ET, aux communautés et aux tiers. Un délai raisonnable doit être accordé aux participants pour qu'ils mettent en œuvre les modifications. Le délai concret est indiqué aux participants dans la communication des modifications.

1.7 Contrôles

Le respect de la présente réglementation par les parties concernées, notamment la mise en œuvre des prescriptions relatives à la permission TP (voir glossaire), est contrôlé par le mandataire du SDN. En cas de contradiction, il convient d'exiger de l'entreprise concernée (ET, communauté ou tiers) qu'elle adapte son comportement. Si elle ne le fait pas, l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass décide en première instance des mesures à prendre. Si celles-ci ne conduisent pas au résultat souhaité, le Conseil stratégique de l'Alliance SwissPass est consulté.

2 Coresponsabilité des bases de données communes en matière de protection des données

La majorité des obligations relatives à la protection des données s'appliquent au «responsable du traitement des données». Lorsque des entreprises définissent les finalités et les moyens d'opérations de traitement des données, elles sont légalement considérées comme «coresponsables», de sorte que la satisfaction des obligations leur incombe communément. De plus, la DCPD exige d'indiquer, dans la déclaration de protection des données, qui est responsable des différentes opérations de traitement des données.

Dans ce contexte, il est primordial pour les ET et communautés d'identifier les opérations de traitement desquelles elles sont coresponsables et de définir entre elles des règles quant au respect de leurs obligations. Conformément à son champ d'application et ses objectifs, la présente réglementation traite de la coresponsabilité (ou responsabilité commune) relative aux bases de données communes. Dès lors, les responsabilités de toutes les opérations de traitement de toutes les ET et communautés ne sont pas clarifiées. Les différentes ET et communautés doivent encore identifier et régler les (co)responsabilités allant au-delà des bases de données communes.

Il convient enfin de remarquer que bon nombre de questions sur la notion et les conséquences de la coresponsabilité n'ont pas (encore) été clarifiées par les tribunaux. Toute réflexion sur la responsabilité légale en matière de protection des données dans des processus de traitement complexes comporte une incertitude latente et peut devoir être adaptée en fonction de changements dans la pratique des autorités et des tribunaux. De ce fait, toutes les ET et communautés sont tenues de suivre ces évolutions de leur côté.

2.1 Domaines de la coresponsabilité de la base de données commune

De par leur obligation légale de fournir des services directs, les ET et les communautés sont appelées à entretenir une collaboration assidue et à échanger des données personnelles. Parvenues à la conclusion que cet échange et cette collaboration ne peuvent se faire efficacement que par le biais d'une ou plusieurs bases de données communes, les ET et les communautés gèrent ensemble les bases de données communes des transports publics. Les moyens et finalités des opérations de traitement des données personnelles figurant dans ces bases de données sont fixés conjointement par les ET et les communautés; une coresponsabilité s'applique, comme pour la DCPD.

Particulièrement pertinentes pour la RUD, les «bases de données» suivantes sont désignées ci-après comme «bases de données communes des transports publics». Le radar sectoriel de l'Alliance SwissPass (voir <https://allianceswisspass.live.itonicsit.de/de>) propose une vue d'ensemble complète des bases de données communes.

- NOVA (voir <https://confluence.sbb.ch/display/NOVAUG/NOVA+Services>)
- Systèmes d'inventaire (CAPRE, ReSys, backend RailAway loisirs)

La coresponsabilité (ou responsabilité commune) ne porte toutefois pas sur toutes les opérations de traitement réalisées en quelque lieu que ce soit avec NOVA. Ainsi, la coresponsabilité ne s'applique pas aux données enregistrées dans les bases de données propres aux différentes ET et communautés uniquement parce que ces données figurent également dans la base de données commune NOVA. En revanche, toutes les étapes de traitement demandant une interaction avec la base de données commune relèvent par principe de la coresponsabilité des ET et communautés.

La coresponsabilité entre en ligne de compte dès la collecte et la transmission généralement concomitante de données personnelles ou d'autres données générées par la clientèle, qui doivent être enregistrées dans la base de données NOVA. La coresponsabilité portant sur l'enregistrement/la conservation des données dans les bases de données communes y est liée, de même que celle ayant trait à l'administration des données au sens large, soit à la suppression, au blocage et à la rectification des données dans la base de données commune. De même, la lecture, le recoupement ou la consultation et la communication/transmission à des tiers des données tirées de la base de données commune – pour utilisation par les ayants droit conformément au de la présente réglementation – relèvent de la coresponsabilité.

En revanche, selon l'évaluation actuelle de la situation juridique, on peut partir du principe qu'une fois les données transmises, le traitement (ultérieur), sans interaction avec la base de données commune, par les personnes autorisées ne tient plus de la coresponsabilité. Cela vaut au moins lorsque le traitement sert uniquement la finalité d'une seule ET ou communauté. Ainsi, l'envoi de courriers électroniques par le biais d'outils propres aux différentes ET et communautés (analyses de performances subséquentes comprises) ainsi que l'évaluation, l'analyse et l'utilisation de résultats sur les clients réalisées dans des logiciels de gestion de la relation client (GRC) propres aux différentes ET et communautés ne relèvent pas de la coresponsabilité. Dans ce cas, les ET et communautés décident a priori seules et librement des finalités et moyens des opérations de traitement dans le respect des principes de protection des données.

2.2 Compétences en matière de coresponsabilité de la base de données commune

En lien avec l'étendue définie de la responsabilité commune, il y a lieu de constater que, sous réserve de conventions écrites y dérogeant de façon explicite, chaque ET et chaque communauté doit s'assurer elle-même de remplir ses obligations de protection des données. Ni la responsabilité commune, ni la gestion de la base de données par le mandataire sur la base du mandat ne libèrent les différentes ET et communautés de leur responsabilité en matière de conformité à la protection des données.

Chaque ET et chaque communauté doit en particulier s'assurer du respect des obligations légales d'information, des dispositions de la DCPD et des exigences du principe de licéité (voir également chiffre 3.2) aux points de contact («touch points») qui sont sous son contrôle et dans lesquels des données client sont collectées (p. ex. site Internet, applications ou guichets).

De même, chaque ET et chaque communauté est seule compétente et responsable de répondre aux demandes qu'elle reçoit de la part de clients exerçant leurs droits (renseignement, suppression, correction, blocage, révocation, contestation, transmission, etc.) et de remplir les obligations légales qui en découlent. De plus amples informations sur le processus de renseignement et de suppression dans le cadre des transports publics suisses sont disponibles à l'adresse suivante: <https://www.allianceswisspass.ch/de/branchen-dienstleistungen/Datenmanagement>.

Les ET et communautés sont cependant tenues de se soutenir mutuellement en vue de remplir ces obligations en vertu de la responsabilité commune. Ceci vaut d'autant plus que la loi prévoit que les personnes concernées puissent en principe faire valoir leurs droits auprès de chacune des entreprises coresponsables. En outre, les dispositions d'utilisation ci-après sont édictées en tenant compte du fait que le non-respect des prescriptions du droit de protection des données par une ET ou une communauté relevant de la responsabilité commune peut conduire à ce que d'autres ET ou communautés soient également impliquées dans la procédure, voire sanctionnées. Même si, en fin de compte, l'étendue d'une telle sanction et d'autres conséquences juridiques devrait être la plus grande pour l'ET ou la communauté endossant la plus grande part de la faute, il est nécessaire et dans l'intérêt de tous que des règles soient définies pour l'utilisation des données de la base de données commune.

Partie I: utilisation personnalisée des données

3 Champ d'application

Les dispositions de la partie I de la RUD comprennent des directives sur le traitement des données personnelles enregistrées dans les bases de données communes des transports publics lors de la vente nominative de prestations. Elles portent en particulier sur les finalités de marketing, de prospection du marché et d'information à la clientèle, c'est-à-dire sur les opérations de traitement utilisant une sélection de données généralement grande. Les accès ponctuels aux données mentionnées p. ex. via des programmes comme CASA, utiles dans le contact direct avec la clientèle, ne sont ni réglementés ni limités par la RUD. Les principales instructions figurent dans les «Guide pour le traitement des données des clients».

Les dispositions de la partie I de la RUD ne s'appliquent donc qu'aux traitements des données décrites ci-après, issues des bases de données communes des transports publics.

3.1 Données concernées

Les données concernées par la partie I de la RUD sont les données de clients et de prestations générées par la vente nominative des assortiments du Service direct national (SDN), des communautés et des assortiments propres aux ET (ET en tant que propriétaires de tarifs), et enregistrées dans les bases de données communes des transports publics (voir détails ci-dessous).

Des dispositions particulières (chapitre 5) règlent les prestations qui ne sont pas reliées à un profil de client mais pour lesquelles des coordonnées (prénom, nom, date de naissance) sont relevées. Ces prestations sont appelées ventes «client non enregistré».

Toutes les parties ne sont pas habilitées à traiter les données indiquées ci-dessous. Les droits de traitement sont fixés en détail au chapitre 5.

Données de clients et de prestations

Les attributs suivants sont considérés comme données de clients dans la présente réglementation, bien que tous les attributs ne soient pas connus dans chaque cas:

- Numéro de carte de base
- Numéro de client (TKID, CKM, etc.)
- Civilité
- Prénom
- Nom
- Titre
- Publicité «oui» / «non» (permission TP, newsletter SwissPass)
- Adresse privée
- Pays
- Adresse temporaire
- Numéro de téléphone (mobile)
- Adresse e-mail
- Rôle (partenaire contractuel, propriétaire de la prestation, etc.)
- Date de naissance

- Données géographiques (distances à pied, arrêt le plus proche, classe de desserte des transports publics)
- Segment de clientèle (9 segments selon la segmentation du SDN¹)
- Scores TP²
- Langue
- Métadonnées sur le client
 - Adresse vérifiée (valable pour les adresses en Suisse et au Liechtenstein selon les listes de La Poste)
 - Identité vérifiée
 - Date de naissance vérifiée
 - Adresse non valable, si du courrier ne peut pas y être délivré

Les attributs suivants sont considérés comme données de prestations dans la présente réglementation, bien que tous les attributs ne soient pas présentés de la même manière dans tous les assortiments:

- Numéro de produit
- Nom de produit
- Description détaillée de l'assortiment (classe, nombre et numéros de zones, durée de validité, niveau tarifaire, etc.)
- Lieu/zone de départ
- Lieu/zone d'arrivée
- Date de vente
- Canal et point de vente
- Segment de clientèle
- Classe
- Trajet (simple course, aller-retour, etc.)
- Support
- Début et fin de la validité
- Voyageur concerné, partenaire contractuel, commanditaire, personne accompagnante
- Cas particulier pour AG et demi-tarif: dépendances entre les AG (partenaire, enfant, etc.)/renouvellement automatique/informations de résiliation

Assortiments du Service direct national (SDN)

Les éléments suivants sont considérés comme assortiments du SDN (le nom se limite parfois à des catégories afin de réduire les charges de suivi):

Abonnements:

- Abonnement général (AG)
- Demi-tarif PLUS
- Abonnement demi-tarif (ADT)
- Surclassement mensuel (p. ex. de parcours ou pour l'AG)
- Abonnement de parcours du SDN
- AG Night (anciennement abonnement seven25)
- Abonnement Évasion

¹Les segments de clientèle TP ne sont pas directement enregistrés dans NOVA, mais peuvent être consultés auprès du mandataire du SDN.

²Les scores TP ne sont pas directement enregistrés dans NOVA, mais peuvent être consultés auprès du mandataire du SDN.



- Abonnement modulable
- Cartes Junior et Enfant accompagné
- Passeport vélo
- Passeport chien
- Assortiments du Swiss Travel System (Mandat de marketing de Swiss Travel System SA)
- Abonnement d'accompagnement

Titres de transport unitaires:

- Billet de parcours national et international
- Carte multicourses du SDN
- Surclassement et surclassements en multipack du SDN
- Billet dégriffé
- Carte journalière et carte journalière dégriffée
- Billet de groupe
- City-Ticket
- Carte journalière vélo
- Billet de raccordement
- Réservation (p. ex. réservation de groupe)
- Assortiment de loisirs du SDN (RailAway)
- Produits bagages (bagages et bagages avion)

Assortiments de communautés:

Les éléments suivants sont considérés comme assortiments des communautés (le nom se limite parfois à des catégories afin de réduire les charges d'entretien):

Abonnements:

- Abonnements mensuels et annuels
- Abonnement général grison (BÜGA)

Titres de transport unitaires:

- Billet unitaire
 - Carte journalière / carte 24 heures
 - Carte multicourses
 - Cartes journalières en multipack
 - Surclassement et surclassements en multipack
 - Billet de raccordement
- Assortiment de loisirs des communautés (RailAway)

Assortiments des entreprises de transport (en tant que propriétaires de tarifs)

- Abonnements (p. ex. P+Rail)
- Titres de transport unitaires (p. ex. courses en bateau ou P+Rail)

Assortiments exclus:



- Services SwissPass Plus (services supplémentaires)

4 Conditions fondamentales de l'utilisation des données

Dans ce contexte, les conditions fondamentales définies dans le présent chapitre constituent des règles préalables. Les autorisations d'utilisation des données définies au chapitre 4 dans les bases de données communes citées ne sont valables que si ces conditions sont entièrement remplies.

4.1 Respect de la DCPD

La première condition fondamentale à l'utilisation des données selon le chapitre 4 est l'information transparente des clients quant au but de l'utilisation de leurs données personnelles. Par conséquent, l'utilisation des données est seulement autorisée si les ET, communautés ou tiers qui les traitent mettent à disposition une déclaration de protection des données qui remplisse les exigences de la DCPD en vigueur. Ceci vaut indépendamment du droit de protection des données applicable (RGPD, loi fédérale sur la protection des données ou lois cantonales sur la protection des données).

4.2 Autorisations et permission TP

Comme cela figure déjà dans la DCPD (standard minimal 2.4), chaque opération de traitement de données personnelles nécessite un état de fait d'autorisation (également nommé «base légale») qui doit figurer dans la déclaration de protection des données (p. ex. consentement, intérêt prépondérant justifié ou exécution du contrat). Dans le domaine des contacts publicitaires avec la clientèle par e-mail et par courrier, la branche mise sur un consentement («opt-in») nommé ci-après «permission TP». La permission TP est recueillie de manière globale pour toutes les ET et communautés. De cette manière, les communautés qui ne disposent pas elles-mêmes d'une interface de distribution avec la clientèle obtiennent elles aussi une autorisation pour les contacts publicitaires avec la clientèle par e-mail et par courrier. Les détails des autorisations et des restrictions sont décrits au chapitre 4.

4.2.1 Importance générale des états de fait d'autorisation et exigences en vigueur

Concernant la base de données commune, il est capital que tous les services impliqués dans la collecte des données personnelles définies plus haut (soit, outre les ET et communautés, également les tiers qui vendent des assortiments des TP) mettent déjà en place lors de la collecte les conditions permettant d'obtenir les états de fait d'autorisation nécessaires et que ceux-ci s'appliquent également aux traitements effectués par toutes les autres ET et communautés. En conséquence, tous les intervenants doivent contribuer à ce que l'état de fait d'autorisation vaille pour l'ensemble des ET et communautés pour les traitements de données liées à la base de données commune.

Pour la mise en œuvre de cette disposition également, il est impératif qu'une information correcte soit livrée dans le respect de la version de la DCPD en vigueur lors de la collecte de données personnelles telles que décrites plus haut. Concernant les informations nécessaires, les dispositions de la DCPD forment la base de l'existence d'un état de fait d'autorisation lors de la collecte de données. Selon la DCPD, il s'agit notamment – en indiquant l'état de fait d'autorisation concerné – de signaler la responsabilité commune, la base de données commune et la transmission de données aux ET et communautés qui en découle.

Hormis la prescription décrite ci-dessus, le respect des standards minimaux de la DCPD et l'exception de la permission TP indiquée plus bas, les parties restent néanmoins en principe libres de choisir comment elles mettent en œuvre les exigences découlant du principe de licéité. Il est cependant capital qu'une ou plusieurs bases légales soient garanties pour l'ensemble des opérations de traitement de

données et buts d'utilisation. Comme indiqué dans les modèles de formulation de la version actuelle de la DCPD, les opérations de traitement relatives aux objets suivants doivent être couvertes par une base légale:

- Marketing
- Prospection du marché
- Information à la clientèle
- Service clientèle³
- Développement de produits (assortiment, canal, planification de l'offre)
- Répartition des recettes
- Statistiques et analyses

Pour les opérations de traitement qui concernent les contacts publicitaires avec la clientèle par e-mail et par courrier, il y a lieu de tenir compte des prescriptions particulières du chiffre suivant au sujet de la permission TP.

4.2.2 Exigences liées à l'obtention de la permission TP

Dans certaines configurations, le principe de licéité du droit de la protection des données et les dispositions du droit publicitaire induisent une obligation de recueillir le consentement (opt-in) du client pour les traitements de ses données personnelles. Une telle obligation peut notamment exister pour l'envoi d'e-mails publicitaires. Afin d'assurer à long terme la confiance de la clientèle, il y a désormais lieu de recueillir une permission TP sous forme d'opt-in pour le contact publicitaire avec la clientèle par e-mail et par courrier au plus tard lors de la vente des prestations nominatives définies plus haut.

De cette décision de principe découle pour tous les intermédiaires des prestations citées l'obligation de prévoir dans le cadre du processus de vente ou de commande une option permettant aux personnes concernées de donner par «opt-in» leur accord au contact publicitaire avec la clientèle par e-mail et par courrier. Dans le cas des formulaires en ligne ou imprimés, cela s'effectue au moyen d'une case qui n'est pas préalablement cochée. Hors ligne (p. ex. au POS), une question ouverte est posée à cette fin. La case à cocher ou la question doivent au minimum figurer dans le processus de vente, mais elles peuvent aussi être prévues à titre facultatif à d'autres emplacements (p. ex. lors de la création d'un compte client ou de l'inscription à une newsletter).

Le but du consentement doit être indiqué de manière claire et compréhensible afin que le client sache à quoi il correspond. Il doit clairement ressortir que le fait de cocher la case ou de donner son accord oral correspond à accepter du point de vue de la législation sur la protection des données le contact par e-mail et par courrier à des fins publicitaires de la part des ET et communautés et que ce consentement peut être retiré en tout temps. Il doit également être indiqué que des informations détaillées peuvent être obtenues dans la déclaration de protection des données fournie au moyen d'un lien ou livrée physiquement. Le texte de la case à cocher ou la communication fournie et les informations de la déclaration de protection des données doivent garantir que le consentement s'étende à toutes les données définies plus haut et à toutes les étapes du traitement des données par l'ensemble des ET et communautés concernant les contacts publicitaires avec la clientèle par e-mail et par courrier. L'exigence de recueillir le consentement du client doit être comprise pour les contacts publicitaires par e-mail et par courrier au sens large: peuvent également en faire partie des e-mails et des envois de courrier considérés comme «prospection du marché» ou «information à la clientèle» dans la terminologie interne des ET et communautés.

Lors de la mise en œuvre de ces obligations, il est recommandé de s'inspirer du modèle suivant, notamment pour ce qui est de la possibilité de consentement (soit, en ligne, de la case à cocher): les informations devraient être données d'abord par un bref texte suivant immédiatement la case, puis par un texte plus détaillé légèrement en dessous. Les contenus indiqués entre crochets doivent être complétés par la société compétente. Les prescriptions de la DCPD s'appliquent par ailleurs.

Je souhaite recevoir des informations et offres personnalisées (p. ex. nouveautés, bons, actions ou enquêtes auprès des clients) de [entreprise] et d'autres entreprises de transports publics par e-mail, par courrier ou par SMS.

En cochant la case ci-dessus, vous autorisez notre entreprise et d'autres sociétés de transports publics à traiter vos données personnelles en vue de vous faire parvenir les contenus et de procéder aux opérations y relatives nécessaires (p. ex. profilage). Les informations et offres comprennent notamment la promotion de prestations et de produits intéressants, mais aussi de bons ou d'actions dont vous pourrez profiter, ainsi que des invitations à participer à des enquêtes auprès de la clientèle. Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment. Les entreprises de transports publics concernées constituent une union de plus de 240 entreprises de transport (ET) et communautés de transports publics. Celles-ci sont listées en détail ici [lien vers: <https://www.allianceswisspass.ch/fr/Themes/Protection-des-donnees/liste-entreprises-communautes>]. Vous trouverez de plus amples informations dans notre déclaration de protection des données [LIEN].

4.2.3 Désinscription / révocation

Les clients qui ont donné leur consentement doivent pouvoir le révoquer en tout temps. Une possibilité centralisée de se désinscrire de la permission TP doit être créée dans ce but. Il y a lieu d'intégrer à la déclaration de protection des données au minimum une information indiquant cette possibilité de désinscription. Les prescriptions de la DCPD s'appliquent. En sus, une option de désinscription peut être prévue dans un éventuel compte client.

En outre, lors de chaque contact publicitaire, les personnes concernées doivent avoir la possibilité de refuser de futurs contacts par e-mail ou par courrier. La désinscription doit pouvoir s'effectuer simplement et gratuitement (p. ex. en permettant au client de cliquer sur un lien de désinscription dans les e-mails ou en indiquant une adresse e-mail auprès de laquelle se désinscrire des envois postaux). La possibilité de désinscription figurant dans les e-mails ou les envois postaux doit être conçue de façon que la révocation standard ne soit valable qu'en tant que retrait de la permission marketing de l'ET ou de la communauté expéditrice. Cela doit être clairement signalé. La possibilité de désinscription de la permission TP pour toutes les ET et communautés doit également être donnée. Sur la page-cible d'un lien de désinscription, il est ensuite autorisé de proposer des possibilités différenciées pour certaines formes d'e-mails publicitaires de l'ET ou de la communauté concernée, tout en maintenant une possibilité de désinscription simple et transparente.

Lors de la mise en œuvre de ces obligations, il est recommandé de s'inspirer du modèle suivant. Les deux variantes de désinscription doivent être décrites au moins comme ci-dessous. Les contenus indiqués entre crochets doivent être complétés par la société compétente. Le modèle se rapporte aux possibilités de désinscription données dans un e-mail. Pour ce qui est du courrier postal, la possibilité de désinscription doit être donnée de manière sensée. Les clients peuvent par exemple se désinscrire en envoyant un e-mail:

E-mail	Imprimés
<p>Si vous ne souhaitez plus recevoir d'informations et d'offres de la part de [nom de l'ET/de la communauté], cliquez ici [lien].</p> <p>Si vous ne souhaitez plus recevoir de manière générale d'informations ni d'offres de la part d'entreprises de transports publics, contactez-nous via le lien suivant [Un lien unique sera inséré pour l'ensemble des ET/communautés/responsables commerciaux/tiers].</p>	<p>Si vous ne souhaitez plus recevoir d'informations et d'offres de la part de [nom de l'ET/de la communauté], notre Contact Center prendra note de votre désinscription par téléphone au [numéro de téléphone] ou via le formulaire web [lien].</p> <p>Si vous ne souhaitez plus recevoir de manière générale d'informations ni d'offres de la part d'entreprises de transports publics, notre Contact Center prendra note de votre désinscription par téléphone au [numéro de téléphone] ou via le formulaire web [lien].</p>

4.2.4 Livraison des données personnelles et des justificatifs de consentement dans la base de données

La livraison des données nécessaires est une condition fondamentale de l'utilisation de la base de données commune conformément aux autorisations décrites au chapitre 4. Cette obligation figure dans la présente réglementation et dans les conditions d'utilisation de NOVA (annexe 12 à la C500, version 2.6, chiffre 5.4). Concrètement, les données définies plus haut issues de la vente nominative des prestations doivent être enregistrées dans la base de données commune. Concernant la livraison des données, la vue d'ensemble des différentes solutions de distribution et leur forme sont présentées ci-après:

	Livraison à NOVA pour la RUD	Exclusion de la livraison pour la RUD
Billetterie automatique	<p>Éléments à livrer dans tous les cas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numéro de client NOVA (identification univoque via TKID) - Lors de nouvelles inscriptions à NOVA: <ul style="list-style-type: none"> o Données de base (au minimum prénom, nom et date de naissance) o Données de contact (au minimum e-mail ou N° de tél. mobile) - Assortiment vendu (décompté à la fin de la journée (consommation journalière)) - Permission TP (oui/non) 	<ul style="list-style-type: none"> - Données de voyage («collier de perles») (remarque: la livraison des données de voyage aux fins de calcul du tarif ne fait pas partie de la RUD) - Données de localisation basées sur GPS
Online Tickets et Mobile Tickets nominatifs	Données de clients et de prestations selon chiffre 3.1	Ventes «client non enregistré»
Abonnements nominatifs	Données de clients et de prestations selon chiffre 3.1	-



Il y a lieu de s'assurer en sus que le consentement recueilli auprès du client puisse être prouvé et soit livré dans la base de données de manière à pouvoir faire l'objet de contrôles.

4.2.5 Permission de marketing d'ET et de communautés

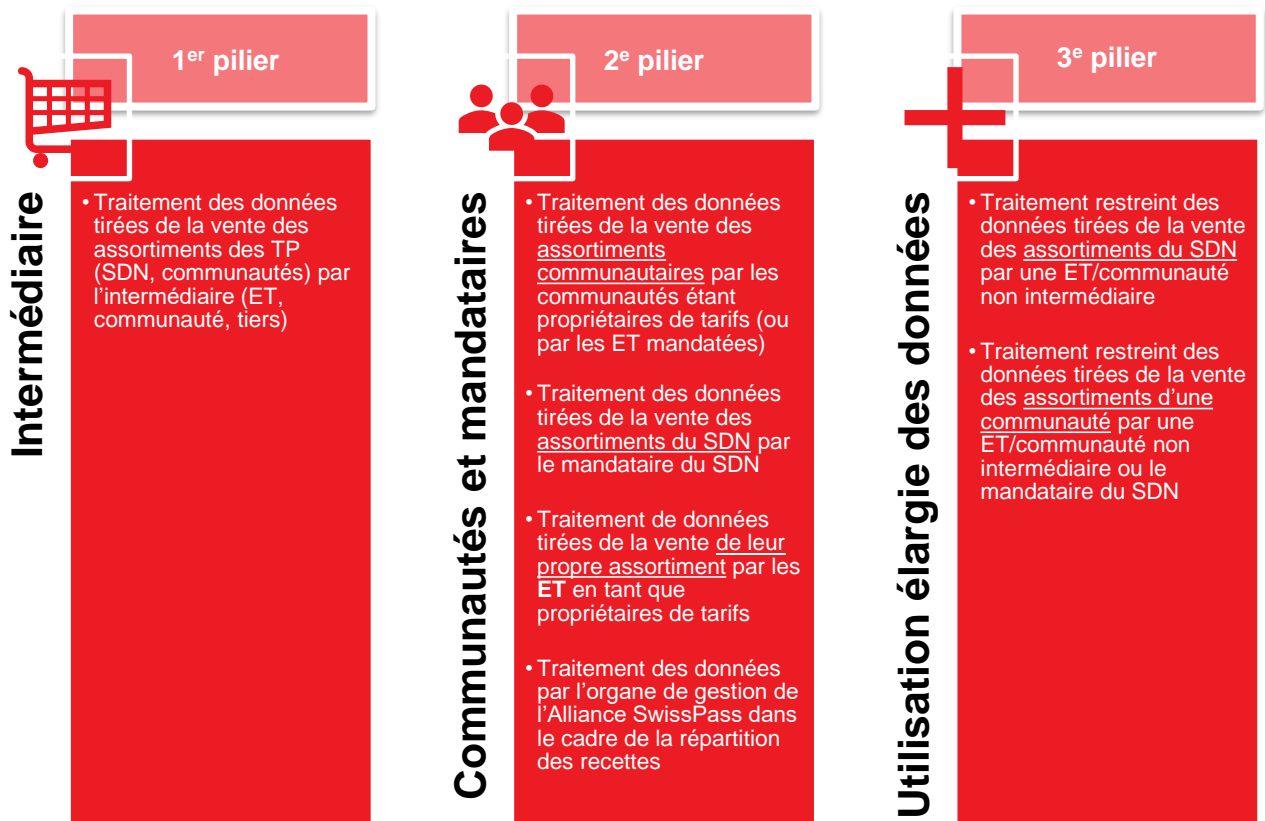
Outre la permission TP, les ET et communautés conservent la possibilité de recueillir des permissions spécifiques supplémentaires, soit des permissions pour des «intérêts particuliers» ou pour une saisie de données clients sans lien avec des prestations de TP vendues, p. ex. pour des concours. Par «intérêts particuliers», on entend des newsletters pour des groupes-cibles clairement délimités ayant des intérêts particuliers (p. ex. les courses d'écoles ou les courses en bateau). Les parties sont néanmoins appelées à faire preuve d'une certaine retenue dans les opérations de traitement de données correspondantes et la collecte de consentements afin de ne pas hypothéquer les objectifs poursuivis par la présente réglementation ni la confiance des clients envers les ET et communautés.

4.2.6 Pas de révocation (justifiée) ni de retrait de la permission

Une autre condition fondamentale aux autorisations selon le chapitre 4 est l'absence de révocation (justifiée) du traitement de données de la part du client et en particulier le non-retrait de son accord dans le dialogue publicitaire avec lui.

5 Conditions d'utilisation: droits et restrictions

L'illustration suivante montre les domaines réglementés par la RUD. On distingue trois piliers d'utilisation des données, spécifiés en détail ci-après.



De plus, le tableau suivant récapitule les droits d'utilisation des données des différentes parties. Le champ d'application du chapitre 1.5 et les conditions fondamentales de l'utilisation des données du chapitre 3 s'appliquent par ailleurs de manière inchangée.

	ET	Communauté	Mandataire du SDN	Organe de gestion	Tiers
Données tirées de la vente des assortiments du SDN	Dès que l'ET a été l'intermédiaire de la vente, ou dans le cadre de l'utilisation élargie des données	Dès que la communauté a été l'intermédiaire de la vente, ou dans le cadre de l'utilisation élargie des données (marketing croisé)	Traitement de toutes les données dans le cadre du mandat, peu importe l'intermédiaire	Traitement de toutes les données dans le cadre du mandat, peu importe l'intermédiaire	Dès que le tiers a été l'intermédiaire de la vente
Données tirées de la vente des assortiments d'une communauté	Dès que l'ET a été l'intermédiaire de la vente, ou dans le cadre de l'utilisation élargie des données	Traitement des données dans le cadre du mandat de la communauté, peu importe l'intermédiaire, ou dans le cadre de l'utilisation élargie des données	Uniquement dans le cadre de l'utilisation élargie des données (marketing croisé)	-	Dès que le tiers a été l'intermédiaire de la vente
Données tirées de la vente de l'assortiment propre à l'ET	Dès que l'ET a été l'intermédiaire de la vente, ou dans le cadre de l'utilisation élargie des données	Dès que la communauté a été l'intermédiaire de la vente, ou dans le cadre de l'utilisation élargie des données	Uniquement dans le cadre de l'utilisation élargie des données	-	Dès que le tiers a été l'intermédiaire de la vente
Utilisation élargie des données	Max. deux fois par an	Max. deux fois par an	À chaque fois en lien avec l'utilisation élargie des données d'une communauté (marketing croisé)	-	-

Remarque: une prestation de SAV est considérée comme une prestation distincte avec chaque intermédiaire.

5.1 Premier pilier: utilisation des données par l'intermédiaire



Ce chapitre régit l'utilisation des données par l'intermédiaire. Le rôle de l'intermédiaire est assumé par l'ET, la communauté ou le tiers qui distribue la prestation. Malgré une définition unique de la naissance du droit d'utilisation, différents droits et restrictions s'appliquent selon que l'intermédiaire soit une ET, une communauté ou un tiers, raison pour laquelle un sous-chapitre a été dressé par groupe.

5.1.1 Entreprises de transport

5.1.1.1 Droits

Toute entreprise de transport (ET) a le droit de traiter les données du champ d'application de la RUD (voir chapitre 3) qui ont été générées par la vente de prestations des assortiments nommés (SDN, communautés et assortiment de l'ET en tant que propriétaire de tarifs) réalisée par ses soins. L'ET est considérée comme «intermédiaire».

En ce qui concerne les assortiments renouvelés automatiquement (p. ex. AG et ADT), est considérée intermédiaire l'ET (ou la communauté) qui a vendu le premier abonnement. Si l'abonnement est résilié, puis à nouveau émis ultérieurement par une autre ET/communauté, la nouvelle ET/communauté est considérée intermédiaire de la nouvelle prestation.

L'ET a le droit de traiter les données mentionnées aux finalités indiquées lors de la collecte des données. Restent réservées les prescriptions légales, les conditions fondamentales du chapitre 4 (en particulier l'octroi d'une permission TP valable) et les restrictions suivantes.

5.1.1.2 Restrictions et délais de traitement

Le droit d'utilisation selon le chapitre 5.1.1.1 pour contacter la clientèle s'éteint dès que la personne concernée n'a pas acheté de prestation des assortiments des transports publics pendant 730 jours (deux ans). Ce délai commence à courir le jour suivant le dernier jour de validité d'une prestation des transports publics. Ensuite, l'accès à ces données à ces finalités doit être bloqué.

Lors d'une approche publicitaire de la clientèle, il faut exclure les personnes de moins de 16 ans.

Les ventes «client non enregistré» selon chapitre 3.1 ne peuvent pas être utilisées pour les contacts publicitaires avec la clientèle.

La communication aux clients relative aux abonnements communautaires (soutien au renouvellement) incombe uniquement à la communauté concernée/au propriétaire du tarif.

5.1.2 Communautés

5.1.2.1 Droits

Toute communauté a le droit de traiter les données du champ d'application de la RUD (voir chapitre 3) qui ont été générées par la vente de prestations des assortiments nommés réalisée par ses soins. La communauté est considérée comme «intermédiaire».

En ce qui concerne les assortiments renouvelés automatiquement (p. ex. AG et ADT), est considérée intermédiaire la communauté (ou l'ET) qui a vendu le premier abonnement. Si l'abonnement est résilié, puis à nouveau émis ultérieurement par une autre ET/communauté, la nouvelle ET/communauté est considérée intermédiaire.

La communauté a le droit de traiter les données de clients aux finalités indiquées lors de la collecte des données. Restent réservées les prescriptions légales, les conditions fondamentales du chapitre 4 (en particulier l'octroi d'une permission TP valable) et les restrictions suivantes.

5.1.2.2 Restrictions et délais de traitement

Le droit d'utilisation selon le chapitre 5.1.2.1 pour contacter la clientèle s'éteint dès que la personne concernée n'a pas acheté de prestation des assortiments des transports publics pendant 730 jours (deux ans). Ce délai commence à courir le jour suivant le dernier jour de validité d'une prestation des transports publics. Ensuite, l'accès à ces données à ces finalités doit être bloqué.

Lors d'une approche publicitaire de la clientèle, il faut exclure les personnes de moins de 16 ans.

Les ventes «client non enregistré» selon le chapitre 3.1 ne peuvent pas être utilisées pour les contacts publicitaires avec la clientèle.

5.1.3 Tiers

5.1.3.1 Droits

Tout tiers a le droit de traiter les données du champ d'application de la RUD (voir chapitre 3) qui ont été générées par la vente de prestations des assortiments nommés réalisée par ses soins. Le tiers est considéré comme «intermédiaire».

Le tiers a le droit de traiter les données mentionnées aux finalités indiquées lors de la collecte des données. Restent réservées les prescriptions légales, les conditions fondamentales du chapitre 3 (en particulier l'octroi d'une permission TP valable) et les restrictions suivantes.

5.1.3.2 Restrictions et délais de traitement

Les ventes «clients non enregistré» selon chapitre 3.1 ne peuvent pas être utilisées pour les contacts publicitaires avec la clientèle.

Chaque tiers est seul responsable de définir la durée pendant laquelle il pourra contacter la clientèle à des fins publicitaires après l'octroi de la permission. La durée définie doit respecter les prescriptions légales.

5.2 Deuxième pilier: utilisation des données par les communautés et les mandataires



Ce chapitre régit les possibilités d'utilisation des données qu'assument les communautés et les ET en tant que propriétaires de tarifs ou les ET mandatées (dans leur rôle de mandataires) ainsi que le mandataire du SDN. Le chapitre décrit également le rôle de l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass en lien avec la répartition des recettes.

5.2.1 Communautés

5.2.1.1 Droits

Dans le cadre de son mandat de communauté, toute communauté (ou ET mandatée par la communauté) a le droit de traiter les données du champ d'application de la RUD (voir chapitre 3) qui ont été générées par la vente de prestations de ses propres assortiments réalisée par ses soins, une ET ou un tiers.

La communauté a le droit de traiter les données mentionnées aux finalités indiquées lors de la collecte des données. Restent réservées les prescriptions légales, les conditions fondamentales du chapitre 3 et les restrictions suivantes.

La communication aux clients relative aux abonnements communautaires (soutien au renouvellement) incombe uniquement à la communauté concernée/au propriétaire du tarif.

5.2.1.2 Restrictions et délais de traitement

Les ventes «client non enregistré» selon chapitre 3.1 ne peuvent pas être utilisées pour les contacts publicitaires avec la clientèle.

Le droit d'utilisation selon le chapitre 5.2.1.1 pour contacter la clientèle s'éteint dès que la personne concernée n'a pas acheté de prestation des assortiments des transports publics pendant 730 jours (deux ans). Ce délai commence à courir le jour suivant le dernier jour de validité d'une prestation des transports publics. Ensuite, l'accès à ces données à ces finalités doit être bloqué.

Lorsqu'une notification à des clientes et clients (p. ex. soutien au renouvellement) liée à un abonnement communautaire contient un lien vers un canal de distribution numérique, ce lien doit toujours mener vers le canal de distribution numérique de l'ET auprès de laquelle le dernier achat de l'abonnement communautaire a été effectué.

Lors d'une approche publicitaire de la clientèle, il faut exclure les personnes de moins de 16 ans.

5.2.2 Mandataire du SDN

5.2.2.1 Droits

Le mandataire du SDN a le droit de traiter les données selon le champ d'application de la RUD (voir chapitre 3), qui ont été générées par la vente de prestations des assortiments du SDN, réalisée par les ET, les communautés et les tiers. Les précisions ci-après s'appliquent à la mise à disposition de la segmentation de la clientèle et des scores des transports publics.

Segmentation de la clientèle des transports publics

Les segments de clientèle sont constitués sur la base d'études de marché anonymes. Ils comprennent les aspects liés aux besoins de la clientèle (p. ex. le prix ou la prestation est au premier plan), ainsi qu'à la détention d'un abonnement ou à l'utilisation des transports publics. Le calcul des segments repose



sur toutes les données du 2^e pilier (assortiments du SDN et des communautés). Il s'agit ici d'une segmentation des transports publics.

L'affectation aux segments s'effectue généralement sur la base des attributs suivants:

- Type d'abonnement actuel (AG, demi-tarif, etc.)
- Classe d'abonnement actuelle
- Historique de l'abonnement (durée de la détention d'un abonnement jusqu'à 5 ans)
- Âge de la personne

Les segments de clientèle des transports publics sont utilisés pour définir les groupes cibles des campagnes de marketing anonymes et nominatives. Ces segments peuvent être obtenus auprès du mandataire du SDN.

Scores des transports publics (affinités et scores)

Toutes les données du 2^e pilier (assortiments du SDN et des communautés) sont utilisées afin de déterminer les affinités par cliente ou client et d'en déduire les scores pour l'ensemble des transports publics. Ces scores sont attribués aux clientes et clients et peuvent être obtenus auprès du mandataire du SDN.

L'étendue de l'utilisation des données résulte du cahier des charges «Mandats de l'Alliance SwissPass» (annexe 11 à la C500, version 2.6, en particulier chapitre 6 Dispositions spécifiques au mandat de CFF SA) et se limite aux finalités qui y figurent. Outre les prescriptions légales, les conditions fondamentales énoncées au chapitre 4 ainsi que les restrictions ci-après demeurent réservées.

Demi-tarif PLUS

Pour la promotion du demi-tarif PLUS, les assortiments communautaires peuvent être pris en compte dans les mesures d'envois directs correspondantes (restrictions, voir **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**). De même, le mandataire du SDN peut employer l'ensemble des assortiments communautaires pour des analyses sur le demi-tarif PLUS (p. ex. effet sur les recettes, perte et acquisition, clients potentiels) dans l'intérêt de l'ensemble de la branche.

5.2.2.2 Restrictions et délais de traitement

Le droit d'utilisation selon chapitre 5.2.2.1 concernant la prise de contact avec des clients s'éteint dès que le client concerné n'a pas acheté de prestation des assortiments du SDN pendant 730 jours (deux ans). Ce délai commence à courir le jour suivant le dernier jour de validité d'une prestation du SDN. Ensuite, l'accès à ces données à ces finalités doit être bloqué.

Un droit d'utilisation maximal de cinq ans au total s'applique pour les fins analytiques (p. ex. détermination et attribution d'affinités et de valeurs de scoring). Il se compose de la période d'activité de deux ans décrits plus haut et d'un historique des données de trois ans, considération faite de la permission TP. La prise de contact avec la clientèle n'est permise que pendant la période d'activité de deux ans mentionnés.



La promotion des AG est soumise à la règle suivante concernant les abonnements communautaires, émise par la commission Marché (KoM) le 20 novembre 2020 et adaptée au 15 décembre 2023. La souveraineté de cette règle incombe toujours à la KoM.

Les titulaires d'abonnements communautaires qui valent au moins 2480 francs (2^e classe) ou 4390 francs (1^{re} classe) sont exclus des mesures d'upsell.

La promotion du demi-tarif PLUS est soumise à la règle suivante concernant les abonnements communautaires, émise par la KoM le 15 décembre 2023. La souveraineté de cette règle incombe toujours à la KoM. Son sens est le suivant:

Les titulaires d'abonnements communautaires annuels en cours de validité et les titulaires d'abonnements communautaires mensuels en cours de validité ayant acheté au moins trois abonnements mensuels au cours de l'année écoulée sont exclus des mesures d'upsell.

Lors de la promotion de nouveaux assortiments du SDN, il y a lieu d'examiner l'éventuelle cannibalisation d'autres tarifs et, le cas échéant, de définir des restrictions (analogues à celles de l'AG) en accord avec les propriétaires des tarifs.

S'agissant des campagnes du SDN sur les assortiments des transports publics, le mandataire définit le cercle des destinataires. Les mêmes clientes et clients ne peuvent pas être contactés par des ET/communautés non mandatées dans le cadre d'une campagne au contenu identique. Les ET/communautés non mandatées ont la possibilité de s'adresser à leur propre clientèle – au titre du 1^{er} pilier (rôle d'«intermédiaire») – au-delà de la sélection du SDN via un mailing supplémentaire. Ainsi, il est possible d'atteindre une plus grande clientèle avec le même contenu. En d'autres termes, les clientes et clients qui ont été contactés par le mandataire doivent être exclus des sélections des ET/communautés. Pour ce faire, les données de la clientèle (TKID) sont transmises au mandataire du SDN dans la sélection de l'ET/la communauté. Le mandataire communique à l'ET/la communauté les clientes et clients (TKID) qui doivent être supprimés de sa sélection, car ils font déjà partie de la sélection de la campagne SDN.

Lorsqu'une notification à des clientes et clients (p. ex. soutien au renouvellement) liée à un abonnement du SDN contient un lien vers un canal de distribution numérique, ce lien doit toujours mener vers le canal de distribution numérique de l'ET auprès de laquelle le dernier achat de l'abonnement du SDN a été effectué.

Lors d'une approche publicitaire de la clientèle, il faut exclure les personnes de moins de 16 ans.

5.2.3 Organe de gestion de l'Alliance SwissPass

5.2.3.1 Droits

L'organe de gestion de l'Alliance SwissPass a le droit de traiter les données qui ont été générées par la vente de prestations des assortiments du SDN selon le champ d'application de la RUD (voir chapitre 3) réalisée par les ET, les communautés et les tiers.

L'étendue des opérations de traitement des données résulte du cahier des charges de l'organe de gestion (annexe 9 à la C500, version 2.6, chap. 3.4.3 b) et se limite aux finalités qui y figurent.



5.2.3.2 Restrictions et délais de traitement

Le droit d'utilisation selon chapitre 4.2.3.1 s'éteint dès que le client concerné n'a pas acheté de prestation des assortiments du SDN pendant 730 jours (deux ans). Ce délai commence à courir le jour suivant le dernier jour de validité de la dernière prestation achetée. Ensuite, l'accès à ces données à ces finalités doit être bloqué.

5.3 Troisième pilier: utilisation élargie des données

Ce chapitre régit l'utilisation élargie des données. Une utilisation élargie des données caractérise l'utilisation des données par les ET et communautés qui répond aux principes suivants:

- Elle concerne les clients pour lesquels l'ET/la communauté requérante ne dispose pas d'autre droit de traitement selon la RUD ;
- Elle concerne les clients dont les données d'abonnement correspondent au champ d'application de la RUD (chapitre 1.5) et dont le jour suivant le dernier jour de validité ne remonte pas à plus de 730 jours (deux ans);
- Elle sert à contacter la clientèle par e-mail ou par courrier à des fins publicitaires ou de prospection du marché

L'utilisation élargie des données n'est pas permise aux tiers.

5.3.1 Utilisation élargie pour entreprises de transport

5.3.1.1 Droits

Les ET peuvent bénéficier de l'utilisation élargie des données tant que les conditions du chapitre 4 sont remplies et en tenant compte des dispositions et restrictions suivantes, ainsi que de l'approbation de la demande.

5.3.1.2 Restrictions

Les clients s'étant désinscrits par le passé à la suite d'un courrier envoyé par le biais de l'utilisation élargie des données ne sont pas pris en compte dans les prises de contact possibles du fait de l'utilisation élargie des données. Les désinscriptions sont indiquées de manière centralisée dans NOVA.

Les données acquises du fait de l'utilisation élargie des données ne peuvent être traitées qu'en vue de courriers à la clientèle visant les finalités suivantes:

- Marketing
- Prospection du marché

L'utilisation élargie des données porte uniquement sur les données d'abonnement et exclut les données portant sur les titres de transport unitaires.

Une fois le mandat effectué (p. ex. envoi du courrier), les données doivent être supprimées. La suppression effective des données doit être attestée par écrit à chaque fois au mandataire et/ou à la communauté.

Les mandats d'utilisation élargie des données concernant les assortiments du SDN doivent être adressés au mandataire du SDN selon chapitre 5.3.4.

Les mandats d'utilisation élargie des données concernant les assortiments d'une communauté doivent être adressés à la direction de la communauté concernée. Les communautés définissent seules comment le processus d'autorisation interne s'organise.

Les mandats d'utilisation élargie des données concernant les propres assortiments d'une ET (ET en tant que propriétaire de tarifs) doivent être adressés à l'ET concernée. Les ET définissent seules comment le processus d'autorisation interne s'organise.



Un client peut être contacté au maximum quatre fois par année par le biais de l'utilisation élargie des données. Cela signifie qu'il peut recevoir des courriers de quatre ET ou communautés différentes tout au plus par année.

Une ET peut mener un maximum de deux campagnes par année par le biais de l'utilisation élargie des données. Ces campagnes ne doivent pas se recouper, c'est-à-dire que leurs groupes-cibles ne doivent pas être les mêmes clients.

5.3.2 Utilisation élargie des données pour les communautés et le mandataire du SDN

5.3.2.1 Droits

Les communautés et le mandataire du SDN peuvent bénéficier de l'utilisation élargie des données pour autant que les conditions du chapitre 4 soient remplies.

5.3.2.2 Restrictions

Les données acquises du fait de l'utilisation élargie des données ne peuvent être traitées qu'en vue de courriers à la clientèle visant les finalités suivantes:

- Marketing
- Prospection du marché

L'utilisation élargie des données porte uniquement sur les données d'abonnement et exclut les données portant sur les titres de transport unitaires.

Une fois le mandat effectué (p. ex. envoi du courrier), les données doivent être supprimées. La suppression effective des données doit être attestée par écrit à chaque fois au mandataire et/ou à la communauté.

Pour qu'une communauté puisse bénéficier de l'utilisation élargie de données de la clientèle générées par la vente de données d'abonnements du SDN, elle doit en contrepartie donner le droit d'utiliser une seule fois ses données de clients issues de la vente de ses abonnements communautaires au mandataire du SDN.

Pour qu'une communauté puisse bénéficier de l'utilisation élargie de données de clients générées par la vente d'abonnements du SDN, elle doit en contrepartie donner le droit d'utiliser ses données de clients issues de la vente de ses abonnements communautaires au mandataire du SDN (marketing croisé).

Les mandats d'utilisation élargie des données de clients générées par la vente d'assortiments du SDN doivent être adressés au mandataire du SDN selon chapitre 5.3.4.

Les mandats d'utilisation élargie des données de clients générées par la vente d'assortiments communautaires doivent être adressés à la direction de la communauté concernée. Celle-ci définit librement comment organiser la procédure d'approbation interne.

Un client peut être contacté au maximum quatre fois par année par le biais de l'utilisation élargie des données. Cela signifie qu'il peut recevoir des courriers de quatre ET ou communautés différentes tout au plus par année.



Une communauté peut mener un maximum de deux campagnes par année par le biais de l'utilisation élargie des données. Ces campagnes ne doivent pas se recouper, c'est-à-dire que leurs groupes-cibles ne doivent pas être les mêmes clients.

5.3.3 Exclusion des données d'abonnement du SDN pour les sélections de communautés

L'exclusion des abonnés du SDN (p. ex. de titulaires d'AG) doit être considérée comme un cas particulier d'utilisation élargie des données. Les règles suivantes s'appliquent:

- L'utilisation des données pour la garantie exclusive de l'exclusion d'abonnés du SDN de campagnes d'ET ou de communautés ne nécessite pas de demande d'utilisation élargie des données au groupe de travail Commercialisation selon le processus du chiffre 5.3.4.
- Le contingent de deux utilisations élargies des données par communauté/IT et par année n'est pas touché par ce type d'utilisation élargie des données.
- La communauté ou l'ET concernée doit informer le groupe de travail Commercialisation (tarife@allianceswisspass.ch) de l'utilisation des données ou de la campagne concernée (offre, groupe-cible et moment de l'envoi). Ces informations sont inscrites au procès-verbal de la séance ordinaire suivante du groupe de travail Commercialisation.

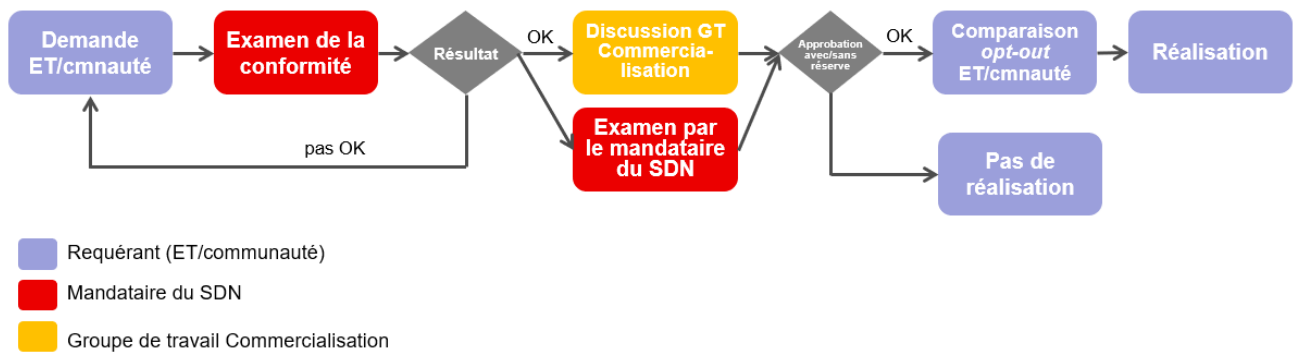
5.3.4 Demande d'utilisation élargie des données des assortiments du SDN

Toute ET ou communauté souhaitant traiter des données du SDN par le biais de l'utilisation élargie des données doit en faire la demande auprès du mandataire du SDN.

La demande comprend le formulaire de sélection, qui peut être obtenu [ici](#). Les questions concernant ce formulaire doivent être adressées à directmarketing@sbb.ch.

Le formulaire de sélection entièrement rempli doit être envoyé le plus tôt possible, au plus tard jusqu'à trois mois avant la transmission des données prévue, au mandataire du SDN (directmarketing@sbb.ch).

Le mandataire du SDN examine la conformité de la demande à la RUD et informe le requérant du résultat de cet examen. Le requérant propose ensuite l'utilisation élargie des données au groupe de travail Commercialisation. Dans ce dernier, le mandataire du SDN joue un rôle à part: il peut refuser une demande ou exiger qu'elle soit modifiée sur la base de critères qualitatifs (p. ex. plus-value offerte, taille du groupe-cible) indépendamment de la position du groupe de travail. Si le groupe de travail Commercialisation et le mandataire du SDN acceptent la proposition, l'ET ou la communauté peut mener la campagne prévue. Les éventuelles remarques et souhaits de modifications du groupe de travail doivent être observés. Généralement, les demandes sont traitées (et les décisions prises) lors des séances ordinaires du groupe de travail, mais elles peuvent aussi l'être par voie de circulaire.



Avant tout transfert de données au candidat, les parties concernées signent un accord de protection des données ((lien à suivre)).

5.3.5 Dispositions particulières sur la désinscription (opt-out)

Si une ET ou une communauté envoie des contenus publicitaires par e-mail ou par courrier dans le cadre de l'utilisation étendue des données, il convient d'ajouter une explication pour les clients sur la raison pour laquelle ils ont été contactés. La phrase suivante doit être intégrée dans le texte: «En tant que titulaire de [nom de l'abonnement TP], vous recevez des informations et des offres personnalisées sur les transports publics.».

Les dispositions relatives à la désinscription et à la révocation du chapitre 4.2.3 s'appliquent. Dans le cadre de l'utilisation élargie des données, la révocation ne doit être conçue que comme retrait de la permission de marketing de l'ET ou de la communauté expéditrice. Cette règle doit être exprimée clairement dans la pratique (p. ex. par un lien de désinscription indiquant «Se désabonner des e-mails publicitaires de *nom de l'ET/de la communauté*»). Il y a également lieu d'indiquer la possibilité de désinscription centralisée de la permission TP pour toutes les ET et communautés (voir 4.2.3). Dans le cas de l'utilisation élargie des données, les désinscriptions doivent être recueillies à part et transmises au mandataire du SDN au plus tard quatre semaines après l'envoi. Il est impératif que cette liste comprenne les attributs de l'ID du client (TKID), ainsi que le nom et l'e-mail de la personne concernée. Le mandataire du SDN gère les désinscriptions relatives à l'utilisation élargie des données, qui doivent être prises en compte dans les sélections.

Partie II: utilisation anonymisée/agrégée des données

6 Champ d'application

La partie II de la réglementation sur l'utilisation des données dans l'Alliance SwissPass (RUD) comprend des directives sur le traitement anonymisé et agrégé des données de la clientèle enregistrées dans les bases de données communes des transports publics. La partie II a notamment pour objet la mise au point des tarifs et de l'offre des transports publics grâce à des analyses anonymisées et agrégées des données personnelles.

Les dispositions de la partie II ne s'appliquent donc qu'au traitement anonymisé et agrégé des données décrites ci-après, issues des bases de données communes des transports publics.

6.1 Données concernées

Toutes les données concernées ont été générées par des clientes ou des clients et peuvent, mais ne doivent pas nécessairement, présenter un caractère personnel. Il s'agit des données suivantes:

- Données clients (attributs selon la liste au chapitre 3.1 et directives d'anonymisation et d'agrégation au chapitre 6.2)
- Données de prestations (attributs et assortiments selon la liste au chapitre 3.1)
- Données de voyage issues de la billetterie automatique (niveau «collier de perles») [selon la définition ci-dessous]
- Consultation de l'horaire (selon la définition ci-dessous)

Données de voyage issues de la billetterie automatique (niveau «collier de perles»)

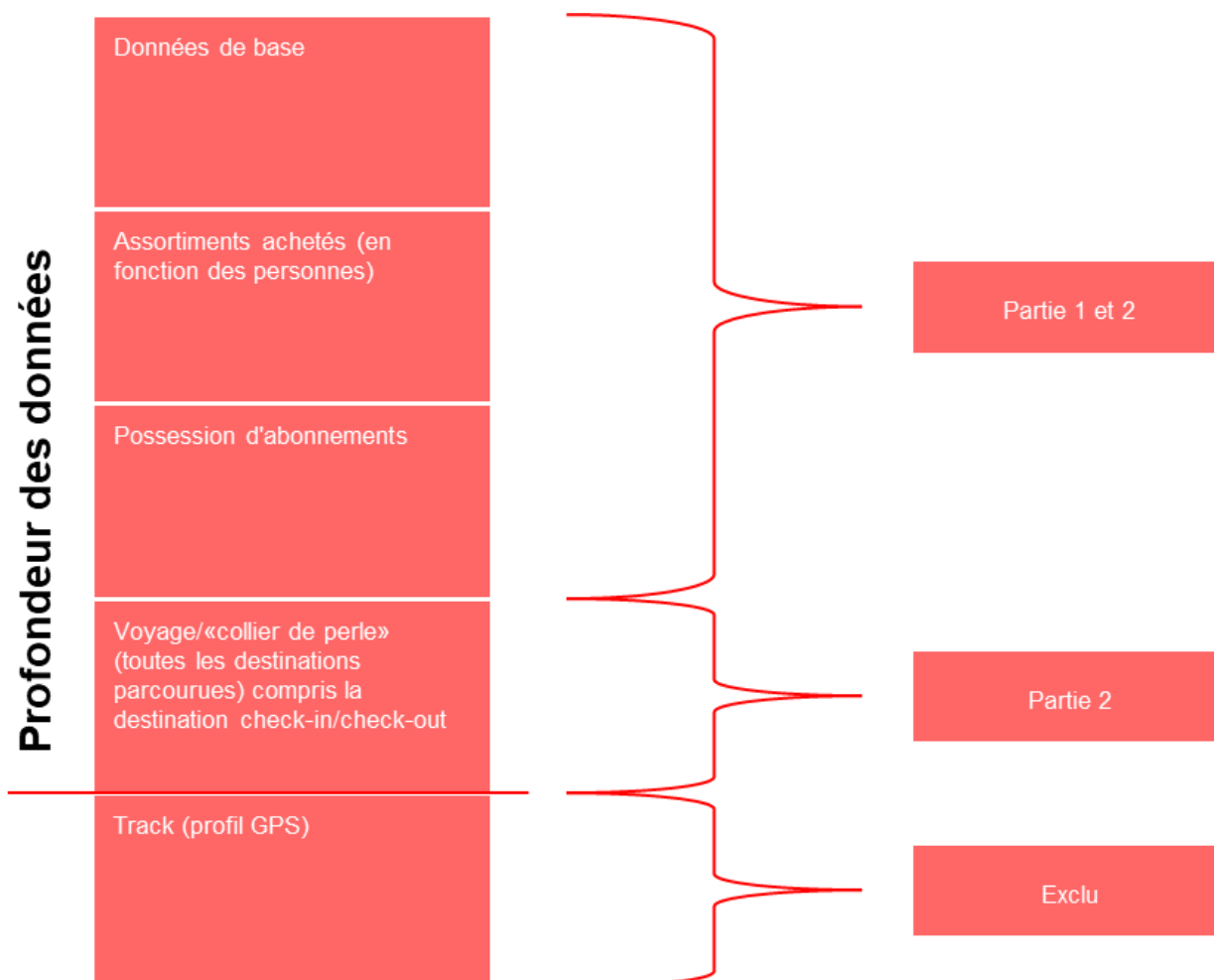
Les données issues de la billetterie automatique présentent un niveau différent (voir illustration et explications ci-dessous).

- Niveau Données de base (données clients): informations sur la personne (si identifiée), p. ex. date de naissance
- Niveau Assortiments achetés (données de prestations): titres de transport achetés, p. ex. billet de parcours SDN Zürich HB–Bern ou billet Libero pour les zones 100 et 101.
- Niveau Détention d'un abonnement (données de prestations): détention d'un abonnement par la personne qui voyage, p. ex. la personne possède un demi-tarif lui permettant de bénéficier d'une réduction.
- Niveau Voyage / «collier de perles»: toutes les destinations parcourues (y c. destination check-in/check-out), p. ex. voyage de la gare centrale de Zurich à Berne, Länggasse avec changement à la gare de Berne.
- Niveau Track (profil GPS): toutes les destinations GPS saisies par la personne qui voyage

Considérés comme des données clients et de prestations, les niveaux Données de base, Assortiments achetés et Données d'abonnement sont traités dans les parties I et II au même titre que toutes les autres données clients et de prestations.

Le niveau Voyage / «collier de perles» est également pertinent dans la partie II.

Le niveau Track (profil GPS) est expressément exclu de la RUD.



Données de consultation de l'horaire

Toutes les consultations de l'horaire reçues de manière centralisée par NOVA sont pertinentes pour la partie II.

6.2 Définition des analyses anonymisées et agrégées

6.2.1 Anonymisation

L'anonymisation désigne les mesures de désidentification qui conduisent à une suppression du caractère personnel des données, de sorte que les prescriptions relatives à la protection des données ne sont plus applicables. En règle générale, il s'agit de l'anonymisation de fait. Nous nous appuyons par la suite sur la définition de l'anonymisation de fait ci-dessous (Bundesverband der Deutschen Industrie 2020, p. 10):

L'anonymisation de fait (...) décrit des processus de désidentification permettant de supprimer un nombre important d'identifiants et d'appliquer d'autres techniques pour réduire voire supprimer le caractère personnel de sorte qu'une réidentification n'est plus possible au prix d'un effort raisonnable selon l'état actuel de la technique.

6.2.2 Agrégation

L'agrégation est une technique permettant de réduire le caractère personnel des données. Au lieu de considérer les ensembles de données individuels (p. ex. le client avec l'ID XY se rend de Berne à Zurich le jour Z), ceux-ci sont regroupés et assortis d'un nombre (p. ex. 438 clients se rendent de Berne à Zurich le jour Z). Lors d'une analyse, nous parlons d'agrégation si tous les nombres indiqués sont suffisamment importants, en fonction de la composition des informations disponibles, pour pouvoir considérer qu'ils sont (de fait) anonymes.

7 Conditions fondamentales de l'utilisation des données

Dans ce contexte, les conditions fondamentales définies dans le présent chapitre constituent des règles préalables. Les autorisations d'utilisation des données définies au chapitre 8 dans les bases de données communes citées ne sont valables que si ces conditions sont entièrement remplies.

7.1 Respect de la DCPD

La première condition fondamentale à l'utilisation des données selon le chapitre 8 est l'information transparente des clientes et clients quant au but de l'utilisation de leurs données personnelles. Par conséquent, l'utilisation des données est seulement autorisée si les ET, communautés ou tiers qui les traitent mettent à disposition une déclaration de protection des données qui remplisse les exigences de la DCPD en vigueur. Ceci vaut indépendamment du droit de protection des données applicable (RGPD, loi fédérale sur la protection des données ou lois cantonales sur la protection des données).

7.2 Transparence dans les CG relatives à la billetterie automatique

Afin d'utiliser les données de voyage de la billetterie automatique (niveau «collier de perles») conformément au chapitre 8, les exploitants de la billetterie automatique doivent créer des conditions supplémentaires de transparence dans les CG correspondantes. Il est recommandé de s'inspirer du texte type ci-dessous.

Finalités et modalités du traitement

Les données de voyage anonymisées sont utilisées pour améliorer l'offre et les tarifs des transports publics et à des fins d'analyse statistique.





7.3 Livraison des données personnelles et des justificatifs de consentement dans les bases de données

La livraison des données nécessaires est un préalable à l'utilisation des bases de données communes, conformément aux autorisations décrites au chapitre 5. Cette exigence figure dans la présente réglementation et dans les conditions d'utilisation de NOVA (annexe 12 à la C500, version 2.6, ch. 5.4). Concrètement, les données définies plus haut, issues de la vente nominative des prestations, doivent être enregistrées dans les bases de données communes. La vue d'ensemble des différentes variantes et formes de livraison des données sont présentées ci-après:

	Livraison à NOVA pour la RUD, partie II	Exclusion de la livraison pour la RUD, partie II
Billetterie automatique (AT)	<p>Éléments à livrer systématiquement:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Client NOVA (identification univoque via TKID) - Lors de nouvelles inscriptions dans NOVA: <ul style="list-style-type: none"> o Données de base (au moins prénom, nom, date de naissance) o Données de contact (au moins e-mail ou numéro de téléphone portable) - Assortiment vendu (décompté à la fin de la journée [consommation journalière]) - Données de voyage («collier de perles») [remarque: la livraison des données de voyage aux fins de calcul du tarif ne fait pas partie de la RUD] - Permission TP (oui/non) 	- Données de localisation basées sur GPS
Online Tickets et Mobile Tickets nominatifs	Données clients et de prestations selon le ch. 3.1	Ventes «client non enregistré»
Abonnements nominatifs	Données clients et de prestations selon le ch. 3.1	-

8 Conditions d'utilisation : droits et restrictions

L'illustration suivante indique l'étendue des analyses anonymisées et agrégées des données mentionnées aux fins de mise au point des tarifs et de l'offre des transports publics:

	Possibilités de différentes analyses	Anonymisé/agrégé avec des caractéristiques personnelles	Anonymisé/agrégé
<p>Processus de validation des données selon la stratégie de données ASP (chapitre 8.1)</p>	<p>Avec référence à l'intermédiaire (exemples)</p> 	 <p>p. ex. comportement d'achat et d'utilisation de certains groupes de personnes (p. ex. les jeunes) en fonction de l'intermédiaire</p>	 <p>par ex. parts de marché</p>
<p>Analyses possibles pour tous les participants à l'Alliance SwissPass (chapitre 8.2)</p>	<p>Sans référence à l'intermédiaire</p> 	<p>p.ex. comportement d'utilisation de certains groupes de personnes (p.ex. retraités)</p>	<p>par ex. comportement d'utilisation</p>

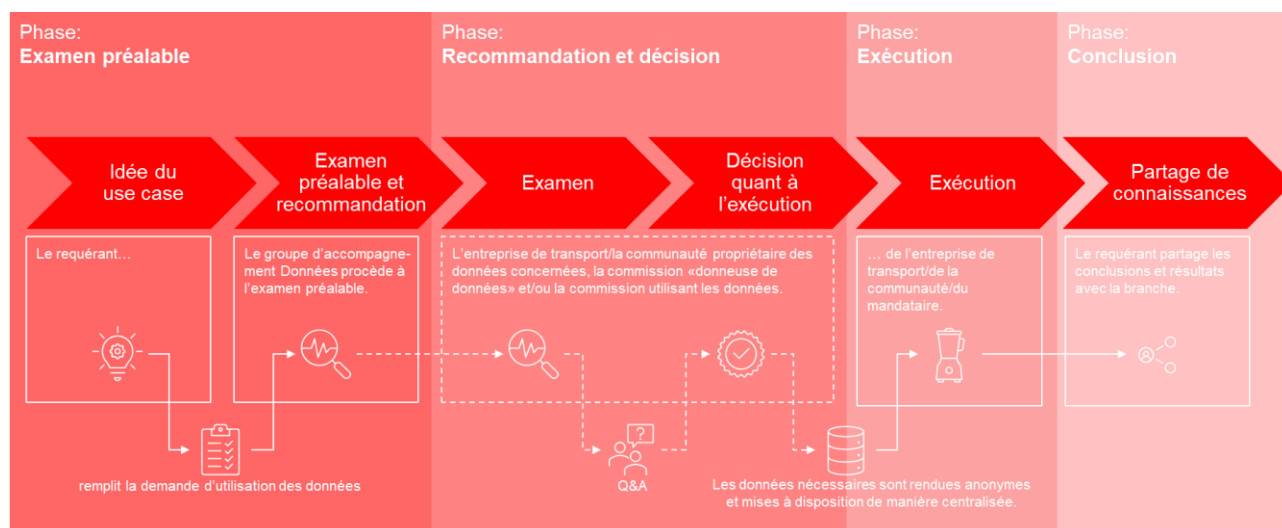
Dans le cas des analyses sans référence à l'intermédiaire, les données relatives à ce dernier sont supprimées. Pour ce faire, il convient d'exclure de l'analyse les informations suivantes:

- Intermédiaire de la prestation
- ET/communautés/responsables commerciaux/tiers ayant introduit les données dans les bases de données communes
- Guichet ou boutique en ligne où la prestation a été achetée
- Application utilisée pour une consultation d'horaire ou un voyage

Différentes combinaisons de l'étendue peuvent donner lieu à des analyses d'options diverses et donc à plusieurs dispositions d'utilisation. Celles-ci sont expliquées dans les sous-chapitres ci-après.

8.1 Processus de validation pour les analyses avec référence à l'intermédiaire

Le processus de validation défini dans la stratégie de données de l'Alliance SwissPass doit être systématiquement respecté lors de l'utilisation de données avec référence à l'intermédiaire aux fins de mise au point des tarifs et de l'offre des transports publics.



Les requérants soumettent une description du cas d'usage à l'aide du formulaire standardisé. Le groupe de suivi Données, placé sous la direction de l'Alliance SwissPass, en examine l'exhaustivité, puis il est vérifié qu'aucun cas similaire n'a été mis en œuvre dans le cadre de l'Alliance SwissPass. Ces opérations permettent de s'assurer que les questions déjà traitées dans d'autres cas d'usage ne doivent pas être à nouveau clarifiées. De plus, il est ainsi possible de garantir une certaine conformité avec d'autres cas d'usage. Le groupe de suivi Données apporte son soutien pour identifier correctement les propriétaires de données et demande à ces derniers de valider la mise à disposition des données.

À l'issue de cet examen préalable, les propriétaires de données (p. ex. les intermédiaires de prestations) décident si les données peuvent être mises à disposition pour l'objectif indiqué dans le cas d'usage. Les propriétaires de données (ET et communautés) définissent en toute autonomie l'organisation de leur processus d'autorisation interne.

Ensuite, le groupe de suivi Données se consacre à la commande et à la mise à disposition centralisée des données afin de garantir leur anonymisation et leur agrégation correctes.

À la fin du processus, un des éléments centraux de la stratégie des données s'applique : les requérants initiaux sont tenus de partager, avec l'Alliance SwissPass, les connaissances acquises. Seul le partage du savoir permet de développer la stratégie de données de l'Alliance SwissPass, d'exploiter des synergies et de garantir l'utilisation croissante du potentiel basé sur les données à l'échelle des transports publics.

De plus amples informations sur la stratégie de données et le processus de validation sont disponibles sur le site Internet de l'Alliance SwissPass: <https://www.allianceswisspass.ch/fr/Prestations-de-la-branche/Gestion-des-donnees-dans-les-TP-suissees/strategie-commune-donnees>.

Afin de valider correctement un cas d'usage dans le cadre de la phase «Recommandation et décision», les propriétaires des données concernées par la partie II sont définis ci-après.

8.1.1 Propriétaire de données

Les propriétaires par types de données selon le chapitre 6.1 s'appuient sur le modèle à trois piliers de la partie I (voir p. ex. chapitre 1.1). Toutefois, seuls les deux premiers piliers sont nécessaires pour les déterminer. Il y a donc toujours deux propriétaires par type de données: l'intermédiaire et le propriétaire du tarif (communauté ou mandataire).



Intermédiaire

- Propriétaire de données pour:
- Données de prestations tirées de leur propre vente d'assortiments des TP (SDN, communauté)
- Données de voyage de la billetterie automatique issues de leur propre vente des prestations correspondantes
- Services SwissPass Plus provenant de leur propre vente des prestations correspondantes
- Données de consultation de l'horaire issues de leur propre offre de possibilités correspondantes
- Données de la clientèle en lien avec les données transmises



Communautés et mandataires

- Propriétaire de données pour:
- Données de prestations des assortiments du propriétaire du tarif concerné
- Données de voyage de la billetterie automatique, si le voyage peut être clairement affecté à certains assortiments du propriétaire du tarif concerné
- Services SwissPass Plus des assortiments du propriétaire du tarif concerné
- Données de consultation de l'horaire, si la consultation peut être clairement affectée à des assortiments du propriétaire du tarif concerné
- Données de clients en lien avec des données dont le propriétaire du tarif est la communauté ou le mandataire.

En principe, les types de données ont deux propriétaires (intermédiaire et propriétaire du tarif). Ceux-ci peuvent traiter les données indépendamment l'un de l'autre et décider du type de données (voir partie I). Des exemples explicatifs figurent au chapitre 9.4.

Selon le deuxième pilier, le propriétaire de données de l'assortiment du SDN est le SDN. En cas de demande de données appartenant au SDN, le mandataire du SDN peut, dans l'intérêt du SDN, octroyer l'autorisation correspondante.

L'organe de gestion de l'Alliance SwissPass n'est pas un propriétaire de données relevant du champ d'application de la RUD, mais il peut traiter des données anonymisées/agrégées avec ou sans caractère personnel et référence à l'intermédiaire (si nécessaire) au sens du champ d'application (voir chapitre 6) aux fins de mise au point des tarifs et de l'offre des transports publics. L'étendue de l'utilisation des données ressort du cahier des charges «Mandats de l'Alliance SwissPass» (annexe 9 à la C500, version 2.6, en particulier chapitre 3.2.2 Tâches opérationnelles de l'organe de gestion de l'Alliance SwissPass, let. k) et se limite aux finalités qui y figurent.

8.2 Analyses sans référence à l'intermédiaire

Les analyses sans référence à l'intermédiaire relevant du champ d'application sont ouvertes à tous les participants à l'Alliance SwissPass. Les demandes en ce sens devraient être adressées au groupe de suivi Données de l'Alliance SwissPass. Le groupe de suivi traite la commande de manière à garantir leur anonymisation et leur agrégation correctes. En principe, ces demandes sont ensuite exécutées par le mandataire du SDN, selon les conditions mentionnées au chapitre 9.1.

Des exemples explicatifs figurent au chapitre 9.4.

8.3 Compétences et processus d'anonymisation des données

À des fins d'analyse des données personnelles, les données destinées à une utilisation commune ne sont transmises à des services décentralisés (ET, communautés, tiers) que sous forme anonymisée par le mandataire du SDN (cf. cahier des charges du mandat partiel Services de distribution, chiffre 6.3.3.2). Il s'agit d'une condition impérative pour l'utilisation commune des données, conformément à la description au chapitre 8. L'anonymisation des données est effectuée par le mandataire du SDN (et non de manière décentralisée auprès des instances requérantes comme les ET, les communautés ou les tiers). Au terme d'un examen formel positif de la demande par le groupe de suivi Données et, dans le cas d'analyses liées à l'intermédiaire, après la validation par les propriétaires des données, le mandataire du SDN met à disposition les données NOVA souhaitées sous une forme anonymisée. La procédure analytique et méthodique d'anonymisation des données est déterminée et appliquée spécifiquement à chaque demande/cas d'usage. Elle se fonde sur l'expertise du mandataire du SDN, lequel procède à l'anonymisation. En raison de l'éventail des cas d'usage et des questions auxquelles il faut répondre sur la base des données, aucune règle détaillée d'anonymisation n'est définie au préalable pour chaque type de données. Ces règles et procédures sont élaborées au cas par cas et se basent sur différentes approches méthodologiques, telles que la suppression d'attributs et d'identifiants, l'agrégation, le recodage, l'ajout de bruit ou le shuffling.

Les procédures d'anonymisation appliquées par demande/cas d'usage sont documentées par le mandataire du SDN. Du point de vue de la gouvernance, il est essentiel que le mandataire du SDN traite de la même manière les demandes similaires et qu'il applique des procédures d'anonymisation identiques/comparables (égalité de traitement de tous les requérants). Pour s'en assurer et garantir l'indépendance du mandataire du SDN, ces travaux sont accompagnés et contrôlés par le groupe de suivi Données (stratégie des données de l'Alliance SwissPass) en tant qu'organe indépendant.



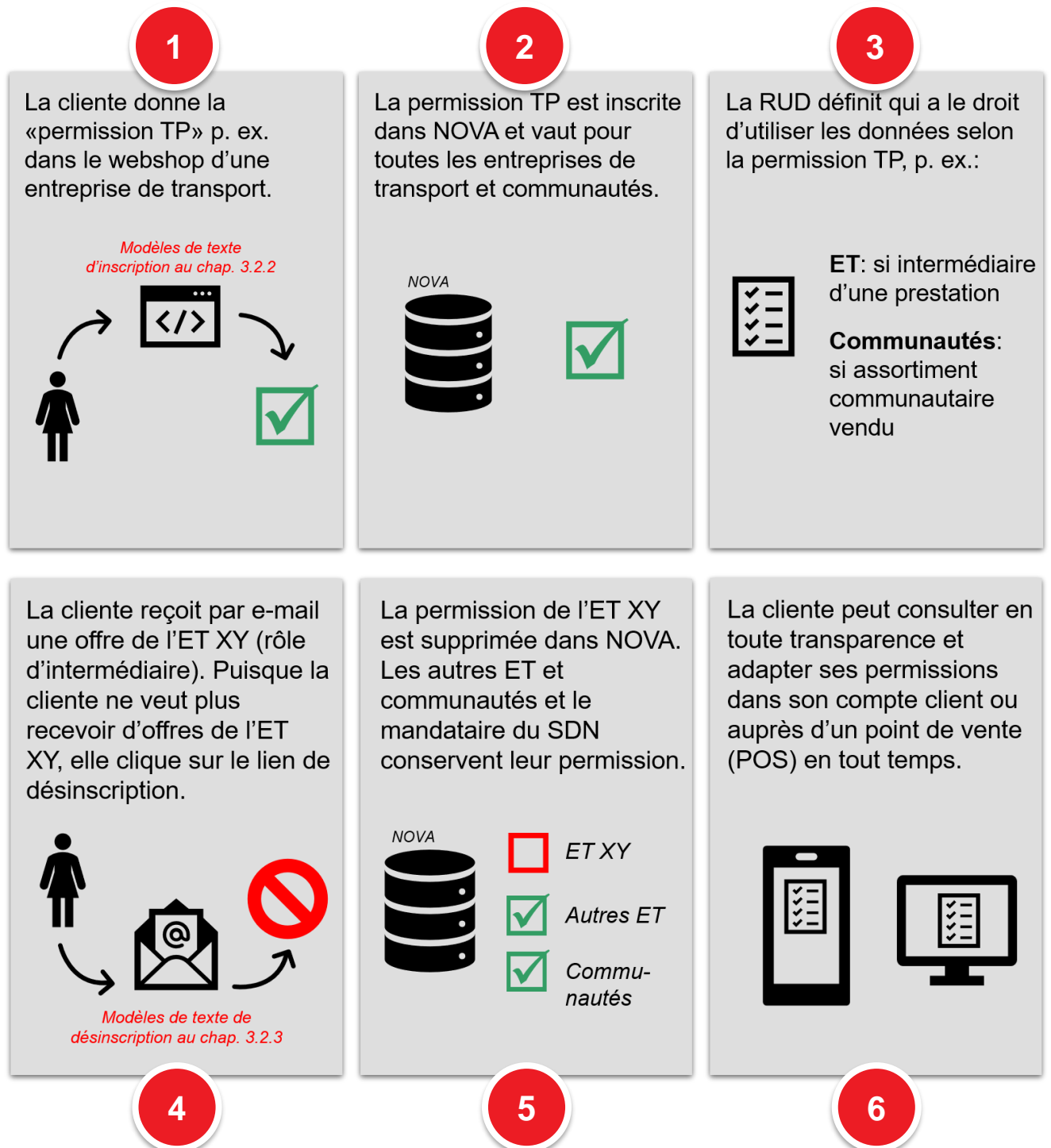
9 Annexes

9.1 Conditions pour les opérations de traitement de données effectuées sur mandat par le mandataire du SDN

Les coûts d'analyse et de gestion des données du mandataire du SDN (analyses de potentiel, sélection de données, comparaison de données, analyses de réponses, etc.) sont calculés sur la base du travail effectif. Conformément aux conditions actuelles pour les sélections de données, ils se montent à (charges de personnel et de système): CHF 160.– de l'heure (hors TVA)

9.2 Explication de la permission TP en six étapes

La permission TP est un élément central de la RUD, dont la mise en œuvre correcte et systématique par les ET, les communautés et les tiers revêt une grande importance. Les contenus décrits aux chapitres 4.2.2 et 4.2.3 sont concrétisés ci-après dans une illustration simplifiée à l'exemple d'une ET. L'exemple s'applique aussi aux communautés.



9.3 Contenus possibles du traitement de données selon le chapitre 4 (exemples d'application)

Au chapitre 5, on réglemente trois domaines («piliers») avec des droits distincts relativement à l'utilisation des données. Ci-après, des **exemples d'application** illustrent les formes possibles de traitement des données par les ET et communautés.

Exemples d'application relatifs au chapitre 5.1 «Premier pilier: utilisation des données par l'intermédiaire»

Traitement des données tirées de la vente des assortiments des TP (SDN, communautés) par l'intermédiaire (ET, communauté, tiers)

Pour 5.1.1 ET intermédiaires

- Un client achète un ZVV-Netz-Pass (abonnement mensuel) à la gare CFF de Bülach. Les CFF (intermédiaire) lui envoient un code promotionnel à faire valoir à l'achat d'une carte journalière dégriffée sur cff.ch.
- Un client achète un abonnement Libero dans le webshop du BLS. Le BLS (intermédiaire) lui envoie un bon pour un surclassement gratuit à faire valoir sur les bateaux des lacs de Thoune et Brienz.
- Un client achète un BÜGA à la gare des RhB de Davos Platz. Les RhB (intermédiaire) lui envoient un bon pour un supplément gratuit pour le Bernina Express à faire valoir dans leur webshop.
- Une cliente achète une carte multicourses Libero sur l'application ÖV-Plus de Bernmobil. Bernmobil (intermédiaire) lui envoie un code promotionnel offrant 10 francs de rabais à l'achat d'un abonnement Libero dans le webshop Libero.
- Une cliente achète un abonnement Mobilis dans le webshop des TL. Les TL (intermédiaire) lui envoient un e-mail présentant des offres attrayantes de leur partenaire CGN.

Pour 5.1.2 Communautés intermédiaires

À l'heure actuelle, seuls le ZVV (Contact Center, webshop et application de billetterie) et Ostwind (webshop et application de billetterie) ont un rôle d'intermédiaire. Ce chiffre est uniquement d'intérêt pour ces deux communautés.

- Un client achète une carte multicourses sur l'application du ZVV. Le ZVV (intermédiaire) lui envoie un mailing comportant un bon déductible sur un abonnement (mensuel) ZVV-Netz-Pass.
- Une cliente achète un ZVV-Netz-Pass (abonnement mensuel) auprès du Contact Center du ZVV. Le ZVV (intermédiaire) lui envoie de la publicité pour un ZVV-Ferien-Pass (pour ses enfants).
- Une cliente achète un abonnement mensuel Ostwind dans le webshop d'Ostwind. Ostwind (intermédiaire) lui envoie un mailing soulignant les avantages de l'abonnement annuel.
- Un client achète régulièrement des billets unitaires et des cartes journalières dans l'application de billetterie d'Ostwind. Ostwind (intermédiaire) lui envoie un mailing offrant un rabais à l'achat d'un abonnement mensuel dans le webshop d'Ostwind.

Exemples d'application relatifs au chapitre 5.2 «Deuxième pilier: utilisation des données par les communautés et les mandataires»

Pour 5.2.2 Traitement des données tirées de la vente des assortiments du SDN par le **mandataire du SDN**, indépendamment du canal sur lequel la prestation est vendue

- Mailings du mandataire du SDN aux titulaires d'un ADT pour un upsell vers l'AG (dans le cadre d'un programme d'upsell du plan de marketing et compte tenu de la valeur limite définie pour les titulaires d'un abonnement communautaire du ZVV)
- Actions de fidélité pour les titulaires d'AG 1^{re} et 2^e classe par le mandataire du SDN (p. ex. carte d'accompagnant gratuite (AG 1^{re} cl.) ou pour 30 francs (AG 2^e cl.))
- Campagne de reconquête envers les clients AG et ADT perdus par le mandataire du SDN

Pour 5.2.1 Traitement des données tirées de la vente des assortiments communautaires par les **communautés**

Pour tous les exemples : indépendamment du canal sur lequel la prestation est vendue

- Frimobil envoie un mailing à une sélection de titulaires d'abonnements mensuels dans lequel la communauté vante les avantages de l'abonnement annuel (trois mois gratuits).
- Dans le cadre d'une campagne d'upsell, Ostwind envoie un bon pour un upgrade réduit en première classe à une sélection de titulaires d'abonnements mensuels.
- Passepartout envoie un mailing informant de la suppression du supplément de nuit et de l'intégration du réseau de nuit dans la communauté tarifaire à tous ses abonnés.
- A-Welle envoie une offre estivale pour les accompagnants (p. ex. pour 10 francs, voyage gratuit pour un accompagnant le soir et les week-ends) à tous les titulaires d'un abonnement annuel.
- Onde Verte envoie un mailing deux fois par an aux titulaires d'un abonnement annuel, lequel vante les mérites des abonnements et offre un bon à faire valoir auprès de partenaires (théâtres, discothèques, remontées mécaniques, fleuristes, etc.)
- Dans le cadre d'une action de mise en valeur, le TNW envoie un bon de 10 francs à tous les titulaires d'un abonnement annuel qui fêtent un anniversaire rond.

Exemples d'application relatifs au chapitre 5.3 «Troisième pilier: utilisation élargie des données»

Pour 5.3.1 Utilisation élargie des données tirées de la vente des assortiments du SDN et des communautés par une **entreprise de transport** non intermédiaire

Assortiments du SDN: proposition au groupe de travail Commercialisation et approbation par celui-ci

- Le BLS envoie un mailing à tous les détenteurs d'un ADT domiciliés dans la région de Berne pour promouvoir les croisières culinaires sur le lac de Thoune.
- Les Chemins de fer de la Jungfrau envoient un mailing aux titulaires d'un ADT domiciliés dans le canton de Berne comprenant un bon pour monter au Jungfraujoch à des conditions spéciales.
- CarPostal envoie un mailing à une sélection de titulaires d'un ADT répartis dans toute la Suisse afin de promouvoir sa campagne d'automne sur les excursions régionales.

Assortiments communautaires: proposition à la communauté concernée et approbation par celle-ci

- Les TPF envoient un mailing aux abonnés de Frimobil pour promouvoir le train fondue/sushi.
- Les CFF envoient un mailing à tous les abonnés Unireso pour les informer de l'augmentation des cadences du Léman Express.
- Les VBSG envoient un mailing à tous les abonnés d'Ostwind ayant au moins la zone 210 (St-Gall) les informant du nouveau tracé des lignes de bus en ville.
- Les CFF envoient un mailing aux abonnés Mobilis comprenant un code promotionnel de 5 francs à faire valoir à l'achat sur Mobile CFF d'un billet dégriffé (du SDN) d'au moins 20 francs.
- CarPostal envoie un mailing aux titulaires d'un BÜGA pour les informer d'améliorations de l'horaire aux Grisons et leur offrir un bon de réduction pour le billet combiné transport – bains d'Alvaneu.

Pour 5.3.2 Utilisation élargie des données tirées de la vente des assortiments du SDN et des communautés par une **communauté** non intermédiaire

Assortiments du SDN: proposition au groupe de travail Commercialisation et approbation par celui-ci

- Le TNW fait un mailing aux titulaires d'un ADT domiciliés dans le périmètre du TNW et leur propose une offre pour un premier abonnement mensuel ou annuel du TNW. Dans le cadre d'un marketing croisé, le mandataire du SDN envoie un rabais de 25 francs à l'achat d'un premier ADT à une sélection d'abonnés du TNW sans ADT.
- Passepartout informe tous les titulaires d'un AG Night domiciliés dans le périmètre de Passepartout des améliorations effectuées dans l'horaire du réseau de nuit, de la suppression du supplément de nuit et de l'intégration du réseau de nuit dans le tarif de Passepartout.

Assortiments communautaires: proposition à la communauté concernée et approbation par celle-ci (devrait rester exceptionnel)

- Unireso envoie un mailing à tous les titulaires d'un abonnement Mobilis domiciliés vers Nyon pour les informer de nouvelles offres tarifaires du Léman Express.
- Le Z-Pass envoie un mailing à tous les titulaires d'un abonnement de la communauté tarifaire zougoise et leur offre un rabais à faire valoir sur un premier abonnement Z-Pass dans le corridor Zoug-Schwyz.
- Le BÜGA envoie un mailing à tous les titulaires d'un abonnement Arcobaleno leur offrant un rabais sur l'offre estivale de BÜGA.

9.4 Contenus possibles du traitement des données selon le chapitre 8 de la partie II (exemples d'application)

Conformément au chapitre 8, il est possible d'anonymiser et d'agréger des analyses de différentes manières. Ci-après, des **exemples d'application** illustrent les formes possibles de traitement des données par les ET et les communautés. Les exemples spécifiques ont été choisis au hasard. Toutes ces analyses sont ouvertes à l'ensemble des ET et des communautés participant à l'Alliance SwissPass.

Exemples d'application relatifs au chapitre 8.1 «Processus de validation des analyses avec référence à l'intermédiaires»

Traitement des données avec référence à l'intermédiaire d'autres propriétaires de données, y compris caractères personnels.

- La ZVV souhaite savoir quels voyages AT sont achetés par des seniors (= caractère personnel: âge) et via quelle application. Pour ce faire, elle soumet une demande au groupe de suivi Données. Les propriétaires de données (= intermédiaires des données de voyage provenant de l'AT, comme BLS, Fairtiq, CFF) peuvent dès lors décider de mettre leurs données à disposition pour ce cas d'usage. En pareil cas, les données du propriétaire concerné, avec référence à l'intermédiaire, peuvent être utilisées pour l'analyse. Il faut alors veiller de manière centralisée à la suppression du caractère personnel initial grâce à des méthodes d'anonymisation et d'agrégation appropriées.
- La gestion concluante des prix et des recettes de la branche des transports publics repose en particulier sur des analyses régulières (recettes, roulement, entrée et sortie) des abonnements (= caractère personnel via la consommation). À cet égard, il est important de pouvoir analyser une base de données globale sur les transports publics, indépendamment du système tarifaire (SDN et communautés). Une vue d'ensemble de tous les abonnements des transports publics favorise la pertinence des analyses de l'assortiment. Exemple: le mandataire du SDN souhaite savoir auprès de quelles ET et communautés le groupe cible des jeunes achète tels abonnements. Cette demande est soumise par le mandataire du SDN au groupe de suivi Données. Les propriétaires de données concernés, p. ex. tous les intermédiaires de l'assortiment des transports publics OU tous les propriétaires de tarifs (communautés et mandataire du SDN), peuvent dès lors décider de mettre leurs données à disposition pour ce cas d'usage. En pareil cas, les données du propriétaire concerné, avec référence à l'intermédiaire, peuvent être utilisées pour l'analyse.

Traitement des données avec référence à l'intermédiaire d'autres propriétaires de données, sans caractères personnels

- Le BLS souhaite savoir quelle application est utilisée pour les consultations d'horaire de la ligne Bern–Brig. Pour ce faire, elle soumet une demande au groupe de suivi Données. Les propriétaires de données concernés (= prestataires des consultations d'horaire comme ZVV, CFF, CarPostal) peuvent dès lors décider de mettre leurs données à disposition pour ce cas d'usage. En pareil cas, les données du propriétaire concerné, avec référence à l'intermédiaire, peuvent être utilisées pour l'analyse.

Exemples d'application relatifs au chapitre 8.2 «Analyses sans référence à l'intermédiaire»

Traitement des données sans référence à l'intermédiaire d'autres propriétaires de données, y c. caractères personnels

- Les CFF souhaitent examiner des problématiques concrètes, comme le comportement d'achat des clientes et clients avant l'utilisation de l'AT ou parallèlement à l'utilisation de l'AT (= caractère personnel via la consommation) et les analyses des remboursements pour identifier des approches permettant de les réduire ou déterminer l'impact de rabais spécifiques au niveau de l'AT sur le comportement d'achat et les recettes. Toutefois, ils ne s'intéressent pas à l'application ayant permis d'acheter les voyages et ne souhaitent pas recevoir cette information. Il s'agit d'une analyse sans référence à l'intermédiaire. Les CFF peuvent donc analyser de manière anonymisée et agrégée toutes les données de voyage conformément à leur objectif. Il est important ici de veiller à la suppression du caractère personnel initial grâce à des méthodes d'anonymisation et d'agrégation appropriées.
- La communauté tarifaire Libero souhaite savoir quels autres abonnements et billets individuels (= caractère personnel via la consommation) sont achetés par les titulaires d'un abonnement Libero. Toutefois, elle ne s'intéresse pas à l'ET ou à la communauté auprès de laquelle les prestations ont été achetées, et ne souhaite pas recevoir cette information. Il s'agit d'une analyse sans référence à l'intermédiaire.

Traitement des données sans référence à l'intermédiaire d'autres propriétaires de données, sans caractères personnels

- La MGB souhaite connaître les lignes pour lesquelles la clientèle effectue à Viège un changement pour telles correspondances. Elle entend le faire sur la base des données de voyage issues de la billetterie automatique. La MGB peut donc analyser de manière anonymisée et agrégée toutes les données de voyage qui traversent le nœud de Viège.

Des exemples complémentaires et les demandes actuelles figurent sur le radar de la branche.

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), Annexe 17:**Annexe 17: Liste des conventions additionnelles existantes des communautés****Sommaire**

Suivi des modifications	1
0 Avant-propos	2
1 Convention additionnelle 1, City-Ticket (15/12/2013)	2
2 Convention additionnelle 2, ClipAbo (11/02/2015)	3
3 Convention additionnelle 3, Déclaration d'intentions pour l'utilisation de la plateforme tp (18/03/2016)	4
4 Convention additionnelle 4, Modèle de rabais de RailAway (20/03/2024)	5

Suivi des modifications

Titre du document	Valable dès	Décision	Commentaires, changement
Liste conventions additionnelles existantes_2014-03-21	21 mars 2014	21 mars 2014	L'assemblée des CT suisses valide la 1 ^{ère} convention additionnelle.
Liste conventions additionnelles existantes_2015-03-20	20 mars 2015	20 mars 2015	L'assemblée des CT suisses valide la 2 ^{ème} convention additionnelle.
Liste conventions additionnelles existantes_2016-03-18	18 mars 2016	18 mars 2016	L'assemblée des CT suisses valide la 3 ^{ème} convention additionnelle.
Liste conventions additionnelles existantes_2017-08-08			Modification selon la date d'affiliation
Liste conventions additionnelles existantes	1 ^{er} janvier 2024	20 mars 2024	L'assemblée des CT suisses valide la 4 ^{ème} convention additionnelle.

0 Avant-propos

Cette annexe à la C500 est de caractère informatif et est mise à jour au besoin par l'organe de gestion.

1 Convention additionnelle 1, City-Ticket (15/12/2013)

Partie affiliée	Date
Communauté tarifaire intégrale fribourgeoise (Frimobil)	21 juillet 2014
Communauté tarifaire intégrale unireso	26 août 2014
Communauté tarifaire neuchâteloise Onde Verte	29 mai 2015
Communauté tarifaire vaudoise mobilis	24 juin 2014
Comunità tariffale Arcobaleno	14 juillet 2014
ITV engadin mobil	1 ^{er} juin 2015
Libero-Tarifverbund	12 novembre 2014
Tarifverbund A-Welle	18 septembre 2014
Tarifverbund Davos	11 juin 2024
Tarifverbund Klosters	11 juin 2024
Tarifverbund OSTWIND	26 août 2014
Tarifverbund Passepartout	25 août 2014
Tarifverbund Schaffhausen, Flextax (ab 31.12.2017 in OSTWIND integriert)	27 mai 2014
Tarifverbund Schwyz (TVSZ)	16 juillet 2014
Tarifverbund Zug (TVZG)	28 août 2014
TNW Tarifverbund Nordwestschweiz	13 novembre 2014
TransReno	31 octobre 2019
Zürcher Verkehrsverbund ZVV	16 juin 2014

2 Convention additionnelle 2, ClipAbo (11/02/2015)

Partie affiliée	Date
Communauté tarifaire intégrale fribourgeoise (Frimobil)	10 août 2015
Communauté tarifaire intégrale unireso	15 juin 2015
Communauté tarifaire neuchâteloise Onde Verte	29 mai 2015
Communauté tarifaire VagABOND	29 juin 2016
Communauté tarifaire vaudoise mobilis	6 mai 2015
Comunità tariffale Arcobaleno	31 juillet 2015
ITV engadin mobil	20 juin 2016
Libero-Tarifverbund	14 avril 2015
Tarifverbund A-Welle	2 décembre 2015
Tarifverbund Berner Oberland TV BEO (ab 31.12.2019 in Libero-Tarifverbund integriert)	29 juin 2015
Tarifverbund Klosters	11 juin 2024
Tarifverbund OSTWIND	24 mars 2015
Tarifverbund Passepartout	28 mai 2015
Tarifverbund Schaffhausen, Flextax (ab 31.12.2017 in OSTWIND integriert)	8 décembre 2014
Tarifverbund Schwyz (TVSZ)	17 juin 2015
Tarifverbund Zug (TVZG)	29 octobre 2015
TNW Tarifverbund Nordwestschweiz	26 août 2015
TransReno	31 octobre 2019
Zürcher Verkehrsverbund ZVV	3 juillet 2015

3 Convention additionnelle 3, Déclaration d'intentions pour l'utilisation de la plateforme tp (18/03/2016)

Partie affiliée	Date
Communauté tarifaire intégrale fribourgeoise (Frimobil)	4 mai 2016
Communauté tarifaire intégrale unireso	15 mars 2017
Communauté tarifaire neuchâteloise Onde Verte	25 mai 2016
Communauté tarifaire VagABOnd	12 avril 2017
Communauté tarifaire vaudoise mobilis	15 juin 2016
Comunità tariffale Arcobaleno	16 mars 2017
ITV engadin mobil	8 août 2017
Libero-Tarifverbund	30 juin 2016
Tarifverbund A-Welle	29 novembre 2016
Tarifverbund Berner Oberland TV BEO (ab 31.12.2019 in Libero-Tarifverbund integriert)	30 juin 2016
Tarifverbund OSTWIND	1 ^{er} juin 2016
Tarifverbund Passepartout	12 mai 2016
Tarifverbund Schaffhausen, Flextax (ab 31.12.2017 in OSTWIND integriert)	11 avril 2016
Tarifverbund Schwyz (TVSZ)	23 mai 2016
TNW Tarifverbund Nordwestschweiz	18 janvier 2017
Z-Pass (Tarifverbund für den Lebens- und Wirtschaftsraum Zürich)	27 juin 2016

4 Convention additionnelle 4, Modèle de rabais de RailAway (20/03/2024)

Partie affiliée	Date
Bündner Generalabonnement (BÜGA)	16 avril 2024
Communauté tarifaire intégrale fribourgeoise (Frimobil)	18 avril 2024
Communauté tarifaire neuchâteloise ONDE VERTRE	17 avril 2024
Communauté tarifaire vaudoise Mobilis	15 avril 2024
Comunità tariffale Arcobaleno	7 mai 2024
Libero-Tarifverbund	8 mai 2024
Tarifverbund A-Welle	8 mai 2024
Tarifverbund Davos	16 avril 2024
Tarifverbund Klosters	16 avril 2024
Tarifverbund Passepartout	22 avril 2024
Tarifverbund Schwyz	3 mai 2024
Tarifverbund Zug	30 avril 2024
TNW Tarifverbund Nordwestschweiz	14 mai 2024
TransReno	16 avril 2024
Zürcher Verkehrsverbund ZVV	17 mai 2024
Z-Pass (Tarifverbund für den Lebens- und Wirtschaftsraum Zürich)	3 mai 2024

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 18:

Annexe 18: Liste des participants au SD national

Modifications valables à partir du 15.12.2024

Initiales	Code	Entreprises de transport
FS Domo	422	Ferrovie Italiane dello Stato
DFB	160	Dampfbahn Furka Bergstrecke
BüBu Hellsau	711	Bürgerbus Hellsau – Höchstetten – Willadingen - Koppigen
SUTU	7047	Regionalbus Sumvitg
PAG/RA	787	Autobus Monthey- Collombey-Vouvry

Table des matières

0	Champ d'application.....	4
0.1	Entreprises de transport train/bus/bateau, trafic local et communautés tarifaires et de trafic	5

0 Champ d'application

L'absence de mention sous Ligne / Réseau urbain signifie que la validité s'applique à tout le réseau à l'exception des lignes indiquées séparément. Ces dernières ont une validité différente du reste.

Pour les remontées mécaniques, la validité se rapporte aux lignes d'apport. Il peut y avoir des divergences quant aux autres lignes, les informations données sur place s'appliquent.

L'ordre de marche est également valable dans les entreprises de transport qui ne participent pas au champ d'application P520.

Le champ d'application du Swiss Travel Pass est valable à partir du 01.01.2025.

0.1 Entreprises de transport train/bus/bateau, trafic local et communautés tarifaires et de trafic

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
AAGL	811	Autobus AG Liestal		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
AAGR	812	Auto AG Rothenburg		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
AAGS	841	Auto AG Schwyz		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
AAGU	816	Auto AG Uri	Seedorf UR, Bolzbach - Flüelen - Altdorf - Göschenen/ Andermatt / Altdorf - Urigen	oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
AAGU	816	Auto AG Uri	Seedorf UR, Bolzbach - Isental / Göschenen – Göscheneralp / Urigen - Linthal / Amsteg - Bristen	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
AB-ab	022	Appenzeller Bahnen AG		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-marques
AB-ab	022	Appenzeller Bahnen AG	Rorschach - Heiden / Rheineck-Walzenhausen / St. Gallen – Trogen	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ABAG	262	Aletsch Bahnen AG	Zubringerlinien Bettmeralp/Riederalp/Fiescheralp	oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	non	
ABAG	262	Aletsch Bahnen AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
ABAG/FE	266	Aletsch Bahnen AG	Fiescheralp – Eggishorn	non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
ABF	755	Autobusbetrieb Freienbach		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ABI	862	Autolinee Bleniesi SA		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
AeS	179	Ägerisee Schifffahrt AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
AFA	813	AFA Bus AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
AMP	118	Elektrischer Personenaufzug Matte-Plattform AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
AMSA	736	AMSA - Autolinea Mendri-siense SA		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
ARAG	819	Rottal Auto AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ARL	858	Società Autolinee Regionali Luganesi		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
AS	856	Autobetrieb Sernftal AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ASGS	888	Autotransports Sion-Grône-Sierre		non	non	non	Prix	non	non	non	non	non	non	
ASM Auto	870	Aare Seeland mobil AG Automobildienste		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ASM-bti	038	Aare Seeland mobil AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ASM-ltb	128	Aare Seeland mobil AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ASM-rvo	056	Aare Seeland mobil AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ASM-snb	081	Aare Seeland mobil AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ASS	251	Andermatt-Se-drun Sport AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-maqués
AVA/rbz	723	Aargau Verkehr AG (AVA)		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
AVA/wm	899	Aargau Verkehr AG (AVA)		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
AVA-bd	031	Aargau Verkehr AG (AVA)		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
AVA-ltb	041	Aargau Verkehr AG (AVA)		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
AVA-wsb	096	Aargau Verkehr AG (AVA)		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
AVJ	731	Société anonyme des auto-transports de la Vallée de Joux A.V.J.		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	oui	
AWA	832	Autobetrieb Weesen-Amden		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BA Auto	602	Bergbahnen Adelboden AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	oui	
BA Auto-T	603	Bergbahnen Adelboden AG	Gilbach, des Alpes - Geils	non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
BA SB	800	Bergbahnen Adelboden AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
BB	107	Bürgenstock Bahn AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
BBA	840	Busbetrieb Aarau AG (BBA)		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BBE	205	Bergbahnen Beckenried-Emmetten AG		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
BBWAG	257	Bergbahnen Wildhaus AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
BCD	236	Bergbahnen Chur-Dreibündenstein AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
BCS	765	Bus de la Commune de Sion		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BDGAG	225	Bergbahnen Destination Gstaad AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
BEAG	282	Bergbahnen Engstligenalp AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
BET	114	Bahnen Engelberg-Trübsee-Titlis AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
BGB	7078	Busbetrieb Gemeinde Bergün		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
BGF	201	Firstbahn AG		non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
BGU	894	BGU Busbetrieb Grenchen und Umgebung AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BHAG	315	Bergbahnen Hohsaas AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
BLAG	871	Busland AG	Burgdorf	oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
BLAG	871	Busland AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLAG Berg	872	Busland AG Berg		oui	oui	oui	Prix	non	oui	oui	oui	oui	oui	
BLM	032	Bergbahn Lauterbrunnen-Mürren AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLS/S BB	500	BLS/SBB Thun-Brig/-Interlaken		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLS-bn	034	BLS AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLS-brs	183	BLS Schifffahrt AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLS-ebt	045	BLS AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLS-gbs	052	BLS AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLS-mlb	062	BLS AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-marques
BLS-sez	076	BLS AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLS-ths	192	BLS Schifffahrt AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLS-vhb	092	BLS AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLS-zlb	608	BLS AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BLT	037	Baselland-Transport AG		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
BLWE	810	Genossenschaft Busbetrieb Lichtensteig-Wattwil-Ebnat-Kappel		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	non	oui	
BMH	307	Bergbahnen Meiringen-Hasliberg AG	Zubringerbahn Meiringen – Hasliberg Reuti	oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
BMH	307	Bergbahnen Meiringen-Hasliberg AG		oui	non	non		non	non	non	oui	non	non	
BOB	035	Berner-Oberland-Bahnen AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BOB-spb	140	Berner-Oberland-Bahnen AG		non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-marques
BOGG	793	Busbetrieb Olten-Gösgen-Gäu AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BOS/rt b	138	Bus Ostschweiz AG (Rheintal)	alle Linien bis Schweizer Grenze	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BOS/wimo	826	Bus Ostschweiz AG (Wil)		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BOTG	843	BUS Oberthurgau AG		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	non	oui	
BPB	609	Comune di Personico		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
BRB	104	Brienz-Rothorn-Bahn AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
BRER	772	Busbetrieb Rapperswil-Eschenschbach-Rüti ZH		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
BRSB	105	Braunwald-Standseilbahn AG		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
BS	714	Bus Sierrois		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	oui	
BSAG	283	Bergbahnen Sörenberg AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
BSB Fähr	360	Bodensee Schiffsbetriebe GmbH	Romanshorn – Friedrichshafen	oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-marques
BSB Quer	361	Bodensee Schiffsbetriebe GmbH	Rorschach – Wasserburg – Lindau	non	oui	non		non	non	non	oui	non	non	
BSG	182	Bieleree-Schiff-fahrts-Ge-sellschaft AG		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	oui	
BSU	883	Busbetrieb Solothurn und Umgebung		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BUM	713	Bus urbain de Martigny		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BuS/cb	766	Bus und Service AG (Chur)		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
BuS/cb	766	Bus und Service AG (Chur)	Linie 3	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BuS/eb	815	Bus und Service AG (Engadin)		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
BuS/rv	769	Bus und Service AG (Regional-verkehr)		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
BuS/rv	769	Bus und Service AG (Regional-verkehr)	Skibus Grünsch-Danusa	non	oui	oui		non	non	non	oui	non	non	
BVB	823	Basler Verkehrs-Betriebe		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
BWS	777	Busbetrieb Wollerau-Samstagern		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	1)
CBV	212	Téléphérique Chalais-Vercorin SA		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	non	non	
CGN	184	CGN SA		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
CIT	286	Cardada Impianti Turistici SA		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
CJ	043	Compagnie des Chemins de fer du Jura SA		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
CJ Auto	833	Service d'automobiles CJ		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
CTGE	439	Communauté tarifaire genevoise	unireso	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
CTIFR	484	Communauté tarifaire fribourgeoise	Frimobil	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
CTJU	479	Communauté tarifaire jurassienne	Vagabond	non	non	non		non	non	non	non	non	non	
CTNE	436	Communauté tarifaire neuchâtoise	Onde verte	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
CTV	449	Communauté tarifaire vaudoise (mobilis)	mobilis	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
DB/SH	353	Deutsche Bahn AG	Schaffhausen – Thayngen/–Trasadingen/Erzingen	oui	oui	oui	Prix	non	oui	oui	oui	oui	oui	
DBZ	164	Dolderbahn Betriebs AG		oui	oui	non		non	non	oui	oui	oui	oui	1)
DFB	160	Dampfbahn Furka Bergstrecke AG		non	non	oui		non	non	non	oui	non	non	
DIH	159	Drahtseilbahn Interlaken-Heimwehfluh AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
DMB	119	Drahtseilbahn Marzili-Stadt Bern AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
EB	203	Brunni-Bahnen Engelberg AG		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
FART	049	Società per le Ferrovie Autolinee Regionali Ticinesi SA (FART)		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
FART Auto	817	Società per le Ferrovie Autolinee Regionali Ticinesi SA (FART)		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
FB	046	Forchbahn AG		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
FHM	196	Zürichsee-Fähre Horgen-Meilen AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	non	
FLP	047	Ferrovie Luganesi SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
FMB	116	Società Funicolare Cassarate-Monte Brè		oui	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
FML	210	Funivia Monte Lema SA		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
FS Luino	423	Ferrovie Italiane dello Stato		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	non	non	
G3AG	261	Gstaad 3000 AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
GB	122	Gurtenbahn Bern AG		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	non	
Gem-VI-BR	501	Gemeinschaft Visp-Brig	Visp – Brig	non	non	non		oui	non	non	non	non	non	
GGB	121	Gornergrat Bahn AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
GGM	312	Gondelbahn Grindelwald-Männlichen AG		non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
GKO	323	Gondelbahn Kandersteg-Oeschinensee AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
GSUR	7052	Gemeinde Surses - Cumegn Surses		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
HB	123	Harderbahn AG		non	oui	oui		non	non	non	oui	non	non	
ITRT	348	Impianti turistici Rivera - Monte Tamaro		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
JB	124	Jungfraubahn AG		non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	2)
LABB	306	Lauchernalp Bergbahnen AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
LAF	204	Luftseilbahn Adliswil-Felsenegg LAF AG		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	1)
LB	298	Genossenschaft Lenk Bergbahnen		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
LBB	274	Belalp Bahnen AG		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
LDN	250	Luftseilbahn Dallenwil-Nieder-rickenbach		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
LDW	254	Luftseilbahn Dallenwil-Wirzweli AG (LDW)		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
LEB	055	Compagnie du chemin de fer Lausanne-Echallens-Bercher SA		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
LEE	614	Elsigenalpbahnen AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
LESt	264	Stockhornbahn AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	oui	non	
LFüB	263	Luftseilbahn Fürgangen-Bellwald		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
LGJ	244	Luftseilbahn Gampel-Jeizinen		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
LGP	272	Luftseilbahn Grindelwald-Pfingstegg AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
LHB	252	Lenzerheide Bergbahnen AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
LJK	255	Luftseilbahn Jakobsbad-Kronberg AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	oui	non	
LKE	310	Luftseilbahn Kalpetran-Embd		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	non	
LKRS	313	Luftseilbahn Kräbel-Rigi Scheidegg AG		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
LKS	228	Luftseilbahn Kandersteg-Sunnbüel (Gemmi) AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
LKüS	281	Luftseilbahn Küssnacht-Seebodenalp AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	oui	non	
LLAT	297	Torrent-Bahnen Leukerbad-Albinen AG		oui	non	non		non	non	non	oui	non	non	
LLB	855	Verkehrsbetriebe Leuk-Leukerbad und Umgebung		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
LLB	855	Verkehrsbetriebe Leuk-Leukerbad und Umgebung	Leukerbad	oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-marques
LLG	229	Luftseilbahn Leukerbad-Gemmipass AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	oui	non	
LMM	273	Sportbahnen Marbachegg AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
LNM	189	Société de Navigation sur les Lacs de Neuchâtel et Morat S.A.		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
LORB	226	Luftseilbahn Obergschwend – Rigi-Burggeist AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
LRE	332	Luftseilbahn Raron-Eischoll		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
LRF	232	LRF Luftseilbahn Rhäzüns-Feldis AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
LRR	276	Rosswald Bahnen AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
LRU	211	Luftseilbahn Raron-Unterbäch		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
LSG	280	Luftseilbahn Stalden-Staldenried-Gspon		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 véo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-marques
LSG/L SG	291	Luftseilbahn Stalden-Staldenried-Gspon	Staldenried – Gspon	non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
LSH	270	Luftseilbahn-Genossenschaft Schattdorf-Haldi		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	non	
LSMS/MS	268	Schilthornbahn AG (Mürren-Schilthorn)		non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
LSMS-lsms	256	Schilthornbahn AG (Stechelberg-Mürren)		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
LSMS-sbm	141	Schilthornbahn AG (Allmendhubel)		non	oui	oui		non	non	non	oui	non	non	
LSS	213	Säntis Schwebebahn AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
LTBAG	349	Lungern-Turren-Bahn AG	Lungern – Turren	non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
LTUO	290	Luftseilbahn Turtmann-Untere-Oberems		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
LUFAG	214	Luftseilbahn Unterterzen-Flumserberg AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
LWE	215	Luftseilbahn Wasserauen-Ebenalp AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	oui	non	
LWM	216	Luftseilbahn Wengen-Männlichen AG		non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
MBC	029	Transports de la région Morges-Bière-Cossonay SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
MBC Auto	764	Transports de la région Morges-Bière-Cossonay SA (Auto)		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
MBC-cg	344	Transports de la région Morges-Bière-Cossonay SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	non	
MBF	265	Maschgenkammbahnen Flumserberg AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
MG	129	Ferrovía Monte Generoso SA		oui	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
MGB-bvz	093	Matterhorn Gotthard Bahn (Brig-Zermatt)		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-maqués
MGB-fo	048	Matterhorn Gott-hard Bahn (Furka Oberalp)		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
MGsa	199	Mouettes genevois SA (MGsa)	Genève (toutes les lignes jusqu'à la frontière suisse)	non	oui	non		non	non	oui	oui	non	oui	
MOB	064	Compagnie du Chemin de fer Montreux-Oberland Bernois		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
MOB Auto	795	Compagnie du Chemin de fer Montreux-Oberland Bernois (Auto)		non	non	non		non	non	non	non	non	non	
MS	134	Funicolare Lugano-Paradiso - Monte San Salvatore SA		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
MSG	709	Mühleggbahn AG		oui	oui	non		non	non	oui	oui	oui	oui	
MVR-cev	042	Transports Montreux-Vevey-Riviera SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
MVR-las	125	Transports Montreux-Vevey-Riviera SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
MVR-mtgn	131	Transports Montreux-Vevey-Riviera SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	non	oui	
MVR-mtgn	131	Transports Montreux-Vevey-Riviera SA	Haut-de-Caux – Rochers-de-Naye	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	non	non	
MVR-vcp	155	Transports Montreux-Vevey-Riviera SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
NB	135	Niesenbahn AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
NHB-bbb	149	Niederhornbahn AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
NHB-nhb	239	Niederhornbahn AG	Beatenberg – Niederhorn	non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
NStCM	066	Compagnie du chemin de fer Nyon-St.Cergue-Morez SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
OBSM	716	Ortsbus St. Moritz		oui	oui	oui		non	non	oui	oui	oui	oui	
PAG	801	PostAuto AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-marques
PAG Berg	802	PostAuto AG Berg		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
PAG Berg	802	PostAuto AG Berg	Fidaz, Bargis - Fidaz, Waldrand / Laax GR, Posta - Laax GR, Nagens / Poschiavo – Selva (Li Curt, Selva) / Brusio - Cavaione	oui	oui	oui	Prix	non	oui	non	oui	oui	non	
PAGT	342	Pradaschier AG Top		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
PB	136	Pilatus-Bahnen AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
PBF	288	Bergbahnen Flumserberg AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
PBZ	165	UBS-Polybahn AG		oui	oui	non		non	non	oui	oui	oui	oui	1)
PIZAG	287	Pizolbahnen AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
PSSA	223	Pendicularas Scuol SA		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
RA	074	RegionAlps SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
RB	137	Rigi Bahnen AG		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
RBL	873	Regionalbus Lenzburg AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
RBS	088	Regionalverkehr Bern-Solothurn AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
RBS Auto	850	Regionalverkehr Bern-Solothurn AG Auto		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
REGO	896	Regiobus AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
RhB	072	Rhätische Bahn AG (RhB)		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
RhB Auto	865	Rhätische Bahn AG (RhB) Auto		oui	oui	oui	Prix	non	oui	oui	oui	non	oui	
RMA	294	Télé Anzère		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
RVBW	886	Regionale Verkehrsbetriebe Baden-Wettlingen (RVBW) AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
SBB	011	Schweizerische Bundesbahnen AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
SBB GmbH	351	SBB GmbH	Basel SBB – Basel Bad. Bahnhof – Riehen	oui	oui	non		non	non	oui	oui	non	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
SBB GmbH	351	SBB GmbH	Schaffhausen – Erzingen	oui	oui	non		non	non	oui	oui	non	oui	
SBF	797	Stadtbus Frauenfeld		oui	oui	oui		oui	oui	oui	oui	oui	oui	
SBG	354	Südbadenbus GmbH	Singen – Stein am Rhein	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	non	oui	
SBG	354	Südbadenbus GmbH	Linien-abschnitte in der Schweiz	oui	oui	non		non	non	oui	oui	non	oui	
SBG	354	Südbadenbus GmbH	Rheinfelden (D) Kreis-krankenhaus – HPS/Regionalspital	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	non	oui	
SBS	195	Schweizerische Bodensee-Schiffahrtsgesellschaft AG	Fähre Romanshorn – Friedrichshafen	oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
SBS	195	Schweizerische Bodensee-Schiffahrtsgesellschaft AG	Längsfahrten am CH-Ufer / Rheineck - Konstanz	non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
SBS Quer	357	Schweizerische Bodensee-Schiffahrts-gesellschaft AG	Rorschach – Lindau direkt oder via Wasserburg / Konstanz – Insel Mainau – Meersburg / Rundfahrten zwischen CH-Ufern und Hagnau, Langenargen	non	oui	non		non	non	non	oui	oui	non	
SBT	369	Stadtbus Tuttlingen Klink GmbH	Stein am Rhein - Stein am Rhein, Grenzstein	oui	oui	oui		oui	non	oui	oui	non	oui	
SBW	882	Stadtbus Winterthur	T601 nur ausserhalb City-Ticket	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
SGG	180	Schiffahrts-Gesellschaft Greifensee		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
SGG	180	Schiffahrts-Gesellschaft Greifensee	Uster - Maur	non	oui	non		non	non	oui	oui	non	non	
SGH	181	Schiffahrts-gesellschaft Hallwilersee AG		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
SGV	185	Schiffahrtsgesellschaft des Vierwaldstättersees (SGV) AG		non	oui	oui	Prix	non	oui	oui	oui	oui	oui	
SGZ	186	Schiffahrtsgesellschaft für den Zugersee AG (SGZ)		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
SMC	142	Compagnie de Chemin de Fer et d'Autobus Sierre-Montana-Crans (SMC) SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
SMF-lsm	222	Sportbahnen Melchsee-Frutt Korporation Kerns		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	oui	non	
SMtS	143	Funiculaire St-Imier - Mont-Soleil SA		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
SNCF LEX	426	SNCF LEX	Chêne-Bourg, frontière - Annemasse	oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	non	oui	
SNL	188	Società Navigazione del Lago di Lugano SA		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
SNL Auto	737	Società Navigazione del Lago di Lugano SA - Auto		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
SNL-magg	190	Società Navigazione del Lago di Lugano SA - Lago Maggiore	Lago Maggiore innerhalb Schweizer Becken	oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
SOB-bt	036	Schweizerische Südostbahn AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
SOB-sob	082	Schweizerische Südostbahn AG		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
SRI	347	Seilbahngesellschaft Illgau		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
SRR	235	Seilbahn Rickenbach-Rotenfluh		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	non	
SSIF	424	Società Subalpina di Imprese Ferroviare S.p.A.		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
STA	615	Südtiroler Transportstrukturen AG	Malles - Merano	non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
STA Auto	704	Südtiroler Transportstrukturen AG	Martina, cunfin – Malles, stazione	non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 véo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-marques
STBAG	234	Saastal Bergbahnen AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
SthB	145	Stanserhorn-Bahn-Aktiengesellschaft		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	oui	
STI	146	STI Bus AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
STI Berg	605	STI Bus AG	Grindelwald - Bussalp/ Schwarzwaldalp	non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	oui	non	
STI-gwb	859	STI Bus AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
SToB-lms	319	Stoosbahnen AG - Morschach-Stoos		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
StSS	112	Stoosbahnen AG - Schlattli - Stoos		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
SUTU	7047	Vischnaunca Sumvitg		oui	oui	oui		oui	oui	oui	oui	oui	oui	
SVB Auto	827	Städtische Verkehrsbetriebe Bern (SVB)		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
SVB/kmb	721	Städtische Verkehrsbetriebe Bern (SVB)		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
SWAG	202	Seilbahn Weissenstein AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
SZU	078	Sihltal Zürich Uetliberg Bahn SZU AG		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
SZU Auto	807	Sihltal Zürich Uetliberg Bahn SZU AG - Auto	T601 nur ausserhalb City-Ticket	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
TBA	613	Tschentenbahnen AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
TBBU	113	Toggenburg Bergbahnen AG	Alt St. Johann – Alp Selamatt	non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
TBBU	113	Toggenburg Bergbahnen AG		non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
TDCA	277	Téléphérique Dorénaz-Champex-d'Alesse		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
TIA	463	Tariffa Integrata Arcobaleno	Arcobaleno	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
TL	151	Transport public de la Région Lausannoise SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
TMR Auto	835	TMR Transports de Martigny et Régions SA - Auto	Toutes les lignes jusqu'à la frontière Suisse	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TMR-mc	061	TMR Transports de Martigny et Régions SA	Martigny – Vallorcine	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	3)
TNW	460	Tarifverbund Nordwestschweiz	TNW	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
TPC	023	Transports Publics du Chablais SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TPC	023	Transports Publics du Chablais SA	Villars-sur-Ollon – Col-de-Bretaye	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	non	
TPC Auto	818	Transports Publics du Chablais SA Auto		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TPC Auto	818	Transports Publics du Chablais SA Auto	Aigle – Ville-neuve	oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TPF	053	Transports publics fribourgeois (TPF Trafic) SA		oui	oui	oui	Kilo-mètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-marques
TPF Auto	834	Transports publics fribourgeois (TPF Trafic) SA Auto		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
TPF/tf	791	Transports publics fribourgeois (TPF Trafic) SA		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
TPG	881	Transports publics genevois	Genève (toutes les lignes jusqu'à la frontière suisse)	oui	oui	non	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
TPG	881	Transports publics genevois	Regional (toutes les lignes jusqu'à la frontière suisse)	oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
TPL	955	Trasporti Pubblici Luganesi		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
TPN	738	Transports Publics de la Région Nyonnaise S.A.		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
Transreno	430	Tarifverbund Transreno	Transreno	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 véo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demitarif	V520	T673	T673 Remarques
TRAVY S	097	Transports Vallée de Joux-Yverdon-Ste-Croix S.A:		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TRAVY S Auto	895	Transports Vallée de Joux-Yverdon-Ste-Croix S.A:		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TRI	227	Téléphérique Riddes-Isérables		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	non	
TRN/A utovr	156	Transports Publics Neuchâtois SA		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TRN/A utovr	156	Transports Publics Neuchâtois SA	Nordic`Bus Les Hauts-Geneveys - Vue des Alpes	non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	non	
TRN/A utrvt	796	Transports Publics Neuchâtois SA		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TRN/tc	792	Transports Publics Neuchâtois SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TRN-cmn	044	Transports Publics Neuchâtois SA		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
TRN-rvt	073	Transports Publics Neuchâtois SA		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TRN-tn	153	Transports Publics Neuchâtois SA		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TSB	154	Treib-Seelisberg-Bahn AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	non	
TSD-asdt	853	Theytaz Excursions SA		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
TUG	220	Touristische Unternehmung Grächen AG		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	
TV	311	Téléverbier SA	Le Châble - Verbier	oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
TV Libero	459	Tarifverbund Libero	Libero	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
TVAG	435	Tarifverbund Aargau	A-Welle	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
TVDK	412	Tarifverbund Davos Klosters	TVDK	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
TVGD	618	Télé Villars-Gryon-Diablerets SA	Villars - Roc d'Orsay / La Barboleuse - Les Chaux / Diablerets Express	non	non	non		non	non	non	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Re-marques
TVLUO WNW	473	Tarifverbund Passepartout	Passepartout	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
TVOEN G	475	Tarifverbund Oberengadin	engadin mobil	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
TVOst	452	Tarifverbund Ostwind	Ostwind	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
TVSZ	451	Tarifverbund Schwyz	Schwyzerspass	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
TVZG	431	Tarifverbund Zug	Tarifverbund Zug	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
URh	193	Schweizerische Schifffahrtsgesellschaft Untersee und Rhein AG		non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
VB	889	Verkehrsbetriebe Biel		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
VB-be	101	Verkehrsbetriebe Biel / Evilard		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
VB-bm	103	Verkehrsbetriebe Biel / Magglingen		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	
VBD	740	Verkehrsbetrieb der Landschaft Davos		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
VBG	773	Verkehrsbetriebe Glattal AG	T601 nur ausserhalb City-Ticket	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
VBH	799	Verkehrsbetriebe Herisau		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
VBL	820	Verkehrsbetriebe Luzern AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
VBSG	885	Verkehrsbetriebe der Stadt St.Gallen		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
VBSH	836	Verkehrsbetriebe Schaffhausen		oui	oui	oui		oui	oui	oui	oui	oui	oui	
VBSH-rv	846	Verkehrsbetriebe Schaffhausen Regionalverkehr		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
VBZ	849	Verkehrsbetriebe Zürich	T601 nur ausserhalb City-Ticket	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
VLM	805	Verkehrsbetrieb LIECHTENS-TEINmobil		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
VMCV	876	VMCV SA		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
VNB	7081	Verein Naturpark Beverin		non	non	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demitarif	V520	T673	T673 Remarques
VSK-bkk	727	Verkehrsbetriebe der Stadt Kreuzlingen		oui	oui	oui		oui	oui	oui	oui	oui	oui	
VVTI-ROL	748	Verkehrsverbund Tirol GesmbH	Martina, cunfin – Landeck	non	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	oui	
VVV	478	Verkehrsverbund Vorarlberg GmbH	Buchs SG - Schaanwald	oui	oui	oui	Kilomètres	oui	non	oui	oui	non	non	
VZO	838	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland (VZO) AG	T601 nur ausserhalb City-Ticket	oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	1)
WAB	157	Wengernalpbahn AG		non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	2)
WAB/LW	150	Wengernalpbahn AG / Lauterbrunnengengen		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
WAB-sbge	200	Wengernalpbahn AG / Eiger-Express		non	oui	oui	Prix	non	non	non	oui	non	non	2)
WETA	710	Bürgerbus Walperswil - Epsach - Täuffelen - Aarberg		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	non	non	

Initiales	Code	Entreprises de transport	Ligne / ville	T600 vélo-libre service	T600 Billetterie Autom.	T601	T604 App. des prix	T650	T652	T654 AG	T654 demi-tarif	V520	T673	T673 Remarques
ZBAG	299	Zermatt Bergbahnen AG		non	non	non		non	non	non	oui	non	non	
ZBB	158	Zugerbergbahn AG		oui	oui	oui	Prix	oui	non	oui	oui	oui	oui	
ZB-mib	132	zb Zentralbahn AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ZB-zb	086	zb Zentralbahn AG		oui	oui	oui	Kilomètres	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ZSG	194	Zürichsee-Schiffahrtsgesellschaft AG		oui	oui	oui	Prix	non	non	oui	oui	oui	oui	1)
ZVB	839	Zugerland Verkehrsbetriebe AG		oui	oui	oui	Prix	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
ZVV	490	Zürcher Verkehrsverbund	ZVV	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	oui	oui	
ZVV-AG	467	Z-Pass	A-Welle-ZVV	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
ZVV-Ost	466	Z-Pass	Ostwind-ZVV	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	
ZVV-SZ/ZG	468	Z-Pass	Schwyz/Zug-ZVV	selon l'ET	non	non		non	non	non	oui	non	non	

1) Billets du trafic local (ZVV): Réduction entre 20% et 50%

2) STP, STPF, STPY: Réduction de 25%

3) seulement Martigny - Châtelard-Frontière

Convention de l'Alliance SwissPass (C500), annexe 19:**Annexe 19: Liste des communautés participant à la C500**

Communauté	Date d'adhésion
Bündner Generalabonnement (BÜGA)	10.12.2023
Communauté tarifaire intégrale fribourgeoise (Frimobil)	07.12.2011
Communauté tarifaire intégrale unireso	31.10.2011
Communauté tarifaire neuchâteloise Onde Verte	02.04.2012
Communauté tarifaire VagABOnd	21.03.2013
Communauté tarifaire vaudoise CTV (Mobilis)	25.01.2012
Comunità tariffale Arcobaleno	03.01.2012
ITV engadin mobil	15.07.2012
Libero-Tarifverbund	03.11.2011
Tarifverbund A-Welle	08.12.2011
Tarifverbund Davos (TVD)	01.06.2024
Tarifverbund Klosters (TVK)	01.06.2024
Tarifverbund für den Lebens- und Wirtschaftsraum Zürich (Z-Pass)	23.04.2012
Tarifverbund OSTWIND	13.09.2011
Tarifverbund Passepartout	28.11.2011
Tarifverbund Schwyz (TVSZ)	31.10.2011
Tarifverbund Zug (TVZG)	05.12.2011
TNW Tarifverbund Nordwestschweiz	18.11.2011
TransReno	19.12.2018
Zürcher Verkehrsverbund (ZVV)	23.11.2011