

# Objectifs stratégiques du Service suisse d'attribution des sillons pour la période 2025-2028

du 20 septembre 2024

Approuvés par le Conseil fédéral le 6 décembre 2024

## 1. Introduction

Le Service suisse d'attribution des sillons (SAS) est un établissement fédéral de droit public à but non lucratif doté de sa propre personnalité juridique. Il est autonome dans son organisation et sa gestion et tient sa propre comptabilité.

Conformément à l'article 9e de la loi fédérale du 20 décembre 1957<sup>1</sup> sur les chemins de fer (LCdF), au travers du SAS, la Confédération a pour buts de fournir l'accès au réseau de manière non discriminatoire et transparente, de contribuer à l'évolution saine de la concurrence dans le transport ferroviaire et d'inciter à l'utilisation optimale des capacités ferroviaires. À ce titre, le SAS assure les fonctions essentielles d'exploitation de l'infrastructure garantissant l'accès au réseau, en toute impartialité et indépendance par rapport aux utilisateurs du réseau à voie normale suisse.

Les tâches et compétences du SAS sont précisées à l'article 9f LCdF ainsi qu'aux articles 1 et 2 de l'ordonnance du 13 mai 2020<sup>2</sup> sur le service d'attribution des sillons (OServAS). Ses principales attributions consistent notamment à planifier et attribuer les sillons, à établir l'horaire du réseau, à percevoir le prix du sillon et en verser les recettes aux gestionnaires d'infrastructure (GI), ainsi qu'à tenir le registre d'infrastructure.

En vertu de l'article 9j, lettre a, LCdF, le conseil d'administration définit les objectifs stratégiques du SAS et les soumet à l'approbation du Conseil fédéral.

## 2. Priorités stratégiques

### 2.1 Priorités programmatiques

- 2.1.1 Le SAS assure l'accès non discriminatoire au réseau et instaure ainsi les conditions nécessaires à une concurrence effective dans l'utilisation du réseau ferroviaire interopérable à voie normale en Suisse.
- 2.1.2 Dans le cadre de ses responsabilités en matière de planification de l'horaire et d'attribution des sillons, il propose des offres de sillons qui permettent de développer efficacement le trafic en fonction des besoins.
- 2.1.3 Il tend à gagner l'entière confiance des commanditaires de sillons, de ses partenaires commerciaux et de ses collaborateurs.

---

<sup>1</sup> RS 742.101

<sup>2</sup> RS 742.123

2.1.4 Il poursuit, dans le cadre qu'offre la gestion de l'entreprise, une stratégie durable sur les plans environnemental et social qui intègre des principes éthiques, dans les domaines de l'écologie et de l'égalité des sexes en particulier.

## **2.2 Objectifs liés à l'entreprise**

2.2.1 Le SAS axe ses activités sur la recherche de solutions et fournit ses prestations de manière efficace.

2.2.2 Il dispose :

- d'un système d'assurance qualité et de développement de la qualité conforme à la norme ISO 9001:2015 ;
- d'un système de gestion des risques fondé sur la norme ISO 31000 ;
- d'un système de gestion de la conformité (CMS) fondé sur la norme ISO 37301, et
- d'un système de gestion de la continuité des activités.

Le SAS informe le propriétaire des principaux risques et des priorités en matière de CMS.

2.2.3 Il anticipe et analyse l'environnement de marché et les évolutions technologiques en Suisse et au niveau européen. Il contribue au déploiement de conditions et de processus harmonisés au niveau international ainsi qu'au développement de l'environnement système.

2.2.4 Le conseil d'administration du SAS vérifie périodiquement son bon fonctionnement et prend, le cas échéant, les mesures qui s'imposent.

## **3. Objectifs sectoriels applicables aux différents domaines de prestations**

### **3.1 Planification de l'horaire**

3.1.1 Le SAS assure la planification des capacités et l'établissement de l'horaire conforme au droit et aux commandes à toutes les échéances de planification (y compris les modifications en cas de travaux de construction et de maintenance ou de perturbations d'exploitation de grande ampleur).

3.1.2 Il veille au respect de l'obligation d'impliquer les entreprises habilitées à demander l'accès au réseau au sens de l'art. 9a, al. 4, LCdF.

3.1.3 Il garantit une grande transparence dans l'établissement de l'horaire de la part des GI qu'il a mandatés, notamment pour ce qui touche à l'implication des commanditaires de sillons et des autres GI ainsi qu'aux bases de planification de l'horaire.

3.1.4 Il encourage l'harmonisation des processus de planification de capacités au niveau international, en particulier sur les corridors de fret ferroviaire, et crée ainsi des conditions attractives pour le trafic ferroviaire transfrontalier.

### **3.2 Attribution des sillons**

3.2.1 Le SAS attribue les sillons en appliquant le principe de non-discrimination et accompagne chaque requérant de sillons en toute impartialité.

3.2.2 Il coordonne les demandes de sillons sujettes à conflit de manière à trouver des solutions à l'amiable pour concilier toutes les demandes d'utilisation du réseau et à permettre à tous les trains prévus de circuler. Il garantit ainsi une forte densité d'utilisation du réseau.

3.2.3 Il gère la procédure d'attribution des sillons en toute transparence et veille à sans cesse l'améliorer.

3.2.4 Il s'engage en faveur de l'optimisation des procédures de planification de l'horaire et d'attribution de sillons aux niveaux national et international.

### **3.3 Encaissement des émoluments d'utilisation des sillons**

3.3.1 Le SAS veille à ce que la facturation de l'utilisation des sillons soit correcte et non discriminatoire et à ce que les délais de paiement soient respectés. Il optimise l'efficacité du processus d'encaissement en fonction des besoins.

3.3.2 Il réduit considérablement le risque de discrimination à l'égard des GI en s'assurant, par le biais de vérifications ponctuelles, que toutes les données d'utilisation des sillons sont bien saisies et en contrôlant le traitement des réclamations.

### **3.4 Tenue du registre de l'infrastructure ferroviaire**

3.4.1 Le SAS développe le registre de l'infrastructure en tenant compte des modifications apportées aux bases légales nationales et européennes.

3.4.2 Il gère le registre et assure ainsi un support client efficace et adapté aux besoins des utilisateurs.

3.4.3 Il coordonne la livraison et l'intégration des données que saisissent les GI conformément aux directives de l'Office fédéral des transports (OFT). Les GI engagent leur responsabilité afin de garantir que le SAS transmette ces données au registre de l'infrastructure européenne de l'Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer (European Union Agency for Railways, ERA).

## **4. Objectifs financiers**

4.1 Le SAS est géré selon les principes de l'économie d'entreprise. Il utilise ses ressources de manière efficace et rentable.

4.2 Il enregistre un résultat équilibré pendant la durée de validité des présents objectifs stratégiques.

4.3 Il assure une gestion active de l'ensemble des réserves en veillant à réduire en continu le niveau cumulé des réserves disponibles en 2024 pour le ramener au niveau strictement nécessaire à l'exploitation d'ici à la fin de la période stratégique 2025-2028.

## **5. Objectifs en matière de politique du personnel et de prévoyance**

5.1 Pour mener à bien sa mission, le SAS applique une politique du personnel socialement responsable, prévoyante, transparente et fiable.

5.2 Il met en place des conditions de travail attractives et compétitives sur le marché de l'emploi ferroviaire en Suisse, ce qui lui permet de recruter et de fidéliser des spécialistes qualifiés.

5.3 Il encourage le maintien et le développement constant des compétences professionnelles nécessaires à l'exécution des tâches et soutient la performance des membres de son personnel par des mesures de formation et de perfectionnement.

- 5.4 Il cultive un style de direction basé sur la valorisation, l'estime, la confiance, la fiabilité, la coopération, la participation et la responsabilité mutuelle, qui encourage et stimule la performance. Il crée un climat de confiance grâce à une communication interne et externe de qualité.
- 5.5 Il veille à ce que ses cadres et collaborateurs fassent preuve d'intégrité et appliquent la politique de conformité du SAS ainsi que les prescriptions fédérales en matière de gouvernement d'entreprise (Corporate Governance).
- 5.6 Il s'engage en faveur de la conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée, en proposant par exemple des modèles de temps de travail adaptés.
- 5.7 Il s'efforce de garantir une représentation adéquate des langues nationales et des sexes.

## **6. Partenariats et affiliations**

Le SAS coopère avec d'autres organismes dans la mesure où cette collaboration aide à atteindre les objectifs stratégiques. Il s'engage au sein d'instances nationales et internationales réunissant les GI.

## **7. Modification des objectifs stratégiques**

Si nécessaire, le conseil d'administration peut adapter les objectifs stratégiques pendant leur période de validité. Le cas échéant, il soumet les objectifs ajustés à l'approbation du Conseil fédéral.

## **8. Établissements de rapports et échange d'informations**

- 8.1 Au printemps, le SAS rend compte au Conseil fédéral de la réalisation de ses objectifs stratégiques sur l'année précédente, en même temps qu'il lui remet son rapport de gestion. Il recueille les données et indicateurs nécessaires à cet effet.
- 8.2 Tout au long de l'année, il entretient des échanges réguliers avec des représentants de la Confédération, notamment dans le cadre des entretiens avec le propriétaire, qui ont lieu au moins une fois par an.