

ANNEXE 4.2

PROCEDURES D'ALLOCATION DES CAPACITES PAR LE GUICHET UNIQUE DU CORRIDOR (C-OSS) D'UN CORRIDOR DE FRET FERROVIAIRE

SOMMAIRE

1.	INTRODUCTION.....	4
2.	CORRIDOR OSS	4
2.1.	Fonction.....	4
2.2.	Contact	4
2.3.	Langue du C-OSS.....	4
2.4.	Tâches du C-OSS	4
2.4.1.	Registre des sillons.....	6
2.5.	Outil.....	6
3.	REPARTITION DE LA CAPACITE	6
3.1.	Cadre pour l'attribution des capacités.....	6
3.2.	Demandeurs	7
3.3.	Exigences relatives à la demande de capacité	7
3.4.	Phase de l'horaire de service annuel.....	8
3.4.1.	PaP	8
3.4.2.	Carte schématique du corridor	9
3.4.3.	Caractéristiques des PaP.....	9
3.4.4.	Sillons de corridors multiples.....	9
3.4.5.	PaP sur des chevauchements de sections	9
3.4.6.	Sillons d'accès, de sortie et sur mesure.....	10
3.4.7.	Traitement des demandes	10
3.4.8.	Principal outil de traitement des demandes de capacité	11
3.4.9.	Vérification des demandes.....	11
3.4.10.	Phase de pré-réservation	12
3.4.11.	Règles de priorité dans l'attribution des capacités.....	12
3.4.12.	Processus du calcul de priorité	13
3.4.13.	Sélection aléatoire.....	13
3.4.14.	Cas particuliers de demandes et leur traitement.....	13
3.4.15.	Résultat de la pré-réservation	14
3.4.16.	Traitement des PaP non demandés.....	15
3.4.17.	Offre provisoire	15
3.4.18.	Observations.....	16
3.4.19.	Post-traitement.....	16
3.4.20.	Offre finale.....	16

3.5.	Phase de demande tardive de sillon	16
3.5.1.	Produit	16
3.5.2.	Sillons de corridors multiples.....	17
3.5.3.	Demandes tardives de sillon sur des chevauchements de sections	17
3.5.4.	Traitement des demandes	17
3.5.5.	Principal outil pour les demandes tardives de sillon.....	17
3.5.6.	Vérification des demandes.....	17
3.5.7.	Pré-réserve	18
3.5.8.	Élaboration du sillon	18
3.5.9.	Offre de demande tardive	18
3.6.	Phase de demande ponctuelle de sillon (Ad Hoc Path Request)	18
3.6.1.	Reserve capacity (RC)	18
3.6.2.	Sillons de corridors multiples.....	19
3.6.3.	Capacité de réserve sur chevauchements de sections.....	19
3.6.4.	Sillons d'accès, de sortie et sur mesure.....	19
3.6.5.	Traitement des demandes	19
3.6.6.	Principal outil pour les demandes ponctuelles	19
3.6.7.	Vérification des demandes.....	20
3.6.8.	Pré-réserve	20
3.6.9.	Élaboration du sillon	20
3.6.10.	Offre de demande ponctuelle	20
3.7.	Demande de modifications par le demandeur	20
3.7.1.	Modification.....	20
3.7.2.	Retrait	20
3.7.3.	Transfert de capacité.....	21
3.7.4.	Annulation	21
3.7.5.	Sillons non utilisés	21
3.8.	Transport exceptionnel et marchandises dangereuses.....	21
3.8.1.	Transport exceptionnel	21
3.8.2.	Marchandises dangereuses.....	21
3.9.	Prestations de service liées au rail.....	21
3.10.	Contrats et facturation	21
3.11.	Procédure de recours.....	22
3.12.	Tableau des délais	23

1. INTRODUCTION

Cette annexe décrit les procédures d'allocation des capacités par le Guichet Unique du Corridor (C-OSS) d'un Corridor de fret ferroviaire (Corridor).

Toutes les règles concernant les demandeurs, l'utilisation du C-OSS et de ses produits – sillons préétablis (PAP) et Réserve de capacité (RC) - et la manière de les commander sont expliquées ici. Les processus, dispositions et étapes liés aux PaP et RC se réfèrent au règlement (UE) n°913/2010 (le Règlement) et sont disponibles sur demande. Pour toutes les autres questions, les conditions pertinentes présentées dans d'autres parties du document de référence du réseau du gestionnaire d'infrastructure (GI)/de l'organisme de répartition (OR) concerné sont applicables.

La présente annexe est révisée et mise à jour pour chaque horaire de service. Les modifications de la base juridique de cette annexe (par exemple, les modifications des règlements de l'UE, du cadre d'allocation des capacités ou des règlements nationaux) seront mises en œuvre lors de chaque révision.

2. CORRIDOR OSS

Conformément à l'article 13 du Règlement, le Comité de gestion (CG) du Corridor a établi un C-OSS. Les tâches du C-OSS sont exécutées de manière non discriminatoire et il maintient la confidentialité concernant les demandeurs.

2.1. Fonction

Le C-OSS est le seul organe où les demandeurs peuvent demander et recevoir des capacités d'infrastructure dédiées pour les trains de fret internationaux sur le corridor. Le traitement des demandes se fait en un seul lieu et une seule opération. Le C-OSS est le seul responsable de l'exécution de toutes les activités liées à la publication et à la décision d'allocation concernant les demandes de PaP et de RC pour le compte des GI/OR concernés.

2.2. Contact

Les coordonnées des C-OSS concernés figurent dans le corps du présent Document de référence du réseau.

2.3. Langue du C-OSS

La langue officielle de correspondance du C-OSS est l'anglais.

2.4. Tâches du C-OSS

Le C-OSS exécute les tâches ci-dessous au cours des processus suivants :

- Collecte des souhaits de capacité internationale :
 - Consultation de tous les demandeurs intéressés afin de recueillir les souhaits et besoins en capacité internationale pour l'horaire de service en leur faisant remplir une enquête. Cette enquête est envoyée par le C-OSS aux demandeurs et/ou publiée sur le site Internet du Corridor. Les résultats de l'enquête seront utilisés, entre autres données pour la préconstruction de l'offre PaP. Il est important de souligner qu'en aucun cas le Corridor ne peut garantir la satisfaction de tous les souhaits de capacité exprimés. En outre, aucune priorité d'attribution ne sera accordée en raison de la fourniture de capacités similaires.

- Pré-construction de l'offre de PaP :
 - Conseils sur l'offre de capacité, sur la base des informations reçues des demandeurs ainsi que de l'expérience des C-OSS et des GI/OR, en fonction des années précédentes et des résultats de l'étude du marché des transports.
- Phase de construction :
 - Contrôler la construction du PaP/ RC pour garantir l'harmonisation des temps de passage aux frontières, des jours calendaires et des paramètres des trains.
- Phase de publication :
 - Publier le catalogue PaP à X-11 dans le système de coordination des sillons (*Path Coordination System, PCS*).
 - Inspecter le catalogue PaP en coopération avec les GI/OR, apporter toutes les corrections nécessaires aux erreurs détectées par l'une des parties concernées jusqu'à X-10,5.
 - Publier l'offre pour la phase de demande de sillon tardive (lorsque l'offre de sillon tardive est applicable) dans PCS
 - Publier la RC à X-2 dans PCS
- Phase d'allocation : calendrier annuel (processus de l'horaire de service annuel)
 - Collecter, vérifier et examiner toutes les demandes de PaP, y compris la correction des erreurs si possible
 - Créer un registre des demandes et le tenir à jour (voir **point 2.4.1**)
 - Gérer la résolution des demandes concurrentes par la consultation, le cas échéant.
 - En cas de demandes conflictuelles, prendre une décision sur la base des règles de priorité adoptées par le Comité Exécutif pour l'ensemble du Corridor (voir **point 3.1**)
 - Transmettre les demandes de sillons qui ne peuvent être traitées au GI/OR concerné, afin qu'il élabore des offres sur mesure.
 - Pré-réserver la capacité et informer les demandeurs des résultats à X-7,5
 - Attribuer les capacités (PaP) conformément aux délais internationaux d'élaboration de l'horaire de service (voir **point 3.12**) et aux processus définis par RailNetEurope (RNE), selon les règles d'attribution décrites dans le FCA.
 - Suivre la construction d'un sillon permettant l'accès ou la sortie d'un sillon corridor en envoyant au plus tôt ces demandes aux GI/OR concernés et obtenir leurs réponses/offres. En cas d'offres non cohérentes (par exemple, temps aux points frontières non harmonisés), demander une correction.
 - Envoyer les réponses/offres (projet d'offre et offre finale incluant les flux d'entrée et de sortie) aux demandeurs au nom des GI/OR concernés.
 - Tenir à jour le catalogue PaP.
- Phase d'allocation : demandes de sillons tardifs (processus de l'horaire de service annuel)
 - Collecter, vérifier et examiner toutes les demandes pour la phase de demande de sillon tardif, y compris la correction des erreurs lorsque cela est possible.
 - Attribuer la capacité pour la phase de demande de sillon tardif, le cas échéant.
 - Suivre la construction de sillons permettant l'accès ou la sortie d'un sillon du corridor, en envoyant ces demandes aux GI/OR concernés et obtenir leurs réponses/offres. En cas d'offres non cohérentes (par exemple, temps aux points frontières non harmonisés), demander une correction.

- Envoyer les réponses/offres aux demandeurs pour le compte des GI/OR concernés.
 - Tenir à jour le catalogue concerné
- Phase d'allocation : demandes ad hoc (RC) (processus de l'horaire de service annuel)
- Collecter, vérifier et examiner toutes les demandes de RC, y compris la correction des erreurs si possible
 - Créer un registre des demandes et le tenir à jour
 - Attribuer la capacité pour les RC
 - Suivre la construction de sillons permettant l'accès ou la sortie d'un sillon du corridor, en envoyant au plus tôt ces demandes aux GI/OR concernés et obtenir leurs réponses/offres. En cas d'offres non cohérentes (par exemple, temps aux points frontières non harmonisés), demander une correction.
 - Envoyer les réponses/offres aux demandeurs pour le compte des GI/OR concernés.
 - Tenir à jour le catalogue RC

2.4.1. Registre des sillons

Le C-OSS gère et tient à jour un registre de parcours pour toutes les demandes entrantes. Ce registre reprend les dates des demandes, les noms des demandeurs, les détails de la documentation fournie et les incidents survenus. Le registre des sillons est mis gratuitement à la disposition de tous les demandeurs concernés sans divulguer l'identité des autres demandeurs, sauf si les demandeurs concernés ont donné leur accord pour une telle divulgation. Le contenu du registre ne leur sera communiqué que sur demande.

2.5. Outil

PCS est l'outil unique pour publier l'offre engageante de PaP et RC du Corridor et pour introduire et gérer les demandes de sillons internationaux sur le Corridor.

Les demandes de PaP/RC ne peuvent être faites que via PCS auprès du C-OSS concerné. Si la demande est faite directement aux GI/OR concernés, ils informent le demandeur qu'il doit introduire une demande correcte de PAP/RC dans PCS via le C-OSS, selon les délais applicables. Les capacités de PaP/RC demandées uniquement par le biais d'outils nationaux ne seront pas attribuées.

En d'autres termes, les demandes de PaP/RC ne peuvent pas être faites via un autre outil que PCS.

3. REPARTITION DE LA CAPACITE

La décision relative à l'attribution des PaP et RC sur le Corridor est prise par le C-OSS au nom des GI/OR concernés. En ce qui concerne les sillons d'accès et/ou de sortie, la décision d'attribution est prise par les GI/OR concernés et communiquée au demandeur par le C-OSS. Il convient de veiller à la cohérence de la construction des sillons contenant les sections d'accès et/ou de sortie, et la section de sillon liée au corridor.

Toutes les relations contractuelles nécessaires concernant l'accès au réseau doivent être traitées bilatéralement entre le demandeur et chaque GI/OR individuel.

3.1. Cadre pour l'attribution des capacités

Conformément à l'article 14.1 du Règlement, les comités exécutifs des corridors de fret ferroviaire ont convenu d'un cadre commun pour la répartition des capacités : le *Framework for Capacity Allocation*

(FCA). Ces documents sont disponibles sur la plateforme d'information client (CIP) à l'adresse <https://cip-online.rne.eu/>. Le FCA constitue la base de l'allocation des capacités par les C-OSS.

3.2. Demandeurs

Les demandeurs doivent accepter les conditions générales du Corridor en cochant la case correspondante dans PCS, avant de déposer leurs demandes.

Sans acceptation des conditions générales, le demandeur ne sera pas en mesure d'envoyer sa demande. Dans le cas où une demande de PaP est faite par plusieurs candidats, chaque candidat doit accepter les conditions générales de chaque corridor sur lequel il sollicite un tronçon PaP. Dans le cas où l'un des demandeurs ne demande qu'un tronçon d'accès ou de sortie, l'acceptation des conditions générales n'est pas nécessaire.

L'acceptation des conditions générales n'est requise qu'une seule fois par candidat et par corridor, et est valable pour une période d'horaire de service.

En acceptant les conditions générales, le demandeur déclare :

- avoir lu, compris et accepté le CID (Document d'information du Corridor (CID) et, en particulier, la section 4 de celui-ci,
- se conformer à toutes les conditions fixées par la législation applicable et par les GI/OR concernés par les sillons qu'il a demandés, y compris toutes les exigences administratives et financières,
- s'engager à fournir toutes les données requises pour les demandes de sillons,
- accepter les dispositions des Documents de référence du réseau national applicables au(x) sillon(s) demandé(s).

Si le demandeur n'est pas une entreprise ferroviaire (EF), il doit désigner l'EF qui sera responsable de l'exploitation du train et en informer le C-OSS et les GI/OR le plus tôt possible, mais au plus tard trente (30) jours avant le jour de circulation. Si la désignation n'est pas fournie à cette date, le PaP /RC est considéré comme annulé, et les règles nationales relatives à l'annulation du sillon sont applicables.

Si le demandeur n'est pas une EF et qu'il demande des sillons d'accès/de sortie, les règles nationales de nomination de l'EF d'exécution seront appliquées.

3.3. Exigences relatives à la demande de capacité

Le Corridor applique les délais internationaux définis par RNE pour l'introduction des demandes de sillons ainsi que pour l'attribution des sillons (pour le calendrier du Corridor, voir <https://rne.eu/capacity-management/capacity-planning-timetabling/> ou au point 3.12).

Toutes les demandes doivent être soumises via PCS, qui est l'outil unique pour demander et gérer la capacité sur tous les corridors. Le C-OSS n'est pas autorisé à créer des dossiers PCS au nom du demandeur. Sur demande, le C-OSS peut aider les demandeurs à créer les dossiers afin d'éviter les incohérences et de guider leurs attentes (au maximum une semaine avant la date limite d'introduction d'une demande). Les GI/OR peuvent aider les demandeurs en effectuant une vérification technique des demandes.

Une demande de capacité de fret international via le C-OSS doit remplir les conditions suivantes :

- elle doit être soumise à un C-OSS en utilisant PCS et comprendre au moins une section PaP /RC. Les détails sont expliqués dans le manuel d'utilisation du PCS ([Documentation - RNE – RailNetEurope | Association For Facilitating Traffic On European Rail Infrastructure](#)),

- elle doit traverser au moins une frontière sur un corridor,
- elle doit comprendre une circulation de train, de l'origine à la destination, y compris des sections PaP /RC sur un ou plusieurs corridors ainsi que, le cas échéant, des sillons d'accès et/ou de sortie, sur tous ses jours de circulation. Dans certains cas, dus à des limitations techniques de PCS, une demande peut devoir être soumise sous la forme de plusieurs dossiers. Ces cas spécifiques sont les suivants :
 - Origine et/ou destination différentes selon le jour de circulation (mais en utilisant une capacité PaP /RC identique pour au moins un des GI pour lesquels la capacité a été demandée).
 - Transbordement d'un train sur des trains différents (ou vice versa) en raison de restrictions d'infrastructure.
 - Le GI/OR demande expressément au demandeur de scinder la demande en deux ou plusieurs dossiers.

Pour que le C-OSS puisse identifier ces dossiers comme une seule demande, et pour permettre un calcul correct de la valeur de priorité (valeur K) dans le cas où une demande doit être soumise dans plus d'un dossier, le demandeur doit indiquer le lien entre ces dossiers dans PCS. En outre, le demandeur doit mentionner la raison pour laquelle il utilise plus d'un dossier dans le champ de commentaires.

- les paramètres techniques de la demande de sillon doivent se situer dans la plage des paramètres - tels que publiés à l'origine - des sections du PaP demandées (des exceptions sont possibles si elles sont autorisées par le GI/OR concerné, par exemple lorsque l'horaire du sillon préétabli peut être respecté)
- en ce qui concerne les sections à horaires flexibles, le demandeur peut ajuster/insérer des horaires, des arrêts et des paramètres en fonction de ses besoins individuels dans la plage donnée.

Dans le cas de certains couloirs, des exigences spécifiques supplémentaires peuvent être appliquées. Pour la description de ces exigences, se référer aux CID des différents corridors.

3.4. Phase de l'horaire de service annuel

3.4.1. PaP

Les PaP sont une offre commune de sillons transfrontaliers coordonnés pour la l'horaire de service annuel produit par les GI/OR impliqués dans le Corridor. Le C-OSS fait office de contact unique pour la publication et l'attribution des PaP.

Les PaP constituent un produit de capacité prêt à l'emploi pour les services internationaux de fret ferroviaire. Afin de répondre au besoin de flexibilité des candidats et à la demande du marché sur le Corridor, les PaP sont divisés en plusieurs sections, au lieu d'être fournis sous forme de PaP entiers. Par conséquent, l'offre peut également inclure des sections de PaP purement nationales - à demander au C-OSS pour les trains de marchandises traversant au moins une frontière sur un corridor dans le cadre de demandes de sillons internationaux.

Un catalogue des PaP est publié par le C-OSS en préparation de chaque période d'horaire de service dans PCS.

Les PaP sont publiés dans PCS sous X-11. Entre X-11 et X-10,5, le C-OSS est autorisé à effectuer, dans PCS, toutes les corrections nécessaires des erreurs concernant les PaP publiés, détectées par l'une des parties concernées. Dans cette phase, les demandeurs ont accès en « lecture seule » aux PaP publiés et peuvent également fournir des informations au C-OSS concernant la correction des erreurs.

3.4.2. Carte schématique du corridor

Des cartes schématiques de chaque corridor se trouve en annexe de son CID.

3.4.3. Caractéristiques des PaP

Un horaire de PaP est publié avec l'une des caractéristiques suivantes :

- Sections avec des horaires fixes (les demandeurs ne peuvent pas modifier les données dans la demande de sillon).
 - Des capacités avec des horaires d'origine, intermédiaires et de destination fixes au sein d'un GI/OR.
 - Points intermédiaires et points opérationnels à horaires fixes. Les demandes de modification du PaP publié doivent être examinées par les GI/OR concernés et ne peuvent être acceptées que si elles sont réalisables et qu'elles ne modifient pas le calcul de la règle de priorité en cas de demandes concurrentes à X-8.
- Sections à horaires flexibles (les demandeurs peuvent modifier les données dans la demande de sillon en fonction de ses besoins individuels, mais sans dépasser la plage donnée des temps de circulation, des temps d'arrêt et des paramètres du train standard. Le cas échéant, le nombre maximal d'arrêts et le temps total d'arrêt par section doivent être respectés).
 - Les candidats sont libres d'inclure leurs propres exigences dans leur demande de PaP dans les limites des paramètres mentionnés dans le catalogue PaP.
 - Le cas échéant, l'indication des temps de parcours standard pour chaque section du corridor doit être respectée.
 - Facultatif : Points intermédiaires sans horaires fixes. D'autres points peuvent être demandés sur le corridor.
 - Facultatif : Points opérationnels sans horaires fixes.

Les demandes de modifications en dehors de la flexibilité susmentionnée doivent être examinées par les GI/OR concernés s'ils acceptent les demandes. Les modifications ne peuvent être acceptées que si elles sont réalisables.

Le C-OSS assure la promotion des PaP en les présentant aux candidats existants et potentiels.

Pour la description d'autres spécificités, se référer aux CID des différents corridors.

Dans le cas de certains corridors, l'approche de bande capacitaire peut être appliquée. Pour la description des caractéristiques des approches spécifiques de bande capacitaire, se référer aux CID des différents corridors.

3.4.4. Sillons de corridors multiples

Les demandes de capacité peuvent couvrir plus d'un corridor. Une offre PaP harmonisée par différents corridors peut être publiée et indiquée comme telle. Le demandeur peut, au sein d'une même demande, demander des sections de PaP sur différents corridors. Chaque C-OSS reste responsable de l'attribution de ses propres sections PaP, mais le demandeur peut adresser ses questions à un seul des C-OSS concernés, qui se coordonnera avec les autres C-OSS concernés si nécessaire.

Les sillons sur plusieurs corridors doivent apparaître sur une carte en Annexe 4C du CID de chaque Corridor.

3.4.5. PaP sur des chevauchements de sections

En raison de leurs dispositions, certaines lignes de corridor en chevauchent d'autres. L'objectif des corridors, dans ce cas, est de préparer la meilleure offre possible, en tenant compte des différents flux

de trafic et de montrer les solutions possibles pour relier les chevauchements de sections concernés avec le reste des corridors en question.

En cas de chevauchements de sections, les corridors peuvent élaborer une offre commune, visible via tous les corridors concernés. Ces corridors décideront quel C-OSS est responsable de la décision finale d'allocation de la capacité publiée. En cas de conflit, le C-OSS responsable se chargera de décider, avec les autres C-OSS, quelle demande doit être prioritaire. Dans tous les cas, le demandeur sera consulté par le C-OSS responsable.

La description des offres communes sur les chevauchements de sections doit apparaître sur une carte à l'annexe 4C du CID de chaque corridor. Pour connaître le C-OSS responsable, se référer aux CID de chaque corridor.

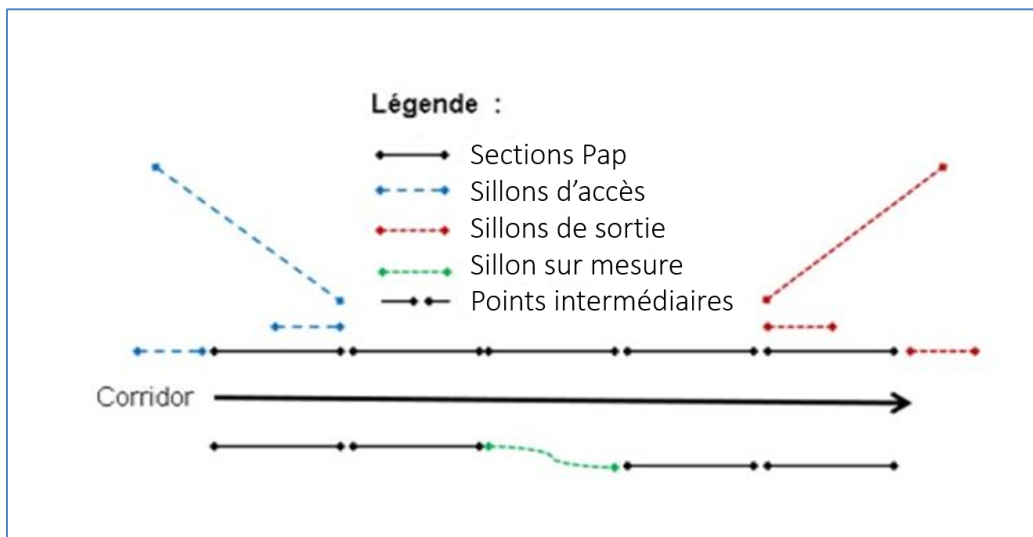
3.4.6. Sillons d'accès, de sortie et sur mesure

Si les PaP disponibles ne couvrent pas la totalité du sillon demandé, le demandeur peut inclure, en une seule demande, un sillon d'accès et/ou de sortie vers la ou les sections PaP dans la demande internationale adressée au C-OSS via PCS.

Un sillon d'accès/de sortie désigne toute section de sillon avant d'atteindre un point intermédiaire sur un corridor (sillon d'accès) ou toute section de sillon après avoir quitté un corridor à un point intermédiaire (sillon de sortie).

Les sillons d'accès/sortie seront construits sur demande dans les dossiers PCS concernés, en suivant les règles nationales d'attribution des sillons. L'offre est communiquée au demandeur par le C-OSS dans le même délai que celui prévu pour la communication des PaP demandés. Il est possible de demander un sillon sur mesure entre deux sections de PaP, mais en raison de la difficulté pour les GI/OR de relier deux sections de PaP, il est moins probable qu'une offre appropriée soit faite (pour plus d'explications, voir le **point 3.4.14**).

Graphique des scénarios possibles pour les sillons d'accès/de sortie en relation avec une demande pour une ou plusieurs sections PaP :



3.4.7. Traitement des demandes

Le C-OSS publie le catalogue PaP à X-11 dans PCS, l'inspecte en coopération avec les GI/OR, et effectue toutes les corrections nécessaires des erreurs détectées par l'une des parties impliquées jusqu'à X-10,5. Les demandeurs peuvent soumettre leurs demandes jusqu'à X-8. Le C-OSS est le point de contact unique des demandeurs. Il leur permet de soumettre des demandes et de recevoir des réponses concernant la capacité des corridors pour les trains de fret internationaux traversant au moins

une frontière sur un corridor, en une seule opération. Sur demande, le C-OSS peut aider les demandeurs à créer les dossiers afin d'éviter les incohérences et de guider leurs attentes. Les GI/OR peuvent aider les demandeurs en effectuant une vérification technique des demandes.

3.4.8. Principal outil de traitement des demandes de capacité

Les demandeurs qui envoient des demandes au C-OSS doivent utiliser PCS qui permet de gérer les sillons internationaux de bout en bout (sections du PAP, sillons d'accès, sillons de sortie et sillons sur mesure). Dans le cadre du processus de construction des sillons d'accès et/ou de sortie et des sillons sur mesure, l'outil national peut fournir des informations supplémentaires au demandeur.

La matrice suivante montre pour chaque étape du processus quel outil est considéré comme l'outil principal.

Phase	Application (jusqu'à X-8)	Retrait (X-8)	Pré-réservation (X-7,5)	Projet d' offre (X-5)	Observation (X-5 à X-4)	Offre finale (X-3,5)	Acceptation (jusqu'à X-3,25)	Modification (après X-4)	Modification de sillon (après X-4)	Suppression (après X-4)
Outil principal	PCS	PCS	PCS	PCS	PCS	PCS	PCS	Outil national/ PCS *	Outil national/ PCS *	Outil national/ PCS
Outil supplémentaire			Courriel (pour les informations de pré-réservation)							

(*) À vérifier par chaque GI, si les demandes de modification ou d'annulation via PCS sont acceptées et si les modifications de sillons sont réalisées dans PCS

Le cas échéant, la(es) phrase(s) suivante(s) doi(ven)t être ajoutée(s) : Les modifications/annulations après X-4 doivent être placées dans le [nom du GI/outil]. Les modifications de sillons sont réalisées dans le [nom du GI/outil].

3.4.9. Vérification des demandes

Le C-OSS part du principe que le demandeur a accepté les caractéristiques publiées du PaP en demandant le PaP sélectionné. Toutefois, pour toutes les demandes de capacité entrantes, il effectue les contrôles de plausibilité suivants :

- Demande pour un train de marchandises utilisant le PaP et traversant au moins une frontière sur un corridor.
- Demande sans modification majeure des paramètres

S'il existe des défauts de plausibilité, le C-OSS peut vérifier avec le demandeur si ceux-ci peuvent être résolus :

- Si le problème peut être résolu, la demande sera corrigée par le C-OSS (après l'approbation des demandeurs concernés) et traitée comme toutes les autres demandes. Le demandeur doit accepter ou refuser les corrections dans un délai de cinq (5) jours calendaires. Si le demandeur ne répond pas ou ne rejette pas les corrections, le C-OSS transmet la demande originale au GI/OR concerné.
- Si le problème ne peut être résolu, la demande sera rejetée.

Toutes les demandes ne respectant pas l'offre publiée sont immédiatement transmises par le C-OSS au GI/OR concerné pour un traitement ultérieur. Dans ces cas, les réponses sont fournies par le GI/OR

concerné. Les GI/OR considéreront que ces demandes ont été faites dans les délais (c'est-à-dire jusqu'à X-8).

Dans le cas de certains couloirs, des vérifications supplémentaires peuvent être effectuées. Pour la description de ces vérifications supplémentaires, se référer aux CID des différents corridors.

En cas de données manquantes ou incohérentes, le C-OSS contacte directement le demandeur principal et lui demande de fournir les mises à jour/modifications des données dans un délai de cinq (5) jours calendaires.

En général : si une demande contient des PaP sur plusieurs corridors, les C-OSS concernés vérifient la demande de capacité avec le ou les autres C-OSS impliqué(s) pour s'assurer de leur coopération dans le traitement des demandes de corridors multiples. De cette façon, la longueur cumulée des PaP demandés sur chaque corridor est utilisée pour calculer la valeur de priorité (valeur K) des éventuelles demandes concurrentes (voir plus de détails au **point 3.4.11**). Les différents corridors peuvent ainsi être considérés comme faisant partie d'un seul réseau combiné.

3.4.10. Phase de pré-réserve

En cas de demandes concurrentes de PaP faites jusqu'à X-8, une règle de priorité est appliquée. Les règles de priorité sont précisées dans le FCA (voir 3.1) et au **point 3.4.11**.

Pour le compte des GI/OR concernés et en fonction du résultat de l'application des règles de priorité (comme détaillé au **point 3.4.11**), le C-OSS préenregistre les PaP.

Le C-OSS transmet également dès que possible le sillon d'accès/de sortie et/ou l'ajustement demandé aux GI/OR concernés pour l'élaboration d'une offre d'horaire adaptée au PaP déjà réservé (pré-réserve), tout comme cela pourrait être le cas pour les demandes ayant une valeur de priorité inférieure (processus de règle de priorité ci-dessous). Ces dernières seront traitées dans l'ordre suivant :

- une consultation peut être effectuée
- des alternatives peuvent être proposées (si disponibles)
- si aucune des étapes ci-dessus n'a été appliquée ou n'a abouti, l'horaire demandé sera transmis aux GI/OR concernés afin qu'ils élaborent une offre sur mesure aussi proche que possible de la demande initiale.

3.4.11. Règles de priorité dans l'attribution des capacités

Les conflits sont résolus selon les étapes suivantes, conformément au FCA :

- A) Une résolution par consultation peut être promue et réalisée entre les demandeurs et le C-OSS, si les critères suivants sont remplis :
 - o Le conflit ne porte que sur un seul corridor.
 - o Des PaP alternatifs adéquats sont disponibles.
- B) Application de la règle de priorité telle que décrite à l'annexe 1 de la FCA (voir 3.1) et au **point 3.4.12**.

Le tableau des distances figurant à l'annexe 4.E du CID de chaque corridor indique les distances prises en compte dans le calcul de la priorité.

- C) Sélection aléatoire (voir **3.4.13**).

Dans le cas où plus d'un PaP est disponible pour le PaP de référence publiée, le C-OSS préserve les PaP ayant la plus haute priorité jusqu'à ce que le seuil publié soit atteint. Lorsque ce seuil est atteint, le C-OSS applique la procédure de traitement des demandes de priorité inférieure telle que décrite ci-dessus.

Dans le cas de certains corridors, la résolution par consultation peut être appliquée. Pour la description de cette résolution par consultation, se référer aux CID des différents corridors.

3.4.12. Processus du calcul de priorité

La priorité est calculée selon la formule suivante :

$$K = (L^{PAP} + L^{F/O}) \times Y^{RD}$$

L^{PAP} = Longueur totale demandée de toutes les sections PaP sur tous les RFC concernés inclus dans une demande. La définition d'une demande est donnée au **point 3.3**.

$L^{F/O}$ = Longueur totale demandée de la ou des voies d'accès/de sortie incluses dans une demande ; pour des raisons pratiques, on suppose qu'il s'agit de la distance à vol d'oiseau.

Y^{RD} = Nombre de jours de circulation demandés pour la période de l'horaire de service. Un jour de circulation ne sera pris en compte pour le calcul de la priorité que s'il se réfère à une date pour laquelle une offre PaP a été publiée pour la section donnée.

K = Le taux de priorité

Toutes les longueurs sont calculées en kilomètres.

La méthode d'application de cette formule est la suivante :

- dans une première étape, la valeur de priorité (K) est calculée en utilisant uniquement la longueur totale demandée du sillon préétabli (L^{PAP}) multipliée par le nombre de jours de circulation demandés (Y^{RD}) ;
- si les demandes ne peuvent pas être départagées de cette manière, la valeur de priorité (K) est calculée en utilisant la longueur totale des sillons complets ($L^{PAP} + L^{F/O}$) multipliée par le nombre de jours de circulation demandés (Y^{RD}) afin de départager les demandes ;
- si les demandes ne peuvent pas être départagées de cette manière, elles le seront au moyen d'une sélection aléatoire. Cette sélection aléatoire est décrite au point 3.4.13.

3.4.13. Sélection aléatoire

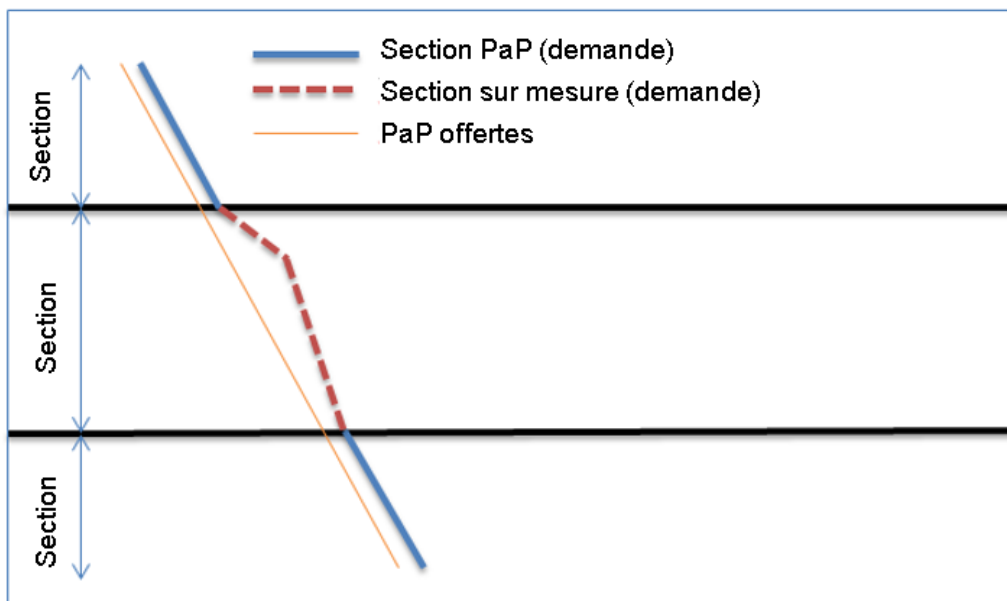
Si les demandes ne peuvent être départagées par les règles de priorité susmentionnées, elles le seront par une sélection aléatoire.

- Les demandeurs respectifs seront informés du conflit non résolu avant X-7,5 et invités à participer à un tirage au sort.
- Le tirage au sort sera préparé et exécuté par le C-OSS, en toute transparence.
- Le résultat du tirage au sort sera communiqué à toutes les parties concernées, présentes ou non, par PCS et par courriel, avant X-7,5.

3.4.14. Cas particuliers de demandes et leur traitement

L'utilisation spéciale suivante des PaP a été déterminée à partir des attributions des précédents horaires de service : Division de l'offre continue en actions identifiées par l'ID du PaP (PaP / non-PaP). Il s'agit du cas dans lequel les demandeurs sollicitent la capacité d'un corridor (sur un ou plusieurs corridors) dans l'ordre suivant :

- 1) Section PaP
- 2) Section sur mesure
- 3) Section PaP



Ces demandes seront prises en considération, en fonction du point de départ de la construction dans la demande, comme suit :

- Point de départ de la construction au début : Le C-OSS préserve les sections PaP depuis l'origine jusqu'à la fin de la première section continue PaP. Aucune section après l'interruption des sections PaP ne sera préservée. Elle sera traitée comme du sur-mesure.
- Point de départ de la construction à la fin : Le C-OSS préserve les sections PaP depuis la destination de la demande jusqu'au début de la dernière section continue PaP. Aucune section entre l'origine et l'interruption des sections PaP ne sera préservée. Elle sera traitée comme du sur-mesure.
- Point de départ de la construction au milieu : Le C-OSS préserve la plus longue des sections PaP demandées, avant ou après l'interruption. Aucune autre section ne sera préservée. Elle sera traitée comme une section sur mesure.

Cependant, dans chacun des cas ci-dessus, la capacité PaP demandée qui devient sur mesure peut être allouée ultérieurement si les GI/OR peuvent fournir la part sur mesure demandée. En cas d'allocation, la part de capacité PaP qui peut devenir sur mesure conserve une protection totale. Ce type de demande n'influence pas l'application de la règle de priorité.

3.4.15. Résultat de la pré-réserve

Le C-OSS fournit des informations intermédiaires aux demandeurs concernant le statut de leur demande au plus tard le X-7,5.

Dans le cas où une consultation a été appliquée, les demandeurs concernés sont informés du résultat.

Dans le cas où aucune consultation n'a été appliquée, la notification intermédiaire informe les demandeurs ayant une valeur de priorité supérieure (valeur K) des décisions de pré-réserve en leur faveur.

En cas de demandes concurrentes avec une valeur de priorité inférieure, le C-OSS propose un PaP alternatif, si disponible. Le demandeur concerné doit accepter ou refuser l'alternative proposée dans un délai de cinq (5) jours calendaires. Si le demandeur ne répond pas, ou rejette l'alternative, ou si aucune alternative n'est disponible, le C-OSS transmet la demande originale au GI/OR concerné. Le C-OSS informe les demandeurs ayant une valeur de priorité inférieure (valeur K) à X-7,5 que leur

demande de sillon a été transmise au GI/OR concerné pour un traitement ultérieur dans le cadre de la procédure régulière d'élaboration de l'horaire de service. Le C-OSS fournira le projet d'offre de sillon au nom du GI/OR concerné à X-5 via PCS. Ces demandes sont considérées avoir été faites dans les délais d'élaboration de l'horaire de service annuel et seront traitées par le GI/OR dans le processus régulier d'élaboration nationale de l'horaire de service annuel.

3.4.16. Traitement des PaP non demandés

Il existe deux façons de traiter les PaP non demandés à X-7,5, en fonction de la décision du comité de gestion.

- A) Après la pré-réservation, tous les PaP non demandés sont remis au GI/OR.
- B) Le comité de gestion prend une décision concernant la republication des capacités après X-7,5. Cette décision dépend de la « situation de réservation » à ce moment-là. Plus précisément les trois critères ci-après doivent au minimum être remplis, dans l'ordre d'importance suivant :
 1. La capacité doit être suffisante pour les demandes tardives, le cas échéant, et les RC.
 2. Prise en compte de la demande de sillons internationaux pour les trains de marchandises faite par d'autres moyens que PCS.
 3. Prise en compte de la nécessité de modifier les offres de capacité en raison d'éventuels changements dans la planification des RTC.

Les informations sur le traitement des PaP non demandés sont fournies dans le CID de chaque Corridor.

3.4.17. Offre provisoire

Après avoir reçu la décision de pré-réservation par le C-OSS, les GI/OR concernés élaborent les parties flexibles des demandes :

- Sections d'accès, de sortie ou intermédiaires
- Tronçons pré-réservés pour lesquels l'horaire publié n'est plus disponible en raison d'influences extérieures, par exemple des restrictions temporaires de capacité (RTC)
- En cas de modifications de l'horaire publié demandé par le demandeur
- En cas d'offre alternative rejetée par le demandeur ou non disponible

Si les GI/OR ne peuvent pas créer de projet d'offre en raison de l'impossibilité de réaliser les souhaits spécifiques du demandeur, le C-OSS doit rejeter la demande.

Les C-OSS sont informés de l'état d'avancement, notamment en ce qui concerne les parties des demandes qui ne peuvent pas être satisfaites, ainsi que des conflits et des problèmes d'harmonisation des offres de sillons.

À l'échéance du projet d'horaire de service RNE (X-5), le C-OSS communique au demandeur, via PCS, au nom du GI/OR concerné, le projet d'horaire de service pour chaque demande traitée concernant les PaP pré-réservés, y compris l'accès et/ou la sortie, les sections et offres sur mesure en cas de demandes concurrentes.

Spécificités des corridors

Les GI/OR peuvent marquer les zones dans lesquelles la flexibilité sera disponible même après l'offre finale (dans le cas où les GI/OR ne créent l'horaire de service que peu de temps avant les opérations) comme « Flexible après l'attribution ».
(À vérifier par chaque GI/OR, le cas échéant.)

3.4.18. Observations

Les candidats peuvent formuler des observations sur le projet d'horaire de service dans PCS un mois après la date indiquée au **point 3.12**. Ces observations sont traitées par le C-OSS. Le C-OSS peut accompagner les demandeurs pour les observations. Cette procédure ne concerne que les observations relatives à la demande de sillon initiale - alors que les modifications des demandes de sillons initiales sont traitées comme décrit au **point 3.7.1** (sans autre intervention du C-OSS).

3.4.19. Post-traitement

Sur la base des observations susmentionnées, les GI/OR ont la possibilité de réviser les offres entre X-4 et X-3,5. L'offre mise à jour est fournie au C-OSS, qui, après un contrôle de cohérence, soumet l'offre finale au demandeur dans PCS.

3.4.20. Offre finale

À la date limite de l'offre finale (X-3,5), le C-OSS communique l'offre finale de l'horaire de service pour chaque demande de PaP valide, y compris les sections d'arrivée et/ou de départ, les sections sur mesure et les offres sur mesure en cas de demandes conflictuelles, aux demandeurs via PCS pour le compte du GI/OR concerné. Si, pour des raisons opérationnelles, la publication via des outils nationaux reste nécessaire (par exemple pour produire des documents pour les conducteurs de train), les GI/OR doivent s'assurer qu'il n'y a pas de divergences entre PCS et l'outil national.

Spécificités des corridors

Les GI/OR peuvent marquer les zones dans lesquelles la flexibilité sera disponible même après l'offre finale (dans le cas où les GI/OR ne créent l'horaire de service que peu de temps avant les opérations) comme « Flexible après l'attribution ». (À vérifier par chaque GI/OR, le cas échéant.)

Les candidats concernés doivent accepter ou rejeter l'offre finale dans un délai de 5 jours calendaires dans PCS.

- Acceptation : Cela conduit à l'attribution
- Rejet : Cela conduit au retrait et à la clôture de la demande
- Pas de réponse : Le C-OSS tentera activement d'obtenir une réponse. En cas d'absence de réponse de la part des demandeurs, le C-OSS met fin au processus (pas d'attribution).

Si tous les demandeurs ne sont pas d'accord sur l'offre finale, la demande est considérée comme sans réponse.

3.5. Phase de demande tardive de sillon

Les demandes tardives de sillon font référence aux demandes de capacité concernant l'horaire de service annuel envoyées au C-OSS dans la période allant de X-7,5 à X-2.

Il est indiqué dans le CID de chaque Corridor s'il offre la possibilité de faire des demandes tardives de sillons ou non.

3.5.1. Produit

La capacité pour les demandes tardives de sillons peut être offerte de la manière suivante :

- A) De la même manière que pour les PaP, soit des sillons spécialement construits pour les demandes tardives de sillons, soit des PaP qui n'ont pas été utilisés pour l'horaire de service annuel.

- B) Sur la base de créneaux de capacité. Les créneaux sont affichés par section de corridor et le temps de parcours standard est indiqué. Des sections de corridor sans indication de temps sont disponibles dans PCS pour permettre l'attribution de capacités dans le cadre des demandes tardives de sillons. Le demandeur peut indiquer les heures de départ et/ou d'arrivée qu'il souhaite, le ou les sillons d'accès et de sortie, ainsi que le point de départ de la construction. Les indications doivent respecter les horaires standard mentionnés.

La capacité pour une demande de sillon tardive doit être sollicitée via PCS, soit de la même manière que pour les PaP, soit en utilisant les créneaux de capacité dans PCS.

Si le corridor offre la possibilité de faire des demandes tardives de sillons, le CID de ce corridor indique laquelle des variantes ci-dessus sera utilisée.

3.5.2. Sillons de corridors multiples

Les demandes de capacité peuvent couvrir plus d'un corridor si la capacité est offerte.

Voir **point 3.4.4.**

3.5.3. Demandes tardives de sillon sur des chevauchements de sections

Voir **point 3.4.5.**

La description des offres communes sur les chevauchements de sections doit apparaître sur une carte à l'annexe 4C du CID de chaque corridor.

3.5.4. Traitement des demandes

Le C-OSS reçoit et collecte toutes les demandes de sillons qui sont faites via PCS.

3.5.5. Principal outil pour les demandes tardives de sillon

Les demandeurs qui envoient des demandes tardives de sillon au C-OSS utilisent PCS qui permet de gérer les sillons internationaux de bout en bout (sections du PAP, sillons d'accès, sillons de sortie et sillons sur mesure). Au cours du processus de construction, l'outil national peut fournir des informations supplémentaires au demandeur.

La matrice suivante indique, pour chaque étape du processus, quel outil est considéré comme l'outil principal.

Phase	Application (X-7,5 à X-2)	Retrait (X-8 à X-2)	Offre (X-1,25)	Acceptation (jusqu'à X-1)	Modification	Modification de sillon	Suppression
Outil principal	PCS	PCS	PCS	PCS	Outil national/ PCS*	Outil national/ PCS*	Outil national/ PCS*

(*) À vérifier par chaque GI, si les demandes de modification ou d'annulation via PCS sont acceptées et si les modifications de sillons sont réalisées dans PCS.

Le cas échéant, la(es) phrase(s) suivante(s) doi(ven)t être ajoutée(s) : Les modifications/annulations doivent être placées dans le [nom du GI/outil]. Les modifications de sillons sont réalisées dans le [nom du GI/outil].

3.5.6. Vérification des demandes

Le C-OSS vérifie toutes les demandes comme décrit au **point 3.4.9.**

3.5.7. Pré-réservation

Le C-OSS coordonne l'offre avec les GI/OR concernés ou d'autres C-OSS si nécessaire, en suivant la règle du « premier arrivé - premier servi ».

3.5.8. Élaboration du sillon

Pendant la phase d'élaboration du sillon, les GI/OR concernés préparent l'offre de demande tardive de sillon, sous la coordination du C-OSS.

3.5.9. Offre de demande tardive

Tous les demandeurs concernés doivent accepter, rejeter l'offre de demande tardive ou demander des adaptations dans un délai de cinq (5) jours calendaires dans PCS. En déclenchant la fonction « solliciter une adaptation », les demandeurs peuvent formuler des commentaires sur l'offre de demande tardive, qui seront examinés par le C-OSS. Cette procédure ne concerne que les commentaires relatifs à la demande de sillon initiale tandis que les modifications des demandes de sillons initiales sont traitées comme décrit au **point 3.7.1** (sans autre intervention du C-OSS).

- Acceptation : Cela conduit à l'attribution
- Demande d'adaptations : L'offre tardive peut être renvoyée à l'élaboration du sillon avec des commentaires. Le GI/OR fera une proposition alternative. Toutefois, si aucune alternative n'est possible, le demandeur devra préparer une nouvelle demande
- Rejet : Cela conduit au retrait et à la clôture de la demande
- Pas de réponse : Le C-OSS tentera activement d'obtenir une réponse. En cas d'absence de réponse de la part des demandeurs, le C-OSS met fin au processus (pas d'attribution).

Si tous les demandeurs ne sont pas d'accord sur l'offre finale, la demande est considérée comme sans réponse.

3.6. Phase de demande ponctuelle de sillon (Ad Hoc Path Request)

3.6.1. Reserve capacity (RC)

Pendant la phase de demande ponctuelle de sillon, le C-OSS offre une capacité de réserve basée sur des PaP ou des créneaux de capacité afin de permettre une réponse rapide et optimale à ces demandes de sillons :

- A. La RC basée sur des PaP constituera un ensemble de plusieurs sections le long du corridor, soit des PaP non demandés, soit des PaP construits à partir de la capacité résiduelle par les GI/OR après l'allocation de la capacité globale pour l'horaire de service annuel ainsi que dans la phase de demande tardive de sillon.
- B. Dans le cas où la RC est offerte sur la base de créneaux de capacité, les créneaux sont affichés par section de corridor et le temps de circulation standard est indiqué. Les GI/OR concernés déterminent conjointement la quantité de RC pour le prochain horaire de service entre X-3 et X-2. Les créneaux déterminés ne peuvent pas être diminués par les GI/OR au cours des trois derniers mois avant le jour J.

Pour commander des créneaux de capacité de réserve, des sections de couloir sans indication de temps sont disponibles dans PCS. Le demandeur peut indiquer les heures de départ et/ou d'arrivée qu'il souhaite, le ou les sillons d'accès et de sortie, ainsi que le point de départ de la construction. Les indications doivent respecter autant que possible les temps de parcours standard mentionnés.

Le CID de chaque corridor précise par quelle variante ce corridor offre la RC. Dans le cas où un corridor offre la RC par la variante B, les délais pertinents sont également spécifiés dans le CID de ce Corridor.

La RC est publiée par le C-OSS à X-2 dans PCS.

Les GI peuvent modifier ou retirer la RC pour une certaine période, en cas d'indisponibilité de la capacité due à un cas de force majeure. Les demandeurs peuvent réserver des RC via le C-OSS jusqu'à trente (30) jours avant le jour de circulation. Pour faire des demandes ponctuelles moins de trente (30) jours avant le jour de circulation, ils doivent contacter directement les GI/OR.

3.6.2. Sillons de corridors multiples

Les demandes de capacité peuvent couvrir plus d'un corridor. Voir **point 3.4.4.**

3.6.3. Capacité de réserve sur chevauchements de sections

Voir **point 3.4.5.**

La description des offres communes sur les chevauchements de sections doit apparaître sur une carte à l'annexe 4C du CID de chaque corridor.

3.6.4. Sillons d'accès, de sortie et sur mesure

Voir **point 3.4.6.** Pour les RC, le même concept s'applique que pour les PaP de l'horaire de service annuel.

3.6.5. Traitement des demandes

Le C-OSS reçoit et collecte toutes les demandes de sillons pour les RC faites via PCS jusqu'à trente (30) jours avant le jour de circulation. Sur demande, le C-OSS peut aider les demandeurs à créer les dossiers afin d'éviter les incohérences et de guider leurs attentes. Les GI/OR peuvent aider les demandeurs en effectuant une vérification technique des demandes.

3.6.6. Principal outil pour les demandes ponctuelles

Les demandeurs qui envoient des demandes de RC au C-OSS utilisent PCS qui permet de gérer les sillons internationaux de bout en bout (sections du PAP, sillons d'accès, sillons de sortie et sillons sur mesure). Au cours du processus de construction, l'outil national peut fournir des informations supplémentaires au demandeur.

La matrice suivante indique, pour chaque étape du processus, quel outil est considéré comme l'outil principal.

Phase	Demande et attribution (X-2 à X+12)	Retrait	Offre (10 jours civils avant la circulation du train)	Réponse (dans les 5 jours calendaires après l'offre)	Modification	Modification de sillon	Suppression
Outil principal	PCS	PCS	PCS	PCS	Outil national/ PCS*	Outil national/ PCS	Outil national/ PCS*

(*) À vérifier par chaque GI, si les demandes de modification ou d'annulation via PCS sont acceptées et si les modifications de sillons sont réalisées dans PCS.

Le cas échéant, la phrase suivante doit être ajoutée : Les modifications/annulations doivent être placées dans le [nom du GI/outil]. Les modifications de sillons sont réalisées dans le [nom du GI/outil].

3.6.7. Vérification des demandes

Le C-OSS vérifie toutes les demandes comme décrit au **point 3.4.9**.

3.6.8. Pré-réservation

Le C-OSS applique la règle du « premier arrivé - premier servi ».

3.6.9. Élaboration du sillon

Pendant la phase d'élaboration du sillon, les GI/OR concernés préparent l'offre sous la coordination du C-OSS.

3.6.10. Offre de demande ponctuelle

Les candidats reçoivent l'offre de demande ponctuelle au plus tard dix (10) jours calendaires avant la circulation du train. Tous les candidats concernés doivent accepter, demander des adaptations ou refuser l'offre dans un délai de cinq (5) jours calendaires dans PCS. En déclenchant la fonction « solliciter une adaptation », les demandeurs peuvent formuler des commentaires sur cette offre, qui seront examinés par le C-OSS. Cette procédure ne concerne que les commentaires relatifs à la demande de sillon initiale - tandis que les modifications des demandes de sillons initiales sont traitées comme décrit au **point 3.7.1** (sans autre intervention du C-OSS).

- Acceptation : Cela conduit à l'attribution
- Demande d'adaptations : L'offre de demande ponctuelle peut être renvoyée à l'élaboration du sillon avec des commentaires. Le GI/OR fera une proposition alternative. Toutefois, si aucune alternative n'est possible, le demandeur devra préparer une nouvelle demande
- Rejet : Cela conduit au retrait de l'offre et à la clôture de la demande
- Pas de réponse : Le C-OSS tentera activement d'obtenir une réponse. En cas d'absence de réponse de la part des demandeurs, le C-OSS met fin au processus (pas d'attribution).

Si tous les demandeurs ne sont pas d'accord sur l'offre finale, la demande est considérée comme sans réponse.

3.7. Demande de modifications par le demandeur

3.7.1. Modification

Le manuel sectoriel pour la communication entre les entreprises ferroviaires et les gestionnaires d'infrastructure (manuel sectoriel télématique RU/GI) est la spécification du règlement TAF-TSI (CE) n°1305/2014. Selon son annexe 12.2 Modèle UML de la demande de sillon de l'horaire de service annuel, le demandeur ne peut pas faire des demandes de modification de sillons (même en incluant les PaP) entre X-8 et X-5. La seule option au cours de cette période est la suppression, c'est-à-dire le retrait, de la demande de sillon.

3.7.2. Retrait

Le retrait d'une demande n'est possible que :

- la soumission de la demande (jusqu'à X-8) et jusqu'à l'offre finale
- avant l'attribution pendant la phase de demande tardive de sillon (le cas échéant) et la phase de demande ponctuelle de sillon.

La nouvelle soumission du dossier retiré sera considérée comme une demande annuelle uniquement jusqu'à X-8.

Les règles nationales relatives aux frais de retrait et aux délais s'appliquent.

3.7.3. Transfert de capacité

Une fois la capacité préservée ou allouée à un demandeur, elle ne peut être transférée par le bénéficiaire à un autre demandeur. L'utilisation de la capacité par une EF qui effectue des opérations pour le compte d'un demandeur non EF n'est pas considérée comme un transfert.

3.7.4. Annulation

L'annulation fait référence à la phase entre l'attribution finale et la circulation du train. L'annulation peut porter sur un, plusieurs ou tous les jours de circulation et sur un, plusieurs ou tous les tronçons du sillon attribué.

Si un sillon doit être annulé, pour quelque raison que ce soit, l'annulation doit être effectuée conformément aux procédures nationales.

3.7.5. Sillons non utilisés

Si un demandeur ou une EF désignée n'utilise pas le sillon attribué, le cas est traité selon les règles nationales.

3.8. Transport exceptionnel et marchandises dangereuses

3.8.1. Transport exceptionnel

Les PaP et les RC ne prévoient pas la possibilité de gérer des transports exceptionnels (par exemple, les chargements hors gabarit). Les paramètres des PaP et des RC proposés doivent être respectés, y compris les profils de transport combiné publiés.

Les demandes de transports exceptionnels sont transmises par le C-OSS directement aux GI/OR concernés pour traitement ultérieur.

3.8.2. Marchandises dangereuses

Les marchandises dangereuses peuvent être chargées sur des trains utilisant des PaP ou des RC si les règles internationales et nationales concernant le mouvement des matières dangereuses sont respectées (par exemple, conformément au RID - Règlement concernant le transport international ferroviaire des marchandises dangereuses).

Les marchandises dangereuses doivent être déclarées, lors d'une demande de sillon, à tous les GI/OR du corridor.

3.9. Prestations de service liées au rail

Les prestations de service liées au rail sont des services spécifiques, dont l'attribution suit des règles nationales et des délais partiellement différents de ceux stipulés dans le processus d'attribution des sillons. Par conséquent, la demande doit être envoyée directement aux GI/OR concernés.

Si des questions concernant les prestations de service associées au transport ferroviaires sont envoyées au C-OSS, celui-ci contacte les GI/OR concernés, qui fournissent une réponse dans un délai raisonnable.

3.10. Contrats et facturation

Les contrats d'accès au réseau sont conclus entre les GI/OR et le demandeur sur la base des conditions nationales d'accès au réseau.

Le C-OSS n'émet aucune facture pour l'utilisation des sillons attribués. Tous les coûts (frais d'utilisation d'un sillon, frais administratifs, etc.) sont facturés par les GI/OR concernés conformément aux règles nationales.

3.11. Procédure de recours

Selon l'article 20 du Règlement : en cas de réclamation concernant l'attribution des PaP (par exemple, en raison d'une décision basée sur les règles de priorité pour l'attribution), les demandeurs peuvent s'adresser à l'Organisme de Régulation (OR) compétent comme indiqué dans l'Accord de Coopération signé entre les organismes de contrôle sur le corridor.

Pour obtenir le lien vers les accords de coopération entre les OR, se référer au CID de chaque Corridor.

3.12. Tableau des délais

Date / Délai	Date dans X-System	Description des activités
12 janvier 2026	X-11	Publication du catalogue PaP
12 janvier 2026 - 26 janvier 2026	X-11 – X-10,5	Phase de correction (corrections d'erreurs dans les PaP publiés)
27 janvier – 15 mars 2026		Préparation des demandes de PaP pour l'horaire de service
16 mars – 13 avril 2026		Envoi des demandes de PaP pour l'horaire de service
13 avril 2026	X-8	Dernier jour pour envoyer des demandes de PaP pour l'horaire de service
20 avril 2026		Dernier jour pour le C-OSS pour informer les demandeurs de l'offre alternative de PaP
27 avril 2026	X-7,5	Dernier jour pour que le C-OSS envoie les informations de pré-réservation PaP aux demandeurs
06 juillet 2026	X-5	Publication du projet de l'horaire de service
07 juillet 2026 - 07 août 2026	X-5 – X-4	Observations et commentaires des demandeurs
28 avril 2026 - 19 octobre 2026	X-7,5 – X-2	Phase de demande tardive de sillon via le C-OSS
25 août 2026 - 05 novembre 2026	X-3,5 – X-1,25	Phase d'attribution des demandes tardives de sillons
24 août 2026	X-3,5	Publication de l'offre finale
31 août 2026	X-3,25	Acceptation de l'offre finale
19 octobre 2026	X-2	Publication de la RC
13 décembre 2026	X	Changement d'horaire de service
20 octobre 2026 – 11 décembre 2026	X-2 – X+12	Phase de demande et d'attribution pour la RC