



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Office fédéral des routes OFROU

DIRECTIVE

EXPLOITATION RN - REPORTING

Rapport trimestriel, semestriel et annuel

Édition 2024 V1.21

ASTRA 16420

Impressum

Auteurs / groupe de travail

| | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| Pablo Juliá | OFROU I-B |
| Martin Wyss | OFROU I-B |
| Beat Aeschlimann | OFROU I-B |
| Ronnie Binder | OFROU I-B |
| Reto Siegenthaler | OFROU I-B |
| Jörg Waser | OFROU I-B |
| GT UUT contrôle d'exploitation | OFROU et unités territoriales |
| GT UUT OPSI | OFROU et unités territoriales |

Traduction

La version originale en allemand fait foi

Éditeur

Office fédéral des routes OFROU
Division Réseaux routiers N
Standards et sécurité de l'infrastructure SSI
3003 Berne

Diffusion

Le présent document peut être téléchargé gratuitement sur le site www.ofrou.admin.ch.

© OFROU 2024

Reproduction à usage non commercial autorisée avec indication de la source.

Avant-propos

Représentée par l'Office fédéral des routes OFROU, la Confédération est responsable de l'exploitation et de l'entretien du réseau des routes nationales suisses dont elle est propriétaire. Elle veille à la réalisation des objectifs prioritaires de performance dans le cadre de l'entretien courant : sécurité routière et fluidité du trafic, permanence / service de piquet, sécurité d'exploitation des installations et conservation du réseau

Le reporting est l'un des instruments de gestion utilisés par l'OFROU en tant que propriétaire, donneur d'ordres et autorité de surveillance des routes nationales. Le reporting est également un outil d'analyse qui permet de comparer les unités territoriales entre elles. La présente directive contient les spécifications du reporting pour l'unité territoriale.

Office fédéral des routes OFROU

Jürg Röthlisberger
Directeur

Table des matières

| | | |
|----------|--|-----------|
| | Impressum | 2 |
| | Avant-propos | 3 |
| 1 | Introduction | 7 |
| 1.1 | Principes..... | 7 |
| 1.2 | Champ d'application..... | 7 |
| 1.3 | Forme et envoi des données..... | 8 |
| 1.4 | Entrée en vigueur et modifications..... | 8 |
| 2 | Résumé | 9 |
| 3 | Organisation | 10 |
| 3.1 | Organigramme | 10 |
| 3.2 | Degré de réalisation des objectifs | 10 |
| 3.3 | Perspectives | 10 |
| 4 | Contrôle de prestation | 11 |
| 4.1 | Réclamations..... | 11 |
| 4.2 | Qualité / Indicateurs et standards | 11 |
| 4.3 | Indicateurs-clés / Standards avec le poids A | 11 |
| 4.3.1 | Standards avec le poids B et C | 11 |
| 4.3.2 | Remarques | 11 |
| 4.4 | Quantité..... | 11 |
| 4.4.1 | Mesures pronostiquées pour l'année suivante | 12 |
| 4.5 | Formulaires sur des thèmes particuliers | 12 |
| 5 | Finances..... | 13 |
| 5.1 | Traçabilité de l'offre | 13 |
| 5.2 | Produits | 13 |
| 5.3 | Coûts | 14 |
| 5.3.1 | Vue d'ensemble des coûts de l'UT | 14 |
| 5.3.2 | Coûts des prestations par tronçon d'exploitation (et par UT) | 14 |
| 5.4 | Bilan et compte de résultat..... | 14 |
| 5.5 | Total des coûts selon les rubriques du Cost Control | 14 |
| 5.5.1 | Extrait des taux horaires et des heures du personnel..... | 15 |
| 5.5.2 | Extrait des taux horaires et des heures des véhicules & engins | 15 |
| 5.5.3 | Extrait du matériel | 15 |
| 5.6 | Prestations en fonction des dépenses | 15 |
| 5.6.1 | Services..... | 15 |
| 5.6.2 | Travaux mineurs du gros entretien | 15 |
| 5.7 | Relations avec la clientèle (produits) | 15 |
| 6 | Sécurité opérationnelle | 16 |
| 6.1 | Organisation de la sécurité | 16 |
| 6.2 | Sécurité des prestations fournies..... | 16 |
| 6.3 | Sécurité d'exploitation | 16 |
| 6.4 | Activités de sécurité au travail SER | 16 |
| 6.5 | Exercices des services d'intervention | 16 |
| 7 | Événements particuliers..... | 17 |
| 7.1 | Liste des événements | 17 |
| 7.2 | Rapports d'événement et d'accident..... | 17 |
| 7.3 | Service des accidents | 17 |

7.4 Transports spéciaux 17

8 Infrastructure et inventaire..... 18

8.1 Infrastructures des bâtiments d'exploitation IBB 18

8.2 Tronçons d'exploitation 18

8.3 Inventaire..... 18

Annexe 19

Glossaire 23

Bibliographie 24

Liste des modifications 25

1 Introduction

1.1 Principes

Le reporting est l'un des instruments de gestion utilisés par l'OFROU en tant que propriétaire, donneur d'ordres et autorité de surveillance des routes nationales. Les rapports trimestriels, semestriels et annuels couvrent des besoins différents. Alors que les rapports trimestriels et semestriels servent principalement aux prévisions et à la présentation de la situation actuelle, les rapports annuels portent prioritairement sur l'évaluation des moyens alloués et sur l'atteinte des objectifs.

En fin d'exercice, ils permettent de mesurer à quel coût et avec quelle qualité les objectifs ont été atteints, ainsi que de mettre en relation les résultats avec les moyens alloués. Il a aussi pour but de fournir les données nécessaires pour que le controlling technique (contrôle d'exploitation) et la sécurité opérationnelle puissent garantir la qualité et finalement les améliorations régulières. Le reporting est également un outil d'analyse qui permet de comparer les unités territoriales entre elles.

Après la présentation des rapports, l'OFROU organise une rencontre avec l'unité territoriale pour discuter des résultats et, le cas échéant, planifier des mesures correctives.

Des séances de travail supplémentaires sont organisées pour les secteurs Contrôle d'exploitation et Sécurité opérationnelle, afin que les résultats (résumés dans le reporting annuel) puissent être vérifiés régulièrement.

1.2 Champ d'application

| Le rapport annuel des unités territoriales doit respecter la structure par chapitres suivante : | | |
|---|---|--|
| Chapitre | Description | |
| 1.0 | Résumé | |
| 2.0 | Organisation | |
| 3.0 | Contrôle de prestation | |
| 4.0 | Finances | |
| 5.0 | Sécurité opérationnelle | |
| 6.0 | Evénements particuliers et rapports d'événement | |
| 7.0 | Infrastructure et inventaire | |

| Le rapport semestriel doit contenir les chapitres suivants : | | |
|--|---|------------|
| Chapitre | Description | Formulaire |
| 1.0 | Résumé | |
| 3.1 | Réclamations | K4 |
| 3.2.1 | Indicateurs-clés / Standards avec le poids A | K1 |
| 4.2 | Produits | F2 |
| 4.3.1 | Vue d'ensemble des coûts de l'UT | F3 |
| 6.1 | Liste des événements | GE-DOK |
| 6.2 | Rapports d'événement ou d'accident (seulement des événements et des accidents particuliers et importants) | GE-DOK |

Pour les rapports trimestriels (contrôle budgétisation), seules les annexes des chapitres suivants doivent être remplies :

| Chapitre | Description | Formulaire |
|----------|---|------------|
| 4.2 | Produits | F2 |
| 6.1 | Liste des événements (au moins tout ce qui est payé par le service est à documenter, éventuellement avec des photos) | GE-DOK |

[La première séance (pas les documents) pour le rapport du 1^{er} trimestre est facultative et celle du 3^e trimestre est obligatoire]

1.3 Forme et envoi des données

Le rapport semestriel est à rendre pour le 30 juillet de l'année d'exploitation et le rapport annuel le 31 mars dans l'année suivante. Les dates de remise des rapports trimestriels sont le 15 avril et le 15 octobre. L'ensemble des rapports originaux doivent être remis sur papier et valablement signés à la centrale de l'OFROU, à l'attention du domaine Exploitation, Ittingen, avec copie à la filiale concernée.

En outre, les documents doivent être envoyés par courrier électronique à l'adresse info.betrieb@astra.admin.ch. Tous les rapports et tableaux doivent être remis sous leur forme et formats originaux (.doc, .xls, et .pdf), sans modification de la présentation originale, afin de permettre à l'OFROU les traiter par l'informatique (p. ex. pour la saisie des données dans l'AM-BUS de l'OFROU).

1.4 Entrée en vigueur et modifications

La présente directive entre en vigueur le 01.01.2015. La liste des modifications se trouve à la page 25.

2 Résumé

Le résumé permet de prendre rapidement connaissance des points les plus importants du rapport annuel et semestriel. Il va du chapitre 1.1 au chapitre 1.6, de manière analogue au rapport, et ne dépasse pas deux pages A4.

1.1 Introduction

Préface de l'unité territoriale.

1.2 Organisation

Résumé des changements concernant les collaborateurs et l'organigramme.

1.3 Contrôle de prestation

Résumé des prestations fournies, y compris les indicateurs et les principaux écarts par rapport aux mesures effectuées (quantité + fréquence).

1.4 Finances

Résumé des résultats les plus importants pour les produits et les coûts.

1.5 Sécurité opérationnelle

Résumé des changements dans l'organisation de la sécurité et des activités principales en matière de sécurité d'exploitation, de la ST SER et des activités du chargé de sécurité du tronçon.

1.6 Événements particuliers

Résumé des événements qui ont eu une influence sur l'exploitation de l'unité territoriale.

1.7 Infrastructure et inventaire

Résumé des modifications dans les centres d'entretien, les points d'appui et les tronçons d'exploitation.

3 Organisation

3.1 Organigramme

Présentation de l'organigramme faisant foi le 31 décembre de l'année en cours et explication des changements organisationnels durant l'année écoulée. Énumération des intentions ou des changements importants en vue ainsi que des considérations qui ont mené à cette évaluation. Vue d'ensemble des personnes responsables des UT, de leur droit de signature vis-à-vis de l'OFROU et des possibilités de les contacter.

- Ox / UT-DOC - Organigramme
- O1 / Formulaire Organisation - Liste des droits de signature
- O2 / Formulaire Organisation - Possibilités de joindre les cadres de l'UT

3.2 Degré de réalisation des objectifs

L'unité territoriale expose de manière concrète les mesures par lesquelles elle entend atteindre ses objectifs. Lorsque les étapes prévues sont bouclées, elle le signale, ou alors explique l'écart avec les travaux prévus. Elle précise les mesures nécessaires pour compenser les retards.

3.3 Perspectives

L'unité territoriale présente ses objectifs internes pour l'année suivante et donne un bref aperçu des investissements importants, tels qu'une acquisition de véhicules, de moyens informatiques, etc.

L'unité territoriale peut communiquer ses suggestions à l'OFROU. Celles-ci incluent notamment les souhaits, propositions d'amélioration, indications de problèmes, etc.

4 Contrôle de prestation

Le contrôle des réalisations permet d'évaluer dans quelle mesure les standards sont satisfaits et de vérifier le volume des travaux exécutés. Les standards fixent les exigences qualitatives de l'OFROU dans l'entretien courant et servent de base à l'offre des unités territoriales. Les UT garantissent pouvoir les respecter. La directive ASTRA 16200, Exploitation RN - Dispositions générales contraignantes applicables aux produits partiels (2015) [4] définit les prescriptions relatives aux objectifs de performance, aux prestataires et aux bénéficiaires de la prestation, aux normes et aux indicateurs ainsi qu'au contrôle et à l'évaluation. Le volume des mesures prises au cours de l'exercice sous examen est discuté et déterminé de concert par l'OFROU et les unités territoriales, sur la base de la planification annuelle de l'unité territoriale.

4.1 Réclamations

La liste des réclamations contient : les propres contrôles de l'UT, les réclamations des usagers et les observations de l'OFROU. Elle sert d'instrument d'évaluation des indicateurs et d'évaluation et du respect des standards.

- K4 / Formulaire Contrôle - Liste de réclamations
- K5 / Formulaire Contrôle - Evaluation de la liste des réclamations

4.2 Qualité / Indicateurs et standards

L'unité territoriale consigne les contrôles qu'elle a elle-même effectués dans son périmètre d'entretien. Elle examine les indicateurs et évalue dans quelle mesure les standards ont été atteints en se fondant sur les tableaux de standards et d'indicateurs pour les produits partiels 1 – 7. Dans son analyse, elle inclut l'évaluation de la liste des réclamations du chapitre 3.1 «Réclamations».

- K1 / Formulaire Contrôle - Tableaux de l'évaluation des standards

4.3 Indicateurs-clés / Standards avec le poids A

Les indicateurs-clés sont les indicateurs relatifs aux standards dont le non-respect pourrait entraîner un danger pour les personnes (Poids A). Ils sont contrôlés en continu et lorsqu'ils ne respectent pas les standards, des mesures correctives doivent immédiatement être prises.

4.3.1 Standards avec le poids B et C

L'évaluation des indicateurs relatifs aux standards dont le non-respect pourrait entraîner des dommages matériels (poids B) ou immatériels (poids C) est effectuée et commentée par produit partiel. Lorsque les standards ne sont pas atteints, on précisera les mesures d'adaptation déjà prises ainsi que les mesures de correction et d'amélioration prévues.

4.3.2 Remarques

L'unité territoriale peut noter ici ses observations et suggestions sur les indicateurs et les standards.

4.4 Quantité

L'entretien annuel est l'occasion pour l'unité territoriale et l'OFROU de discuter de l'importance des travaux effectués et des travaux prévus pour l'année suivante. On y parlera de tous les tronçons d'exploitation, mais on n'établira qu'un seul résumé de l'ensemble des prestations de toutes les unités territoriales. La discussion se fondera sur la planification

annuelle de l'unité territoriale. Les valeurs en pour cent correspondent aux travaux exécutés (prestations) et non pas aux coûts occasionnés ou au volume des travaux (p. ex. en m² de surfaces vertes). L'OFROU part du principe que l'unité territoriale peut respecter les standards (ni plus, ni moins) dans les travaux prévus par la planification annuelle. Les travaux d'une fréquence $\neq 1$ doivent être chiffrés 100% car ils font partie d'une planification pluriannuelle.

Ce résumé doit être signé par l'unité territoriale ainsi que par l'OFROU et devient partie intégrante du reporting annuel. Des bases différentes pour chaque produit partiel sont prises en compte pour la réunion :

- PP frais généraux Répartition en pour cent du niveau de gestion ;
décompte de l'immeuble (OFROU FA-IBB) ;
- PP service hivernal plans de déneigement, résumé interventions SH (outil SH) ;
- PP nettoyage programme annuel avec plans de nettoyage ou
outil nettoyage ;
- PP entr. espaces verts programme annuel avec plans d'entretien des espaces
verts ou outil entretien des espaces verts ;
- PP EES programme annuel avec listes d'entretien ou extrait de FA-BSA ;
- PP service technique programme annuel.

Le FaSKoB décide lors de cette séance quelles informations détaillées l'unité territoriale doit présenter dans son rapport annuel : dimensions détaillées d'un tronçon d'exploitation, indications sur une activité (déroulement des travaux), décompte horaire des véhicules, temps consacré à la lutte contre les néophytes, etc.

Lorsque les écarts sont supérieurs à 15%, on en indiquera la cause sous la rubrique Remarques (ex.: UPlaNS, météo, problème de ressources, travaux de garantie, etc.)

- K2 / Formulaire Contrôle - Mesures effectuées au niveau des prestations par UT

L'évaluation quantitative des prestations est résumée et commentée par produit partiel.

4.4.1 Mesures pronostiquées pour l'année suivante

La planification annuelle pour l'année suivante de l'unité territoriale et la liste des chantiers permettent une discussion des travaux planifiés. S'appuyant sur ces travaux prévus, le FaSKoB peut ensuite organiser ses interventions de contrôle.

4.5 Formulaires sur des thèmes particuliers

Les unités territoriales doivent remplir, pour l'entretien courant, des formulaires sur des thèmes particuliers, tels que statistiques, stocks, coûts d'exploitation, etc.

Les formulaires suivants sont exigés actuellement :

- K3 / Formulaire Contrôle - Liste du stock des ASM

5 Finances

Les définitions des différentes valeurs figurent dans le Manuel de comptabilité pour l'entretien courant des routes nationales ou dans la Documentation ASTRA 86990, Glossaire d/f/i - Exploitation [9].

Définitions en vigueur :

- PLAN montant de l'offre ;
- ACTUEL coûts effectifs tirés de la CA ou factures de tiers.

5.1 Traçabilité de l'offre

La moitié supérieure du tableau fait apparaître l'évolution de l'offre d'une année à l'autre, par produit partiel. Cette évolution permet de saisir l'évolution globale. Les changements peuvent provenir de modifications de commandes ou de l'amélioration de l'efficacité. On n'y considère que les montants récurrents.

La moitié inférieure du tableau présente les comptes nécessaires au remboursement des frais du service hivernal, des coûts en plus ou en moins, et des modifications de commandes non encore livrées apparaissant dans une comptabilité séparée, ainsi que d'autres montants compensatoires. N'y figurent que des montants uniques sans conséquence sur l'offre.

- F1 / Formulaire Finance - Traçabilité globale

5.2 Produits

Les produits sont les montants facturés par l'UT à l'OFROU. Il n'est pas autorisé d'ajouter d'autres colonnes.

Les reportings trimestriels et le reporting semestriel doivent estimer l'évolution probable des produits jusqu'à la fin de l'année. La planification budgétaire est adaptée à l'aide de ces valeurs.

Dans la colonne « remarques », tout écart par rapport à la planification initiale doit être justifié. Le cas échéant, un document supplémentaire pour justifier ces écarts doit être annexé.

Rub. 1 à 5 : On reportera dans la colonne "Régulé" les montants qui ont été réglés par l'OFROU dans le cadre du montant global. La valeur planifiée correspond à la somme annuelle globale approuvée ;

Rub. 110 : Ne figurent ici que les changements dans les commandes qui ont été réglées mais ne concernent pas le rapport annuel ;

Rub. 120 : Pour les paiements compensatoires, on indiquera s'il s'agit de rémunération du service hivernal, de participation aux résultats, de coûts en plus ou en moins, d'un bonus, d'un malus, ou de tout autre compensation ;

Rub. 190 : Ce montant comprend la TVA correspondant aux rubriques 1 à 130.

- F2 / Formulaire Finance - Produits de l'unité territoriale

(La facturation du renchérissement et du service hivernal sera intégrée si possible dans le rapport annuel)

5.3 Coûts

5.3.1 Vue d'ensemble des coûts de l'UT

Dans la vue d'ensemble, il faut remplir les coûts facturés pour les produits partiels, les coûts en fonction des dépenses ainsi que les coûts facturés des TMGE.

Les indications complémentaires vont dans la colonne Remarques.

- Rub. 1-5 : On indique ici les coûts effectifs dans le cadre du montant annuel global ;
- Rub.110-130 : Ces montants sont en principe de 0 CHF. Si ce n'est pas le cas, le justifier par un décompte des coûts qui ne concernent pas l'exercice considéré ;
- Rub.190 : Ce montant concerne la TVA des rubriques 1 à 130.

- F3 / Formulaire Finance - Coûts de l'unité territoriale

5.3.2 Coûts des prestations par tronçon d'exploitation (et par UT)

Les coûts effectifs tirés de la CA ainsi que les prestations facturées par des tiers sont rapportés au niveau « prestation ». Dans un résumé, il faut les indiquer pour chaque unité territoriale.

- F4 / Formulaire Finance - Coûts par prestation et par unité territoriale

Il faut encore évaluer 3-5 tronçons d'exploitation de type "tronçon à ciel ouvert" et 5 du type "tunnel". Toutes les unités territoriales sont priées de documenter ces tronçons d'exploitation. Ces tronçons sont désignés comme tronçons d'exploitation dans la fiche technique 26010-08130 AM-BUS.

- F5 / Formulaire Finance - Coûts par prestation et par tronçon d'exploitation

5.4 Bilan et compte de résultat

Il faut tenir un bilan, un compte de résultat, un tableau de flux de trésorerie et un passage de la comptabilité financière à l'analytique. Le résumé de ces parties devrait être présenté dans ces formulaires.

- F6a / Formulaire Finance - Bilan
- F6b / Formulaire Finance - Compte de résultat
- F6c / Formulaire Finance - Actifs et passifs de régularisation
- F6d / Formulaire Finance - Calcul répartition bénéfice OFROU – UT
- F7a / Formulaire Finance - Tableau de flux de trésorerie
- F7b / Formulaire Finance - Passage de la comptabilité financière à l'analytique

5.5 Total des coûts selon les rubriques du Cost Control

Un aperçu pour l'ensemble de l'UT présente les coûts pour les produits partiels, les prestations en fonction des dépenses et les prestations externes. Il est réparti en personnel, véhicules & engins, matériel, charges de tiers, frais généraux et montant unique. Il s'agit de noter qu'il y a une concordance avec le formulaire F15.

- F8 / Formulaire Finance - Cost Control unité territoriale

Le second formulaire sert à importer les données dans FA-BUS. Elles sont saisies automatiquement dans le formulaire F8.

- F9 / Formulaire Finance - Cost Control version FA-BUS

5.5.1 Extrait des taux horaires et des heures du personnel

Il faut remplir les principaux taux horaires et le nombre d'heures effectif en se basant sur les valeurs de la globale.

- F10 / Formulaire Finance - Extrait personnel

5.5.2 Extrait des taux horaires et des heures des véhicules & engins

Il faut remplir les principaux taux horaires et le nombre d'heures effectif pour les véhicules en se basant sur les valeurs de la globale.

- F11 / Formulaire Finance - Extrait véhicules & engins

5.5.3 Extrait du matériel

Dans ce formulaire, il faut inscrire les indications effectives sur le sel, la consommation d'électricité et de carburant. Pour le carburant, on indiquera uniquement les quantités et le coût de la consommation interne (par exemple à l'aide d'une clef de répartition canton/OFROU 70%/30%). On ne saisira pas la consommation de tiers.

- F12 / Formulaire Finance - Extrait matériel

5.6 Prestations en fonction des dépenses

On distingue les domaines pour les prestations en fonction des dépenses : les prestations pour le service extraordinaire, les prestations pour les services et celles pour les travaux mineurs du gros entretien (TMGE).

5.6.1 Services

Le tableau Excel indique les coûts totaux pour la police des constructions, le chargé de sécurité du tronçon et divers, afin que ces coûts soient à disposition dans FA-BU pour des analyses.

- F13 / Formulaire Finance - Services

5.6.2 Travaux mineurs du gros entretien

Le formulaire énumère séparément les réparations et les mesures individuelles mineures par domaine.

- F14 / Formulaire Finance - Réparations et mesures individuelles mineures

5.7 Relations avec la clientèle (produits)

Les relations clientèle donnent une vue d'ensemble sur les produits de l'unité territoriale. Le formulaire est ainsi conçu que le produit général de l'entretien usuel des routes nationales apparaît en premier, puis le produit externe hors entretien usuel.

- F15 / Formulaire Finance - Relations clientèle (produits, TVA incluse)

6 Sécurité opérationnelle

Le chapitre Sécurité opérationnelle est un complément au rapport annuel sur la sécurité du tronçon (SiBe). Il en contient un extrait.

6.1 Organisation de la sécurité

Il faut joindre en annexe l'organigramme de l'organisation de la sécurité et le programme de formation de l'année sous revue (y compris sécurité au travail). Il faut expliquer les changements par rapport à l'année précédente.

- Sx / UT-DOC - Organisation de la sécurité
- Sx / UT-DOC - Programme de formation des collaborateurs

6.2 Sécurité des prestations fournies

Les événements particuliers selon la Documentation ASTRA 86051, Sécurité au sein des unités territoriales - organisation chargés de la sécurité [8] / Fig. 3.1 Sécurité des prestations fournies, qui ne sont pas traités au chap. 6 Événements particuliers et réclamation doivent être commentés dans ce chapitre.

L'état des plans d'intervention et des concepts d'exploitation est discuté en commun sur la base des listes des unités territoriales :

- Sx / UT-DOC - Liste des classeurs de plans d'intervention
- Sx / UT-DOC - Liste des concepts d'exploitation

6.3 Sécurité d'exploitation

Les événements particuliers selon la Documentation ASTRA 86051, Sécurité au sein des unités territoriales - organisation chargés de la sécurité [8] / Fig. 3.1 Sécurité d'exploitation, qui ne sont pas traités au chap. 6 Événements particuliers et réclamation doivent être commentés dans ce chapitre.

6.4 Activités de sécurité au travail SER

La sécurité au travail est présentée par un extrait du chapitre 9 du rapport annuel sur la sécurité du tronçon (SiBe). Il précise en particulier l'objectif du rapport annuel et la réalisation de l'objectif annuel de l'année précédente.

6.5 Exercices des services d'intervention

Ce chapitre décrit brièvement les exercices effectués sur la route nationale.

- S1 / Formulaire OPSI - Exercices des services d'intervention

7 Événements particuliers

Les événements, accidents et transports spéciaux concernent le contrôle de la gestion, les finances et la sécurité opérationnelle. Ils sont donc traités dans ce chapitre. Y apparaissent les événements relevant du domaine technique ainsi que ceux relevant de la sécurité d'exploitation

7.1 Liste des événements

L'annexe contient tous les événements particuliers ou accidents (environnement, service extraordinaire et service des accidents). Les pannes d'équipements avec fermeture d'un tunnel peuvent aussi être consignées dans une liste séparée.

- Ex / UT-DOC - Liste des événements

7.2 Rapports d'événement et d'accident

Les rapports établis par l'unité territoriale sont déposés et archivés pour chaque année avec le rapport annuel. La future AM-BU permet des recherches et des affichages ultérieurs ciblés. Il n'y a pas de directives applicables à la présentation de ces rapports d'événement de l'UT.

- Ex / UT-DOC - Rapports d'événement ou d'accident

7.3 Service des accidents

Ce chapitre présente les problèmes liés au Service des accidents ainsi qu'à la coordination avec les services d'intervention urgente.

7.4 Transports spéciaux

Ce chapitre commente les problèmes et les événements particuliers liés aux transports spéciaux.

8 Infrastructure et inventaire

8.1 Infrastructures des bâtiments d'exploitation IBB

On vérifie une fois l'an l'inventaire et l'utilisation des locaux par des tiers. Les changements sont enregistrés dans le rapport annuel. L'OFROU introduit ces données dans l'AM-IBB et en prépare l'extrait destiné au rapport.

- I1 / Formulaire IBB - Infrastructure (Livraison OFROU)

8.2 Tronçons d'exploitation

On vérifie les tronçons d'exploitation une fois l'an. Les changements sont discutés dans le rapport annuel. L'OFROU prépare un extrait de l'AM-BUS et le présente pour le rapport.

- I2 / Formulaire BUS - Tronçon d'exploitation (Livraison OFROU)

8.3 Inventaire

L'unité territoriale énumère les principaux achats de véhicules, de machines et d'équipements ainsi que de moyens informatiques effectués au cours de l'année d'exploitation écoulée.

Annexe

I **Liste des documents 21**

I Liste des documents

| | |
|--|----|
| Ox / UT-DOC - Organigramme | 10 |
| O1 / Formulaire Organisation - Liste des droits de signature | 10 |
| O2 / Formulaire Organisation - Possibilités de joindre les cadres de l'UT | 10 |
| K1 / Formulaire Contrôle - Tableaux de l'évaluation des standards | 11 |
| K2 / Formulaire Contrôle - Mesures effectuées au niveau des prestations par UT | 12 |
| K3 / Formulaire Contrôle - Liste du stock des ASM | 12 |
| K4 / Formulaire Contrôle - Liste de réclamations..... | 11 |
| K5 / Formulaire Contrôle - Evaluation de la liste des réclamations | 11 |
| F1 / Formulaire Finance - Traçabilité globale | 13 |
| F2 / Formulaire Finance - Produits de l'unité territoriale | 13 |
| F3 / Formulaire Finance - Coûts de l'unité territoriale..... | 14 |
| F4 / Formulaire Finance - Coûts par prestation et par unité territoriale | 14 |
| F5 / Formulaire Finance - Coûts par prestation et par tronçon d'exploitation..... | 14 |
| F6a / Formulaire Finance - Bilan..... | 14 |
| F6b / Formulaire Finance - Compte de résultat | 14 |
| F6c / Formulaire Finance - Actifs et passifs de régularisation14 | |
| F6d / Formulaire Finance - Calcul répartition bénéfice OFROU – UT | 14 |
| F7a / Formulaire Finance - Tableau de flux de trésorerie..... | 14 |
| F7b / Formulaire Finance - Passage de la comptabilité financière à l'analytique..... | 14 |
| F8 / Formulaire Finance - Cost Control unité territoriale..... | 14 |
| F9 / Formulaire Finance - Cost Control version FA-BUS..... | 14 |
| F10 / Formulaire Finance - Extrait personnell..... | 15 |
| F11 / Formulaire Finance - Extrait véhicules & engins | 15 |
| F12 / Formulaire Finance - Extrait matériel..... | 15 |
| F13 / Formulaire Finance - Services | 15 |
| F14 / Formulaire Finance - Réparations et mesures individuelles mineures..... | 15 |
| F15 / Formulaire Finance - Relations clientèle (produits, TVA incluse)..... | 15 |
| Sx / UT-DOC - Organisation de la sécurité..... | 16 |
| Sx / UT-DOC - Programme de formation des collaborateurs | 16 |
| Sx / UT-DOC - Liste des classeurs de plans d'intervention | 16 |
| Sx / UT-DOC - Liste des concepts d'exploitation..... | 16 |
| S1 / Formulaire OPSI - Exercices des services d'intervention | 16 |
| Ex / UT-DOC - Liste des événements..... | 17 |
| Ex / UT-DOC - Rapports d'événement ou d'accident | 17 |
| I1 / Formulaire IBB - Infrastructure (Livraison OFROU)..... | 18 |
| I2 / Formulaire BUS - Tronçon d'exploitation (Livraison OFROU) | 18 |

Glossaire

| Terme | Signification |
|-----------|--|
| ST SER | Sécurité au travail pour le service d'entretien des routes |
| EES | Equipements d'exploitation et de sécurité |
| CI | Chef d'intervention |
| CIO | Chef d'intervention OFROU |
| CI | Centrale d'intervention |
| UT | Unité territoriale |
| FA-BU(S) | Application spécifique de l'entretien courant (solution immédiate) |
| FA-IBB(S) | Application spécifique des infrastructures des bâtiments d'exploitation (solution immédiate) |
| SiBe-S | Chargé de sécurité du tronçon |
| StreMa | Gestionnaire du tronçon |
| ÜLS | Système de gestion principal |

Référence : Documentation ASTRA 86990, Glossaire d/f/i - Exploitation [9].

Bibliographie

Lois fédérales de la Confédération suisse

-
- [1] RS 725.11, **Loi fédérale sur les routes nationales (LRN)** du 1^{er} janvier 2008, www.admin.ch.
-

Ordonnances de la Confédération suisse

-
- [2] RS 725.111, **Ordonnance sur les routes nationales (ORN)** du 7 novembre 2007, www.admin.ch.
-

Instructions / directives de l'Office fédéral des routes (OFROU)

-
- [3] Directive ASTRA 16050, **Sécurité opérationnelle pour l'exploitation – conditions pour les tunnels et tronçons à ciel ouvert** (2011), www.astra.admin.ch.
-
- [4] Directive ASTRA 16200, **Exploitation RN – Dispositions générales applicables** (2015), www.astra.admin.ch.
-

Manuels techniques de l'Office fédéral des routes (OFROU)

-
- [5] ASTRA 26010, **Manuel technique exploitation**, www.astra.admin.ch.
-
- [6] ASTRA 26020, **Manuel technique contrôle d'exploitation**, www.astra.admin.ch.
-
- [7] ASTRA 26030, **Manuel technique de comptabilité**, www.astra.admin.ch.
-

Documentation de l'Office fédéral des routes (OFROU)

-
- [8] Documentation ASTRA 86051, **Sécurité au sein des unités territoriales - organisation chargés de la sécurité**, www.astra.admin.ch.
-
- [9] Documentation ASTRA 86990, **Glossaire d/f/i - Exploitation**, www.astra.admin.ch.
-

Liste des modifications

| Edition | Version | Date | Modifications |
|---------|---------|------------|---|
| 2024 | 1.21 | 04.07.2024 | Révision pour le Reporting 2024 |
| 2015 | 1.20 | 10.05.2019 | Révision pour le Reporting 2019 |
| 2015 | 1.11 | 01.11.2017 | Publication version italienne et corrections formelles |
| 2015 | 1.10 | 01.01.2017 | Révision pour le Reporting 2016 |
| 2015 | 1.00 | 01.01.2015 | Entrée en vigueur de l'édition 2015 (version originale en allemand) |

