



# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

**VERSION FRANÇAISE**

**du 1<sup>er</sup> Décembre 2012 (amendée en conformité  
avec les modifications aux Statuts du 08 juin  
2021)**

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

## **de la Société Coopérative „Bureau Central de Clearing"**

### **1. FINANCEMENT**

#### **10. BUDGETS**

Le délégué à la gestion journalière soumet à l'approbation du Conseil d'Administration, avant la fin de l'exercice, les budgets d'exploitation et d'investissement de l'exercice à venir. Il présente également le tableau de financement.

##### **100. Budget d'exploitation**

Le budget d'exploitation reprend les dépenses prévisionnelles classées par grandes rubriques et précise les moyens d'équilibre prévus en recettes.

Il est comparé au budget de l'exercice en cours - éventuellement révisé -, aux dernières estimations de réalisation pour l'exercice en cours et aux réalisations effectives de l'exercice antérieur.

En cours d'exercice, le délégué à la gestion journalière informe régulièrement le Conseil des conditions de réalisation du budget et propose, en cas de nécessité, sa révision.

##### **101. Budget d'investissement**

Le budget d'investissement reprend :

- les montants prévus d'engagements, par catégorie d'investissement, pour les acquisitions de l'exercice à venir, avec les justifications et le rappel des investissements de l'exercice en cours et des deux exercices antérieurs;
- le tableau des amortissements.

En cours d'exercice, le délégué à la gestion journalière informe régulièrement le Conseil des conditions de réalisation du budget et propose, en cas de nécessité, sa révision.

En cas d'urgence, il est fait application de l'article 3 du Règlement d'Administration interne établi en application de l'article 24 des Statuts.

##### **102. Tableau de financement**

Le délégué à la gestion journalière établit, à l'appui des budgets, le tableau de financement prévisionnel de l'exercice à venir. Celui-ci précise les besoins de financement sur l'exercice (investissements) et les ressources de couverture (facturations des prestations, amortissements, appels à la trésorerie). Il indique l'évolution prévisionnelle de la trésorerie.

Tout recours éventuel à l'emprunt doit être autorisé par le Conseil d'Administration.

##### **103. Information des actionnaires**

Après approbation, les budgets d'exploitation et d'investissement, ainsi que leurs éventuelles révisions, sont expédiés par le délégué à la gestion journalière du BCC à tous les actionnaires et présentés, pour information, lors de la plus proche réunion de l'Assemblée générale.

### **11 FACTURATION DES PRESTATIONS FOURNIES**

#### **110. Intervention du Conseil d'Administration**

Après approbation des budgets d'exploitation et d'investissement, le Conseil d'Administration arrête les prix unitaires par tranche de postes notifiés, à appliquer lors du prochain exercice, pour la facturation des services fournis par la société aux actionnaires et aux affiliés ainsi que le montant minimum à prévoir pour ces services.

En cours d'exercice, les prix unitaires et le montant minimum ainsi fixés, peuvent être modifiés pour de justes motifs.

Le délégué à la gestion journalière du BCC informe rapidement les actionnaires et affiliés des décisions prises par le Conseil d'Administration relatives aux conditions financières.

### **111. Acomptes**

Pour assurer le bon fonctionnement de la Société, les actionnaires et affiliés paient en cours d'exercice deux acomptes calculés par le délégué à la gestion journalière du BCC comme décrit ci-dessous.

Le premier acompte est basé sur le nombre de postes notifiés au débit et au crédit pendant l'exercice précédent par chaque actionnaire et affilié. A ce nombre, divisé par deux, sont ensuite appliqués les prix unitaires fixés par tranche.

Les montants ainsi obtenus sont facturés par le délégué à la gestion journalière du BCC et notifiés pour intégration dans les opérations de clearing du 15 ou au plus tard du 31 janvier de l'exercice en cours au débit des actionnaires et affiliés concernés. Si le calcul précité résulte en un montant inférieur au montant minimum arrêté par le Conseil, ce dernier montant est porté à la charge de l'actionnaire ou affilié intéressé. Un tableau reprenant les calculs précités est adressé par le délégué à la gestion journalière à chaque actionnaire et affilié en même temps que sa facture.

Le second acompte est calculé sur base du nombre exact de postes notifiés par chaque intervenant au 30 juin de l'exercice en cours. A ce nombre, multiplié par deux, sont ensuite appliqués les prix unitaires fixés par tranche. Des montants ainsi obtenus sont défalqués les premiers acomptes déjà encaissés, tout en veillant à ce que le montant minimum arrêté par le Conseil reste atteint.

Les montants qui résultent de ces calculs sont facturés par le délégué à la gestion journalière du BCC et notifiés pour intégration dans les opérations de clearing du 15 juillet de l'exercice en cours au débit des actionnaires et affiliés concernés. Un tableau reprenant les calculs précités est adressé par le délégué à la gestion journalière à chaque actionnaire et affilié en même temps que sa facture.

En cas de fusion entre plusieurs entreprises, actionnaires ou affiliées, pendant l'exercice en cours ou au 1er janvier qui suit, le nombre de postes le plus élevé des entreprises concernées est pris en compte pour le calcul des acomptes.

En cas de partage d'une seule entreprise, actionnaire ou affiliée, en plusieurs entités juridiques distinctes pendant l'exercice en cours ou au 1er janvier de l'exercice qui suit, le nombre de postes notifiés par la seule entreprise est réparti uniformément entre les nouvelles entités pour le calcul des acomptes, à moins qu'une autre clé de répartition ne soit convenue entre les parties et le délégué à la gestion journalière du BCC.

En cours d'exercice, le Conseil d'Administration peut décider, pour de justes motifs, de facturer à chaque actionnaire et affilié un complément d'acompte, qui sera notifié d'office par le délégué à la gestion journalière du BCC au profit de la Société pour intégration dans les opérations de clearing suivantes.

### **112. Décompte définitif**

Au cours du mois de janvier, le décompte définitif basé sur le nombre de postes réellement notifiés pendant l'exercice concerné est établi par le délégué à la gestion journalière du BCC, en appliquant les prix unitaires fixés par tranche. Après ce calcul, la différence est établie entre les montants ainsi obtenus et les deux acomptes déjà encaissés en application du point 111.

Le délégué à la gestion journalière du BCC établit, par intervenant, soit une facture si cette différence est positive pour l'actionnaire ou l'affilié concerné, soit une note de crédit dans le cas contraire.

Les montants de ces factures et notes de crédit sont notifiés d'office par le délégué à la gestion journalière du BCC au profit ou à charge de la Société pour intégration lors des opérations de clearing de l'exercice subséquent où sont intégrés les premiers acomptes (voir article 111) de l'exercice en cours.

## **12. ASPECTS COMPTABLES**

### **120. Frais de fonctionnement**

Le montant net des frais de fonctionnement de toute nature de la Société est arrêté à la fin de chaque exercice. Les charges éventuellement supportées par la Société en application du point 233 du Règlement opérationnel sont prises en compte.

Des charges sont déduits les produits de toute nature et, notamment, les produits de la gestion du capital social et des acomptes effectués par les actionnaires et affiliés selon les modalités décrites sous le point 111 et les pénalités à charge des défallants, telles que prévues au point 303 du Règlement opérationnel.

### **121. Révision des comptes**

Chaque année, les comptes de la Société sont vérifiés par un Commissaire-réviseur, nommé par l'Assemblée générale, selon les dispositions de l'article 26 des Statuts. La révision est effectuée vers la mi-février, à une date arrêtée en accord avec le délégué à la gestion journalière. Le rapport du Commissaire-réviseur est incorporé dans le Rapport annuel (voir le point 122).

### **122. Rapport annuel**

Le délégué à la gestion journalière établit chaque année un rapport annuel qui reprend

- un rapport d'activité qui expose les résultats des opérations de l'exercice écoulé;
- un compte-rendu de la gestion financière;
- le rapport du Commissaire-réviseur;
- la liste des actionnaires;
- les données statistiques qui traduisent les activités.

### **123. Intervention du Conseil d'Administration**

Le Rapport annuel est soumis par le délégué à la gestion journalière à l'approbation du Conseil d'Administration lors de la séance qui précède directement la réunion annuelle de l'Assemblée générale.

### **124. Intervention de l'Assemblée générale**

L'Assemblée générale statue sur les comptes annuels ainsi que la décharge et décide de l'affectation du résultat net de l'exercice, en vertu des dispositions des articles 28 et 37 des Statuts, lors d'une séance qui doit avoir lieu le premier jour du mois de juin.

## **2. ADMISSION**

### **20. CONDITIONS D'ADMISSION**

Outre les conditions prévues par l'article 11 des Statuts, le postulant doit avoir satisfait à toutes ses obligations financières vis-à-vis :

- des actionnaires et affiliés de la Société;
- de tout organisme international créé par les entreprises ferroviaires.

Il doit en outre entretenir des relations financières réciproques avec au moins 4 actionnaires et/ou affiliés.

### **21. PROCÉDURE D'ADMISSION**

#### **211. Demande d'admission**

La demande d'admission doit être adressée au délégué à la gestion journalière de la Société. Elle doit spécifier notamment le statut juridique du postulant ainsi que les rapports financiers que l'entreprise entretient avec les actionnaires et affiliés. A cette demande sont joints le plus récent Rapport annuel de l'entreprise, ainsi que les références de son organisme financier et le numéro de compte (en Euros) appelé à recevoir les soldes dont le postulant serait créancier.

#### **212. Evaluation de la candidature**

Une première évaluation de la candidature est effectuée par le délégué à la gestion journalière. Il vérifie si le postulant possède la qualité, prévue par l'article 11 des Statuts, pour pouvoir être admis en tant qu'actionnaire ou affilié et procède à une enquête auprès des actionnaires et affiliés existants pour connaître la situation réelle de leurs relations financières avec le postulant.

Si cette démarche démontre que le postulant satisfait également aux conditions du point 20, le délégué à la gestion journalière informe ce dernier des mesures de protection financière, prescrites sous le point 22, valables dans son cas.

### **213. Intervention du Conseil d'Administration**

En cas d'accord avec les mesures de protection financière préconisées, donné par voie écrite, le délégué à la gestion journalière soumet la demande d'admission, avec son avis motivé, aux Administrateurs.

Si le postulant désire s'affilier à la Société, les Administrateurs décident de la candidature et déterminent le droit d'entrée ainsi que les mesures de protection financière, en vertu de l'article 11 des Statuts.

Si le postulant veut devenir un actionnaire de la Société, ils jugent de l'opportunité de continuer ou non la procédure.

La consultation des Administrateurs peut se faire par correspondance, mais les décisions prises doivent être ratifiées lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration, en conformité avec les dispositions de l'article 22 des Statuts.

### **214. Période probatoire**

Le postulant sera soumis à une période probatoire de 6 mois, débutant 2 mois après l'accord du Conseil d'Administration pour tenir compte du délai de réalisation des procédures administratives, et notamment du versement du droit d'entrée. Le délégué à la gestion journalière du BCC informe en temps opportun le sous-traitant et les actionnaires du début de la période probatoire. Pendant cette période probatoire les notifications du et celles concernant le postulant seront incluses par le sous-traitant dans les compensations du BCC.

Dès que le délégué à la gestion journalière du BCC est informé par le sous-traitant du BCC d'un souci (retard de paiement entre autres), il informe le postulant de l'arrêt de sa période probatoire et de sa non admission au BCC. Le droit d'entrée versé par le postulant reste acquis au BCC.

Si à l'issue de cette période, le délégué à la gestion journalière du BCC n'a été informé d'aucun souci d'ordre financier de la part de ce postulant, celui-ci sera accepté comme nouvel affilié par décision du Conseil ou comme nouvel actionnaire si le résultat de l'enquête par correspondance auprès des membres de l'Assemblée Générale effectuée par le délégué à la gestion journalière, est positif.

### **215. Agrément par l'Assemblée générale**

L'admission d'un affilié ou la candidature pour devenir actionnaire est ensuite portée à la connaissance de l'Assemblée générale, lors de sa plus proche réunion ou par correspondance.

L'Assemblée générale prend acte de l'admission de nouveaux affiliés.

En ce qui concerne les candidatures pour devenir actionnaire, l'Assemblée statue sur l'acceptation de celles-ci - aux majorités prévues à l'article 11 des Statuts - et fixe le nombre de parts sociales auxquelles chaque nouvel actionnaire peut souscrire, ainsi que les autres conditions financières mentionnées sous l'article 6 des Statuts.

La consultation des Membres de l'Assemblée peut se faire par correspondance. Dans ce cas, les résultats de l'enquête menée en vertu des dispositions de l'article 212, doivent être annexés pour permettre une évaluation correcte de la candidature.

Les décisions prises par voie écrite doivent être ratifiées formellement lors de la prochaine réunion, par analogie avec les dispositions de l'article 22 des Statuts.

### **216. Date d'adhésion d'un actionnaire**

A l'issue de la procédure, l'adhésion devient effective après l'enregistrement du paiement de sa participation au capital social et dès que les mesures de protection financière sont effectives.

### **217. Date de démarrage effectif des notifications**

Après le paiement du droit d'entrée et la mise en place des mesures de protection financière de l'affilié ou après l'adhésion effective de l'actionnaire, le délégué à la gestion journalière fixe, en accord avec le nouvel actionnaire ou affilié, la date de la première opération de clearing à laquelle ce dernier participera.

Le délégué à la gestion journalière en informe immédiatement le sous-traitant du BCC ainsi que tous les autres actionnaires et affiliés.

#### **218. Nouvelle demande d'admission d'un postulant refusé**

Le nouveau postulant précédemment refusé peut déposer une nouvelle demande 1 an après la notification de sa non-admission. Si la nouvelle période probatoire permet de conclure à son admission, le nouveau membre n'aura pas de droit d'entrée à verser, c'est le précédent versement qui en fera office.

### **22. MESURES DE PROTECTION FINANCIÈRE**

#### **221. Adhérents de l' UIC**

Aucune protection ne sera mise en place pour les entreprises ferroviaires adhérentes de l'UIC et soumises aux règles de la fiche UIC n° 311 OR dans leurs relations avec les autres entreprises ferroviaires.

#### **222. Autres entreprises**

Pour les autres entreprises, la situation des relations réciproques du postulant avec les autres actionnaires/affiliés sera analysée. Si celle-ci est globalement débitrice, il sera demandé à l'entreprise une caution qui pourra être émise par :

- sa maison-mère, si cette dernière est une entreprise ferroviaire;
- une banque dans les autres cas.

La caution devra être fixée au montant maximum équivalant aux débits constatés lors des trois derniers mois sans tenir compte des crédits éventuellement constatés lors de la même période.

Au cas où les éléments requis pour la détermination de la situation financière du postulant vis-à-vis des actionnaires/affiliés sont manquants ou insuffisants, le Conseil d'Administration fixera d'office le montant minimum de la caution.

### **3. CONSERVATION DES PIÈCES**

Les pièces relatives aux opérations de clearing sont conservées par le sous-traitant du BCC pendant deux ans. Les pièces comptables doivent être conservées par le délégué à la gestion journalière du BCC pendant dix ans.