

Formulaire de demande "Espace Billetterie"



Horaire de
Service
2019

Fiche d'identification	
Coordonnées du demandeur	
Nom de l'entreprise ferroviaire	
Numéro de licence	
Adresse	
Nom, prénom du demandeur	
Fonction - Service	
E-mail	
Téléphone (fixe)	
Téléphone (mobile)	
Coordonnées de la personne de contact (si différent du demandeur)	
Nom, prénom	
Fonction - Service	
Adresse	
E-mail	
Téléphone (fixe)	
Téléphone (mobile)	
Coordonnées spécifiques à la facturation	
Service	
N° TVA	
Adresse	
E-mail	
Téléphone (fixe)	
Téléphone (mobile)	

Formulaire de demande "Espace Billetterie"



Horaire de
Service
2019

Description détaillée de la demande (!!! Si demande multi-gares, recopier et remplir un tableau différent par gare !!!)	
Gare	
Estimation du nombre de voyageurs/clients	
Espace "guichets" Définir précisément l'espace souhaité. Pour chaque local, la fonction, la surface et l'implantation souhaitée, l'accessibilité, les équipements spécifiques ayant une influence sur l'infrastructure, les exigences techniques (électricité, data, téléphonie, arrivée/évacuation d'eau ...), l'occupation totale et simultanée, les plages horaire de prestation.	
Date souhaitée pour la mise à disposition de l'espace "guichets"	

Formulaire de demande "Espace Billetterie"



Horaire de
Service
2019

Espace "automates" Définir précisément le nombre, l'implantation souhaitée, les caractéristiques techniques et les raccordements nécessaires (data, électricités).	
Date souhaitée pour la mise à disposition de l'espace "automates"	

Formulaire de demande "Espace Billetterie"



Horaire de
Service
2019

Conditions préalables à l'examen de la demande

L'entreprise ferroviaire joint en annexe une copie:

- des éléments nécessaires à l'établissement d'une facture (voir point 4.2 du STSL)
- de sa licence d'entreprise ferroviaire
- de son certificat de sécurité valable pour la période sur laquelle porte la demande
- de sa demande de sillons auprès du gestionnaire de l'Infrastructure ferroviaire Infrabel
- de son attestation d'assurance (voir point 10 du STSL)

dossier technique des services demandés

Coordonnées pour l'envoi de la demande

La demande devra être adressée à:

Hans Cieters
SNCB
B-AI.02 Rail Related Services
Rue de France 52-54
BE - 1060 BRUXELLES
10-02 B-AI

Téléphone: +32 2 528 20 07

Email: servicing@sncb.be

- Un accusé de réception vous sera envoyé dans les quatre (4) jours ouvrables suivant la réception de la demande.
- Pour tout détail manquant, la SNCB prendra contact avec la personne de contact renseignée par l'EF. Les informations supplémentaires devront alors être transmises dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- La SNCB s'engage à donner une réponse dans un délai maximum de onze (11) semaines après avoir reçu une demande complète.
- Dès que l'EF a reçu confirmation d'Infrabel quant à sa demande de sillons, l'EF devra envoyer à la SNCB sa commande ferme (qui peut être la confirmation de la demande initiale).
- En cas de validation positive de la Demande et pour autant que les modalités décrites à l'article 6 du STSL « Garantie » soient remplies, la SNCB et l'EF formaliseront la commande ferme par la signature du Contrat Espace Billetterie.

Fait à le / /

Signature du représentant de l'EF