

DIRECTIVE GENERALE

relative à la cession des véhicules et engins

Domaine	Référence et version	Rédigée par
Logistique	VGE.07.02.v1	Commission de gestion des véhicules (COGEVE)
Approuvée par	Date et réf de l'extrait de la séance du CA	Entrée en vigueur le
Le Conseil administratif	N°22/08.01.2014	08 janvier 2014

But(s) de la directive
Définir les modalités de cession du matériel roulant de la Ville de Genève
Champ d'application
L'ensemble des véhicules, engins, agrégats et remorques de la Ville de Genève
Exclusion(s)
Les machines (cf. définitions) sont exclues de la présente directive
Mot(s) clé(s)
agrégat – cession – déconstruction – don – engin – fin de vie – matériel roulant – remorque – véhicule – vente
Abréviation(s) utilisée(s)
Cf. liste des acronymes annexée
Références
- Politique de gestion des véhicules et engins - Programme stratégique de développement durable (Engagements d'Aalborg)
Directive(s) associée(s)
- Directive de service relative à la déconstruction des véhicules et engins - Directive de service relative à la vente des véhicules et engins

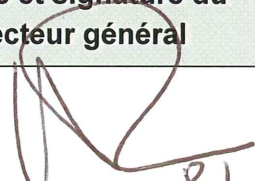
Date et signature du Directeur général
 8.1.14

Table des matières

1	Champ d'application.....	3
1.1	Périmètre	3
1.2	Définitions	3
2	Procédure	4
2.1	Procédure générale.....	4
2.1.1	Déconstruction.....	4
2.1.2	Vente	5
2.2	Exceptions et cas particuliers	5
2.2.1	Report de cession.....	5
2.2.2	Exceptions	5
2.2.3	Requêtes spécifiques	6
3	Aspects financiers	7
4	Annexes.....	8
4.1	Liste des acronymes utilisés.....	8

1 Champ d'application

1.1 Périmètre

La présente directive s'applique à l'ensemble des véhicules, engins, agrégats et remorques dont la Ville de Genève n'a plus d'utilité.

1.2 Définitions

<u>Agrégat</u>	Outil de travail, fixe ou amovible, monté sur un véhicule, un engin ou une remorque. Il peut être statique ou dynamique. Dans ce second cas, il est entraîné soit par un moteur autonome soit par la prise de force du véhicule ou de l'engin auquel il est rattaché.
<u>Engin</u>	Outil de travail motorisé, immatriculé ou non, muni de roues ou de chenilles, permettant de transporter au moins une conductrice ou un conducteur à son bord. Les engins sont utilisés pour l'exécution de travaux : broyage, entretien, excavation, manutention, nettoyage, etc. Exemples : balayeuses de rues, broyeurs à bois, rouleaux compresseurs, surfaceuses à glace, tondeuses à gazon autoportées, tracteurs, etc.
<u>Machine</u>	Outil de travail motorisé ne permettant pas de transporter une conductrice ou un constructeur à son bord. Par exemple : tronçonneuse, débroussailleuse, machine de marquage routier, etc.
<u>Matériel roulant</u>	Ensemble des véhicules, des engins, des remorques et des agrégats.
<u>Objet</u>	Véhicule, engin, remorque ou agrégat.
<u>Remorque</u>	Véhicule non automobile pouvant être tracté par un véhicule et utilisé pour déplacer des marchandises, du matériel ou un ou des agrégats.
<u>Superstructure</u>	Sous-ensemble d'un véhicule construit sur la partie châssis-cabine. Par exemple : benne à ordures, multibenne, polybenne, pont basculant, etc.
<u>Véhicule</u>	Moyen de transport pouvant être motorisé ou non et immatriculé ou non. Un véhicule est utilisé pour réaliser des prestations de mobilité et de transport de personnes et/ou de choses. Exemples : bateaux, fourgons, minibus, motocycles, poids lourds, transporteurs, vélos et assimilés, voitures, etc.

2 Procédure

2.1 Procédure générale

Tout objet prévu pour la cession est préalablement soumis à une évaluation technique, environnementale et financière établie par le service technique concerné : le Service logistique et manifestations (LOM) ou le Service d'incendie et de secours (SIS). Cette évaluation et ses résultats doivent figurer dans un rapport écrit intitulé *rapport de cession*.

La présente directive générale est complétée par la *Directive de service relative à la déconstruction des véhicules et engins* et par la *Directive de service relative à la vente des véhicules et engins* du LOM et du SIS, services compétents en matière de cession des véhicules et engins de la Ville de Genève.

2.1.1 Déconstruction

Un objet est déconstruit s'il réunit au moins une des trois conditions suivantes :

1. il est devenu inutilisable et ne peut plus être expertisé ;
2. il n'est plus conforme aux recommandations connues en matière de sécurité (ex : SUVA) ou représente un risque soit pour les utilisatrices et utilisateurs de l'objet soit pour les usagers et usagers du domaine public ;
3. il ne répond pas aux normes environnementales minimales fixées en vigueur lors de l'évaluation (hors exceptions spécifiées aux points 2.2.2 et 2.2.3), à savoir :
 - norme EURO 3 ou supérieure (ou norme équivalente pour les engins) ;
 - étiquette-énergie D ou supérieure pour les voitures de tourisme (étiquette-énergie équivalente au moment de l'évaluation).

Afin d'adapter les valeurs seuils à l'évolution de la technologie, celles-ci sont réévaluées annuellement et, le cas échéant, mises à jour par la Commission de gestion des véhicules (COGEVE).

2.1.1.1 Procédure de déconstruction

La déconstruction est réalisée par un prestataire externe qui s'engage par convention à déconstruire le véhicule dans les conditions fixées par la Ville de Genève. Le type de procédure d'adjudication est déterminé en fonction du montant du marché et les valeurs-seuils fixées par la législation applicable en matière de passation des marchés publics.

Les détails d'application sont décrits dans la *Directive de service relative à la déconstruction des véhicules et engins*.

2.1.2 Vente

Un objet peut être soumis à la vente s'il remplit toutes les conditions suivantes (selon son rapport de cession) :

1. il répond aux normes environnementales minimales fixées au point 2.1.1 ou fait l'objet d'une exception validée par la COGEVE ;
2. il est réparable, il peut être expertisé par l'Office cantonal des véhicules et ses pièces détachées sont a priori toujours disponibles sur le marché ;
3. son prix de vente en l'état ou après une éventuelle réparation permet à la Ville de Genève de bénéficier d'une recette permettant de couvrir tous les coûts relatifs à la vente.

2.1.2.1 Procédure de vente

Les détails d'application sont décrits dans la *Directive de service relative à la vente des véhicules et engins*.

2.2 Exceptions et cas particuliers

2.2.1 Report de cession

Dans le cadre du processus de renouvellement de matériel roulant, l'ancien objet suit la procédure de cession dès le moment où le nouvel objet est mis en service.

Pour des raisons financières ou organisationnelles, un report provisoire de cession d'un véhicule ou d'un engin peut être proposé. Le cas échéant, cette proposition est soumise par écrit à la COGEVE qui peut décider d'un tel report, lequel sera suivi et limité dans le temps, soit au maximum une année.

2.2.2 Exceptions

Les exceptions aux conditions fixées au chapitre 2.1.1 sont traitées et, le cas échéant, validées par la COGEVE.

Les véhicules spécifiques pouvant faire l'objet d'une exception par rapport aux critères environnementaux et sécuritaires sont notamment les suivants :

1. véhicules de secours (par exemple : véhicule d'extinction, véhicule de désincarcération, véhicule à échelle ou bras élévateur de sauvetage) ;
2. véhicules de voirie (par exemple : laveuse lourde, aspiratrice ou aspiratrice cureuse) ;
3. véhicules vétérans et/ou présentant un intérêt patrimonial.

Le cas échéant, la proposition de vente d'un tel véhicule sera soumise à la COGEVE par le biais d'une demande spécifique écrite.

2.2.3 Requêtes spécifiques

L'administration reçoit, spontanément, des requêtes spécifiques émanant de collectivités publiques ou d'associations à but non lucratif qui visent le don ou la vente de matériel roulant, notamment dans le cadre de projets de coopération internationale et d'aide au développement.

La COGEVE collecte toutes les requêtes spécifiques formulées par écrit concernant du matériel roulant.

2.2.3.1 Demandes d'associations à but non lucratif

La procédure spécifique pour ces demandes est la suivante :

1. la COGEVE vérifie l'adéquation entre la disponibilité d'un ou des objet(s) et la demande ;
2. en cas de non disponibilité, la COGEVE répond négativement par écrit à l'organisation requérante (ci-après *le demandeur*) ;
3. en cas de disponibilité, la COGEVE procède à une évaluation technique et environnementale, établit un préavis puis transmet le dossier, muni du préavis, au Secrétariat de la Délégation Genève Ville Solidaire (DGVS) ;
4. le Secrétariat de la DGVS établit, dans les 30 jours, un préavis sur la qualité et la crédibilité du projet et du demandeur. Le Secrétariat soutient les projets conformes au Règlement d'application du fonds dédié à la solidarité internationale (LC 21 591) en donnant la priorité aux associations porteuses d'une requête ayant leur siège à Genève et aux demandes qui s'insèrent dans un projet de coopération au développement sur le long terme ;
5. en cas de préavis favorable de la COGEVE et du Secrétariat de la DGVS, le projet de cession, muni desdits préavis, est soumis au Conseil administratif (CA) par le Conseiller administratif ou de la Conseillère administrative délégué-e à la COGEVE ;
6. en cas de décision favorable du CA, la COGEVE règle les modalités de transfert et de suivi directement avec le demandeur, lequel est en charge du financement de l'acheminement du matériel et des coûts administratifs y relatifs (droits de douane, impôts et taxes diverses, etc.).

2.2.3.2 Demandes de collectivités publiques

La procédure spécifique pour ces demandes est la suivante :

1. la COGEVE vérifie l'adéquation entre la disponibilité d'un ou des objet(s) et la demande. En cas de non disponibilité, la COGEVE répond négativement par écrit à la collectivité publique requérante (ci-après *le demandeur*) ;
2. en cas de disponibilité, la COGEVE procède à une évaluation technique et environnementale ;

3. le dossier est soumis au Conseiller administratif ou à la Conseillère administrative délégué-e à la COGEVE qui le présente au CA.
4. en cas de décision favorable du CA, la COGEVE règle les modalités de transfert et de suivi directement avec le demandeur, lequel est en charge du financement de l'acheminement du matériel et des coûts administratifs y relatifs (droits de douane, impôts et taxes diverses, etc.).

3 Aspects financiers

La Direction financière (DFIN) est informée de toute cession d'objet effectuée avant ou après la fin de sa période d'amortissement et fixe la procédure à appliquer (procédure de cession d'actifs).

Les aspects financiers spécifiques à la déconstruction et à la vente sont précisés respectivement dans la *Directive de service relative à la déconstruction des véhicules et engins* et la *Directive de service relative à la vente des véhicules et engins*.

4 Annexes

4.1 Liste des acronymes utilisés

CA	Conseil administratif
COGEVE	Commission de gestion des véhicules
DFIN	Direction financière
DGVS	Délégation Genève Ville Solidaire
LOM	Service logistique et manifestations
SIS	Service d'incendie et de secours