


DIRECTIVE GENERALE

relative à la

Gestion des vélos de service

Domaine	Référence et version	Rédigée par	Date et signature de la direction générale
Logistique	VGE.07.03.v1	Commission de gestion des véhicules (COGEVE)	
Approuvée par	Réf. et date de l'ext. de la séance du CA	Entrée en vigueur	
Le Conseil administratif	N° 10/21.01.2015	21 janvier 2015	

But(s) de la directive
Définir les modalités de gestion, d'acquisition, de mise à disposition, d'utilisation et d'entretien des vélos de service de l'administration municipale ainsi que les rôles et responsabilités des différents intervenant-e-s.
Champ d'application
L'ensemble des collaborateurs et collaboratrices de l'administration municipale utilisant un vélo de service dans le cadre de leurs déplacements professionnels, l'ensemble des chef-e-s de service et l'ensemble des « répondant-e-s vélo » désigné-e-s.
Exclusion(s)
Les scooters, thermiques ou électriques, ne font pas partie du domaine d'application de cette procédure.
Mot(s) clé(s)
vélo – vélo de service – vélo à assistance électrique – triporteur – remorque pour vélo
Abréviation(s) utilisée(s)
Cf. Annexe 1 Liste des acronymes
Référence(s) juridique(s)
<ul style="list-style-type: none"> • Loi fédérale sur la circulation routière (LCR), art. 57, al. 5, lettre b • Ordonnance sur les règles de circulation routière (OCR), art. 3b, al. 3 et 4 • Ordonnance concernant les exigences techniques requises pour les véhicules routiers (OETV), art. 18
Directive(s) associée(s)
N.A.

Table des matières

1	Généralités	3
1.1	Contexte	3
1.2	Définitions	3
2	Principes.....	3
2.1	Mise à disposition.....	3
2.2	Utilisation.....	3
2.3	Gestion.....	4
2.4	Entreposage.....	4
3	Rôles.....	5
3.1	Le ou la Chef-fe de service.....	5
3.2	La COGEVE.....	5
3.3	L'Unité de gestion des véhicules	5
3.4	Le ou la répondant-e vélo.....	5
3.5	Le collaborateur ou la collaboratrice	5
3.5.1	Port du casque	6
3.5.2	Accident, vol ou déprédation	6
Annexe 1	Liste des acronymes	7
Annexe 2	Diagramme de flux.....	7
Annexe 3	Cahier des charges du ou de la répondant-e vélo	7
Annexe 4	Prescriptions d'utilisation des vélos de service.....	7
Annexe 5	Formulaire de demande d'un casque cycliste.....	7

1 Généralités

1.1 Contexte

La mise à disposition de vélos de service répond à une volonté de favoriser la mobilité durable et de diminuer la part modale du trafic individuel motorisé dans les déplacements professionnels des employé-e-s.

Cette mesure s'inscrit notamment dans le cadre des politiques et des programmes suivants :

- la Politique de gestion des véhicules et engins de la Ville de Genève ;
- le « Bouquet de transports » ou plan de mobilité de l'administration de la Ville de Genève ;
- le Programme stratégique de développement durable (PSDD) ;
- la Politique énergétique et climatique de la Ville de Genève.

1.2 Définitions

Le terme « vélo de service » ou « vélo » est utilisé ici pour représenter la catégorie de véhicules suivants :

- vélos classiques ;
- vélos à assistance électrique (VAE) ;
- triporteurs avec ou sans assistance électrique ;
- remorques pour vélos.

2 Principes

2.1 Mise à disposition

Avant de mettre à disposition un vélo, il faut s'assurer :

- qu'il existe un besoin avéré en termes de déplacements professionnels de la part de collaborateurs et collaboratrices d'un service ou d'un site ;
- que le vélo est, pour ce besoin et dans ce contexte, le moyen de déplacement le plus adapté ;
- que les conditions d'entreposage soient respectées (cf. chapitre 2.4 Entreposage).

2.2 Utilisation

Les vélos de service sont utilisés durant les heures de travail et uniquement pour effectuer des déplacements professionnels.

Les règles d'utilisation sont décrites dans le document ***Erreur! Source du renvoi introuvable.*** Tout collaborateur et toute collaboratrice utilisant un vélo de service doit s'y conformer.

2.3 Gestion

La gestion repose sur deux principes :

1. la mutualisation des vélos ;
2. une approche par site.

Le but de la mutualisation des vélos et de l'approche par site est d'optimiser l'utilisation des vélos à disposition.

Les exceptions au principe de mutualisation sont soumises à la Commission de gestion des véhicules (COGEVE) pour validation.

Dans le cas d'un site partagé par plusieurs services, deux modes de gestion des vélos de service sont applicables :

- un-e répondant-e vélo est nommé pour le site. Tous les vélos sont rattachés au service du ou de la répondant-e vélo et sont mis à disposition de l'ensemble des collaborateurs et collaboratrices du site ;

ou

- un-e répondant-e vélo est nommé pour chaque service du site. Les vélos sont rattachés au service de chaque répondant-e vélo mais sont mis à disposition de l'ensemble des collaborateurs et collaboratrices du site.

2.4 Entreposage

L'entreposage des vélos doit respecter les conditions suivantes :

- à l'abri des intempéries ;
- espace protégé ;
- accès facile ;
- place réservée.

Si les conditions d'entreposage ne sont pas respectées, le répondant-e vélo prend contact avec la Direction du patrimoine bâti (DPBA) et/ou la COGEVE pour étudier les mesures à entreprendre.

Dans les espaces d'entreposage de vélos appartenant à la Ville de Genève, les places disponibles sont attribuées en priorité aux vélos de service.

3 Rôles

3.1 Le ou la Chef-fe de service

Dans le cas où un service utilise des vélos, le ou la Chef-fe de service nomme un-e répondant-e vélo.

Pour disposer d'un ou de vélo-s supplémentaire-s, le ou la Chef-fe de service fera une demande en complétant le formulaire ad-hoc disponible sur l'Intranet.

Le ou la Chef-fe de service s'assure que les employé-e-s de son service utilisent les vélos conformément à la présente directive et aux prescriptions d'utilisation.

3.2 La COGEVE

La COGEVE s'assure de la pertinence des demandes d'acquisitions. Elle garantit également que les achats se font dans le respect des normes comptables et des marchés publics.

La COGEVE se réserve le droit d'effectuer des contrôles spontanés des emplacements des vélos. En cas d'accessibilité difficile engendrant une non-utilisation, la COGEVE peut solliciter l'UGV pour récupérer les vélos afin de les stocker et de répondre aux besoins exprimés par d'autres services.

3.3 L'Unité de gestion des véhicules

L'UGV est seule responsable de l'état des lieux et de la gestion de la base de données des vélos mis à disposition. Elle s'assure que les entretiens de service sont effectués et traite les réparations ponctuelles qui lui sont demandées.

3.4 Le ou la répondant-e vélo

Le ou la répondant-e vélo est nommé par le ou la chef-fe de service.

Dans le cas d'un site partagé par plusieurs services, le ou la répondant-e vélo peut être un-e employé-e de n'importe quel service du site.

Son rôle et ses tâches sont décrits dans le cahier des charges ad-hoc (cf. **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** - **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**) qu'il ou elle aura signé. En résumé, il ou elle assure et garantit la diffusion de toute l'information concernant les vélos, effectue des contrôles réguliers et planifie les entretiens annuels.

3.5 Le collaborateur ou la collaboratrice

Lors de la première utilisation du vélo, le ou la collaborateur-trice signe les prescriptions d'utilisation des vélos attestant qu'il ou elle en a bien pris connaissance (cf. **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** - **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**). Une copie lui est remise.

3.5.1 Port du casque

Les obligations légales en matière de port de casque en fonction des différentes catégories de cyclomoteurs sont spécifiées dans l'Ordonnance sur les règles de la circulation routière (OCR).

Pour les catégories de vélos et de cyclomoteurs couramment utilisées par l'administration, les règles concernant le casque sont décrites ci-après.

Le port d'un casque de vélo homologué selon la norme EN1078 est :

- obligatoire pour les conducteurs et les conductrices de VAE de la catégorie « cyclomoteur », c'est-à-dire pour les VAE munis d'une plaque d'immatriculation et d'une vignette.
- recommandé pour les conducteurs et les conductrices de :
 - vélos classiques
 - de VAE de la catégorie « cyclomoteur léger » c'est-à-dire dont la vitesse maximale par construction n'excède pas 20 km/h et qui sont équipés d'une assistance électrique au pédalage jusqu'à 25 km/h.

Le collaborateur ou la collaboratrice qui souhaite obtenir un casque de vélo dans le cadre de l'utilisation d'un vélo de service peut en faire la demande auprès de la Direction des ressources humaines (DRH) en complétant le formulaire disponible auprès de la DRH (cf. **Erreur ! Source du renvoi introuvable. - Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

3.5.2 Accident, vol ou déprédation

Dans le cas d'un accident de la circulation, d'un vol ou d'une déprédation, le collaborateur ou la collaboratrice en fait part immédiatement au ou à la répondant-e vélo qui se chargera de communiquer au LOM pour effectuer, le cas échéant, un dépôt de plainte.

En cas de dommage à des tiers, le collaborateur ou la collaboratrice concerné-e annoncera l'accident à la section Assurance de la Centrale municipale d'achat et d'impression (CMAI).

En cas d'usage abusif, le collaborateur ou la collaboratrice concerné-e sera tenu d'assumer les éventuels dommages subis par le vélo utilisé.

Annexe 1 **Liste des acronymes**

Annexe 2 **Diagramme de flux**

Annexe 3 **Cahier des charges du ou de la répondant-e vélo**

Annexe 4 **Prescriptions d'utilisation des vélos de service**

Annexe 5 **Formulaire de demande d'un casque cycliste**