Plan mobilité de l'administration communale

Programme de mise en œuvre

Morges, le 23 avril 2012

Morges
european energy award
Cité de l'énergie

Table des matières

1 PRÉAMBULE 3

2 CONTEXTE 3

3 ETAT DES LIEUX DE LA MOBILITÉ – DONNÉES 2009/2010 3
3.1 Mobilité pendulaire : domicile – travail 4
3.2 Déplacements professionnels 6

4 PLAN MOBILITÉ DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE 7
4.1 Principes directeurs 7
4.2 Objectifs 2011 - 2016 7
4.2.1 Mobilité pendulaire 7
4.2.2 Déplacements professionnels 8
4.3 Mesures 8
4.3.1 Mobilité pendulaire 8
4.3.2 Déplacements professionnels 12

5 ORGANISATION 16

6 SUIVI 16

1 PRÉAMBULE

La Municipalité a démarré, en mai 2010, une démarche de gestion de la mobilité pour son administration communale. L'objectif de cette démarche est d'identifier les mesures qui favorisent le transfert modal (mobilités douces et transports publics) et améliorent la gestion de la mobilité tant professionnelle que pendulaire.

Le présent programme **fait ressortir les éléments déterminants de la gestion actuelle de la mobilité** au sein de l'administration communale, **détermine**, sur cette base, **les principes directeurs et les objectifs à suivre** et **identifie les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir** ainsi que **les outils mis à disposition**.

2 CONTEXTE

La gestion de la mobilité est une priorité pour la Ville de Morges. La superficie de la ville est d'un peu moins de 4 km^2 et plus de 70 % du territoire est déjà bâti. Dans ce cadre et dans un contexte de densification de la ville, une gestion efficiente de la mobilité est indispensable pour préserver la qualité de vie. La Municipalité, consciente de cet enjeu majeur, en a fait une de ses priorités.

En parallèle, l'Agenda 21 de la Ville de Morges a mis en évidence six axes de travail prioritaires, dont le développement d'un plan mobilité pour l'administration communale à valeur exemplaire et incitative pour les entreprises de la région.

3 ETAT DES LIEUX DE LA MOBILITÉ – DONNÉES 2009/2010

Afin de déterminer les priorités d'actions du plan mobilité de l'administration communale, un état des lieux a été établi sur la base d'une enquête effectuée auprès de l'ensemble du personnel (*en italique* dans les tableaux présentés aux points 3.1 et 3.2) et d'informations fournies par les différents services (en format normal). Cet état des lieux comprend des indicateurs quantitatifs et qualitatifs pour la mobilité pendulaire et les déplacements professionnels.

Cet état des lieux met en évidence :

Pour la mobilité pendulaire :

- une **marge de progression** possible en termes d'utilisation des **modes de transports alternatifs aux transports individuels motorisés** (TIM), notamment pour les personnes qui ont accès à des dessertes en transports publics (TP) de qualité

Pour les déplacements professionnels :

- la **nécessité d'optimiser la gestion et l'utilisation des véhicules**, et notamment de diminuer significativement le recours aux véhicules privés

3.1 Mobilité pendulaire : domicile – travail

Domaine	Indicateurs[1]	Résultats	Actions
Trajets	*Lieux de domiciles principaux*	***74 % ville de Morges et district de Morges*** *26 % domiciliés dans 13 villes ou districts différents*	**-**
	Modes de transports principaux	***56 % TIM*** *25 % mobilités douces* *15 % TP* *3 % Covoiturage* *0.5 % P+R*	**Augmenter la part mobilité douce, TP, covoiturage et P+R**
	Durée moyenne du trajet (aller simple)	***89 % ≤ à 30 minutes***	**-**
TIM	*Utilisation TIM selon domicile*	*73 % des employés domiciliés dans district de Morges (sans Morges) utilisent les TIM.* ***37 % des employés domiciliés à Morges utilisent les TIM.***	**Diminuer significativement l'utilisation de TIM des employés morgiens**
	Acceptabilité des autres modes de transports	***59 % oui*** *41 % non, notamment pour des besoins professionnels*	**Réduire les besoins professionnels des véhicules privés**
	Conditions d'acceptation d'autres modes de transports	***70 % amélioration des TP*** ***45 % usage occasionnel de la voiture possible*** ***37 % temps de parcours similaire*** *(résultats non cumulables car plusieurs réponses possibles)*	**Renforcer les dessertes en TP et leur qualité, et permettre le stationnement occasionnel**
	Places de stationnement sur le domaine privé communal mises à disposition pour les employés de l'administration	**98 places**	**Mieux définir les critères de mise à disposition des places de stationnement**
	Ratio places de stationnement/employés	**0.30**	**Eviter l'expansion illimitée du stationnement**
	Tarifs des places de stationnement sur le domaine privé communal	**CHF 300.- pour une place extérieure** **CHF 400.- pour une place intérieure**	**Adapter progressivement les tarifs aux coûts réels de stationnement**
	Pourcentage d'employés communaux ayant accès à des TP de qualité[2]	52 % *Résultat de l'enquête mobilité : 44 % venant en TP et mobilité douce,* **soit un potentiel théorique de progression de 8 %**	**Inciter les personnes ayant un accès de qualité aux TP à les emprunter**

[1] *En italique*, données fournies par l'enquête mobilité
[2] Critères : domicile à moins de 300 m d'un arrêt de bus ou à moins de 500 m d'une gare, desservi par une ligne directe jusqu'à Morges (sans changement), avec une fréquence d'au moins 2 trains ou bus par heure et avec une augmentation du temps de parcours par rapport aux TIM de max 20% ou 15 minutes

Domaine	Indicateurs	Résultats	Actions
Transports alternatifs aux TIM	*Modes de transports alternatifs utilisés*	***57 % Mobilité douce*** ***35 % TP*** *8 % Covoiturage*	**Augmenter la part modale des transports alternatifs**
	Part des personnes possédant un abonnement TP	***30 %***	**Promouvoir l'utilisation des TP**
	Attentes principales	***39 % incitation financière*** ***24 % améliorations des infrastructures*** ***19 % usage occasionnel de la voiture*** *(résultats non cumulables car plusieurs réponses possibles)*	**Soutenir l'effort des personnes utilisant les modes de transports alternatifs**
	Places de parc à vélos	Hôtel de Ville (Place et Rue Louis de Savoie) : 10 Police (Dr Yersin et Place St-Louis) : 39 Violette : 2 RB 9 : 3 RB 14 : 0 Beausobre : 0	**Assurer la bonne accessibilité des sites de l'administration pour les vélos**
Synthèse	• Potentiel d'amélioration de **l'utilisation des TP pour les personnes domiciliées en ville et sur le réseau urbain TPM et régional** • Potentiel de renforcement du **covoiturage pour les personnes domiciliées hors des villes** • Potentiel de **transfert des TIM, sous condition d'accès occasionnel à des places de parking** • Potentiel de renforcement de **la mobilité douce à axer principalement sur les habitants de Morges**		

3.2 Déplacements professionnels

Domaine	Indicateurs	Résultats	Actions
Modes de transport	*Modes de transports principaux*	***72 % TIM*** *56 % mobilité douce* *35 % TP* *(résultats non cumulables car plusieurs réponses possibles)*	**Favoriser l'utilisation de modes de transports alternatifs aux TIM**
TIM	*Type de véhicules utilisés*	***67 % véhicule privé*** *20 % véhicule communal* *13 % véhicule privé et communal* *0 % car sharing*	**Diminuer l'utilisation des véhicules privés**
	Estimation du nombre de kilomètres parcourus par année et par personne	***43 % jusqu'à 250 km/an***	**-**
	Distances totales annuelles parcourues au moyen des TIM (sans les trajets de SP3)	**183'005 km**	**Limiter l'utilisation des TIM**
	Nombre de véhicules communaux de moins de 3,5 tonnes	**25**	**Assurer une accessibilité et une utilisation optimales des véhicules de service**
	Distances annuelles parcourues par les véhicules communaux (sans les trajets de SP3)	144'148 km **79 % de l'ensemble des km effectués en TIM**	**Mieux définir les critères d'utilisation des véhicules de service**
	Distances annuelles parcourues avec des véhicules privés (selon remboursements)	38'371 km **21 % de l'ensemble des km effectués en TIM**	**Réduire significativement la part de km effectués par des véhicules privés**
	Distances annuelles parcourues avec Mobility	486 km **0.3 % de l'ensemble des km effectués en TIM**	**Améliorer la visibilité de ce moyen de transport**
	Possibilité d'utilisation d'un autre mode de transport que TIM	***39 % TIM indispensable*** *en raison de matériel à transporter, d'accès difficile en TP et de nécessités professionnelles (séances, …)*	**-**
	Attentes principales par rapport à la mobilité professionnelle	***31 % amélioration des possibilités d'utilisation des véhicules de service***	**Améliorer les conditions cadres d'utilisation des véhicules de service**
TP	*Fréquence de l'utilisation des TP*	***54 % quelques fois par année*** ***35 % quelques fois par mois***	**Renforcer l'utilisation des TP**
	Destinations principales	***38 % Lausanne*** ***23 % Morges***	**Inciter à l'utilisation des TP**
	Estimation des distances annuelles parcourues en TP	7'021 km **4 % des distances totales parcourues en TP**	**Augmenter la part de l'utilisation des TP**

Domaine	Indicateurs	Résultats	Actions
Mobilités douces	*Type de mobilités douces utilisées*	***70 % marche*** *39 % vélo* *(résultats non cumulables car plusieurs réponses possibles)*	**Favoriser le recours aux mobilités douces**
	Nombre de vélos communaux	**5 vélos traditionnels** **3 vélos électriques**	**Améliorer l'utilisation de ce moyen transport**
	Nombre de cartes velopass et nombre d'heures d'utilisation sur l'année	6 cartes 37 heures	**Améliorer la visibilité de ce moyen de transport**
Synthèse	• Potentiel d'amélioration en termes de **gestion de la mobilité professionnelle afin de réduire l'utilisation des véhicules privés** • Potentiel de renforcement de **l'utilisation des TP**, notamment pour les **trajets au sein de la ville** • Potentiel d'amélioration **des déplacements entre les différents sites de l'administration communale**		

4 PLAN MOBILITÉ DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE

La Municipalité souhaite améliorer la gestion de la mobilité au sein de son administration, en tenant compte des besoins de ses employés. Pour ce faire, elle a défini :

- des principes directeurs qui déterminent les objectifs généraux;
- des objectifs qui traduisent les principes directeurs en buts à atteindre;
- des mesures qui identifient les actions à mettre en œuvre afin d'atteindre les objectifs fixés.

4.1 Principes directeurs

Par son plan mobilité, la Municipalité souhaite :

- contribuer à l'effort global **pour améliorer la qualité de vie dans un contexte de densification**;
- contribuer à **la réduction des émissions de CO_2** par une diminution significative des transports individuels motorisés et par une meilleure gestion des déplacements;
- définir une politique de **gestion des déplacements professionnels et de gestion des places de parc pour les collaborateurs, au plus près des besoins**;
- favoriser et promouvoir **les transports publics, le covoiturage et la mobilité douce dans les transports pendulaires**.

4.2 Objectifs 2011 - 2016

Sur la base de l'état des lieux, des objectifs quantitatifs et qualitatifs, qui se veulent réalistes, ont été définis pour la mobilité professionnelle et pendulaire.

4.2.1 Mobilité pendulaire

- **Augmenter d'au moins 5 % le recours aux mobilités alternatives** (transports publics, covoiturage et mobilités douces);
- Limiter **la croissance du stationnement** à un **ratio maximum de 0.25** place de parc par employé communal.

4.2.2 Déplacements professionnels

- **Diminuer d'au moins 5 % le recours aux véhicules privés** pour les déplacements professionnels;
- **Augmenter de 5 % la part des trajets effectués en TP**.

4.3 Mesures

Les mesures ci-dessous ont été définies afin de répondre aux besoins des collaborateurs tels qu'identifiés par l'enquête mobilité, ainsi qu'aux principes directeurs et objectifs.

4.3.1 Mobilité pendulaire

Afin de favoriser le recours aux transports publics et aux mobilités douces lors des déplacements domicile – travail, la Municipalité a décidé :

- d'adapter **les conditions d'octroi d'abonnement annuel pour le stationnement** sur le domaine privé communal (*mesures 1.1 et 1.2*);
- d'introduire un système **de cartes journalières pour le parcage occasionnel** (*mesure 1.3*);
- de **réduire le coût des abonnements pour les personnes pratiquant le covoiturage** avec un autre employé de l'administration communale (*mesure 1.4*);
- de promouvoir **l'utilisation des transports publics par des incitations financières** (*mesures 2.1 et 2.2*).

Mesure 1 : adaptation des prescriptions relatives au stationnement sur les places de parc du domaine privé de la Commune de Morges

	N°	Nouveautés	Art.[3]	Modifications	Procédure/Conditions	Responsable[4]	Outils à disposition[5]
MOBILITÉ PENDULAIRE	**1.1**	**Limitation de l'expansion du stationnement**	6 à 8	Nombre de places de stationnement par lieux déterminés Ratio place de stationnement/employé de maximum 0.25	Création ou suppression de places de parc à soumettre à la Délégation municipale Mobilité pour préavis avant décision municipale	Municipalité Délégation municipale Mobilité	Annexes 2 à 5 - formulaires pour les places de stationnement : • inscription pour véhicules individuels • inscription pour le covoiturage • demande de dérogation • demande de défraiement pour les services de piquet
					Nécessite une autorisation de la Police des constructions pour la création de places	Police des constructions	
	1.2	**Conditions d'octroi d'abonnement annuel de stationnement**	9 à 13	Ajout du covoiturage parmi les catégories prioritaires	Suivi et vérification de l'adéquation des inscriptions avec le règlement, et tenue de la liste d'attente	SP3	
				Exclusion des Morgiens et des personnes domiciliées dans des communes bénéficiant de deux dessertes en TP directes par heure (art.10), sauf dérogation	Possibilités de dérogation pour les personnes à mobilité réduite, effectuant des horaires irréguliers ou qui débutent ou terminent leur travail avant 6h00 ou après 20h00 et ayant un besoin avéré[6] de leur véhicule pour les besoins de service.	Chefs de service Demandes à fournir à SP3	
					Possibilité de recevoir un défraiement pour les personnes effectuant des services de piquet et ne pouvant prétendre à une place de stationnement Défraiement pour rejoindre le lieu de travail et le domicile lors du premier et dernier jour de chaque période de service de piquet Sur la base des tarifs des transports publics ou du taxi, si l'heure d'entrée en fonction est en-dehors des heures de fonctionnement des transports publics	Chefs de service Demandes à fournir au Service du personnel	
					Changements d'adresse (domicile ou lieu de travail), réaménagement des horaires, … à indiquer systématiquement dans un délai d'un mois	Notification à fournir à SP3	

[3] N° d'article correspondant dans les *Prescriptions relatives au stationnement sur les places de parc du domaine privé de la Commune de Morges (voir Annexe 1)*
[4] SP3 : direction de la sécurité publique et protection de la population; ATD2 : direction de l'aménagement du territoire et du développement durable; FAIG : direction des finances, des assurances, de l'informatique et du contrôle de gestion; IEEP, direction des infrastructures, de l'énergie et des espaces publics
[5] Ces outils sont mis à disposition pour faciliter la mise en œuvre des actions et leur suivi.
[6] Une utilisation égale ou supérieure à 400 km par année rentre dans cette catégorie.

	N°	Nouveautés	Art.	Modifications	Procédure/Conditions	Responsable	Outils à disposition
MOBILITÉ PENDULAIRE	**1.3**	**Mise à disposition de cartes journalières**	14 à 15	Allocation d'emplacements spécifiques pour les besoins de parcage occasionnel au Parc des Sports, à Riond-Bosson et à Beausobre	Disponible pour tous les employés communaux Maximum 12 cartes journalières par personne et par année (sans autres conditions d'octroi) Tenue d'un fichier de suivi des ventes (avec indication du numéro des cartes et des plaques d'immatriculation correspondantes)	SP3	
	1.4	**Ajustement des prix de location et avantages pour le covoiturage**	18 à 21	<u>Pour 2012 :</u> CHF 330.-/an pour une place extérieure CHF 430.-/an pour une place intérieure CHF 6.- pour une carte journalière <u>Pour 2016 :</u> CHF 450.-/an pour une place extérieure CHF 550.-/an pour une place intérieure CHF 6.- pour une carte journalière	Augmentation progressive jusqu'aux tarifs 2016 Paiement une fois par année, pas de morcellement possible	Gestion par SP3	
				Covoiturage : <u>Pour 2012 :</u> CHF 165.-/an pour une place extérieure CHF 215.-/an pour une place intérieure <u>Pour 2016 :</u> CHF 225.-/an pour une place extérieure CHF 275.-/an pour une place intérieure	Paiement une fois par année, pas de morcellement possible Attribution d'un seul macaron Place de parc accessible à une seule voiture à la fois	Gestion par SP3	

Mesure 2 : promotion, incitation et soutien à l'utilisation des TP et aux mobilités douces

	N°	Nouveautés	Mesures	Procédure/Conditions	Responsable	Outils à disposition[7]
MOBILITÉ PENDULAIRE	**2.1**	**Concours mobilité**	Mise en place d'un concours mobilité dans l'année du lancement du plan mobilité	Tirage au sort incitant à l'utilisation des TP, au covoiturage et à la mobilité douce Cagnotte de CHF 50.-/semaine pendant 3 à 6 mois	ATD2	
	2.2	**Incitation financière pour l'utilisation des TP**	Participation à l'achat d'un abonnement demi-tarif ou TP CHF 165.- par collaborateur et par année Prestation offerte à l'employé ou à un membre de sa famille proche (personne vivant en ménage commun)	Pour les employés fixes ou une personne vivant en ménage commun Une seule prestation par employé et par année	Gestion et suivi par ATD2	Annexe 6 - formulaire pour les demandes de subsides : • abonnement TP
				Abonnement demi-tarif ou TP remboursé, à concurrence de CHF 165.-, sur présentation de la facture et du formulaire y relatif dûment rempli Si l'abonnement demi-tarif est acheté pour 3 ans, la Commune rembourse 1/3 du prix de l'abonnement chaque année de validité, pour autant que le contrat de travail coure toujours.	Gestion et suivi par ATD2	

[7] Ces outils sont mis à disposition pour faciliter la mise en œuvre des actions et leur suivi.

4.3.2 Déplacements professionnels

Afin d'optimiser la gestion de la mobilité professionnelle au sein de l'administration communale, la Municipalité a décidé :

- de **faciliter l'accès aux différents modes de transports possibles** pour les déplacements professionnels (*mesures 3.1 et 3.2*);
- de favoriser le recours à la mobilité douce **en renforçant la flotte de vélos électriques ou traditionnels** de l'administration communale (*mesure 4.1);*
- de clarifier **les conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules privés** dans le cadre des déplacements professionnels (*mesure 5.1*);
- d'affecter **deux véhicules supplémentaires pour les besoins de service** (*mesure 6.1*).

Mesure 3 : plateforme Intranet pour les déplacements professionnels

	N°	Nouveautés	Mesures	Procédure/Conditions	Responsable [8]	Outils à disposition[9]
DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS	**3.1**	**Mise en place d'une plateforme Intranet pour la gestion de la mobilité**	Simplification et centralisation des accès aux différents modes de transport sur www.morges.ch/plan-mobilite	Attribution d'un login et d'un mot de passe à tous les employés et aux secrétariats de chaque direction Plateforme regroupant : - tous les documents liés au plan mobilité (programme de mise en œuvre, formulaires, …) - cartes des transports publics en fonction des destinations (ligne, temps de parcours, horaires) - des informations sur les différents modes de transports et sur les choix pertinents - la possibilité de réserver les véhicules de service, la carte Mobility et les vélos - les informations liées au concours mobilité - le lien pour l'achat des billets de TP (voir *mesure 3.2*)	ATD2 avec le soutien de FAIG	
	3.2	**Achat des titres de TP pour les déplacements professionnels sur www.cff.ch/businesstravel**	Simplification et centralisation des achats de titres de transports publics sur www.cff.ch/businesstravel	Achat simplifié des titres de transport sur cette plateforme Soutien des secrétariats aux collaborateurs de leur service (notamment pour les personnes ne possédant pas de poste informatique) Ventilation des frais par service et/ou dicastère	Contrôle à effectuer par chaque Direction	

[8] SP3 : direction de la sécurité publique et protection de la population; ATD2 : direction de l'aménagement du territoire et du développement durable; FAIG : direction des finances, des assurances, de l'informatique et du contrôle de gestion; IEEP, direction des infrastructures, de l'énergie et des espaces publics
[9] Ces outils sont mis à disposition pour faciliter la mise en œuvre des actions et leur suivi.

Mesure 4 : renforcement de la flotte de vélos traditionnels et électriques de l'administration

	N°	Nouveautés	Mesures	Procédure/Conditions	Responsable	Outils à disposition
DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS	**4.1**	**Soutien aux directions de l'administration communale à l'achat de vélos électriques et traditionnels**	En 2013, CHF 1'000.- offerts à l'achat d'un vélo traditionnel ou d'un vélo électrique	En règle générale, chaque direction a droit à un vélo par site. Des exceptions peuvent être accordées, si la direction a un besoin avéré de plusieurs vélos. Au contraire, des demandes peuvent être exclues, si la Direction possède déjà plusieurs vélos et ne démontre pas la pertinence d'en acquérir un supplémentaire. Au maximum et au total, CHF 13'000.- seront alloués en 2013 à ces aides. Les commandes de toutes les Directions seront regroupées afin d'effectuer un appel d'offre avec contrat d'entretien inclus.	Appel d'offre effectué par ATD2	

Mesure 5 : conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules privés pour les déplacements professionnels

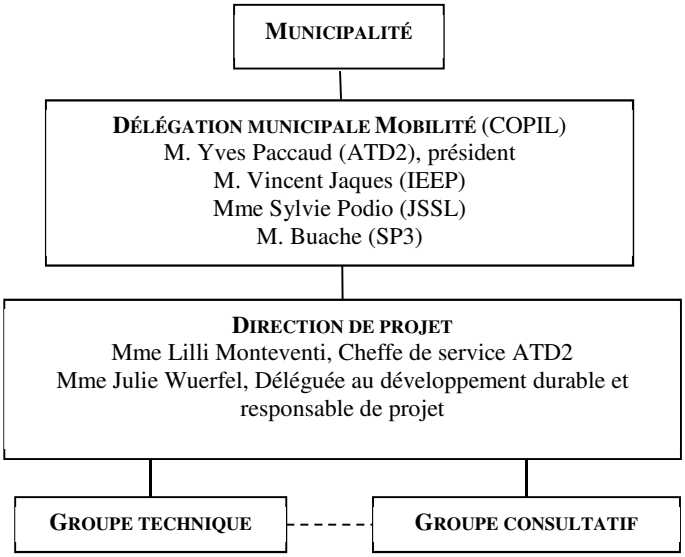
	N°	Nouveautés	Mesures	Procédure/Conditions	Responsable	Outils à disposition
DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS	**5.1**	**Utilisation des véhicules pour les déplacements professionnels soumis à conditions**	Les véhicules motorisés sont utilisables pour les personnes à mobilité réduite, en cas d'horaires inadéquats (avant 6h00 ou après 20h00, …), en cas de transport de matériels ou en cas de voyage groupé. Ils peuvent également être utilisés pour rejoindre des destinations en-dehors de Morges qui ne bénéficient pas de bonnes dessertes en TP. En-dehors de ces cas, le recours aux transports alternatifs est souhaité.	**Pour les véhicules de service :** L'utilisation des véhicules par les collaborateurs est documentée. La Délégation municipale Mobilité, dans le cadre du suivi du plan mobilité, peut demander à consulter les carnets de bord des véhicules.	Chefs de service	Annexes 6 et 7 - carnet de bord et formulaire de demande de remboursement pour les déplacements professionnels en véhicules privés
				Pour les véhicules privés : Seuls les collaborateurs autorisés par la Municipalité peuvent utiliser leurs véhicules privés. Chaque déplacement est justifié, lors de la demande de remboursement, avec le formulaire y relatif.	Demande de remboursement à viser par le Chef de Service et le Municipal	

Mesure 6 : mise à disposition de véhicules de service supplémentaires

	N°	Nouveautés	Mesures	Procédure/Conditions	Responsable	Outils à disposition
DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS	**6.1**	**Deux véhicules supplémentaires en car sharing interne**	Mise à disposition de deux véhicules utilitaires pour les besoins de service, notamment pour les liaisons intersites lors de transports de matériel En test durant une année	**Localisation : Riond-Bosson et la Violette** **Utilisable par l'ensemble des collaborateurs** Réservation sur la plateforme Intranet mobilité (voir *mesure 3.1*) Utilisation soumise aux conditions décrites à la *mesure 5.1* pour les véhicules de service Pas d'utilisation sans réservation préalable Remplissage du carnet de bord obligatoire	IEEP	

5 ORGANISATION

L'organisation suivante est mise en place pour mener à bien le plan mobilité de l'administration communale :



- la **Municipalité** assume la responsabilité du projet et le bon déroulement de la démarche (décisions stratégiques, approbation des résultats, …);
- la **Délégation municipale Mobilité avec la participation de SP3** (COPIL) pilote la démarche et établit un bilan de mise en œuvre du plan mobilité;
- la **Direction de projet** est responsable du pilotage opérationnel du projet, de la préparation des décisions stratégiques que doit prendre la Municipalité, et de la collaboration et la coordination avec le groupe technique et le groupe consultatif;
- le **Groupe technique** (composé des chefs de service de l'administration communale) accompagne la mise en œuvre en émettant des propositions d'amélioration (options techniques);
- le **Groupe d'accompagnement consultatif** (composé des membres de la Commission consultative du Personnel) a pour tâche de réagir aux propositions qui lui sont soumises, d'assurer le relais entre la Direction de projet/le Groupe technique et le personnel communal.

6 SUIVI

Durant la première année de mise en œuvre, les mesures décrites aux chapitres 3.3.1 et 3.3.2 seront évaluées 6 mois et une année après la mise en œuvre effective, afin de s'assurer de leur pertinence par rapport aux objectifs et aux besoins des collaborateurs et de les ajuster si nécessaire.

La Direction de projet soumettra les bilans intermédiaire et final à la Délégation municipale Mobilité pour qu'elle se positionne sur les ajustements à mettre en place si nécessaire.

Plan mobilité de l'administration communale

Comment ça marche?

le 28 juin 2012

morges
VILLE DE MORGES

Déplacements domicile-travail

Domaine	Qui?	Quoi?	Comment?
1. Attribution des places de parc	**A)** Personne domiciliée dans une Commune : - avec **moins de deux dessertes directes* en transports publics par heure** pour se rendre à Morges ** Les transports au sein de la Commune de domicile ne sont pas pris en compte.*	➢ **un abonnement annuel pour le stationnement au prix courant**	- Remplir le formulaire **«Inscription pour véhicules individuels»** - Le faire parvenir au **Service administratif de la police intercommunale PRM**
	B) Personne domiciliée à Morges ou **ne répondant pas au critère A**, <u>mais</u> : - **à mobilité réduite;** - **effectuant des horaires irréguliers ou qui débute/termine son travail avant 6h00 ou après 20h00;** - **utilisant son véhicule privé pour des besoins de service de manière significative**** ***Utilisation égale ou supérieure à 400 km par année*	➢ **une dérogation pour l'obtention d'un abonnement annuel pour le stationnement au prix courant**	- Remplir le formulaire **«Inscription pour véhicules individuels»** - Remplir le formulaire **«Demande de dérogation»** et le faire **signer par le Chef de service** - Les faire parvenir au **Service administratif de la police intercommunale PRM**
2. Covoiturage	Personne **répondant aux critères A ou B** : - souhaitant pratiquer le **covoiturage**	➢ **un rabais de 50 % du prix des abonnement annuels sur l'abonnement annuel pour le stationnement**	- Remplir le formulaire **«Inscription pour le covoiturage»** - Si nécessaire, remplir également le formulaire **«Demande de dérogation»** - Le(s) faire parvenir au **Service administratif de la police intercommunale PRM**
3. Service de piquet - défraiement	Personne **ne répondant pas aux critères A et B** pour l'obtention d'une place de parc (point 1), <u>mais</u> : - **effectuant des services de piquet**	➢ **le remboursement du billet de bus, de train, ou du taxi,** le premier et le dernier jour de chaque période de service de piquet	- Remplir le formulaire **«Demande de défraiement pour les services de piquet»** et le faire **signer par votre Chef de service** - Le faire parvenir au **Service du personnel**
4. Cartes journalières de parcage	Personne se déplaçant généralement **en transports publics, à pied, à vélos ou en covoiturage** : - **sans abonnement annuel pour le stationnement** sur le domaine privé de la Commune	➢ **l'achat de cartes journalière de parcage*** à CHF 6.-/jour** (maximum 12 cartes par année et par personne) **** Valables au Parc des Sports, à Riond-Bosson et à Beausobre*	- Acheter les cartes de parcage occasionnel auprès du **Service administratif de la police intercommunale PRM**
5. Allocation transports publics	Employé fixe de la Commune ou personne vivant en ménage commun	➢ **maximum CHF 165.- /employé et année**	- Remplir le formulaire **«demande de participation financière à un abonnement transports publics»** - Le faire parvenir à **ATD2**

morges
VILLE DE MORGES

Déplacements professionnels

Destination	Mode de transport	Moyens
- **Morges** - ou une Commune bien **desservie en transports publics**	➢ **à pieds ou à vélo**	- Utiliser **le vélo du Service** - Utiliser **le réseau Velopass** grâce à la carte à disposition dans chaque Service
	➢ **en transports publics**	- Acheter le titre de transports publics aux **bornes CFF ou TPM** ou, **dès septembre 2012,** sur **la plateforme** www.cff.ch/businesstravel - Si l'achat a été effectué sur une borne CFF ou TPM, faire parvenir à votre Service une **copie du titre de transport en indiquant les raisons du déplacement** pour le remboursement
- **en-dehors de Morges et destination mal desservie en transports publics** <u>Ou</u> Morges ou une Commune bien desservie en transports publics : - pour les personnes à **mobilité réduite** - en cas d'horaires inadéquats (réunion **avant 6h00 ou après 20h00, séances consécutives dans des lieux éloignés, …**) - en cas de **transports de matériel** - en cas de **voyage groupé**	➢ **en voiture Mobility****** ***** Pensez à combiner la voiture Mobility avec les transports publics, en rejoignant la localité la plus proche de votre destination finale en train ou en bus et en finissant votre voyage en voiture.*	- Réserver la **carte Mobility via Outlook et dès septembre 2012 sur la plateforme Intranet mobilité** - **Prendre la carte à la réception du Greffe** - **Réserver la voiture** sur www.mobility.ch
	➢ **en véhicule en auto-partage interne**	**Dès septembre 2012** - Réserver le **véhicule sur la plateforme Intranet mobilité** - Remplir le **carnet de bord spécifique** à l'utilisation des véhicules de service
	➢ **en véhicule de service**	- Réserver le **véhicule de service** - Remplir le **carnet de bord spécifique** à l'utilisation des véhicules de service
	➢ **en véhicule privé** ➢ **uniquement** si la personne est **spécifiquement autorisée par la Municipalité à utiliser son véhicule privé pour les besoins de service** et qu'elle est recensée sur le registre y relatif	- Remplir le **formulaire «Demande de remboursement pour les déplacements professionnels en véhicules privés»** et le faire **signer par le Chef de service** - Le faire parvenir au **Service du personnel**

Documents de référence

- *Prescriptions relatives à la location des places de parc sur le domaine privé de la Commune de Morges*, du 2 avril 2012
- *Plan mobilité de l'administration communale – Programme de mise en œuvre*, du 22 mars 2012
- *Formulaires et carnet de bord*
- *Règlement d'application relatif à l'incitation financière à l'achat d'un abonnement de transports publics,* du 30 mai 2012
- Disponibles sur le serveur sous Infopub - dossier mobilité, au secrétariat de votre Dicastère et dès septembre sur la plateforme mobilité

Contacts

- **Pour transmettre des remarques et des commentaires :**
  - **ATD2 :** Collège des Jardins, Rue des Fossés 16, urbanisme@morges.ch, 021.804.96.70
  - **Commission consultative du personnel (COP) :** cop@morges.ch
- **Pour des problèmes techniques sur l'application des mesures :**
  - **ATD2 :** Collège des Jardins, Rue des Fossés 16, urbanisme@morges.ch, 021.804.96.70
  - **Service administratif de la police intercommunale PRM :** Place St-Louis 2, 1e étage, police@police-region-morges.ch, 021.828.04.24