



Règlement de mobilité

Givisiez, le 1^{er} mai 2024



Document : versions

Version	Distribution	Date



Table des matières

1. Contexte général et objectif	4
1.1 Introduction	4
1.2 But du règlement	4
2. Aménagement du parking	5
2.1 Zones de parcage voitures	5
2.1.1 Parking visiteur	5
2.1.2 Parking véhicules de service	5
2.1.3 Parking individuel.....	5
2.2 Zone de parcage deux roues motorisées (2RM)	5
2.3 Zone de parcage vélo, VAE et vélo d'entreprise.....	5
2.4 Horaires d'ouverture du parking individuel	5
3. Plan de mobilité et forfaits	6
3.1 Condition d'octroi	6
3.2 Forfait A - Cycliste et transports publics	6
3.3 Forfait B - Cycliste et auto/motosoliste /2RM	7
3.4 Forfait C - Transports publics et auto/motosoliste	7
3.5 Forfait G - Autosoliste et 2RM	7
3.5.1 Attribution des places de stationnement.....	8
3.5.2 Facturation	8
3.5.3 Facturation en cas de départ	8
4. Réservation de place de parc	9
4.1 Principe	9
4.2 Modalités de réservation	9
5. Changement de forfait	10
6. Sanctions.....	11
7. Annexe : Plan de circulation	12



1. CONTEXTE GÉNÉRAL ET OBJECTIF

1.1 Introduction

En 2024, SINEF a mis en place un plan de mobilité afin d'offrir des prestations de mobilité efficaces et pertinentes à ses collaborateurs et collaboratrices et d'agir positivement à la réduction de son impact environnemental, notamment en valorisant la mobilité douce par rapport à l'usage de véhicules thermiques. Le plan de mobilité a également pour ambition de répondre aux exigences réglementaires du Canton de Fribourg en matière de mobilité.

Les mesures mises en place ont pour mission d'optimiser le parking et d'offrir des alternatives aux collaborateurs et aux collaboratrices. Dans ce cadre, les axes du plan de mobilité sont les suivants :

- Promouvoir la mobilité douce et les transports publics en offrant des subventions ;
- Donner de la flexibilité en permettant la réservation de places occasionnelles pour celles et ceux qui ne viennent habituellement pas en véhicule motorisé individuel ;
- Optimiser le parking en attribuant les places sur la base de critères prenant en compte la mobilité réduite, l'accessibilité, les enfants/personnes à charge à véhiculer, le covoiturage.

La gestion et la demande de l'ensemble de ces prestations passent par un logiciel de gestion de parc, Fairmove.

Dans le but de faciliter la lecture, seul le genre masculin a été utilisé. Il sous-entend néanmoins toutes les personnes employées par la société.

1.2 But du règlement

L'objectif de ce document est d'apporter un cadre clair et transparent à tous les collaborateurs au sujet de l'utilisation des prestations de mobilité et de l'utilisation du parking.

Les règles d'utilisation des véhicules de service font l'objet d'un règlement séparé et ne sont donc pas traitées dans ce présent document.

2. AMÉNAGEMENT DU PARKING

Le plan figurant sur l'**annexe 1** présente la circulation et les différentes zones de stationnement du site de Givisiez. Pour le site de la STEP des Neigles, les zones de stationnement sont définies par la Ville de Fribourg.

2.1 Zones de parcage voitures

2.1.1 Parking visiteur

Les visiteurs doivent se parquer sur les places dédiées situées en amont de la barrière de sécurité n°1. Les collaborateurs et collaboratrices ne peuvent en aucun cas stationner sur ces places.

2.1.2 Parking véhicules de service

Les places couvertes sont réservées aux véhicules de service équipés. Des places, situées le long du grillage nord, sont réservées aux véhicules privés des collaborateurs en charge du service du piquet.

2.1.3 Parking individuel

Les places pour les conducteurs individuels sont accessibles via l'entrée principale avec la barrière de sécurité n°1. Les places étant non-numérotées, chaque conducteur se parque sur la première place disponible.

Exceptions :

- Deux places mobilité réduite ;
- Une place pour véhicule électrique avec borne de recharge (le nombre pourra évoluer selon l'évolution de la flotte et de la demande).

2.2 Zone de parcage deux roues motorisées (2RM)

Les places pour les deux roues motorisées sont accessibles via l'entrée principale avec la barrière de sécurité n°1. Ces véhicules doivent être stationnés dans la zone qui leur est réservée. La zone de parcage vélo, vélo électrique (VAE) et vélo d'entreprise n'est pas accessible pour les deux roues motorisées, sous peine de sanction.

2.3 Zone de parcage vélo, VAE et vélo d'entreprise

L'entreprise SINEF met à disposition un abri couvert pour les vélos, les vélos électriques et les trottinettes. Des prises dédiées au rechargement des batteries sont mises à disposition des collaborateurs directement sous l'abri vélos.

Pour utiliser les vélos d'entreprise, une réservation préalable est requise. Ces vélos sont destinés aux déplacements professionnels des collaborateurs. Selon leur disponibilité, les collaborateurs peuvent également les emprunter pour leurs trajets personnels durant leur temps de pause. Il est impératif de recharger les vélos après chaque utilisation. Les réservations s'effectuent via Fairmove.

2.4 Horaires d'ouverture du parking individuel

Le parking sera accessible de 00h00 à 00h00 du lundi au vendredi.

Les véhicules ne sont pas autorisés à stationner sur les places de parking durant le week-end sans autorisation spéciale du gestionnaire mobilité.

3. PLAN DE MOBILITÉ ET FORFAITS

Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} septembre 2024.

SINEF propose à ses collaborateurs 4 forfaits à choix.

- Forfait A - Cycliste & Transports publics ;
- Forfait B - Cycliste & Autosoliste/2RM ;
- Forfait C - Transports publics & Autosoliste/2RM ;
- Forfait G - Autosoliste & deux roues motorisées (2RM).

Les collaborateurs choisissent le modèle qui leur convient à travers Fairmove et reçoivent un courriel les informant de la validation ou non de l'attribution du forfait choisi. Les forfaits sont valables un an - du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Les demandes de changement en cours d'année sont à adresser par écrit au gestionnaire mobilité jusqu'au 31.07.

3.1 Condition d'octroi

Chaque collaborateur, indépendamment de son taux d'activité, peut faire une demande de forfait, à l'exclusion du personnel :

- Temporaire faisant l'objet d'un contrat avec un bureau de placement ;
- Stagiaire ;
- Engagé en contrat de durée déterminée inférieure à 6 mois ;
- Collaborateurs au bénéfice d'un véhicule de service attribué, à l'exception des cadres de l'entreprise.

En cas d'engagement de durée déterminée supérieure à 6 mois, les prestations sont octroyées au pro rata.

La subvention est versée au prorata de l'année en cours en fonction de la date de début du contrat.

3.2 Forfait A - Cycliste et transports publics

Ce forfait s'adresse aux personnes combinant le vélo/trottinette et les transports publics pour les déplacements domicile-travail. La demande du forfait s'effectue une fois par an via Fairmove. Une fois le forfait validé, l'abonnement annuel FlexiAbo est subventionné à hauteur de 30%, avec un maximum plafonné à CHF 120.-/an. Le remboursement de l'abonnement se fait uniquement sur la base du nombre de zones (selon Frimobil) nécessaires pour se rendre au travail depuis son domicile. La subvention est accordée sur présentation de la facture qui doit être insérée dans Fairmove. Le service des ressources humaines effectue le remboursement des frais sur le salaire de l'employé.

De plus, une subvention annuelle est allouée pour l'achat, la location et l'entretien de son vélo/trottinette ou équipements liés. Les personnes souhaitant profiter de cette subvention doivent au préalable faire leurs achats, puis insérer les justificatifs dans Fairmove.

Si l'employé part de l'entreprise en cours d'année, un remboursement au prorata peut lui être demandé et prélevé sur la dernière fiche de salaire.



3.3 Forfait B - Cycliste et auto/motosoliste /2RM

Ce forfait s'adresse aux personnes se déplaçant principalement à vélo et/ou trottinette pour les déplacements domicile-travail.

La demande du forfait s'effectue une fois dans l'année via Fairmove. Une fois le forfait validé, une subvention annuelle est allouée pour l'achat, la location et l'entretien de son vélo/trottinette ou équipements liés. Les personnes souhaitant profiter de cette subvention doivent au préalable faire leurs achats, puis insérer les justificatifs dans Fairmove.

Afin d'offrir plus de flexibilité, chaque personne se voit attribuer un quota de 90 places de parking occasionnelles par an. Les réservations de places occasionnelles doivent être faites via Fairmove. Les réservations peuvent être effectuées maximum 90 jours à l'avance jusqu'à 7h le matin du jour J. Une fois le quota utilisé, aucune autorisation ne sera plus accordée. Les modalités d'usage et les tarifs sont définis au chapitre 4.

Si l'employé part de l'entreprise en cours d'année, un remboursement au prorata peut lui être demandé et prélevé sur la dernière fiche de salaire.

3.4 Forfait C - Transports publics et auto/motosoliste

Ce forfait s'adresse aux personnes se déplaçant principalement en transports publics pour les déplacements domicile-travail. La demande du forfait s'effectue une fois dans l'année via Fairmove. Une fois le forfait validé, l'abonnement annuel TP est subventionné à 30%, avec un maximum plafonné à CHF 400.-/an. Le remboursement de l'abonnement se fait uniquement sur la base du nombre de zones (selon Frimobil) nécessaires pour se rendre au travail depuis son domicile. La subvention est accordée sur présentation de facture. La facture doit être entrée dans Fairmove afin que le service des ressources humaines puisse effectuer un remboursement de frais sur le salaire de l'employé.

Afin d'offrir plus de flexibilité aux usagers et usagères des transports publics, chaque personne se voit attribuer un quota de 22 places de parking occasionnelles par an. Les réservations de places occasionnelles doivent être faites via Fairmove. Les réservations peuvent être effectuées maximum 90 jours à l'avance jusqu'à 7h le matin du jour J. Une fois le quota utilisé, aucune autorisation ne sera plus accordée. Les modalités d'usage et les tarifs sont définis au chapitre 4.

Si l'employé part de l'entreprise en cours d'année, un remboursement au prorata peut lui être demandé et prélevé sur la dernière fiche de salaire.

3.5 Forfait G - Autosoliste et 2RM

Ce forfait s'adresse aux personnes se déplaçant principalement en voiture individuelle et/ou deux roues motorisées pour les déplacements domicile-travail. La demande du forfait s'effectue une fois dans l'année via la solution Fairmove qui établit l'ordre de priorité de la délivrance des demandes d'autorisation de stationnement sur la base des critères définis (voir ci-dessous). La place est attribuée pour une période d'une année. A la fin de l'année, il est nécessaire de refaire une demande. Le fait d'avoir obtenu une place une année ne garantit pas d'en avoir une l'année suivante.

Les prix des places de stationnement sont fixés comme suit :

- Place de parking voiture = CHF 50.-/ mois facturé 12 fois sur 1 an
- Place de parking 2RM = CHF 50.-/ mois facturé 12 fois sur 1 an

Le forfait permet également aux collaborateurs possédant une voiture de type hybride ou électrique de recharger leur véhicule à la place réservée à cet effet selon les tarifs



du prestataire externe. Au terme de la charge, le véhicule doit être déplacé afin de libérer la place.

Le collaborateur ayant une place attribuée a la possibilité de la libérer les jours où il n'en a pas besoin, que ce soit pour des vacances, des déplacements, des formations, du télétravail, etc. Les jours libérés seront déduits du montant du loyer mensuel.

3.5.1 Attribution des places de stationnement

L'attribution d'une place se fait sur la base de critères prédéfinis et selon l'accessibilité de chacun et de chacune pour se rendre sur le site de travail. Chaque critère offre des points aux collaborateurs (tous les critères ne sont pas pondérés de la même façon). Les personnes ayant les scores les plus élevés se voient attribuer en priorité une place de parking. Les critères retenus sont les suivants :

- **Priorité 1 : Personnes à mobilité réduite**
- **Priorité 2 : Collaborateurs sans alternative à la voiture**
Le score d'accessibilité est déterminé en fonction du temps de trajet, du nombre de changements avec les transports en commun, de l'accessibilité en mobilité douce, etc.
- **Priorité 3 : Collaborateurs avec enfants/personnes à charge à déposer et/ou aller chercher**
Sont admis les enfants jusqu'à 10 ans révolus. Le nombre de lieux et la fréquence de dépôt des enfants sont pris en compte.
- **Priorité 4 : Collaborateurs pratiquant le covoiturage**
Les équipes de covoiturage reçoivent une place de parc en priorité. La pondération sera différente selon le nombre de covoitureurs avec une pondération plus importante dès 3 personnes .
- **Priorité 5 : Les autres collaborateurs**
Les collaborateurs n'ayant pas obtenu de place de parking se voient placer en liste d'attente. Ils peuvent également renoncer au forfait autosoliste & 2RM et choisir un autre forfait : dans ce cas, ils sont supprimés de la liste d'attente.

Les critères d'attribution n'entrent en jeu que dans les cas où le nombre de demandes de places de parking excède le nombre d'emplacements disponibles.

3.5.2 Facturation

Les places de parking sont facturées par mois et directement déduites de la fiche de salaire.

3.5.3 Facturation en cas de départ

La facturation de la place de parking est établie jusqu'à la date à laquelle l'employé doit travailler, cela signifie que si l'employé est libéré de ses obligations de travailler, la facturation prendra fin à la date du départ physique de l'employé.



4. RÉSERVATION DE PLACE DE PARC

4.1 Principe

Les réservations occasionnelles permettent d'optimiser l'occupation du parking.

Chaque employé inscrit sur la plateforme Fairmove et ayant choisi le forfait cycliste & auto/motosoliste ou Transports publics & auto/motosoliste peut occasionnellement réserver une place de parking :

- Jusqu'à 90 réservations par an pour le forfait B Cycliste & auto/motosoliste
- Jusqu'à 22 réservations par an pour le forfait C Transports publics & auto/motosoliste

Chaque employé inscrit sur Fairmove et ayant choisi le forfait autosoliste & 2RM peut libérer sa place attribuée lors de ses absences (déplacements professionnels, congé, maladie, télétravail, etc.). Une prime de CHF 2.50 est accordée à l'employé à chaque libération (weekend et férié exclus). Il n'est pas nécessaire que la place soit repourvue pour toucher la prime. Les primes sont créditées à la fin du mois.

4.2 Modalités de réservation

Lors d'une réservation occasionnelle, il est possible de réserver au maximum 90 jours en avance la place de parking. Une libération occasionnelle peut être annulée jusqu'à 7h00 le matin même de la réservation.

L'accès n'est possible qu'après réception d'une confirmation d'attribution d'une place occasionnelle par Fairmove pour la date souhaitée.

Lors des réservations occasionnelles, le score est pris en compte, selon les mêmes critères d'attribution que les places permanentes, voir chapitre 3.5.1.

La tarification du parking occasionnel est comme suit :

- Place de parking à la journée : CHF 2.50/jour

Les réservations occasionnelles sont facturées à la fin du mois selon l'utilisation du quota. Ce montant est traité globalement avec les accès permanents et la subvention mobilité.

Il n'y a pas de tarification à la demi-journée.



5. CHANGEMENT DE FORFAIT

Les changements de forfait en cours d'année ne sont pas autorisés. Néanmoins, une demande peut être adressée par écrit au gestionnaire mobilité. Les demandes seront examinées au cas par cas par la direction et les ressources humaines.

Dans le cas où le changement se fait d'un mode durable vers un mode motorisé, SINEF ne peut garantir qu'une place individuelle motorisée soit disponible.



6. SANCTIONS

Tout conducteur de véhicule qui ne respecte pas les consignes de parcage, et/ou qui fait du parcage sauvage fera l'objet d'un avertissement.



7. ANNEXE : PLAN DE CIRCULATION

