

## Règlement d'usage des labels « Institution écomobile » et « Entreprise écomobile »

1. Objectifs du label.....	2
2. Organisation : détenteur, utilisateurs et certificateur du label .....	2
3. Procédure de certification.....	3
4. Gratuité .....	7
5. Manquements au présent règlement .....	7
6. Dispositions finales.....	8

### ***Preamble***

Les labels «Institution écomobile » et «Entreprise écomobile », enregistrés sous forme de marque individuelle (ci-après : le « label » ou la « marque »), s'inscrivent dans le cadre des plans de mobilité d'entreprise (ci-après : « PMob ») qui sont des instruments permettant d'agir sur la mobilité, notamment en favorisant les déplacements en transports publics ou à vélo ou en développant le covoiturage et l'autopartage, ou encore en promouvant la « démobilité » à travers de nouvelles pratiques de travail (télétravail, travail à distance depuis des espaces de coworking, etc.).

Un PMob se définit donc comme une démarche dynamique et de long terme pour accompagner les changements d'habitudes en matière de mobilité. Il consiste en un ensemble de mesures mises en place par une entité publique ou privée, soit une entreprise, une institution de droit public, ou une collectivité (une commune ou un canton), pour faciliter les déplacements des collaborateurs et les inciter à modifier leurs habitudes de déplacement, améliorant ainsi leurs conditions de travail et de vie.

Le label est un système ouvert et évolutif, contribuant ainsi à la promotion d'une mobilité durable et saine.

## **1. Objectifs du label**

Le label a pour objectif d'encourager les employeurs privés comme publics à prendre en compte la mobilité de leurs collaborateurs qu'il s'agisse de leurs déplacements domicile-travail ou de leurs déplacements professionnels dans le cadre de leurs activités. À ce titre, le label vise à :

- a) promouvoir les déplacements à pied et à vélo ;
- b) promouvoir l'utilisation des transports publics ;
- c) favoriser la mobilité automobile partagée (covoiturage, autopartage, etc.) ;
- d) limiter le nombre de places de stationnement mises à disposition et mettre en place une tarification aux collaborateurs en bénéficiant ;
- e) inciter à la mise en place de nouvelles pratiques de travail permettant de réduire les déplacements (télétravail, utilisation d'espaces de co-working, nomadisme, etc.) ;
- f) renforcer la visibilité des entreprises ayant adopté un PMob.

## **2. Organisation : détenteur, utilisateurs et certificateur du label**

La République et canton de Genève, représenté par le département en charge des transports, soit pour lui l'Office cantonal des transports (OCT), est détenteur du label. L'OCT élabore le règlement interne du label, accompagné dans cette tâche de représentants des milieux économiques.

Toutes les entreprises de droit privé, quelle que soit leur forme juridique, ainsi que les collectivités publiques et institutions ou établissements de droit public qui se conformeront aux modalités d'obtention du label pourront obtenir la certification (collectivement désignés les « utilisateurs »).

Le certificateur est chargé du contrôle et de la mise en œuvre opérationnelle de la marque. Il autorise l'utilisation de la marque moyennant le respect des conditions de certification (cf. Article 3 ci-dessous). Le rôle de certificateur est exercé par l'OCT, qui peut recourir à un mandataire externe pour l'appuyer dans sa tâche.

La communication de la marque est assurée par l'Unité communication de l'OCT (UCT). Le certificateur informe l'UCT de chaque nouvelle certification afin de tenir une liste à jour des entreprises, institutions et collectivités certifiées. L'UCT utilise cette liste pour mettre en valeur le label, par exemple en indiquant les entreprises, institutions et collectivités certifiées sur le site de l'Etat.

### **3. Procédure de certification**

#### **3.1. Dispositions générales**

Tout utilisateur souhaitant obtenir la certification doit déposer un dossier d'inscription auprès du certificateur.

Les utilisateurs sont tenus de fournir au certificateur tous les renseignements demandés dans la mesure nécessaire au contrôle du respect des conditions de certification. Pour ce faire, l'utilisateur se référera en particulier à la grille d'évaluation, laquelle fait partie intégrante du présent règlement (cf. Annexe 1). Tous les renseignements et données sont traités de manière strictement confidentielle et sont détruits ou rendus anonymes dès lors qu'ils ne sont plus nécessaires à l'exécution du présent règlement. Ils ne sont utilisés qu'en vue de la certification de l'entreprise ou de l'institution et à des fins statistiques.

Après analyse du dossier déposé, le certificateur autorise l'utilisation de la marque, moyennant que les exigences contenues dans le présent règlement sont remplies.

En cas de décision favorable du certificateur, l'utilisateur se voit délivrer un certificat, soit une autorisation d'utiliser le label dans les formes et conditions définies par ledit certificat et la charte d'utilisation du label, laquelle fait partie intégrante du présent règlement (cf. Annexe 2).

Dès que le certificat est délivré, le certificateur peut utiliser les coordonnées de l'utilisateur à des fins promotionnelles, notamment en les faisant apparaître sur le site internet de l'Etat de Genève, moyennant accord préalable donné à travers la grille d'évaluation.

Sauf modification majeure des circonstances au sens de l'article 3.7, la certification est valable cinq ans. À l'issue de cette échéance, un contrôle de renouvellement de certification est effectué (procédure de contrôle). Dans l'hypothèse où ce contrôle ne peut avoir lieu avant la fin de validité du certificat et pour des motifs indépendants de l'utilisateur, ce dernier est autorisé à utiliser le label. En cas de modification majeure des circonstances au sens de l'article 3.7, ce dernier article détermine la procédure applicable.

En cas de refus ou de non renouvellement par le certificateur, une demande de réexamen peut être formulée par l'utilisateur concerné par écrit dans les 30 jours suivant la notification de la décision motivée. La demande de réexamen, avec exposé des motifs, doit être adressée à l'OCT, qui tranche en dernier ressort.

Le retrait d'un certificat par le certificateur vaut retrait du droit d'usage à l'utilisateur concerné.

#### **3.2. Dossier d'inscription ; documents à remettre au certificateur**

Aux fins d'obtention du label, l'utilisateur concerné remet au certificateur un dossier d'inscription contenant tous les documents et informations utiles à la procédure de certification ou de contrôle, en particulier :

1. La grille d'évaluation dûment remplie, intégrant si possible le nom du « correspondant mobilité » désigné par l'utilisateur concerné ;
2. Un diagnostic au sens de l'article 3.3.1, ou, en cas de renouvellement du label, un bilan conformément à l'article 3.5 ;
3. Une synthèse des mesures mises en place dans le cadre du PMob et mentionnées dans la grille d'évaluation ;
4. Un engagement de la direction générale ou du conseil d'administration pour les entreprises et les IDP, et de l'organe exécutif pour les collectivités publiques en faveur de son PMob sur une période de cinq ans ;

### **3.3. Exigences**

Les exigences du présent article sont synthétisées dans la grille d'évaluation, mise à disposition des utilisateurs en Annexe 1.

#### **3.3.1 Exigences applicables lors de la première demande de label suite à la mise en place d'un plan de mobilité**

L'utilisateur concerné effectue un diagnostic de sa situation en matière de mobilité. Ce diagnostic comprend, au minimum, l'origine géographique des collaborateurs et les moyens de transport utilisés pour se rendre sur le lieu de travail sous forme de pourcentages. Le diagnostic doit ainsi permettre de connaître la situation en termes de « parts modales » de l'entreprise, de l'institution de droit public ou de la collectivité.

Selon l'importance des déplacements professionnels, le diagnostic identifiera également les besoins de l'utilisateur y afférents, soit la fréquence de ces déplacements, ainsi que le nombre et le type de véhicules nécessaires pour les effectuer.

L'utilisateur concerné peut obtenir le label suite à la mise en place de mesures au sens de l'article 3.4 du présent règlement, au jour du dépôt du dossier.

#### **3.3.2 Exigences applicables au moment de la demande de renouvellement du label (soit après 5 ans)**

Dans le cas de mesures déjà mises en place en faveur de la mobilité des collaborateurs, l'utilisateur concerné peut obtenir le renouvellement de son label aux conditions suivantes :

- (a) L'utilisateur concerné a mis en place un PMob conformément à l'article 3.4 du présent règlement ;
- (b) L'utilisateur atteste d'une utilisation des transports publics (incluant l'usage d'un P+R) et/ou des autres modes doux, tels que le covoiturage, le vélo et la marche à pied, par au moins 30% des collaborateurs.

### **3.4. Les mesures contenues dans un PMob**

#### **3.4.1. En général**

Un PMob comprend plusieurs volets indépendants permettant de couvrir tous les modes de transport et, le cas échéant, les aspects organisationnels qui favorisent une mobilité alternative à la voiture individuelle privée. Il englobe ainsi les déplacements pendulaires et professionnels.

#### **3.4.2. Les mesures identifiées comme prioritaires**

Pour atteindre les exigences décrites à l'article 3.3 ci-dessus, l'utilisateur concerné doit, dans la mesure applicable, mettre en place une action pour chacun des trois modes de transport énumérés ci-dessous. Ces actions, listées à titre d'exemple dans le présent article, portent autant sur les déplacements pendulaires que professionnels (s'ils existent) :

##### 1. Mesures relatives aux transports individuels motorisés et au stationnement

- Pour les véhicules privés (voiture et deux-roues motorisés) : ne pas offrir de places de stationnement gratuites à ses collaborateurs et disposer de critères d'attribution pour l'obtention de places ;
- Favoriser l'utilisation de véhicules de service dans le cas de déplacements professionnels (quand ils existent) et prévoir, cas échéant, des places de parkings à cet usage ; ou/et recourir à des véhicules en autopartage (abonnement type Mobility) ;  Favoriser l'usage de véhicules électriques (place dédiée, borne de recharge, etc.)  Toute(s) autre(s) mesure(s) en lien avec le stationnement.

##### 2. Mesures relatives aux transports collectifs (urbains et ferroviaires)

- Mettre en place une participation financière pour les collaborateurs ;
- Valoriser l'offre en transports collectifs existante et la promouvoir auprès des collaborateurs ;
- Toute(s) autre(s) mesure(s) en lien avec les transports collectifs.

##### 3. Mesures relatives à la mobilité douce (marche à pied, vélo, autres)

- Accorder une participation financière pour les collaborateurs justifiant d'un abonnement au système de vélos en libre-service (ci-après : « VLS ») ;
- Accorder une participation financière, voire l'octroi d'un prêt à taux zéro, pour l'achat d'un vélo privé ;
- Proposer des services destinés à l'entretien des vélos ;

- Proposer des places de parc pour les vélos privés comme pour ceux mis à disposition des collaborateurs pour leur déplacements professionnels (si ceux-ci existent) ; □ Toute(s) autre mesure(s) en lien avec la mobilité douce.

### **3.4.3. Les mesures facultatives**

Lorsque l'activité le permet, l'utilisateur concerné peut aussi mettre en place des mesures suivantes (liste non exhaustive) :

- Mesures relatives au covoiturage : sensibiliser les collaborateurs à la pratique du covoiturage par une communication interne sur les applications et services existants et, en cas de présence de parkings sur site réserver des places aux covoitureurs.
- Mesures sur l'organisation du travail :
  - Flexibilité des horaires pour désengorger les heures de pointe ;
  - Mise en place de conventions ou d'accords internes à l'entreprise pour développer le télétravail des collaborateurs ;
  - Mise à disposition d'équipements pour faciliter le travail à distance (visioconférence par exemple).
- Pour les déplacements professionnels de longue distance : préférer le train au lieu de l'avion.

Ces mesures sont facultatives, et complètent les mesures décrites à l'article 3.3.2 ci-dessus. Elles favorisent d'autres types de mobilité ou la « dé-mobilité » sans nuire pour autant à l'activité de l'utilisateur concerné. Ces mesures sont à la libre appréciation de l'utilisateur concerné et ne constituent pas une condition nécessaire d'obtention du label.

### **3.5. Forme et durée d'un PMob**

Le PMob doit être validé par la direction générale ou le conseil d'administration de l'entreprise ou de l'institution, ou par l'organe exécutif de la collectivité, couvrir une période de cinq ans et faire l'objet d'un bilan *a minima* juste avant l'échéance des cinq ans, dont la forme est laissée à l'appréciation de l'utilisateur, tout en traitant cependant de chacun des volets énoncés plus haut (article 3.4). Le bilan illustre l'évolution des pratiques de déplacement au sein de la structure de l'utilisateur concerné, et, cas échéant, les parts modales déjà atteintes, sans mention de données personnelles sur les collaborateurs réalisant ces déplacements.

### **3.6. Communication**

Le PMob doit s'accompagner d'une communication interne à la structure de l'utilisateur concerné. L'OCT met à disposition des utilisateurs des outils de communication, tel qu'un nom et logo déclinables (papier à entête, autocollants sur des véhicules, etc.). Les formes et conditions d'utilisation du label sont décrites dans la charte d'utilisation du label, qui fait partie intégrante du présent règlement (cf. Annexe 2).

L'identification d'un « correspondant mobilité » au sein de l'entreprise est recommandée (mais non obligatoire) pour faciliter le déploiement du PMob, ainsi que son appropriation auprès des collaborateurs et sa pérennisation.

### **3.7. Modification majeure des circonstances**

La modification de la localisation du site opérationnel de l'utilisateur certifié est une modification majeure des circonstances, pour laquelle l'utilisateur certifié a le devoir d'en informer le certificateur dans les meilleurs délais.

Le certificateur fixe, selon son appréciation des circonstances, un délai allant jusqu'à 12 mois, à l'utilisateur concerné pour modifier son PMob compte tenu des nouvelles circonstances et soumettre un nouveau dossier d'inscription au certificateur, qui procède à la certification au sens de l'article 3.1. L'utilisateur certifié est autorisé à utiliser le label en l'attente de la décision du certificateur.

En cas de décision favorable du certificateur, l'utilisateur conserve le certificat qui lui avait été octroyé en premier lieu pour la durée restante.

En cas de décision négative par le certificateur, ou dans l'hypothèse où l'utilisateur certifié ne se conforme pas au délai fixé, le certificat est retiré. Une demande de réexamen de cette décision peut être formulée par l'utilisateur concerné par écrit dans les 30 jours suivant la notification de la décision motivée. La demande de réexamen, avec exposé des motifs, doit être adressée à l'OCT, qui tranche en dernier ressort.

## **4. Gratuité**

Tout droit d'usage concernant la marque est concédé à titre gratuit.

Il n'est perçu aucun frais pour la procédure de certification, de renouvellement ou de réexamen.

## **5. Manquements au présent règlement**

En cas de manquement au présent règlement, les mesures prévues par la loi fédérale sur la protection des marques et des indications de provenance, du 28 août 1992 (LPM ; RS 232.11), ainsi que dans le présent règlement, sont applicables.

Le certificateur est compétent pour prononcer les mesures prévues dans le présent règlement.

Les manquements au présent règlement donnent lieu à un constat de manquement assorti d'un délai de mise en conformité. Le délai de mise en conformité est de minimum 3 mois, et de maximum 2 ans.

Les manquements graves au présent donnent lieu au retrait total ou partiel du droit d'utilisation du label. Le retrait peut être assorti d'un délai d'attente de réinscription pouvant aller jusqu'à 5 ans. Sont des infractions graves au présent règlement :

- la coopération insuffisante lors d'une procédure de contrôle ou de certification ;
- la remise d'une documentation inexacte ou falsifiée aux fins d'induire en erreur le certificateur dans sa tâche de certification ou de contrôle.

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, de la fixation des délais et des mesures à prendre, le certificateur applique le principe de proportionnalité et peut le cas échéant tenir compte des circonstances exceptionnelles du cas d'espèce.

Le prononcé de mesures au sens de la présente section peut être contesté par l'utilisateur concerné par écrit avec exposé des motifs dans les 30 jours suivant la communication de ladite décision auprès de l'OCT qui, après réexamen du dossier, tranche en dernier ressort.

## **6. Dispositions finales**

### **6.1. For**

En cas de litige résultant de l'application du présent règlement, le for est à Genève.

### **6.2. Modification du règlement**

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par l'OCT.

Les utilisateurs disposant de la certification seront informés de toute modification du règlement intervenant durant l'exercice de leur droit. Les ayants-droits sont tenus de prendre les mesures d'adaptation aux nouvelles exigences en vigueur dans les meilleurs délais.

### **6.3. Approbation et entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par l'OCT.

Approuvé à Genève, le 25 mai 2022.

Pour l'Office cantonal des transports :



Chrystelle CHARAT

Directrice Unité développement et prospective