

Atelier mobilité professionnelle 2024

Les grands principes

Sandra Brazzini
10 juin 2024



01

Les déplacements professionnels : de quoi parle-t-on?

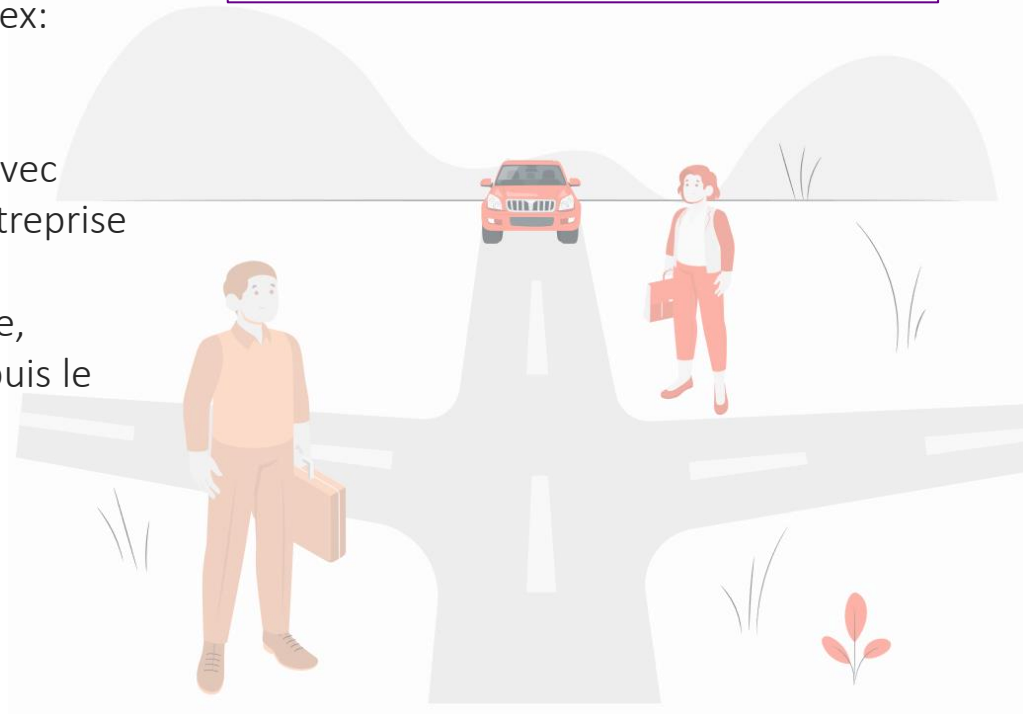
Déplacements professionnels

Diversité de déplacements professionnels :

- Déplacement ponctuel en journée pour un RDV (plutôt fonction administrative, sédentaire) sans matériel (ex : chef de projet)
- Déplacement récurrent voire quotidien avec ou sans matériel et depuis le lieu de travail (ex: agent commercial, technicien)
- Déplacement récurrent voire quotidien avec matériel et sans passer par le site de l'entreprise
- Distinction des lieux de destinations : ville, périurbain, rural; en triangulation ou depuis le site de l'entreprise.

L'objectif : bien identifier les différents types de déplacement : quels usages, quelle fréquence et quelles destinations?

⇒ Adapter les offres de transports en fonction





02

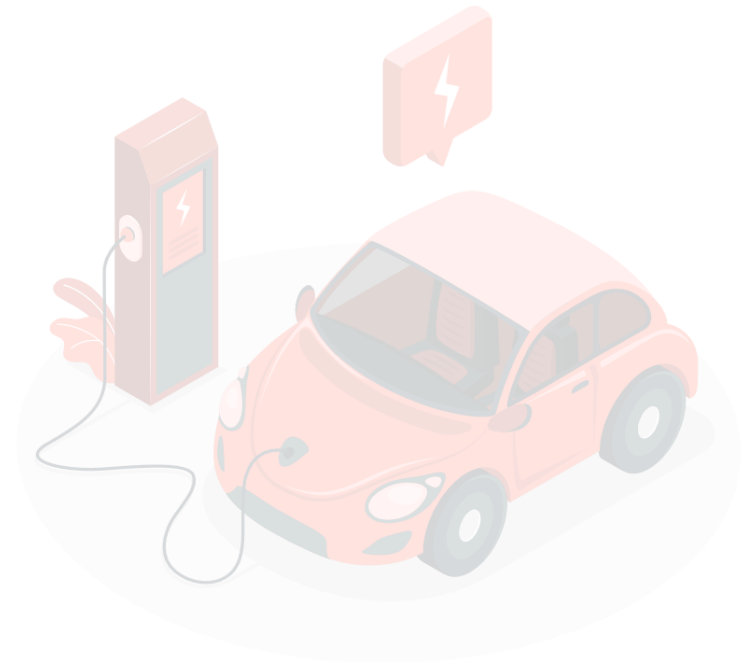
Déplacements professionnels : grands principes de gestion

Les grands principes

Bonnes pratiques de gestion

- Tous les déplacements pro doivent être payés par l'entreprise (y.c ceux à vélo)
- Les déplacements pro doivent être encadrés : définition d'un règlement
- L'entreprise doit mettre à disposition les moyens/outils pour effectuer ces déplacements
- Les moyens mis à disposition doivent être fluides, faciles à utiliser, aisément suivis
- Les déplacements pro doivent être gérés et monitorés

L'entreprise choisit si le service est offert à ses employés ; si elle paye une partie du prix mensuel ; ou si le service est à la charge de l'employé



Les grands principes : précisions



Prise en charge et règlement

- Tout déplacement pro effectué entre le site de l'entreprise et le lieu de RDV/d'opération doit être pris en charge par l'entreprise
- ... et ce quel que soit le moyen de transport pris : voiture, vélo, TP, marche
- Ces déplacements doivent être encadrés et explicités dans un règlement, afin de définir :
 - ✓ Ce qui est considéré comme déplacement pro
 - ✓ Qui est concerné
 - ✓ Pour quels cas d'usages
 - ✓ Comment il est pris en charge
 - ✓ Quels sont les moyens et outils mis à disposition
 - ✓ Comment ils sont suivis et gérés

Les grands principes : précisions



Mise à disposition de moyens/outils :

- L'entreprise doit en priorité mettre à disposition de l'employé les moyens pour effectuer son déplacement
- Cela peut passer par des **moyens physiques** : flotte de véhicules d'entreprises (voiture, navette, vélo, vélo-cargo, vélo pliant, etc...)
- Mais aussi par des **moyens dématérialisés et décentralisés** (abo d'entreprise au VLS, compte CFF Business, abo vélostation, abo mobility, etc.)
- Avec l'appui d'outils digitaux faciles d'utilisation: applis proposées par les prestataires de service, appli de réservation des véhicules (même internes), appli de réservation de bureaux, de navettes, etc.
- Ces outils permettent l'optimisation de l'utilisation des véhicules, la mutualisation des moyens, le suivi.

Les grands principes : précisions



Gestion et suivi :

- Tout déplacement pro doit pouvoir être suivi, géré, pour établir un bilan et une prise en charge équitable et juste.
- Ce suivi est également indispensable pour ajuster les moyens à disposition aux besoins et au type de déplacement
- La fréquence, le lieu de destination et les distances effectuées déterminent le moyen de transport à mettre à disposition mais aussi leur gestion (attribution ou mutualisation, places de parking, maintenance, etc.)
- Exemple : zones eco-mobiles, décentralisation des zones de dépôts, places chargement minute, etc.
- ✓ En dernier recours, est autorisé l'usage de véhicules privés et ceci, sous conditions à définir précisément!

Merci pour votre
attention !

-

Sandra Brazzini

022 809 02 63

brazzini@mobilidee.ch

-

Centrale Mobilité

0800 25 26 27

info@centralemobilite.ch