

| Plan de mobilité

Dispositions réglementaires

Table des matières

| | |
|--|---|
| Dispositions générales | 1 |
| Art. 1 Champ d'application | 1 |
| Art. 2 Définitions | 1 |
| Art. 3 Objectifs..... | 1 |
| Art. 4 Principes | 1 |
| Déplacements pendulaires | 1 |
| Chapitre 1 Déplacements pendulaires : dispositions générales | 1 |
| Art. 5 Cercle des bénéficiaires | 1 |
| Art. 6 Subventions | 1 |
| Art. 7 Prestations non cumulables | 2 |
| Art. 8 Déplacements entre le domicile et le lieu de travail | 2 |
| Chapitre 2 Subventions sur les abonnements annuels de transports publics | 2 |
| Art. 9 Principes | 2 |
| Art. 10 Abonnements de transports publics considérés..... | 2 |
| Art. 11 Abonnements exclus de la subvention annuelle | 2 |
| Art. 12 Fin des rapports de travail | 2 |
| Art. 13 Dispositions particulières..... | 2 |
| Chapitre 3 Subvention sur les abonnements mensuels de transports publics | 3 |
| Art. 14 Principes | 3 |
| Art. 15 Abonnements de transports publics considérés..... | 3 |
| Art. 16 Abonnements exclus de la subvention | 3 |
| Art. 17 Début et fin d'activité, abonnements mensuels | 3 |
| Chapitre 4 Subvention mensuelle des abonnements P+R | 3 |
| Art. 18 Principes | 3 |
| Chapitre 5 Subvention vélo | 3 |
| Art. 19 Principes | 3 |
| Art. 20 Engagement écrit..... | 3 |
| Chapitre 6 Rabais chez les partenaires de mobilité durable..... | 4 |
| Art. 21 Principes | 4 |
| Chapitre 7 Véhicules motorisés privés électriques | 4 |
| Art. 22 Deux-roues électriques..... | 4 |
| Art. 23 Voitures électriques | 4 |
| Déplacements professionnels | 4 |
| Chapitre 8 Déplacements professionnels : dispositions générales | 4 |
| Art. 24 Déplacements professionnels : définitions | 4 |
| Art. 25 Déplacements professionnels : principes généraux..... | 4 |
| Art. 26 Déplacements professionnels : missions des services | 5 |
| Chapitre 9 Mobilité active | 5 |
| Art. 27 Principes | 5 |
| Art. 28 Modalités | 5 |
| Chapitre 10 Transports publics | 5 |
| Art. 29 Principes | 5 |
| Art. 30 Titres de transports..... | 5 |
| Art. 31 Remboursement du billet de train pour les déplacements professionnels..... | 5 |
| Art. 32 Abonnement annuel demi-tarif des CFF | 6 |
| Art. 33 Début et fin d'activité | 6 |

| | |
|---|----|
| Art. 34 Déplacements professionnels fréquents en transports publics | 6 |
| Art. 35 Déplacements professionnels en avion | 6 |
| Chapitre 11 Véhicules individuels motorisés | 6 |
| Art. 36 Principes | 6 |
| Sous-chapitre 11.1 Véhicules de service | 7 |
| Art. 37 Usage des véhicules de service | 7 |
| Art. 38 Usage du véhicule de service en fin et/ou début de mission | 7 |
| Sous-chapitre 11.2 Véhicules du pool Ville ou en autopartage | 7 |
| Art. 39 Principes | 7 |
| Art. 40 Déplacements avec les véhicules du pool | 7 |
| Art. 41 Déplacements avec Mobility ou Europcar | 7 |
| Art. 42 Participation aux frais en cas de négligence | 7 |
| Sous-chapitre 11.3 Véhicule privé | 7 |
| Art. 43 Principes pour l'utilisation du véhicule privé | 7 |
| Art. 44 Indemnités kilométriques | 8 |
| Art. 45 Contrat collectif casco | 8 |
| Art. 46 Rabais flotte | 8 |
| Sous-chapitre 11.4 Cartes PM | 8 |
| Art. 47 Autorisation spéciale de stationnement « Cartes PM » | 8 |
| Art. 48 Restitution de l'autorisation | 9 |
| Art. 49 Retrait de l'autorisation en cas d'abus | 9 |
| Chapitre 12 Stationnement des véhicules privés | 9 |
| Sous-chapitre 12.1 Stationnement des véhicules privés : dispositions générales | 9 |
| Art. 50 Ordre de priorité pour la location des places de stationnement | 9 |
| Art. 51 Places de stationnement ponctuelles pour les interventions de piquet ou d'urgence | 9 |
| Art. 52 Attribution des places de stationnement | 9 |
| Art. 53 Places de stationnement et autorisation pour le personnel à mobilité réduite | 9 |
| Sous-chapitre 12.2 Loyer mensuel des places de stationnement | 9 |
| Art. 54 Principes déterminants le montant du loyer pour les places de stationnement | 9 |
| Art. 55 Plafonnement du montant à charge du personnel | 10 |
| Chapitre 13 Dispositions finales et cas particuliers | 10 |
| Art. 56 Cas particuliers | 10 |
| Art. 57 Dispositions finales | 10 |
| Art. 58 Entrée en vigueur | 10 |

Dispositions générales

Art. 1 Champ d'application

Les présentes dispositions réglementaires (ci-après « les dispositions ») s'appliquent à l'ensemble du personnel engagé dans l'administration communale, que ce soit comme fonctionnaire, par un contrat de droit privé, comme apprenti-e ou auxiliaire.

Art. 2 Définitions

Par « déplacements pendulaires », on entend les déplacements entre le lieu du domicile et celui du travail.

Par « déplacements professionnels », on entend les déplacements devant être accomplis pour les besoins du service, à l'exclusion des trajets entre le lieu du domicile et celui du travail.

Art. 3 Objectifs

Conformément aux objectifs du Plan climat, le plan de mobilité de Lausanne (ci-après PML) vise à accompagner les collaboratrices et collaborateurs en matière de déplacements pendulaires et professionnels en les incitant à opter pour les modes de mobilité active (marche, vélo) et les transports publics (ci-après TP), tout en limitant l'utilisation d'un véhicule privé pour les déplacements professionnels.

Art. 4 Principes

Le PML aborde de manière globale les déplacements liés à l'administration afin d'en limiter les nuisances. Les mesures tiennent compte des contraintes professionnelles et de la configuration des lieux de travail, notamment la desserte en transports publics.

Les mesures du PML sont :

- L'encouragement à l'usage des transports publics (TP)
- La promotion de la mobilité active
- La mise à disposition de véhicules et vélo en autopartage
- La limitation de l'usage de la voiture
- La réglementation du stationnement

Déplacements pendulaires

Chapitre 1 Déplacements pendulaires : dispositions générales

Art. 5 Cercle des bénéficiaires

Les prestations prévues aux chapitres 2 à 7 sont octroyées aux collaboratrices et collaborateurs de la Ville de Lausanne, indépendamment de leur taux d'activité, à l'exclusion du personnel :

- auxiliaire (art. 81 RPAC) non mensualisé ;
- stagiaire non mensualisé ;
- engagé par contrat de droit privé à durée limitée (art. 80 RPAC) non mensualisé ;
- dont l'abonnement est pris en charge par la Commune de Lausanne conformément à l'Art. 34, ci-dessous.

La Municipalité peut exclure d'autres catégories de personnel.

Art. 6 Subventions

Les subventions suivantes sont offertes aux collaboratrices et collaborateurs de la Ville de Lausanne à choix :

- subvention annuelle des abonnements TP ;
- subvention mensuelle des abonnements TP ;
- subvention mensuelle des abonnements P+R ;
- subvention pour les déplacements vélo.

Les demandes de subvention mensuelle P+R et Kit-Vélo sont validées par les services sur présentation des preuves d'achat.

Il n'est pas possible de recevoir une de ces subventions tout en étant bénéficiaire d'une place de parc de la Ville.

Il est possible de cumuler une subvention du PML et une subvention de transports publics de la Ville de Lausanne ou d'autres communes.

Art. 7 Prestations non cumulables

Il n'est pas possible de recevoir plusieurs subventions ou rabais du PML pour la même période ni de cumuler une prestation pendulaire et une prestation professionnelle.

Art. 8 Déplacements entre le domicile et le lieu de travail

Les frais de transport entre le domicile et le lieu de travail, y compris les frais de stationnement, ne sont pas remboursés.

Les frais de transport qui découlent d'interventions de piquet ou d'urgence peuvent toutefois être remboursés sur validation des cheffes ou chefs de service.

Chapitre 2 Subventions sur les abonnements annuels de transports publics

Art. 9 Principes

Sous réserve des restrictions définies à l'Art.5, les collaboratrices et collaborateurs qui acquièrent ou renouvellent un abonnement annuel bénéficient d'une subvention de CHF 300.-, sous forme de bon à faire valoir à l'achat de l'abonnement.

La subvention annuelle Flexiabo 100 jours se monte à CHF 165.-.

Art. 10 Abonnements de transports publics considérés

La subvention est valable sur :

- les abonnements annuels de la communauté tarifaire Mobilis indépendamment du nombre de zones pour lesquels ils sont valables ;
- l'abonnement général des CFF ;
- les abonnements annuels de parcours des CFF ;
- les abonnements annuels CGN.

Art. 11 Abonnements exclus de la subvention annuelle

La subvention n'est pas valable pour :

- les abonnements mensuels ;
- les abonnements mensuels P+R ;
- les abonnements transmissibles ;
- les abonnements demi-tarif (remboursement possible dans le cadre des déplacements professionnels (cf. Art. 32)).

Art. 12 Fin des rapports de travail

Aucun remboursement n'est exigé lorsque les rapports de service cessent et que l'abonnement n'est pas échu.

Art. 13 Dispositions particulières

L'aide aux abonnements annuels est offerte uniquement sous forme de subvention à faire valoir à l'achat. Sont exclus toutes autres formes de remboursement.

Chapitre 3 **Subvention sur les abonnements mensuels de transports publics**

Art. 14 **Principes**

Sous réserve des restrictions définies à l'Art.5, les collaboratrices et collaborateurs qui acquièrent ou renouvellent un abonnement mensuel reçoivent une subvention à hauteur de CHF 25.- par mois. La subvention est versée annuellement sur présentation des preuves d'achats.

Art. 15 **Abonnements de transports publics considérés**

Donnent droit à la subvention mensuelle, en particulier :

- les abonnements mensuels de la communauté tarifaire Mobilis, indépendamment du nombre de zones pour lesquels ils sont valables ;
- les abonnements généraux des CFF payés par mensualités ;
- les abonnements mensuels de parcours des CFF.

Art. 16 **Abonnements exclus de la subvention**

Ne peuvent être subventionnés :

- les abonnements annuels ;
- les abonnements transmissibles ;
- les abonnements demi-tarif (remboursement possible dans le cadre des déplacements professionnels (cf. Art.32)).

Art. 17 **Début et fin d'activité, abonnements mensuels**

Le calcul de la période de douze mois, durant laquelle les abonnements mensuels sont décomptés, commence à l'entrée en fonction de la collaboratrice ou du collaborateur et se termine à la fin des rapports de service.

Aucune subvention n'est versée pour les abonnements datant de plus de 13 mois.

Chapitre 4 **Subvention mensuelle des abonnements P+R**

Art. 18 **Principes**

Sous réserve des restrictions définies à l'Art.5, les collaboratrices et collaborateurs qui acquièrent ou renouvellent un abonnement P+R pour l'un des parkings relais situés sur le sol de la Commune de Lausanne reçoivent une subvention mensuelle de CHF 25.-.

Chapitre 5 **Subvention vélo**

Art. 19 **Principes**

Sous réserve des restrictions définies à l'Art.5, les collaboratrices et collaborateurs qui utilisent le vélo comme moyen de transport principal pour se rendre sur leur lieu de travail ont droit à :

- un remboursement annuel forfaitaire de CHF 200.-
- un remboursement de CHF 100.- (4 fois CHF 25.-) sur quatre abonnements mensuels de transports publics acquis à leur nom ou des bons Reka-Rail d'une valeur de CHF 100.-

Art. 20 **Engagement écrit**

Les collaboratrices et collaborateurs s'engagent par écrit à utiliser le vélo comme moyen de transport principal pour se rendre au travail. Les services contresignent cet engagement.

En cas de non-respect de cet engagement, la collaboratrice ou le collaborateur devra rembourser les prestations reçues.

Chapitre 6 Rabais chez les partenaires de mobilité durable

Art. 21 Principes

Les collaboratrices et collaborateurs bénéficient d'un tarif préférentiel pour leurs déplacements privés auprès de :

- Mobility
- Publibike
- Location de voiture (Europcar)

Le PML définit les modalités pratiques.

Chapitre 7 Véhicules motorisés privés électriques

Art. 22 Deux-roues électriques

La recharge est offerte aux deux-roues électriques (vélos, scooter, trottinette) sur le lieu de travail sous réserve qu'il soit équipé de recharge aux normes. Il n'y a pas de droit à la recharge.

Art. 23 Voitures électriques

La recharge des véhicules privés électriques est autorisée aux bornes de la Ville dans les moments où elles ne sont pas utilisées pour la recharge des véhicules de service qui sont prioritaires en tout temps.

La recharge est facturée au tarif des bornes publiques de la Ville (tarif habitant).

Il n'y a pas de droit à la recharge et cette dernière reste soumise à l'accord de la cheffe ou du chef de service responsable du site.

Déplacements professionnels

Chapitre 8 Déplacements professionnels : dispositions générales

Art. 24 Déplacements professionnels : définitions

Transports publics : réseau ferroviaire et services de bus/trolleybus, métros et trams, notamment ceux des Transports publics de la région lausannoise (*tl*).

Les taxis ne sont pas considérés comme des transports publics.

Véhicules de service : véhicules immatriculés au nom de la Commune de Lausanne et portant généralement le logo de la Commune, mis à disposition du personnel en fonction des exigences du service.

Véhicules en autopartage : véhicules de service des pools Ville de Lausanne avec logo et véhicules immatriculés au nom de la coopérative Mobility ou Publibike mis à la disposition de plusieurs services ou unités de travail pour être empruntés par le personnel afin d'effectuer des déplacements professionnels.

Véhicules privés pour usage professionnel : véhicules privés utilisés par leur détentrice ou détenteur pour l'accomplissement de leurs tâches professionnelles.

Art. 25 Déplacements professionnels : principes généraux

Les collaboratrices et collaborateurs choisissent le moyen de transport le plus écologique possible pour leurs déplacements professionnels.

Par principe, les moyens de transport doivent être choisis dans l'ordre de priorité suivant :

- la marche ou le vélo
- les transports publics
- les véhicules de service

- les véhicules en autopartage (pool, Mobility et Publibike)

Les personnes à mobilité réduite bénéficient de conditions spécifiques adaptées à leur situation et ne sont pas concernées par ces règles. La cheffe ou le chef de service définit les conditions avec le PML.

Tout frais de contravention est entièrement à la charge de la collaboratrice ou du collaborateur responsable.

L'usage des véhicules privés ne peut être autorisé que dans les conditions définies à l'Art.44.

Art. 26 Déplacements professionnels : missions des services

Les services organisent la mise à disposition de véhicules de service pour les collaboratrices et collaborateurs dont les missions nécessitent des déplacements individuels motorisés.

Ils s'assurent qu'un accès au pool de vélos/scooters/véhicules de la Ville soit possible et utilisé en priorité par leurs collaboratrices et collaborateurs. Sinon, ils organisent l'usage des véhicules Mobility ou Publibike au sein de leur service.

Chapitre 9 Mobilité active

Art. 27 Principes

Pour les déplacements professionnels de moins de 1.5 km, la marche est le mode de transport privilégié. Pour les distances de moins de 4 km, les déplacements en vélo sont privilégiés dans la mesure du possible. La collaboratrice ou le collaborateur utilise un vélo de service, un vélo des pools mis à disposition par la Ville ou le réseau Publibike.

Art. 28 Modalités

La collaboratrice ou le collaborateur utilise un vélo de service, un vélo des pools mis à disposition de la Ville ou un vélo du réseau Publibike selon les modalités de réservation disponibles sur intranet.

Chapitre 10 Transports publics

Art. 29 Principes

Pour les déplacements professionnels qui ne peuvent se faire ni à pied, ni à vélo, les transports publics sont utilisés obligatoirement :

- Pour les déplacements intervilles. Ils se font en train, même si économiquement, une voiture avec plusieurs passagers est plus avantageuse. L'éventuel surcoût des déplacements en train est accepté ;
- Pour les déplacements à l'intérieur des zones Mobilis 11-12. L'éventuel temps supplémentaire nécessaire pour se déplacer est accepté.

Art. 30 Titres de transports

Les services remettent les titres utiles à ces déplacements aux membres du personnel ne disposant pas d'abonnements privés aux transports publics, par exemple, des cartes prépayées *t/* ou des billets CFF acquis sur la plateforme Businesstravel CFF ; en cas d'impossibilité de se fournir auprès des services, les courses sont remboursées sur présentation des billets.

L'achat de billets dégriffés permet de voyager à prix réduits sur de nombreux parcours des transports publics suisses. Ces achats sont conseillés lorsque la date et les horaires de voyage choisis sont sûrs d'être respectés par le personnel voyageur.

Art. 31 Remboursement du billet de train pour les déplacements professionnels

Seul le montant du billet 2^{ème} classe est remboursé.

Toute autorisation de déplacement en 1^{ère} classe doit faire l'objet d'une dérogation validée par la cheffe ou le chef de service. Cette dérogation est accordée lorsque le personnel peut utiliser les temps de trajet pour travailler.

Le remboursement s'effectue sur présentation du titre de transport et sur la base du prix effectivement payé ; à défaut de présentation du titre de transport, seul le prix demi-tarif du billet est remboursé.

Les personnes au bénéfice d'un abonnement général CFF à titre privé se voient rembourser le prix du demi-billet, indépendamment de la subvention ou du rabais PML.

L'équivalent du prix de l'abonnement demi-tarif leur est remboursé si leurs frais de déplacement sont supérieurs au seuil de rentabilité dudit abonnement.

Art. 32 Abonnement annuel demi-tarif des CFF

L'abonnement demi-tarif des CFF peut être fourni par les services aux collaboratrices et collaborateurs, par le biais de la plateforme CFF, si une estimation des déplacements professionnels prévus conclut à une rentabilisation de l'abonnement.

Lorsque cette estimation n'est pas possible, un déplacement d'un coût d'au minimum CHF 200.– justifie l'achat d'un abonnement demi-tarif.

En dehors des renouvellements, la validité de l'abonnement demi-tarif doit débuter le même jour qu'un déplacement professionnel en train.

L'abonnement demi-tarif des CFF peut être remboursé dans les deux cas suivants :

- l'achat de l'abonnement demi-tarif CFF est exigé par l'employeur, car il est rentabilisé par les seuls déplacements professionnels prévus ;
- l'achat de l'abonnement demi-tarif CFF a été effectué à titre privé et les conditions de son remboursement ont été remplies ultérieurement.

Art. 33 Début et fin d'activité

Si l'abonnement annuel demi-tarif est rentabilisé par les déplacements professionnels, le remboursement est accordé pour l'abonnement demi-tarif déjà en cours au moment où les collaboratrices et collaborateurs prennent leur fonction au pro rata temporis. Le remboursement de l'abonnement annuel n'est pas exigé selon le même principe lorsque les rapports de service cessent et que l'abonnement demi-tarif n'est pas échu.

Art. 34 Déplacements professionnels fréquents en transports publics

Le personnel qui accomplit fréquemment des déplacements professionnels en transports publics a droit, sur décision de la Municipalité, au paiement total ou partiel de l'abonnement concerné (abonnement général, abonnement Mobilis, etc.) par son service, pour autant que cette solution s'avère plus adaptée, notamment économiquement, par rapport au remboursement des billets de train ou de transports publics urbains.

Lorsque la collaboratrice ou le collaborateur concerné est en possession, à titre privé, d'un abonnement annuel valable sur un périmètre plus large que celui correspondant à ses besoins professionnels, il ou elle se fait rembourser le montant correspondant à l'abonnement professionnel, déduction faite de la valeur du rabais PML.

Art. 35 Déplacements professionnels en avion

Les voyages en avion sont possibles selon les modalités définies dans l'IA 14.06.

Chapitre 11 Véhicules individuels motorisés

Art. 36 Principes

Si les déplacements ne peuvent pas être accomplis à pied, à vélo ou en transports publics, l'utilisation d'un véhicule automobile individuel est autorisée pour autant que l'ordre de priorité suivant soit observé :

1. Véhicules de service
2. Véhicules en autopartage (pool ou Mobility en dernier recours)
3. Véhicules privés

Sous-chapitre 11.1 Véhicules de service

Art. 37 Usage des véhicules de service

Lorsqu'il existe un ou des véhicules de service, ceux-ci doivent être utilisés en priorité.

Les véhicules de service portant le logo de la Ville de Lausanne bénéficient des mêmes facilités de stationnement que celles octroyées par les cartes PM (Police Municipale).

Ces facilités de stationnement excluent le remboursement de frais de parking privé payant sur le territoire de la Ville de Lausanne.

Art. 38 Usage du véhicule de service en fin et/ou début de mission

Suite à des circonstances exceptionnelles de fin et/ou début de mission proche du domicile avec un véhicule de service, il est autorisé d'utiliser ce dernier. Cette autorisation, validée par la cheffe ou le chef de service, est valable uniquement à une date indiquée et ne doit pas être considérée comme une pratique régulière. Tout abus de cette autorisation sera sanctionné.

Sous-chapitre 11.2 Véhicules du pool Ville ou en autopartage

Art. 39 Principes

A défaut de véhicule de service, les déplacements professionnels sont effectués en priorité avec des véhicules du pool ou des véhicules de la coopérative Mobility pour des trajets inférieurs à 50 km. Pour des trajets de plus de 50 km, les véhicules Europcar sont à réserver si aucun véhicule du pool n'est disponible.

Art. 40 Déplacements avec les véhicules du pool

Les collaboratrices et collaborateurs réservent un véhicule depuis intranet et le lien sharepoint « réservation de véhicules » ou par téléphone au 021 315 88 73.

Les utilisatrices et utilisateurs du pool de véhicules valident obligatoirement les conditions générales d'utilisation à chaque réservation.

Art. 41 Déplacements avec Mobility ou Europcar

Les collaboratrices et collaborateurs réservent une voiture Mobility via l'application mise à disposition.

Les catégories « cabrio », « combi » ou « emotion » ne font pas partie des catégories autorisées.

Tout frais supplémentaire, issu d'une utilisation non correcte de l'offre, est entièrement à la charge des collaboratrices et collaborateurs responsables.

L'utilisation des cartes Mobility n'est pas autorisée pour les déplacements non professionnels.

Les services sont responsables du suivi de l'utilisation des cartes Mobility. Ils désignent au moins une personne répondant des cartes transmissibles, qui doit pouvoir identifier les conductrices et conducteurs des véhicules réservés.

Les réservations Europcar doivent impérativement passer par le PML.

Art. 42 Participation aux frais en cas de négligence

En cas de négligence avérée, la collaboratrice ou le collaborateur sera appelé à participer aux frais (cf. IA 13.01 et 13.02).

Sous-chapitre 11.3 Véhicule privé

Art. 43 Principes pour l'utilisation du véhicule privé

Le recours à son véhicule privé n'est en principe pas admis. Les services doivent tout mettre en œuvre pour offrir à leurs collaboratrices et collaborateurs des moyens pour se déplacer sans recourir à leur véhicule privé.

Si toutefois, des circonstances particulières le justifient, le personnel peut être autorisé à utiliser son véhicule privé pour les besoins de l'administration.

Ces autorisations doivent être soumises par les services au PML qui les valide.

Art. 44 Indemnités kilométriques

Le personnel a droit à des indemnités kilométriques si l'une des conditions suivantes est remplie :

- Déplacement professionnel pour intervention de piquet (selon définition de l'IA 040.04)
- Déplacement professionnel pour intervention d'urgence
- Déplacement professionnel hors des zones 11 et 12 avec mauvaise desserte en TP
- Déplacement professionnel dans les zones 11 et 12 au-delà de 4 km si le trajet en TP a une durée deux fois plus élevée qu'un trajet en voiture (selon googlemap)
- Déplacement professionnel avec matériel encombrant sans possibilité d'utiliser un véhicule de service ou solution d'autopartage

Les indemnités de remboursement sont de CHF 0.68/km.

Il n'y a pas de remboursement kilométrique pour des deux-roues motorisés. Seul l'usage des véhicules de service sont autorisés.

Aucune autre prestation ne peut être accordée, que ce soit en espèces ou en nature (nettoyage, réparation, entretien, etc.).

L'utilisatrice ou l'utilisateur d'un véhicule privé doit remplir le formulaire officiel du PML pour obtenir un remboursement. La hiérarchie vise le formulaire et s'assure que les demandes soient conformes aux dispositions réglementaires du PML. Le formulaire est ensuite envoyé au PML.

Le PML vise les formulaires de remboursement d'indemnités.

Le versement des indemnités kilométriques s'effectue avec le paiement du salaire si le formulaire a obtenu le visa de la hiérarchie et du PML.

Art. 45 Contrat collectif casco

En cas de sinistre survenant à un véhicule privé utilisé pour le compte de la Commune, les frais sont à la charge de la personne même s'il n'y a pas faute de sa part (l'assurance casco est incluse dans le calcul des indemnités kilométriques). La personne au bénéfice d'une autorisation municipale adhère automatiquement au contrat collectif casco conclu par la Municipalité. Les conditions générales et toute autre information utile sont transmises par l'unité assurances choses et patrimoine.

Cas échéant, la personne qui change de véhicule doit immédiatement en informer l'unité assurances choses et patrimoine.

Art. 46 Rabais flotte

A compter du 1er mars 2024, le rabais flotte ne pourra plus être appliqué pour les achats de véhicules à titre privé. Cette nouvelle directive n'offre aucune exception et intègre l'ensemble du personnel communal.

Sous-chapitre 11.4 Cartes PM

Art. 47 Autorisation spéciale de stationnement « Cartes PM »

Chaque service peut demander un certain nombre de cartes PM (Police Municipale) au PML avec les justificatifs nécessaires.

La Municipalité valide une fois par année le nombre de carte PM octroyées à chaque service. Dans l'intervalle, elle délègue sa compétence au PML.

Une carte PM est fournie avec chaque carte Mobility.

Les logos de la Ville sur les véhicules de service font office de carte PM.

Ces facilités de stationnement excluent le remboursement de frais de parking privé payant sur le territoire de la Ville de Lausanne.

Art. 48 Restitution de l'autorisation

Tout changement implique une restitution de l'autorisation à l'Office de la circulation et du stationnement, rue St-Martin 31, Case postale 5354, 1002 Lausanne.

Art. 49 Retrait de l'autorisation en cas d'abus

Tout abus peut entraîner le retrait de l'autorisation et même, cas échéant, des sanctions, conformément aux dispositions prévues dans le Code pénal suisse.

Chapitre 12 Stationnement des véhicules privés

Sous-chapitre 12.1 Stationnement des véhicules privés : dispositions générales

Art. 50 Ordre de priorité pour la location des places de stationnement

Les cases de stationnement situées sur le domaine privé communal sont destinées en priorité :

1. aux véhicules de service ;
2. à la flotte en autopartage ;
3. aux véhicules privés du personnel de piquet (selon définition de l'IA 040.04) ou en rotation (selon définition de l'IA 040.06) ;
4. aux personnes à mobilité réduite.

La mise à disposition de place de parc pour des collaboratrices et collaborateurs hors de ces catégories est à bien plaie et peut-être révoquée en tout temps. La collaboratrice ou le collaborateur qui renonce à sa place de parc bénéficie d'une offre unique d'un abonnement demi-tarif CFF ou des bons « mobilité » pour une valeur équivalente.

Art. 51 Places de stationnement ponctuelles pour les interventions de piquet ou d'urgence

Lors d'interventions exceptionnelles, les services concernés doivent mettre des places à disposition gratuitement des collaboratrices et collaborateurs qui assurent des activités de piquet ou qui seraient appelés de façon imprévisible en urgence. Cette disposition s'applique également lors d'interventions de nuit.

Art. 52 Attribution des places de stationnement

Le service des gérances (ou SEP et SPORTS, pour les places gérées par eux) en accord avec le PML, attribue les places de stationnement et établit les baux à loyer.

Art. 53 Places de stationnement et autorisation pour le personnel à mobilité réduite

Le personnel à mobilité réduite, titulaire du macaron officiel SAN, a droit à l'utilisation de son véhicule privé pour ses trajets professionnels et à une place de parc gratuite. Il perçoit des indemnités kilométriques.

Sous-chapitre 12.2 Loyer mensuel des places de stationnement

Art. 54 Principes déterminants le montant du loyer pour les places de stationnement

Le loyer mensuel d'une place de stationnement est fixé par la Municipalité à CHF 90.-/mois.

Pour les collaboratrices et collaborateurs qui sont en rotation au sens de l'IA 040.06, celles et ceux en charge du nettoyage du domaine public et dont la prise de poste est prévue jusqu'à 6h, ainsi que le personnel rattaché aux sites excentrés mal desservis par les transports publics (Rama, Boscal ou Lavey), le loyer est fixé à 50.-/ mois.

Art. 55 Plafonnement du montant à charge du personnel

Lorsque le loyer est plus élevé que les montants prévus à l'Art.55, la différence est remboursée à la collaboratrice ou au collaborateur par le PML.

Chapitre 13 Dispositions finales et cas particuliers

Art. 56 Cas particuliers

La Municipalité statue sur les cas particuliers non prévus dans les présentes dispositions réglementaires.

Art. 57 Dispositions finales

La Municipalité peut en tout temps supprimer des mesures engendrant des abus ou des effets contraires aux objectifs du PML.

Art. 58 Entrée en vigueur

Les présentes dispositions réglementaires entrent en vigueur le 1^{er} mars 2024.
Elles abrogent, à cette date, les versions précédentes.