2.

Guide opérationnel



Faire ensemble l'espace public



Guide opérationnel	3
2.1. Cycle de vie de l'espace public	5
2.2. Bonnes pratiques	7
2.3. Boîte à outils	17
Fiche d'identité du projet	18
Grille de programmation et de suivi	20
Estimation globale des coûts	24
Canevas de cahier des charges	26
Journal de bord	28
Protocole d'accord	30
Permis de végétaliser	32
Glossaire	36



2

Guide opérationnel

Faire ensemble l'espace public

La Vision stratégique offre le cap à suivre. Lutter contre la fragmentation des décisions et les discontinuités dans la vie du projet 1 constitue le principal objectif du Guide opérationnel.

Pour ce faire, les porteurs de projets doivent adopter une posture transversale et interdisciplinaire. Le Guide opérationnel permet d'organiser une coproduction du projet, de définir une démarche et choisir les bons outils. Cela concerne le Canton comme maître d'ouvrage, autorité décisionnelle et gestionnaire, mais aussi les communes, les entités publiques et parapubliques et les opérateurs privés.

«Les villes d'avant se construisaient autour des usages. Puis la manière de faire s'est coupée du réel, dans une logique sectorielle, chacun s'occupant de son bout de secteur, les uns les routes, les autres les jardins, les troisièmes les immeubles. Au final, ça fabrique quelque chose d'inhabitable. Il est nécessaire d'aller à l'opposé de cette logique malheureuse de division. Le projet urbain, c'est repenser les usages de la ville avec ceux qui y vivent», indique Christian Devillers (agence Devillers & associés), le 21 mai 2019 à Arles, intervenant sur le thème de la fabrication de la ville aujourd'hui.

Un Guide en trois parties

Afin d'appréhender au mieux les enjeux du projet, chacun des acteurs doit pouvoir situer son intervention dans un continuum, schématisé par le <u>Cycle de vie de l'espace public</u>. Il permet d'anticiper les étapes à venir et de corriger la trajectoire du projet en fonction des étapes passées.

La culture du projet suppose que les différents acteurs adoptent des postures fertiles dans leur travail. Elles sont énoncées sous la forme de <u>Bonnes pratiques</u> qui peuvent être mises en œuvre à n'importe quelle étape du projet. Elles constituent des pense-bêtes auxquelles se référer individuellement ou collectivement au cours du développement du projet.

Enfin, de bons outils permettent d'engager n'importe quel type d'intervention avec les meilleures chances de succès. La Boîte à outils met à disposition des acteurs qui ne disposeraient pas des ressources nécessaires un certain nombre de documents en libre accès, qu'ils peuvent au besoin adapter à la nature de leur projet.

Le Cycle de vie de l'espace public et le contenu de la Boîte à outils sont disponibles en ligne sur www.ge.ch.



2.1.

Cycle de vie de l'espace public

Introduction



Le Cycle de vie de l'espace public est figuré sur le tiré à part inséré dans la fourre. Il en récapitule les grands jalons en termes de processus, de procédures et de jeu d'acteurs. À ce titre, il est une référence tout au long du projet.

Comme toute production urbaine, l'espace public est amené à être planifié, conçu, construit; puis il est approprié, utilisé, sollicité, entretenu, altéré, confisqué, réparé, etc. jusqu'à ce que sa rénovation ou sa transformation s'impose, dans un cycle quasi perpétuel. En effet, l'espace public est encore rarement une construction ad hoc. Il s'inscrit souvent dans un contexte existant; sa livraison n'étant pas une fin en soi, son usage et sa bonne gestion doivent être partie intégrante du projet. Le Cycle de vie de l'espace public constitue une aide au quotidien en particulier pour les maîtres d'ouvrage.

Toute action sur l'espace public, si modeste soit-elle, intervient donc dans un continuum qui s'explique par les choix passés et engage l'avenir. La situer est, pour son instigateur, le premier acte à réaliser. Ce faisant, il pourra de manière très simple identifier les acteurs et processus précédents et suivants, de même que leurs éventuelles failles.



2.2.

Bonnes pratiques

Introduction

La culture du projet suppose que les différents acteurs adoptent des postures fertiles dans leur travail. Elles sont énoncées sous la forme de Bonnes pratiques qui peuvent être mises en œuvre à n'importe quelle étape du projet. Elles constituent des pense-bêtes auxquelles se référer individuellement ou collectivement au cours du développement du projet.

Pour une utilisation optimale, ces Bonnes pratiques sont à mettre en relation avec le Cycle de vie de l'espace public.

Anticiper, programmer

Liens Boîte à outils

- Grille de programmation, de suivi et d'évaluation
- Estimation globale des coûts
- Protocole d'accord

Acteurs-clés

- Services techniquesServices préaviseurs
- Futurs utilisateurs
- Exploitants de transports publics ou de réseaux
- Tiers constitués en association
- Propriétaires concernés
- Voisins

En pratique

- Équipes pluridisciplinaires pour des marchés complets
- Planifications: stratégies, plans directeurs, plans d'affectation, TP, réseaux souterrains, stationnement
- Programmation: études de faisabilités, diagnostics partagés, tests in situ, analyse des usages
- Foncier: remaniements, servitudes, droits d'usages
- Financement: investissements et budgets de fonctionnement, subventions, appel aux fonds (FIDU, FIE, fonds arbres, etc.).
- Organes et outils de suivi
- Contractualisation
- Inventaires de biodiversité

Finalité

Inscrire le projet dans le long terme, s'entendre sur les objectifs poursuivis et se donner les moyens de les atteindre. Prendre en compte le coût global de l'aménagement (y compris ses bénéfices et externalités) et déployer les moyens nécessaires – temporels, humains, financiers, procéduraux – pour mener à bien le projet, de l'étape en cours à sa vie courante. Articuler l'espace public avec les projets urbains connexes afin d'assurer une programmation adéquate en fonction des affectations, en particulier concernant les rez-de chaussée, les mobilités, etc.

Concrètement

- Où se situe le projet dans le Cycle de vie de l'espace public?
- 2. Quelles sont les spécificités du contexte (urbain, social, environnemental, économique, législatif)?
- 3. Quel est le périmètre exact du projet?
- 4. Existe-t-il des planifications ou des projets alentours?
- 5. Quel est l'état des aménagements, des plantations, des réseaux souterrains, etc.? Des travaux d'entretien sont-ils nécessaires?
- 6. Parmi les étapes à venir, quelles sont celles qui sont déterminantes pour le succès de l'étape en cours (court terme) et le succès final de l'espace public mis en œuvre (long terme) (maîtrise foncière, propriété, appropriation, fonctionnalité, réponses aux objectifs de départ, gestion et entretien)?
- 7. Au cours des étapes passées, quelles lacunes sont apparues ou quels changements structurels sont intervenus qui pourraient avoir des conséquences sur les étapes à venir? Des mesures correctives peuvent-elles être envisagées?
- 8. Quel processus clés doivent être engagés pour assurer la réussite du projet?
- Quels acteurs doivent être rassemblés pour organiser le travail de manière concertée?
- 10. Existe-t-il des contraintes d'ordre foncier (disponibilité des terrains, présence de servitudes, etc.)?

Références genevoises

- Analyse climatique du canton de Genève (SCDD). Cartes disponibles sur le site du SITG.
- PLQ 30'025 Petite-Boissière Étude des espaces libres, L'atelier du paysage Jean-Yves Le Baron sàrl, 2015.
- PLQ 30'049 Bourgogne Cahier des principes d'aménagement
- des espaces libre, Ville de Genève, pleineterre sàrl, 2020.
- Convention concernant la réalisation des espaces publics de la halte Lancy-Bachet du Léman Express – Gestion et entretien, Ville de Lancy et Canton de Genève, 2020.
- Convention tripartite les Communaux d'Ambilly, 2016.
- Beurret Bruno, Caniniaux Anne-Lise, Chowney Charlotte, Daune Laurent, Martin David, Projet de paysage prioritaire de l'Arve, DGAN - HEPIA, 2017, disponible sur le site de l'ARE.

Liens et bibliographie

- Outils d'aide à la programmation:
 Ville de Nyon Guide d'aména-
- gement des espaces publics, GEA et triporteur, septembre 2017. > Grenoble - Alpes Métropole – Guide métropolitain des espaces publics et de la voirie.
- Rose des vents du genre dans la planification, Lares, avril 2021.
- Documentation OFROU.
- Documentation Mobilité piétonne suisse.

Impliquer

Liens Boîte à outils

- Grille de programmation, de suivi et d'évaluation
- Estimation globale des coûts
- Protocole d'accord

Acteurs-clés

- Futurs utilisateurs
- Exploitants de transports publics ou de réseaux
- Tiers constitués en association
- Propriétaires concernés
- Voisins
- Services techniques
- Services préaviseurs
- Propriétaires
- Futurs gestionnaires

En pratique

- Programmation: diagnostics partagés, analyse des usages
- Financement: planification des budgets de fonctionnement
- Gestion: plans de gestion concertés, conventions d'entretien
- Processus: workshops, ateliers participatifs, assemblées publiques, contrats de quartier

Finalité

Réaliser des espaces publics qui répondent non seulement aux objectifs des différentes politiques publiques mais aussi aux attentes de leur utilisateurs et aux contraintes de leurs gestionnaires.

Concrètement

- Quels sont les groupes d'acteurs-clés qui interviendront durant les étapes ultérieures du cycle de vie de l'espace public, selon le programme et les fonctionnalités visés (institutions et services publics, partenaires privés, futurs utilisateurs, voisins, lobbys, exploitants, gestionnaires, etc.)?
- 2. Quels sont leurs rôles? Que peuvent-ils apporter à la réussite du projet?
- 3. Qui impliquer, quand, selon quelles modalités, dans quel but (plan d'action à consolider et mettre à jour au fur et à mesure de l'avancement du projet)?
- 4. Le bon niveau de représentativité et de délégation de compétence décisionnelle des personnes pressenties ou impliquées est-il garanti?

Références genevoises

- Ville de Genève, aménagement de la place des Grottes, mesure du contrat de quartier, Daniela Liegme architectes, 2010-2018.
- Guide pratique La participation citoyenne dans les concours, mandats d'études parallèles et études test – Collection 3 DD1 – Canton de Genève.

Liens et bibliographie

- Participation, guide de planification des processus participatifs dans l'aménagement et l'utilisation de l'espace public, Zentrum Ofentlicher Raum (ZORA), 2014.
- Qualité de séjour dans l'espace public
 Mobilité piétonne Suisse, 2015.
- Participation, revue Traces n° 3510, iuin 2021.
- Démarche participative au Vallon, Lausanne, dès 2010.
- Lausanne, dès 2010.

 Réseau romand de la participation
- dans les projets territoriaux.

 La plateforme publique de participation citoyenne pour Genève
- MEP avec processus participatifs
 Ville de Bienne, valorisation
 des quais de la Suze, dès 2020.
- Ville de Lausanne, places de la Riponne et du Tunnel, dès 2019.
 Ville de Delémont, place Roland-Béguelin, dès 2018.
 Ville de Vevey, aménagement de la place du Marché, dès 2017.

Questionner, investiguer

Liens Boîte à outils

Finalité

 Grille de programmation, de suivi et d'évaluation

Acteurs-clés

- Futurs utilisateurs
- Exploitants de transports publics ou de réseaux
- Tiers constitués en association
- Futurs gestionnaires
- Lobbys
- Propriétaires
- Voisins

S'assurer du bon niveau de connaissance du

pour préparer les pesées d'intérêts et arbitrages.

contexte et des besoins actuels et futurs.

En pratique

- Planifications sectorielles
- Études thématiques
- États des lieux, relevés, comptages
- Publications, revues de presse
- Statistiques
- Décisions politiques
- Ressources financières

Concrètement

 De quelles connaissances dispose-t-on dans les thématiques clés du projet?

- Prises de positions

citoyennes

- 2. Selon le programme et les fonctionnalités visés, quels sont les éléments manquants, lacunaires ou caduques propres à péjorer la conduite ou la réussite du projet?
- 3. Quand et comment y pallier de la manière la plus adéquate?
- 4. Sur quelles bases objectives, complètes et actuelles peut-on engager le dialogue avec les parties prenantes, répondre de manière circonstanciée aux questions et faire les arbitrages nécessaires à l'avancement du projet?

Références genevoises

- Questionnaire Voie verte rive droite, OU - Service concertation et communication
- Analyse climatique du canton de Genève (SCDD). Cartes disponibles sur le site du SITG.

Liens et bibliographie

- Qualité de séjour dans l'espace public, Mobilité piétonne Suisse, 2015
- OFROU, comptages de vélos dans les agglomérations suisses, 2019.
- Jan Gehl, diagnostic des espaces publics du centre-ville de Lausanne, Ville de Lausanne, 2020.

Tester, expérimenter

Liens Boîte à outils

- Permis de végétaliser

Acteurs-clés

- Futurs utilisateurs
- Voisins
- Services techniques
- Exploitants de
- transports publics

 Lobbys
- Instituts de recherche universitaire (UNIGE, EPFL HEPIA, etc.)

En pratique

- Arrêté de circulation
- à l'essai
- Aménagement temporaire
- Préfiguration
- Aménagements inachevés
- Analyse des usages
- On all and the
- 2e chantier

Finalité

S'accorder le droit au doute sur l'adéquation formelle de l'aménagement aux programmes et fonctionnalités visés, confronter les contraintes légales et normatives à la réalité du terrain et des usages, faire et partager des observations, ajuster la réponse du projet au plus près des besoins, préfigurer des programmes.

Concrètement

- Des conflits d'intérêts, des contradictions légales ou normatives, des doutes sur les potentialités d'usages peinent-ils à être arbitrés avec les moyens classiques du projet?
- 2. Quelles pourraient être les alternatives au champ habituel du projet ou au cadre normatif ou légal qui se prêteraient à une phase expérimentale?
- 3. Quels sont les risques inhérents au test (politique, financier, sécuritaire, etc.)?
- Comment formaliser le processus de test avec toutes les parties prenantes (objectifs, durée, moyens, communication, cadre légal, financement, acteurs, responsabilités, suivi, valorisation, etc.)?
- 5. Comment valoriser les résultats au-delà du projet lui-même (capitalisation d'expérience)?

Références genevoises

- Cool City, identifier des mesures efficaces pour maintenir des îlots de fraîcheur.
- État de Genève Ville de Genève, aménagements pour la mobilité douce dans le contexte de la pandémie Covid-19, 2020.
- Belle Terre, échantillon mail central
- État de Genève, mini-chantiers, dès 2011.
- L'autre salon, dès 2009. Évènement alternatif au salon de l'automobile permettant de vivre l'espace public autrement.
- État de Genève, manifestation
 Genève ville et champs, 2014.
- Pépinières urbaines Vernier,

Liens et bibliographie

- Ville de Sion, îlots arborés place de la Planta, 2020.
- Ville de Nyon, aménagements transitoires des places de la gare, Pertemps et des quais de Rive, 2017-2020.
- Ville de Nyon, aménagement transitoire de la place de la gare
- nord, Atelier du paysage Jean-Yves le Baron, dès 2009.
- Mobilité piétonne Suisse, valoriser les espaces résiduels, espaces publics de poche et autres enchantements de l'ordinaire, 2019.
- Manifestation Lausanne Jardin dès 1997.

Financer

Liens Boîte à outils

- Estimation globale des coûts
- Protocole d'accord

Acteurs-clés

- Services techniques
- Futurs gestionnaires
- Exploitants de transports publics ou de réseaux
- Équipes de mandataires
- Propriétaires directement concernés et voisins
- Organismes de subventionnements, mécénat
- Exécutifs et législatifs communaux (budgets et investissements)
- Propriétaires

En pratique

- Fiche d'estimation des coûts
- Plans de gestion
- Planification des investissements et budgets de fonctionnement
- Planification des ressources humaines et des équipements
- Fonds intercommunal d'équipement (FIE)
- Fonds intercommunal pour le développement urbain (FIDU)
- Fonds intercommunal d'assainissement (FIA)
- Fonds arbres, OCAN
- Fonds FORTA
- (projet d'agglomération)Appels à projets pilotes de la Confédération
- Contractualisation entre financeurs et/ou entre gestionnaires

Finalité

Disposer au bon moment des moyens financiers à même de garantir la qualité de l'espace public, de sa planification à sa gestion courante.

Estimer à sa juste valeur le coût global du projet et les bénéfices de l'aménagement ainsi que sa gestion future (exploitation, entretien).

Identifier, planifier et assurer les sources de financement – budgets et investissements, subventions, contributions privées, procédures – durant tout son cycle de vie.

Concrètement

- Quel est le coût prévisionnel de l'aménagement selon le périmètre concerné, le programme et la nature de l'aménagement projeté (réseaux, sol, revêtements, plantations, équipements, éclairage, etc.)?
- Quel est le coût prévisionnel des études à mener, des processus participatifs à conduire et de la communication à assurer pour garantir l'avancement du projet?
- 3. Quelles sont les sources de financement courantes et sont-elles correctement planifiées (montants, temporalité, acteurs)?
- 4. Le projet peut-il bénéficier de fonds spéciaux et/ou est-il éligible auprès d'organismes de subventionnement?
- 5. Existe-t-il de potentiels contributeurs tiers, acteurs du projet ou non, et comment les solliciter?
- 6. Quels sont les moyens nécessaires à la gestion future des aménagements (prestations, ressources humaines, équipement) et comment anticiper et préparer la mise en place des financements et/ou des moyens humains?
- 7. Le mode de gestion de l'aménagement réalisé est-il connu et validé par toutes les parties? Qui devrait se charger de quoi et quels sont les éventuels accords à passer?
- 8. Quelles sont les adaptations techniques à apporter au projet et/ou aux organisations des futurs gestionnaires pour garantir la qualité et la pérennité des aménagements réalisés?

Références genevoises

- Protocole d'accord maîtrise d'ouvrage, financement, propriété et maintenance relatif à la partie
- de mesure «Voie verte d'agglomération rive droite », État de Genève, 2020.
- Convention concernant la réalisation des espaces publics de

la halte Lancy-Bachet du Léman Express – Gestion et entretien, Ville de Lancy et Canton de Genève,

Liens et bibliographie

- Fonds intercommunaux

Contractualiser

Liens Boîte à outils

- Protocole d'accord
- Permis de végétaliser

Acteurs-clés

- Partenaires de projet
 - Future utilisateure
- Futurs utilisateurs et/ou exploitants
- Exécutifs communaux
- Propriétaires

En pratique

- Conventions (foncières, de financement)
- Servitudes (d'usage, de passage)
- Subventions fédérales, cantonales
- Contrats (d'entretien, de gestion, etc.)
- Permis sans nécessité de base légale (par exemple: permis de végétaliser)
- Chartes

Finalité

Engager et responsabiliser les parties prenantes dans des processus vertueux (qualité de l'espace public) et équitables.

Concrètement

- 1. Qui sont les acteurs déterminants pour la qualité finale du projet en termes d'aménagement, d'usage et de gestion de l'espace public?
- 2. Comment les intégrer utilement aux organes de gouvernance du projet?
- 3. Quelles négociations sont nécessaires pour fixer, au cas par cas, les responsabilités et la contribution de chacun selon les étapes du Cycle de vie de l'espace public?
- 4. Comment formaliser les accords convenus de manière à garantir le respect des engagements?
- . Qui est le garant du respect des engagements pris?

Références genevoises

- Convention tripartite MICA.
- Protocole d'accord Trèfle-d'or.
- Protocole d'accord maîtrise d'ouvrage, financement, propriété et maintenance relatif à la partie de mesure «Voie verte d'agglomération rive droite », État de Genève, 2020
- Convention concernant la réalisation des espaces publics de la halte Lancy-Bachet du Léman Express – Gestion et entretien, Ville de Lancy et Canton de Genève. 2020.
- FIDU parc agro-urbain, Bernex.

Liens et bibliographie

- Ville de Lausanne, jardin de poches
- (Permis de végétaliser), 2020.
- Permis de végétaliser Ville de Chambéry.
- Syndicat mixte des transports en commun agglomération grenobloise (SMTC), Contrat d'axe SMTC Grenoble, 2010.

Tenir le cap

Liens Boîte à outils

- Fiche d'identité du projet
- Grille de programmation, de suivi et d'évaluation
- Journal de bord
- Protocole d'accord

Acteurs-clés

- Services techniques - Partenaires de projet
- Futurs utilisateurs
- Futurs gestionnaires
- Gestionnaires
- Exploitants de transports publics

En pratique

- Gouvernance adaptée
- Organes et outils de suivi des décisions
- Analyses thématiques
- comparées avant-après
- Contractualisation

Finalité

Assurer la continuité des processus et décisions tout au long du cycle de vie de l'espace public, partager le suivi avec toutes les parties prenantes, évaluer l'atteinte des objectifs fixés.

Concrètement

- 1. Où se situe le projet dans le Cycle de vie de l'espace public?
- 2. Quels sont les processus et acteurs pour assurer l'atteinte des objectifs fixés à l'initiation
- La gouvernance de projet envisagée est-elle adaptée aux objectifs fixés?
- Qui assure et comment le suivi des décisions (application, effets, etc.)?
- 5. La documentation du projet est-elle suffisante pour assurer le passage de relai en cas de changement?
- 6. Les objectifs fixés aux étapes-clés sont-ils atteints?
- 7. Lors d'atteinte partielle des objectifs, des ajustements ou mesures correctives s'imposent-ils?

Liens et bibliographie

- Grille d'évaluation et de suivi, Grenoble - Alpes Métropole espaces publics et de la voirie.
- Syndicat mixte des transports en commun agglomération grenobloise (SMTC), Contrat d'axe SMTC Grenoble, 2010.

Cultiver, capitaliser, partager

Liens Boîte à outils

- Grille de programmation, de suivi et d'évaluation

- Permis de végétaliser

Développer une culture de projet dans

la fabrication de l'espace public.

public auprès du grand public.

Développer une culture de l'espace

Finalité

Acteurs-clés

- Services de communication
- Services techniques
- Assemblées politiques
- Grand public
- Gestionnaires

En pratique

- Visites de chantier
- Cafés chantier
- Presse, publications ad hoc
- Rencontres annuelles
- Candidature à des distinc-
- tions

Concrètement

1. La qualité d'usage et la fonctionnalité des aménagements réalisés répondent-elles aux objectifs d'origine et au contexte final?

- Participation à des congrès,

séminaires, formations

- 2. Quelles expériences gagneraient à être partagées dans les milieux concernés par la fabrication de l'espace public?
- Quels sont les moyens les plus adaptés à une valorisation des processus et réalisations exemplaires ou innovants?
- 4. À quel horizon, sur la base de quels indicateurs et avec qui construire une évaluation du résultat?

Références genevoises

- Accompagner la fabrique d'espaces publics inclusifs - étude des usages sur les interfaces CEVA,
- État de Genève, manifestation

Liens et bibliographie

- Qualité de séjour dans l'espace pu-
- blic, Mobilité piétonne Suisse, 2015. - Distinction annuelle Flâneur d'or, Mobilité piétonne suisse.
- Distinction annuelle Lièvre d'or,



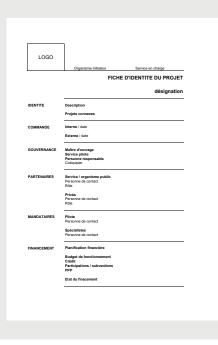
2.3.

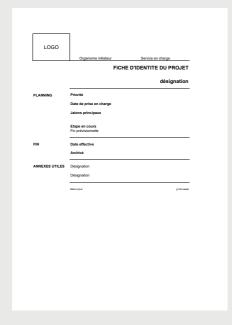
Boîte à outils

Introduction

La Boîte à outils rassemble des documents utiles à la conduite de projet et à la qualité de l'espace public. Ces documents sont mis à disposition des maîtres d'ouvrages, publics ou privés, et à leurs mandataires. Les modèles présentés dans les pages suivantes sont tous disponibles en ligne sur www.ge.ch. Il s'agit de fichiers sources facilement utilisables. Ils peuvent au besoin être adaptés à la nature de leur projet ou de leur organisation. L'utilisation de tout ou partie de ces documents est laissée à l'appréciation des porteurs de projets, en complément de ce dont ils disposeraient déjà dans leur quotidien.

Fiche d'identité du projet





Pour qui?

Cette fiche est utile à la personne en charge du projet et, en son absence, à ses collègues ou supérieurs hiérarchiques qui y trouvent les renseignements de base. Son utilisation devrait être clairement protocolée. À défaut, elle n'est qu'une aide individuelle pour la personne en charge et ne fait pas foi au-delà d'une utilisation personnelle.

Pourquoi?

Cette fiche permet d'avoir un apercu rapide des éléments constitutifs du projet. Elle permet de répondre à des questions telles que : Où est-il situé? D'où vient la demande? Qui en est responsable? Qui sont les partenaires? Dispose-t-on des financements nécessaires? etc. Elle est particulièrement adaptée pour des maîtres d'ouvrages publics et privés de petite et moyenne importance ne disposant pas ou peu d'outils de suivi. À ce titre, les services cantonaux ne sont pas les premiers destinataires de cette fiche, car ils disposent d'un arsenal important d'outils de conduite de projet.

Qui remplit la fiche?

La personne chargée du démarrage du projet renseigne la première version de la fiche. Elle la met à jour régulièrement, aussi souvent que l'évolution du projet l'impose.

Elle transmet la fiche à jour avec le dossier lors d'un changement de responsable ou du passage d'un service à un autre.

Comment remplir la fiche?

Les renseignements à inscrire sont de 3 ordres :

- Contacts: organismes, noms des personnes et coordonnées.
- Référence à des documents ou décisions, de manière à pouvoir les retrouver.
- Indicateur de suivi: phase SIA, jalon temporel mm.aaaa, état du financement.

Exemple



Département du territoire

Direction des projets d'espaces publics

FICHE D'IDENTITE DU PROJET

Voie verte Rive droite de Vernier-Châtelaine à Satigny-ZIMEYSA

Tronçon

IDENTITE Description

Ce tronçon de près de 10 km va constituer un élément de liaison fort entre les communes et les quartiers traversés. La voie verte rive droite doit offrir un nouvel axe pour les usagers de la mobilité douce, qu'ils soient adeptes du vélo, de la marche à pied ou d'autres moyens de transport (trottinette, skate, rollers...). Plus encore, elle se veut un nouvel espace public proposant des aménagements et équipements divers pour ses visiteurs d'un jour, comme les touristes, ou de tous les jours, comme les pendulaires et habitants des quartiers. L'objectif est d'ouvrir cette infrastructure au public en

Projets connexes

Mesure 30-21 - VVA - section tranchée couverte ville de Genève

Mesure 33-11 - VVA section centre de Vernierroute du Mandement

Mesure 33-10 - Développement d'un réseau de MD d'accessibilité à la halte Vernier

Mesure 33-9 - Aménagement de la place de la gare Zymesa et développement d'un réseau MD d'accessibilité à cette gare intégrant l'élargissement ou la création d'un passage sous voie.

COMMANDE

Interne / date

Projet d'agglomération 2007

Externe / date

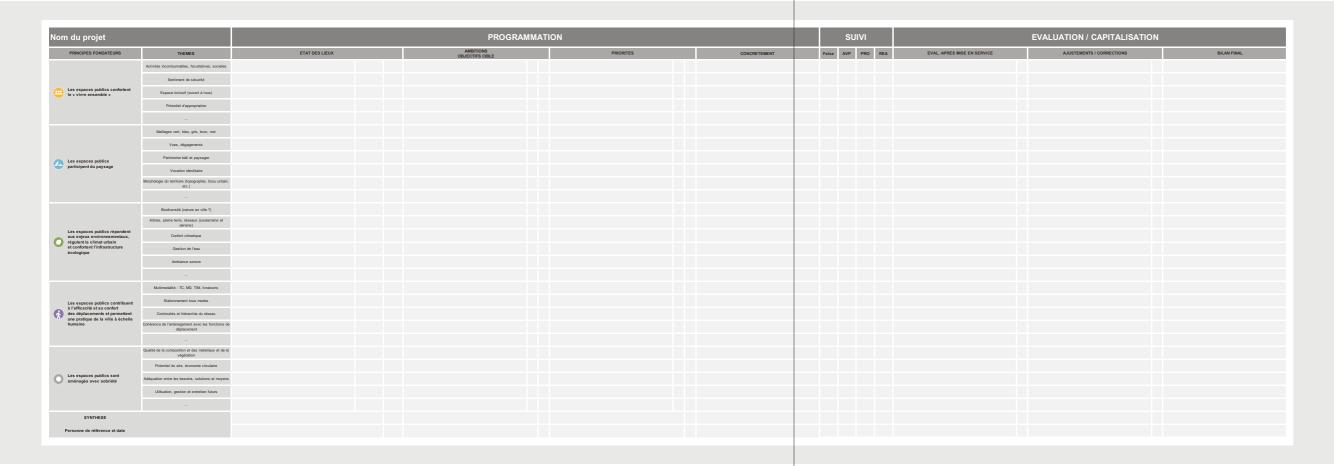
GOUVERNANCE Maître d'ouvrage Service pilote Personne responsable Coéquipier

Office de l'urbanisme (département du territoire) Directin des projets d'espaces publics Barbisch Caroline - 022 546 00 35

PARTENAIRES Service / organisme public

Offices cantonaux des transports et du génie civil (département des infrastructures), la Fondation pour les terrains industriels (FTI) et les communes de Vernier, Meyrin et Satigny.

Grille de programmation, de suivi et d'évaluation



Pour qui?

Cette grille est utile à l'équipe en charge du projet pour le maître de l'ouvrage, au moment de son démarrage. Son utilisation devrait être clairement protocolée et partagée. À défaut, elle n'est qu'une aide individuelle pour la personne en charge et ne fait pas foi au-delà d'une utilisation personnelle.

Pourquoi?

La grille a pour objectif de définir de manière partagée le programme de l'espace public futur, à savoir quelle est sa vocation principale, quels usages est-il amené à recevoir, quelles fonctions doit-il remplir.

Cette grille permet:

- De partager les connaissances entre les principaux partenaires porteurs du projet (maître d'ouvrage, services techniques): état des lieux.
- De réaliser les premiers arbitrages entre les différentes contraintes et ambitions: programmation.
- De suivre la progression du projet dans l'atteinte des objectifs fixés: suivi.
- De faire un bilan de l'atteinte des objectifs fixés et d'en tirer des leçons: évaluation.

Elle est particulièrement adaptée pour tous types d'espaces publics dont les contours physiques sont connus et l'engagement du projet validé.

Qui remplit la grille?

La personne chargée du projet tient le crayon.
L'équipe en charge du projet pour le maître de l'ouvrage et les services techniques directement concernés définissent en commun les réponses à donner.
La programmation est validée par les instances décisionnelles définies par la gouvernance du projet.
La personne chargée du projet est responsable de la mise à jour de la grille aux étapes-clés. Cette mise à jour se fit en commun.

Comment remplir la grille?

Les renseignements à inscrire sont de 3 ordres :

- Description succincte pour chaque thématique (style télégraphique, liste à puces, etc.), y c. risques.
- Attribution d'une valeur prédéfinie.
- Synthèse rédigée, quelques phrases, utiles pour la communication.

Possibilité d'ajouter une ou deux lignes au maximum par Principe fondateur en fonction de la nature du projet ou du contexte.

Explication des colonnes

Programmation

- Thèmes: déclinaison des principes fondateurs de la Vision stratégique, qui doivent guider tout projet d'aménagement.
- État des lieux: description de la situation de l'espace public au moment du démarrage du projet, y compris les risques de dégradation connus ou pressentis.
- Ambitions: objectifs poursuivis par la mise en œuvre du projet.
- Priorités: identification des thématiques-clés sur lesquelles travailler et des manques (données, études, financement, partenaires, etc.).
- Concrètement: ce qu'il faut pour démarrer le projet: compétences (MO et mandataires), procédures préparatoires, études préliminaires, collecte de données, etc.

Suivi

 Évaluation de l'atteinte des objectifs fixés dans la colonne « Ambitions » à chaque étape-clé du projet. Les argumentaires sont consignés dans les outils de suivi du projet. La valeur doit alerter sur les thématiques à améliorer ou dont il faut maintenir le niveau de qualité.

Évaluation/Capitalisation

- Évaluation après mise en service: à faire entre 6 mois et 2 ans après la mise en service pour un projet standard. Ce délai doit toutefois impérativement être adapté en fonction de la portée des changements occasionnés, du temps d'adaptation des usagers ou de l'avancement de projets connexes.
 - L'aménagement mis en service répond-t-il aux objectifs de départ, y c. ajustements en cours de route? Rencontre-t-on des difficultés de gestion, d'entretien?
- Ajustements: Quelles sont les mesures envisagées, envisageables pour améliorer les résultats?
 Par qui? Combien? Quand? Etc.
- Bilan final: à faire après quelques mois de fonctionnement des mesures correctrices. Les mesures correctrices ont-elles porté leurs fruits? Si non, quels enseignements en tirer?

Menus déroulants

Valeurs prédéfinies

	État des lieux	Ambitions	Priorités	Suivi et évaluation
0	Inexistant	Non relevant	Non relevant	Non relevant
1	Insuffisant	Mineur	Mineur	Non atteint
2	Satisfaisant	Important	Important	Partiellement atteint
3	Exemplaire	Capital	Capital	Atteint

Dans le détail



Les espaces publics confortent le « vivre ensemble»

Activités incontournables, facultatives, sociales

Incontournables: aller à l'école, au travail, à la poste, faire des achats alimentaires, attendre un TP, etc. On n'a pas le choix du lieu et de l'horaire.

Facultatives: faire une promenade, aller au musée, faire du shopping, s'asseoir sur un banc, etc. On choisit, on a la possibilité.

Sociales: jouer, se rencontrer, organiser un marché, une fête, un évènement, boire un café avec un ami, etc. On choisit, on est incité, l'espace est particulièrement propice à...

Sentiment de sécurité

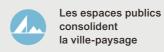
Lisibilité de l'espace, compréhension intuitive ou explicite des règles de comportement des différents usagers, dimensionnement adéquat, intensité de la fréquentation, ambiance nocturne, etc.

Espace inclusif (ouvert à tous)

Destiné prioritairement à une catégorie d'usagers ou ouvert à tous, temporalité, âge, genre, mobilité, etc.

Potentiel d'appropriation

Possibilité ou recherche d'une appropriation par les usagers, riverains, ponctuelle ou permanente, sociale, culturelle, évènementielle, etc.



Maillages vert, bleu, gris

Qualité et/ou présence de structures arborées, végétales, bâties, réseau viaire, cours d'eau, plans d'eau, etc.

Vues, dégagements

Vues proches et lointaines sur des éléments marquants du paysage, des points de repères, orientation des usagers.

Patrimoine bâti et paysager

Présence de patrimoine remarquable, inventorié ou non (mémoire collective).

Vocation identitaire

Valeur de l'espace pour le quartier, la ville, le village, espace de représentation, symbolique, d'apparat, etc.

Morphologie du territoire

Caractéristiques topographiques, cohérence ou hétérogénéité des tissus bâtis, forme urbaine.



Les espaces publics répondent aux enjeux environnementaux, régulent le climat urbain et confortent l'infrastructure écologique

Biodiversité

Présence ou non d'éléments contribuant à la biodiversité de jour comme de nuit (trame noire). Valeur de ces éléments, support de l'infrastructure écologique.

Arbre, pleine terre et réseaux (souterrains et aériens)

Présence ou non de pleine terre, qualité, proportion, densité et état des réseaux. Potentiel d'arborisation.

Confort climatique

Ombrage/ensoleillement, fraîcheur, présence de l'eau, ventilation, revêtements de sol, etc.

Gestion de l'eau

Perméabilité des sols, gestion des eaux météoriques, arrosage, etc.

Ambiance sonore

Bruit routier, ferroviaire ou aérien, activités bruyantes (temporaires ou permanentes), tranquilité.



Les espaces publics contribuent à l'efficacité et au confort des déplacements et permettent une pratique de la ville à échelle humaine

Multimodalité: TP, MD, TIM, livraisons (circulation et stationnement)

Présence des différents modes de transports.

Insertion dans le réseau

Échelle des déplacements (rue, quartier, localité, intercommunal, régional) selon les modes de transports. Pertinence et qualité des connexions avec le réseau hors périmètre de projet.

Accessibilité pour tous

Accès facilité pour les PMR, personnes âgées, enfants, MD.

Cohérence de l'aménagement avec les fonctions de déplacement

Mode de gestion des différents modes de déplacement et adéquation avec le lieu.



Les espaces publics sont aménagés avec sobriété

Qualité de la composition, des matériaux et de la végétation

Lisibilité de l'aménagement, qualité des matériaux (sol, mobilier), état de la végétation, cohérence avec le lieu.

Potentiel du site, économie circulaire

Identification des éléments à conserver, valoriser, réutiliser, recycler, sur place ou hors projet, transitoirement ou définitivement.

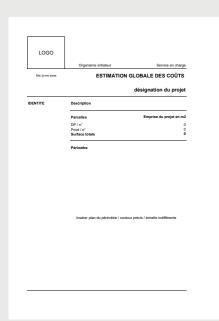
Adéquation entre les besoins, solutions et moyens

Cohérence des partis d'aménagement avec le contexte, les besoins des futurs usagers et les moyens disponibles (financiers, techniques, humains).

Utilisation, gestion et entretien futurs

Identification et prise en compte des contraintes d'utilisation, de gestion et d'entretien.

Estimation globale des coûts





	Organisme initiate	sur	Service en charge
MiJ j.mm.assa	ESTI	MATION GLOBALI	E DES COÛTS
		désigna	ation du projet
	TOTAL 4. HT		0.00
	5 COÛTS D'EXPLOITAT	TION ET D'ENTRETIEN	
	Désignation		0.00
	Désignation		0.00
	TOTAL 5. HT		0.00
COÛT TOTAL HT	1+2+3+4+5 HT		0.00
	TVA	0%	0.00
	FRAIS DIVERS	0%	0.00
	COÛT TOTAL TTC		0.00
DEDUCTIONS			
	Subventions	Agglo CH Agglo GE	0.00
	Fonds cantonaux	FIE	0.00
		FIDU FIA	0.00
		Fonds arbres OCAN	0.00
	Participations privées		0.00
	Autre		0.00
	TOTAL		0.00

Pour qui?

Ce tableau est utile à la personne en charge du projet et, en son absence, à ses collègues ou supérieurs hiérarchiques qui y trouvent les renseignements sur la façon dont les coûts de l'opération ont été calculés. Son utilisation devrait être clairement protocolée. À défaut, il n'est qu'une aide individuelle pour la personne en charge et ne fait pas foi au-delà d'une utilisation personnelle.

Pourquoi?

Ce tableau renseigne sur la composition du coût global estimé de l'opération. Elle est utile pour la planification des investissements et des budgets. Elle permet de comprendre comment un chiffre inscrit dans des planifications financières a été calculé.

Ce tableau permet de répondre à des questions telles que: Quel est le périmètre retenu pour le calcul des coûts? Tous les travaux ont-ils été bien pris en compte? Quels montants d'honoraires doivent être réservés pour quels mandataires et spécialistes? Le coût d'une procédure telle qu'un concours a-t-il été pris en compte? Les montants liés aux opérations connexes sont-ils compris (information, communication, concertation, etc.)? Quelles sont les répercussions sur les charges d'entretien futures? Des contributions financières sont-elles envisageables? Ce tableau n'est pas un outil de suivi financier.

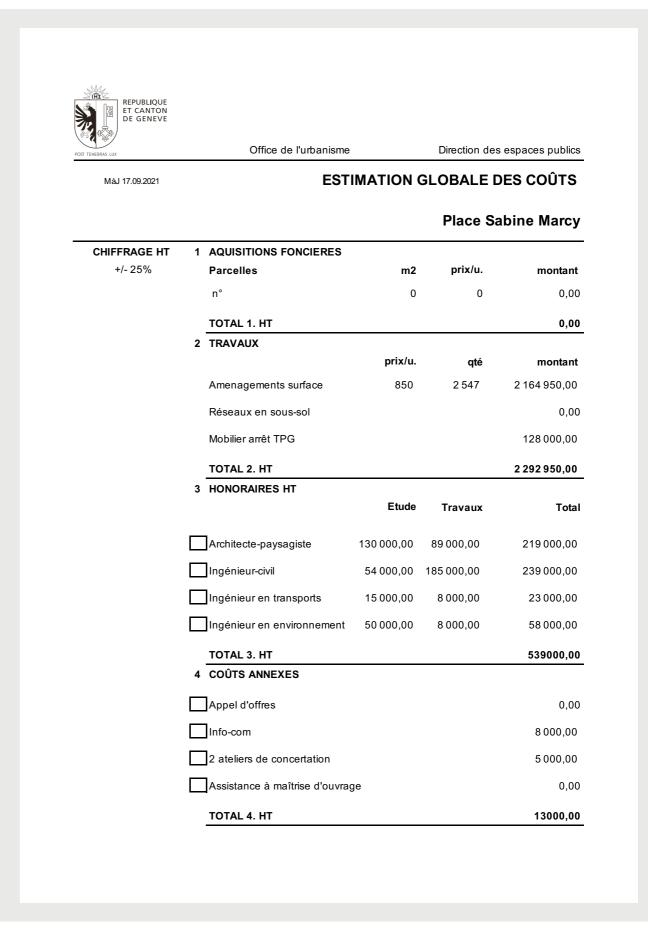
Qui remplit le tableau?

La personne chargée du démarrage du projet renseigne la première version du tableau en collaboration avec tous les autres acteurs concernés. Elle le met à jour régulièrement, aussi souvent que l'évolution du projet l'impose jusqu'à la stabilisation des montants (votes de crédits, allocations de budgets). Les évolutions ultérieures des coûts de l'opération sont répertoriées dans les outils de suivi financier propres à chaque institution. Elle transmet le tableau à jour avec le dossier lors d'un changement de responsable ou du passage d'un service à un autre.

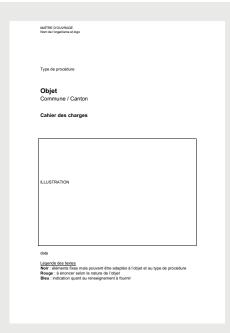
Comment remplir le tableau?

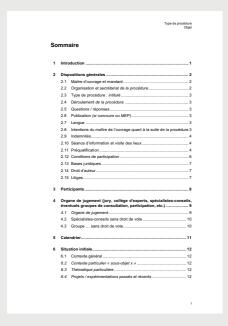
Les montants sont mentionnés hors taxe, la TVA, sujette à variation est ajoutée au total final. Les montants d'honoraires se basent idéalement sur les normes SIA pour toutes les professions affiliées. Honoraires, coûts annexes et déductions: si les montants ne sont pas connus, il convient au minimum de cocher les cases pertinentes pour le projet. La personne en charge du projet peut ajouter ou supprimer des rubriques en fonction de la nature de son projet.

Exemple



Canevas de cahier des charges





Pour qui?

Ce canevas est utile à la personne en charge du projet et du lancement des études.

Pourquoi?

Ce canevas recense de la manière la plus exhaustive possible tous les points qui doivent être abordés dans le cadre d'une étude d'aménagement d'espace public. Il permet à la personne en charge du démarrage des études de gagner du temps et d'éviter d'oublier des points essentiels. Ce canevas peut être un support à la réflexion sur la nature des études à mener, la composition des équipes, le contenu du programme, etc. En cela, il peut constituer une aide à la décision car il arrive fréquemment que des questions se posent précisément au cours de sa rédaction.

Qui rédige le cahier des charges?

La personne chargée du démarrage du projet rédige le cahier des charges. Certaines parties peuvent être alimentées par des contributions de spécialistes ou de partenaires. Dans certaines circonstances, le mandant peut choisir de confier la rédaction du cahier des charges à un mandataire. Le cahier des charges est validé par l'ensemble des parties prenantes soit:

- Le jury ou le collège d'experts en cas de procédure sur concours ou appel d'offre.
- Le représentant du maître d'ouvrage.
- Les partenaires de projets selon la gouvernance en place.

Comment utiliser le canevas?

Les parties en noir constituent la trame classique. Selon la nature du projet, de la procédure et l'étape en cours, tous les points ne doivent pas être nécessairement renseignés ou conservés. Les parties en rouge sont à remplacer selon la nature de l'objet. Les parties en bleu donnent des indications sur la manière de renseigner le chapitre.

Exemple

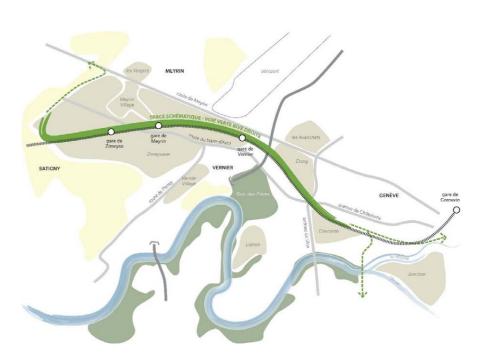


Département du territoire Direction des espaces publics

Appel d'offre destiné à des architectes-paysagistes

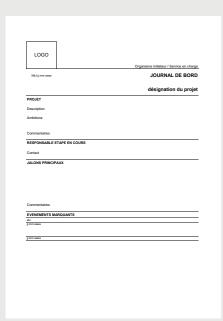
Voie verte Rive droite De Vernier-Châtelaine à Satigny-ZIMEYSA

Cahier des charges



Janvier 2022

Journal de bord



Pour qui?

Le journal de bord est utile à la personne en charge du projet et, en son absence, à ses collègues ou supérieurs hiérarchiques qui y trouvent les renseignements sur la vie du projet. Son utilisation devrait être clairement protocolée. À défaut, elle n'est qu'une aide individuelle pour la personne en charge et ne fait pas foi au-delà d'une utilisation personnelle.

Pourquoi?

Le journal de bord consigne les éléments principaux de la vie du projet. Il permet de répondre à des questions telles que: quel est le calendrier prévisionnel de l'opération? où en est-on? qui a décidé/validé quoi et quand? Il permet à la personne responsable du projet de s'assurer de son avancement et de reconstituer l'enchaînement des décisions. Il ne se substitue pas aux outils de suivi plus complexes ou thématiques propres à chaque institution ou processus.

Qui remplit le journal de bord?

La personne chargée du démarrage du projet renseigne la première version du journal. Elle le met à jour régulièrement, aussi souvent que l'évolution du projet l'impose. Elle transmet le journal à jour avec le dossier lors d'un changement de responsable ou du passage d'un service à un autre.

Comment remplir le journal de bord?

Les renseignements à inscrire sont de 3 ordres :

- Date de la mise à jour.
- Renseignements généraux sur le projet et contacts.
- Calendrier de l'opération.
- Évènements marquants: résumés des décisions, validations, réactions de tiers, étapes-clés des procédures en cours, etc., avec renvoi clairement référencé aux documents faisant foi. La première ligne est la plus récente.

Exemple



Département du territoire Office de l'urbanisme Direction des espaces publics

MàJ jj.mm.aaaa

JOURNAL DE BORD

Place Sabine Marcy

PROJEI	P	R	O	J	E	Т
--------	---	---	---	---	---	---

Description Aménagement d'une place piétonne aux abords de l'arrêt TPG Marcy

Ambitions Améliorer le transfer modal en ménageant un espace convivial et confortable, en liaison

avec la future vélostation

Commentaires Néant

RESPONSABLE ETAPE EN COURS

Contact Matteo Vitali - OU - 022 527 33 42 - matteo.vitali@etat.ge.ch

JALONS PRINCIPAUX

Janvier 2021 : démarrage du projet

Mars 2021 : rédaction du cahier des charges

Juillet 2021 : sélection mandataires et démarrage des études

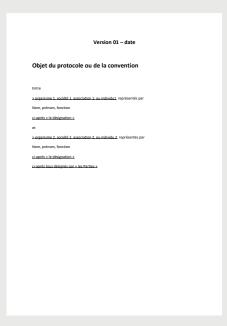
Fin 2021 : AVP Mars 2022 : PRO Juin 2022 : Dépôt DD

Mise en service : fin 2023 (changement d'horaire TPG)

Commentaires Inclure concertation avec les riverains.

EVENEMENTS MARQUANTS		
etc.		
17.09.2021	Séance du groupe de suivi avec les TPG et Provélo pour présentation de l'AVP en cours : complément d'étude demandé au bureau d'ingénieur en transports, à rendre le 06.12.2021.	
04.09.2021	Atelier concertation avec les riverains.	
13.07.2021	Séance de démarrage avec l'équipe de mandataires (cf. PV) et les servcies concernés.	
02.07.2021	Comité d'évaluation des offres et sélection des mandataires.	
19.05.2021	Vote PL 1743-68.	
19.04.2021	Séance avec antenne sociale de quartier : définition des contours de la concertation à mener (cf.PV).	
13.04.2021	Séance de coordination avec le service d'urbanisme de la commune : questions foncières et d'entretien futur (cf. PV).	
09.03.2021	Publication AO SIMAP.	

Protocole d'accord



Pour qui?

Ce document est utile au(x) maître(s) d'ouvrage, au(x) propriétaire(s), au(x) futur(s) utilisateur(s) et gestionnaire(s) de l'espace public. Il peut également prendre la forme d'une convention.

Pourquoi?

Le protocole d'accord a pour objectif de définir et acter, formellement et de manière pérenne, les responsabilités et contributions des différents acteurs du projet en termes de maîtrise d'ouvrage, de foncier, de financement des études et travaux, de répartition des prestations d'entretien et de gestion, etc.

Il est particulièrement indiqué pour des projets d'espace public :

- réunissant de multiples acteurs ou services;
- où une délégation de maîtrise d'ouvrage est envisagée;
- co-financés par différents contributeurs;
- dont la gestion courante après réalisation occasionne des moyens organisationnels, techniques ou matériels particuliers.

Qui est en charge d'élaborer le protocole?

Le maître d'ouvrage est le pilote de la démarche de négociation visant la conclusion de l'accord. Il est responsable de son avancement et de son aboutissement en lien avec la planification générale du projet. Pour autant, chaque partie prenante y contribue de manière équitable et constructive, dans l'objectif partagé de servir l'intérêt général et la qualité de l'espace public. Pour ce faire, le pilote de la démarche veillera à réunir le plus tôt possible l'ensemble des protagonistes afin d'anticiper au mieux la pertinence et la portée de l'accord à conclure. En cas de projet complexe, un appui juridique peut-être envisagé.

Comment utiliser le canevas?

La table des matières constitue un guide des différents points potentiellement couverts par un protocole d'accord, à adapter selon la nature du projet et des acteurs concernés.

Exemple



Version 01 - 2021

Projet Voie Verte - NOM / COMMUNE

Maîtrise d'ouvrage, financement, propriété et maintenance relatifs à la partie de mesure 00-0 PA1 (ARE n° 0000.000) « Voie verte d'agglomération rive droite » : Secteur 0 – XXX

PROTOCOLE D'ACCORD

Entre

> la République et Canton de Genève, représentés par

Madame/Monsieur XXX, conseiller/ère d'Etat en charge du Département du territoire (DT)

et par

Madame/Monsieur XXX, conseiller/ère d'Etat en charge du Département des infrastructures (DI)

ci-après « le Canton »

et

> la Commune de XXX, représentée par

Madame/Monsieur Prénom NOM, Maire et

Madame/Monsieur Prénom NOM, conseiller/ère administratif/ve

ci-après « la Commune »

et

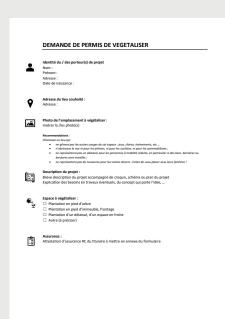
> la Fondation pour les terrains industriels de Genève (FTI), représentée par

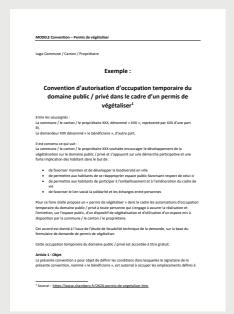
Madame/Monsieur Prénom NOM

ci-après « la FTI »

ci-après tous désignés par « les Parties »

Permis de végétaliser





Pour qui?

Le modèle de Permis de végétaliser est destiné aux collectivités publiques ou organismes privés propriétaires d'espaces publics.

Pourquoi?

L'objectif est de permettre aux habitants de rendre les villes plus vertes. Ils contribuent à la biodiversité, à un cadre de vie sain et au renforcement des liens sociaux par la végétalisation de pieds d'arbres, de pieds d'immeubles, de frontages, d'espaces délaissés ou en friche, etc. avec une grande économie de moyens. À priori, les plantations n'ont pas de vocation productive et ne sont donc pas assimilables à des potagers ou plantages.

Comment mettre en place un permis de végétaliser?

La collectivité publique ou l'organisme propriétaire de l'espace public:

- édicte les règles et les critères d'octroi du permis de végétaliser aux citoyens demandeurs, en particulier dans les domaines de la biodiversité, de l'usage non privatisé de l'espace mis à disposition, des engagements d'entretien, de la gestion des nuisances, etc.;
- adapte le modèle de permis et de convention en fonction de ses besoins;
- désigne une ou plusieurs personnes responsables de la gestion des permis de végétaliser (réception et analyse des demandes, octroi des permis, veille ponctuelle sur le respect de la convention, etc.);
- communique sur l'existence du permis de végétaliser, voire en fait une promotion active.

Exemple

DEMANDE DE PERMIS DE VEGETALISER



Identité du / des porteur(s) de projet

Nom : Papadopoulos

Prénom : Séverine

Adresse: 27, chemin des Perchettes Date de naissance: 28.12.1977



Adresse du lieu souhaité :

Adresse: Chemin des Perchettes 24



Photo de l'emplacement à végétaliser





Description du projet :

Plantations de fleurs annuelles et de vivaces dans la banquette herbeuse pour rendre l'endroit plus agréable à fréquenter et donner envie de s'assoir sur le banc. Choix de fleurs attirant les insectes, en particulier les papillons. Semis et repiquage avec un groupe d'enfants du voisinage. Pourquoi pas laisser la cueillette libre! L'immeuble voisin, où je réside, dispose d'un robinet dans le local vélos, où on peut se procurer de l'eau pour l'arrosage.



Espace à végétaliser :

- ☐ Plantation en pied d'arbre
- oxtimes Plantation en pied d'immeuble, frontage
- oximes Plantation d'un délaissé, d'un espace en friche
- ☐ Autre (à préciser)



Assurance:

Attestation d'assurance RC du titulaire à mettre en annexe du formulaire



Glossaire

CEVA: Liaison ferroviaire Cornavin - Eaux-Vives -Annemasse

EI: Étude d'impact

FIDU: Fonds intercommunal pour le développement urbain

FIE: Fonds intercommunal d'équipement

FORTA: Fonds pour les routes nationales et le trafic d'agglomération

MD: Mode doux

MO: Maître d'ouvrage

OCAN: Office cantonal de l'agriculture et de la nature

OFROU: Office fédéral des routes

OU: Office de l'urbanisme (cantonal)

PMR: Personne à mobilité réduite

SCDD: Service cantonal du développement durable

SIA: Société suisse des ingénieurs et des architectes

SITG: Système d'information du territoire à Genève

TIM: Transport individuel motorisé

TP: Transport public

TPG: Transports publics genevois

VVA: Voie verte d'agglomération

ZIMEYSA: Zone industrielle de Meyrin-Satigny

Faire ensemble l'espace public 36

Graphisme: Z+Z

Impression: Atar Roto Presse SA