



Mobiliteit

Concrete oplossingen

De Ladder van Lansink geeft een volgorde van prioriteit aan voor ecologisch afvalbeheer en circulariteit, van preventie (de meest deugdzame oplossing) tot storten (het slechtste alternatief).

Het onderwerp mobiliteit vereist echter een andere indeling van de oplossingen.

We ordenen deze oplossingen dan ook in functie van het te organiseren evenementtype:

- 1. CORPORATE EVENTS,**
- 2. EVENEMENTEN VOOR HET GROTE PUBLIEK OF HANDELSBEURZEN,**
- 3. INCENTIVE EVENEMENTEN/TEAMBUILDING.**

1. CORPORATE EVENTS

Kenmerken:

- De deelnemers aan het evenement zijn gekend >
 - mogelijkheid tot rechtstreekse communicatie,
 - mogelijkheid om hun startpunt te lokaliseren.
- De deelnemers kennen elkaar > mogelijkheid om carpooling te stimuleren.
- De locatie van het evenement moet over het algemeen dicht bij de werkplek(ken) van de deelnemers liggen.

Oplossingen en aanbevelingen

KEUZE VAN DE LOCATIE EN DE DATUM VAN HET EVENEMENT

- Als uw klant een Brusselse organisatie is met meer dan 100 werknemers, vraag dan naar zijn Bedrijfsvervoerplan (verplicht)¹.
- Geef de voorkeur aan een eventorganisatie (uurschema) die een enkel startpunt heeft voor alle deelnemers (hun werkplek) om zo geïntegreerde oplossingen te ontwikkelen.
- Kies een locatie (zone) voor het evenement die zo dicht mogelijk bij de vertreklocatie(s) van de deelnemers ligt.
- Kies in de betreffende zone een locatie in functie van het zachte mobiliteitsaanbod dat in de buurt beschikbaar is (bus-/tram-/metrolijnen, stations, stations voor deelfietsen, autodeelparkings, ...).
- Kies een locatie voor het evenement die voor de deelnemers zo toegankelijk mogelijk is in functie van hun startlocatie(s) (werkplaats of thuisadres).

- Geef de voorkeur aan uurschema's voor het evenement die overeenstemmen met de beschikbaarheid van het openbare vervoer in de buurt van de locatie van het evenement.
- Vermijd het organiseren van uw evenement tijdens de spitsuren (het gebruik van de auto in de file genereert hogere hoeveelheden CO²).
- Als er oplossingen voor collectief vervoer kunnen worden toegepast (pendeldiensten tussen de plaats van vertrek en de plaats van het evenement), zorg dan voor de nodige stopplaatsen, een aangepaste bewegwijzering en speciaal personeel.

UITRUSTING VAN DE LOCATIE / VOORBEREIDINGEN

- Stel zo snel mogelijk het Mobiliteitsplan voor het evenement op, dat het mobiliteitsaanbod ter plaatse beschrijft volgens de plaats en de datum/het uur van het evenement (toegang en dienstregeling voor trams/bussen/metro's/treinen, gemeenschappelijke vervoersmiddelen, fiets- en autoparkings, autodeelparkings, oplaadpunten, ...).
- Voorzie voldoende en bewaakte fietsenstallingen. Er bestaan gebruiksklare oplossingen voor fietsenstallingenverhuur. Wat de bewaking betreft, draagt een systeem van vestiairetickets voor fietsen in grote mate bij tot de veiligheid (en stelt het de gebruikers gerust).
- Voorzie oplaadpunten voor elektrische voertuigen (fietsen, steps, auto's).

INFORMATIE / RELATIE MET DE DEELNEMERS

- Zorg ervoor dat u zo snel mogelijk een lijst krijgt van de deelnemers aan het evenement, evenals van hun plaats van vertrek en hun plaats van terugkeer (meestal hun woonplaats > postcode) om een locatie (zone) te vinden voor het evenement die zo dicht mogelijk bij de plaats van vertrek ligt en zo toegankelijk mogelijk is voor de terugreizen. Deze informatie kan worden verkregen door de directie van de klantorganisatie of via het inschrijfformulier.
- Informeer de deelnemers zo snel mogelijk over de beschikbare mobiliteitsoplossingen (inclusief combinaties van verschillende vervoerswijzen) op de dag van het evenement (specifieke Mobiliteitsplannen voor aankomst en terugkeer).
- Motiveer de deelnemers om te kiezen voor carpooling (tussen collega's), eventueel met beloning voor de meest voorbeeldige bezoekers (gratis parkeren, gratis drankjes, ...).
- Stel een platform ter beschikking van de deelnemers om hun carpooling te organiseren.
- Informeer de deelnemers over de impact van hun verplaatsing en beloon de deelnemers die de meest deugdelijke middelen gebruiken (zie het niveau van de CO²-uitstoot per vervoersmiddel).
- Voorzie ter plaatse bewegwijzering, zodat de toegang tot de mobiliteitsoplossingen (tram-/bus-/metrostations, fietsenstallingen, ...) en hun dienstregelingen gemakkelijk en idealiter in real time te vinden zijn.
- Integreer in uw communicatie naar de deelnemers toe systematisch een link naar het specifieke Mobiliteitsplan van het evenement en de aanbevelingen van Leefmilieu Brussel².

MOBILITEITSOPLOSSINGEN DIE DE VOORKEUR GENIETEN

- Denk altijd aan de mobiliteitsoplossingen die beschikbaar zijn voor de komst van de deelnemers, maar ook voor hun terugkeer (meestal naar huis).
- Als de locatie van het evenement heel dicht bij het enige vertrekpunt van de deelnemers ligt, kunnen ze te voet komen en met het openbare vervoer naar huis gaan (op voorwaarde dat de locatie ad hoc oplossingen biedt – bussen, trams, treinen – en dat de dienstregelingen daarop zijn afgestemd).
- Als alle deelnemers dezelfde vertrekplaats hebben (hun werkplek bijvoorbeeld), geef dan de voorkeur aan collectieve vervoersmiddelen (treinen, pendeldiensten – bij voorkeur elektrisch of hybride).
- Als de deelnemers met de auto moeten/willen komen, stimuleer dan zoveel mogelijk carpooling.

2. EVENEMENTEN VOOR HET GROTE PUBLIEK OF HANDELSBEURZEN**Kenmerken:**

- Evalueer samen met uw klant de geschatte perimeter waaruit de deelnemers zullen komen (lokaal, provinciaal, regionaal, nationaal, ...) > aankomstzone.
- Kies een locatie voor het evenement die zo centraal mogelijk ligt ten opzichte van de geschatte aankomstzone.
- Kies in de betreffende zone een locatie in functie van het zachte mobiliteitsaanbod (met name door verschillende vervoerswijzen te combineren) dat in de buurt beschikbaar is (bus-/tram-/metrolijnen, stations, stations voor deelfietsen, autodeelparkings, ...).
- Geef altijd voorrang aan locaties met een zo breed mogelijk mobiliteitsaanbod (nabijheid, bereikbaarheid, multimodaliteit) die het meest geschikt zijn voor het evenement en voor de vertrek- en terugkeerpunten van de deelnemers.

Oplossingen en aanbevelingen

KEUZE VAN DE LOCATIE EN DE DATUM VAN HET EVENEMENT

- Evalueer samen met uw klant de geschatte perimeter waaruit de deelnemers zullen komen (lokaal, provinciaal, regionaal, nationaal, ...) > aankomstzone.
- Kies een locatie voor het evenement die zo centraal mogelijk ligt ten opzichte van de geschatte aankomstzone.
- Kies in de betreffende zone een locatie in functie van het zachte mobiliteitsaanbod (met name door verschillende vervoerswijzen te combineren) dat in de buurt beschikbaar is (bus-/tram-/metrolijnen, stations, stations voor deelfietsen, autodeelparkings, ...).
- Geef altijd voorrang aan locaties met een zo breed mogelijk mobiliteitsaanbod (nabijheid, bereikbaarheid, multimodaliteit) die het meest geschikt zijn voor het evenement en voor de vertrek- en terugkeerpunten van de deelnemers.
- Geef de voorkeur aan uurschema's voor het evenement die overeenstemmen met de beschikbaarheid van het openbaar vervoer in de buurt van de locatie van het evenement.

UITRUSTING VAN DE LOCATIE / VOORBEREIDINGEN

- Stel zo snel mogelijk het Mobiliteitsplan voor het evenement op, dat het mobiliteitsaanbod ter plaatse beschrijft volgens de plaats en de datum/het uur van het evenement (toegang en dienstregeling voor trams/bussen/metro's/treinen, gemeenschappelijke vervoersmiddelen, fiets- en autoparkings, autodeelparkings, oplaadpunten, ...).
- Voorzie voldoende en bewaakte fietsenstallingen.
- Voorzie oplaadpunten voor elektrische voertuigen (fietsen, steps, auto's).

INFORMATIE / RELATIE MET DE DEELNEMERS

- Bepaal zo snel mogelijk de geschatte perimeter waaruit de deelnemers zullen komen (lokaal, provinciaal, regionaal, nationaal, ...) > aankomstzone.
- Als het project het toelaat, vraag dan aan de deelnemers om hun plaats van vertrek en terugkeer op te geven (bv. via met een formulier op de website) om zo het meest geschikte mobiliteitsaanbod te bepalen.
- Integreer gedetailleerde informatie over mobiliteit (in het bijzonder het specifieke Mobiliteitsplan) in alle communicatiemiddelen en -media van het evenement (flyers, posters, website, sociale netwerken, ...).
- Informeer de deelnemers zo snel mogelijk over de beschikbare mobiliteitsoplossingen op de dag van het evenement (specifieke Mobiliteitsplannen voor aankomst en terugkeer).
- Motiveer de deelnemers om te kiezen voor carpooling, eventueel met beloning voor de meest voorbeeldige bezoekers.
- Stel een platform ter beschikking van de deelnemers om hun carpooling te organiseren.
- Voorzie ter plaatse bewegwijzering, zodat de toegang tot de mobiliteitsoplossingen (tram-/bus-/metrostations, fietsenstallingen, ...) en hun dienstregelingen gemakkelijk en idealiter in real time te vinden zijn.
- Integreer in uw communicatie naar de deelnemers toe systematisch een link naar het specifieke Mobiliteitsplan van het evenement en de aanbevelingen van Leefmilieu Brussel³.
- Vraag bij aankomst van de deelnemers systematisch naar hun vertrek- en terugkeerpunten en hun vervoerswijze om het Mobiliteitsverslag van het evenement⁴ op te stellen.

MOBILITEITSOPLOSSINGEN DIE DE VOORKEUR GENIETEN

- Denk altijd aan de mobiliteitsoplossingen die beschikbaar zijn voor de komst van de deelnemers, maar ook voor hun terugkeer (meestal naar huis).
- Als de locatie van het evenement ver verwijderd is van de belangrijkste toegangswegen met het openbare vervoer, zorg dan voor pendeldiensten (bij voorkeur elektrisch of hybride).
- Ga, indien mogelijk, partnerschappen aan met de operatoren van het openbare vervoer om tariefverlagingen of specifieke faciliteiten (speciale lijnen, verlengde dienstregelingen, ...) te verkrijgen.
- Als de deelnemers met de auto moeten/willen komen, stimuleer dan zoveel mogelijk carpooling.

3. INCENTIVE EVENEMENTEN/TEAMBUILDING

Kenmerken:

- De deelnemers aan het evenement zijn gekend >
 - mogelijkheid tot rechtstreekse communicatie,
 - mogelijkheid om hun vertrekpunt te lokaliseren (of zelfs om één enkel vertrekpunt voor alle deelnemers vast te leggen).
- Het evenement kan meerdere dagen duren, waardoor de deelnemers mogelijk ter plaatse moeten overnachten (hotel). Dat betekent dat we de plaatsen van vertrek en terugkeer van de deelnemers kennen.
- Het evenement kan relatief ver van het vertrekpunt van de deelnemers liggen (meerdere uren onderweg).
- De verplaatsingen (heen en terug) kunnen collectief gebeuren (treinen, bussen, boten, vliegtuigen).
- De deelnemers kennen elkaar > mogelijkheid om carpooling te stimuleren als er geen collectief vervoersmiddel voorhanden is.
- Er moet rekening worden gehouden met drie verplaatsingsniveaus:
 1. de verplaatsing woonplaats > collectief vertrekpunt van de deelnemers;
 2. de collectieve verplaatsing van de deelnemers naar de locatie van het evenement (bus, trein, vliegtuig);
 3. verplaatsingen ter plaatse van de deelnemers.

Idealiter zouden deze 3 verplaatsingsniveaus moeten worden voorbereid.

Oplossingen en aanbevelingen

KEUZE VAN DE LOCATIE EN DE DATUM VAN HET EVENEMENT

- Vermijd systematisch het vliegtuig – (veruit) de meest vervuilende vervoerswijze.
- Geef, indien mogelijk, altijd de voorkeur aan een locatie die gemakkelijk bereikbaar is met de trein (met de TGV voor lange afstanden).
- Onderhandel heel snel over voorkeurstarieven met de operatoren van het openbaar vervoer (trein/TGV/bus).
- Kies de datum van het evenement in functie van het aanbod van het openbaar vervoer (dienstregelingen en prijzen van trein/TGV/bus), ook al betekent dit dat het evenement in het weekend doorgaat (soms goedkopere tickets).
- Selecteer de locatie op basis van het zachte mobiliteitsaanbod dat lokaal beschikbaar is (deelfietsen, openbaar vervoer, ...).

UITRUSTING VAN DE LOCATIE / VOORBEREIDINGEN

- Voor deelnemers die hier gebruik van willen maken, moeten zachte mobiliteitsoplossingen beschikbaar zijn op de locatie van het evenement (deelfietsen, ...).

INFORMATIE / RELATIE MET DE DEELNEMERS

- Moedig de deelnemers voor de toegang tot het collectieve vertrekpunt aan om gebruik te maken van het openbaar vervoer of carpoolingoplossingen.
- Geef de deelnemers ter plaatse alle praktische informatie die ze nodig hebben om gebruik te maken van het openbaar vervoer (kaarten, dienstregelingen, praktische informatie, ...).
- Kies voor animatie die niet vervuילend is (geen uitstapjes in auto's, quads, ...) of animatie die de deelnemers zelfs bewust maakt van milieu- en milieuverantwoordelijkheidskwesties.
- Geef de voorkeur aan animatie die geen vervuilende verplaatsingen vereist (auto's in het bijzonder).
- Stimuleer/promoot animatie die mensen in staat stelt om zachte mobiliteitsoplossingen (fietsen, elektrische fietsen, ...) te ontdekken.

MOBILITEITSOPLOSSINGEN DIE DE VOORKEUR GENIETEN

Voor elk van de 3 verplaatsingsniveaus die in aanmerking moeten/kunnen worden genomen :

Voor de verplaatsing woonplaats > collectief vertrekpunt van de deelnemers:

- Geef de voorkeur aan een collectief vertrekpunt dat bereikbaar is met het openbare vervoer (lijnen en dienstregelingen) vanaf de vertrekpunten van de deelnemers.
- Stimuleer carpoolingoplossingen.

Voor de collectieve verplaatsing van de deelnemers naar de locatie van het evenement (bus, trein, vliegtuig).

- Geef de voorkeur aan de meest ecologische vervoersmiddelen (trein/TGV > elektrische of hybride bussen).
- Vermijd systematisch het vliegtuig – de meest vervuilende vervoerswijze.

Voor de verplaatsingen ter plaatse van de deelnemers.

- Geef de voorkeur aan collectief vervoer (indien mogelijk elektrisch of hybride).
- Bevorder individuele vormen van zachte mobiliteit (fietsen, elektrische fietsen, ...).
- Stimuleer de deelnemers om het openbare vervoer te gebruiken voor hun verplaatsingen ter plaatse.

¹ <https://leefmilieu.brussels/themas/mobiliteit/vervoerplannen/bedrijfsvervoerplannen>

² <https://leefmilieu.brussels/themas/mobiliteit/verplaats-u-anders>

³ <https://mobilite-mobiliteit.brussels/nl/apps>

⁴ <https://leefmilieu.brussels/themas/mobiliteit/vervoerplannen/bedrijfsvervoerplannen/mobiliteitsdiagnose-uw-gegevens/de>