

Mobiliteit

> Sitebeheerders en organisatoren van evenementen

DE BEREIKBAARHEID VAN GROTE EVENEMENTEN VERBETEREN



Versie september 2008

Meer informatie:
www.leefmilieubrussel.be
> professionelen
info@leefmilieu.be
02 775 75 75

ECO
MOBILITEIT



LEEFMILIEU BRUSSEL
BIM - BRUSSELS INSTITUUT VOOR MILIEUBEHEER



Leefmilieu Brussel is de benaming, naar het publiek toe, van het Brussels Instituut voor Milieubeheer (BIM), de administratie voor leefmilieu en energie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. In alle administratieve en juridische handelingen wordt de wettelijke benaming “BIM” gebruikt.



DE BEREIKBAARHEID VAN GROTE EVENEMENTEN VERBETEREN

INHOUDSTAFEL

INLEIDING: WAAROM DE BEREIKBAARHEID VAN GROTE EVENEMENTEN VERBETEREN?	4
HET STAPPENPLAN	5
STAP 2A. DE KEUZE VAN DE MAATREGELEN	8
STAP 2B. FINANCIERING, SPONSORS EN VRIJWILLIGERS	8
STAP 3. DE REALISATIE	10
STAP 4. VERZEKEREN DAT DE MAATREGELEN WORDEN OPGEVOLGD EN VOLHARDEN	10
1. Maatregelen op het vlak van communicatie	12
1.1 Informatie over de bereikbaarheid.....	12
1.2. Signalisatie	17
1.3. De stewards en eventuele participatie van de politie	19
1.4. Informatie op de locatie van het evenement	21
2. De voetgangers	24
3. De fiets.....	25
4. Het collectief vervoer	26
4.1. Het aanbod aan openbaar vervoer verbeteren	28
4.2 Combi-tickets (toegang + vervoer)	32
4.3 Maatregelen met betrekking tot de taxi's.....	34
5. De auto	35
6. Het parkeerplan	36
6.1. Algemene maatregelen	36
6.2. Parkeren van tweewielers	40
6.3 Onthaal van autocars	42
7. Het verkeerscirculatieplan	44



INLEIDING: WAAROM DE BEREIKBAARHEID VAN GROTE EVENEMENTEN VERBETEREN?

De toegang tot grote evenementen wordt bemoeilijkt door een gebrek aan parkeergelegenheid en door files. Toch zijn de locaties voor grote evenementen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest veelal gemakkelijk te bereiken met het openbaar vervoer of met alternatieve vervoermiddelen.

Er bestaan oplossingen voor een efficiënt beheer van parkings, betere controle van de verkeersstromen en voor het stimuleren van alternatieve verplaatsingswijzen ter vervanging van de wagen, zodat iedereen, automobilist of niet, de locatie in alle comfort kan bereiken. De ervaring wijst uit dat deze maatregelen hoe langer hoe meer bezoekers ertoe aanzetten hun wagen aan de kant te laten staan.

Deze gids wil oplossingen aanreiken aan uitbaters van een locatie met grote toeloop om de bereikbaarheid te verbeteren..

Deze aanpak biedt volgende voordelen:

- **Een verhoging van het bezoekerspotentieel van uw evenement**
Waarom het aantal bezoekers beperken tot het aantal parkeerplaatsen? Door alternatieve verplaatsingswijzen aan te moedigen, geeft u meer bezoekers toegang tot het evenement. Meer bezoekers betekent ... meer inkomsten.
- **Het comfort van de bezoeker**
Er wordt goed voor de bezoekers gezorgd. Ze moeten niet in lange files aanschrijven en u vermijdt chaos rond de locatie. Het imago van een geslaagd evenement mag niet verbleken door de slechte herinnering aan lange files bij het verlaten van de locatie.
- **Besparingen**
Minder wagens betekent ook dat er minder parkeergelegenheid nodig is. Het is dus niet meer nodig om bijkomende dure parkeerplaatsen te bouwen of te huren.
- **Leefmilieu**
Minder files betekent minder hinder en een plus voor het groene imago van het evenement.

Duurzame mobiliteit wordt dus een verkoopargument voor de locatie waar het evenement plaatsvindt en voor het evenement zelf.

De taakverdeling tussen de uitbater van de locatie en de organisator van het evenement

De uitbater is de aangewezen partij om acties en richtlijnen voor een betere bereikbaarheid van zijn locatie uit te werken. Deze gids is dus in de eerste plaats voor de uitbaters bestemd. Toch zullen ook organisatoren en/of sponsors er veel bruikbare maatregelen in kunnen terugvinden.

Een betere toegankelijkheid is een wezenlijk onderdeel van de organisatie van het evenement

Al van bij de eerste voorbereidende vergaderingen voor het evenement moet het aspect "toegankelijkheid" aan bod komen. Net als voor talrijke andere aspecten van de organisatie (veiligheid, bekabeling, licht en klank, schoonmaak....) moet men ook voor de mobiliteit met tijdslimieten rekening houden: vergunningen, beslissingen van de MIVB of de NMBS, steun van de gemeente, communicatie... Dit onderwerp moet dus van bij de eerste voorbereidende vergaderingen besproken worden. De bereikbaarheid maakt onlosmakelijk deel uit van de organisatie en is zeker niet van ondergeschikt belang. Na verloop van tijd zullen deze procedures uiteraard minder tijdrovend worden omdat men ermee vertrouwd geraakt.

De te nemen maatregelen zullen verschillen naargelang de locatie vaak of slechts af en toe voor evenementen gebruikt wordt.



HET STAPPENPLAN

- **Een diagnose stellen en de doelstellingen bepalen p.4**
Op basis van enkele eenvoudige vaststellingen, vormt u zich een globaal beeld van de situatie, met de sterke en de zwakke punten op het gebied van toegankelijkheid. Dit is ook het moment om contact op te nemen met een aantal belangrijke actoren.
- **De keuze van de maatregelen en de financiering ervan p.7**
Aan de hand van deze gids, kiest u de gepaste maatregelen om uw doelstellingen te bereiken. U vindt hier ook enkele financieringsmogelijkheden.
- **De realisatie p.11**
U voert de mobiliteitsplannen uit aan de hand van de fiches uit deze gids.
- **De opvolging p. 9**
U onderzoekt de doeltreffendheid van de maatregelen via een evaluatie of een debriefing. Dank zij een bezoekersenquête kunt u de evolutie volgen van de keuze van vervoerswijze om naar uw locatie te komen – zie voorbeeld in bijlage.
Zo kan een uitbater, van evenement tot evenement de « best practices » voor zijn locatie verzamelen in een « mobiliteitskit ». Die kan u dan aan de organisatoren overhandigen samen met de andere instructies voor het gebruik van de locatie.

STAP 1. EEN KORTE DIAGNOSE STELLEN EN DE DOELSTELLINGEN VASTLEGGEN

Het doel is een zicht te krijgen op de noden en de eisen van de locatie en het evenement. Sommige inlichtingen kan u bekomen via de MIVB, de politie, de gemeente... De lijst met contacten vindt u op p.10.

Vragen die u zich moet stellen bij het opmaken van de diagnose: wat is de mobiliteitsvraag (aantal bezoekers, aankomsturen, herkomst...), wat is de kwaliteit van de bereikbaarheid (met de wagen, het openbaar vervoer...) en welke maatregelen werden al genomen om de bereikbaarheidsproblemen op te lossen. Voorbeeldvragen vindt u op de volgende pagina. Vat de situatie in 4 punten samen: sterke punten / zwakke punten / kansen / bedreigingen. Eens u de problemen geïdentificeerd heeft kunt u er de doelstellingen uit afleiden.

Voorbeeld van een snelle diagnose van de bereikbaarheid van uw locatie:

A. Hoeveel verplaatsingen veroorzaakt het evenement?

- Aantal bezoekers
- Waar komen ze vandaan? Uitgaand van adressen van abonnees en/of een bezoekersenquête (zie Bijlage 1 – Inhoud van een enquêteformulier). De afstanden hebben een impact op de keuze van de verplaatsingswijze.
- Welke verplaatsingsmiddelen worden momenteel gebruikt? Met hoeveel wagens stemt dit overeen?
- Op welk tijdstip overdag, 's avonds? Zijn er piekmomenten bij de aankomst en bij het vertrek of zijn deze gespreid? Dit moet men absoluut weten indien men het openbaar vervoer wil promoten.
- Vinden er vaak evenementen plaats? Indien ja, dan zal men eerder voor blijvende maatregelen (signalisatie enz.) kiezen dan bij eenmalige evenementen.

B. Wat is het vervoersaanbod, m.a.w. alle mogelijkheden om de locatie te bereiken?

Bereikbaarheid met de wagen

- Wat is het aanbod aan parkeerplaatsen, overdag en 's avonds, al dan niet betalend, op de locatie, op de openbare weg en in de openbare parkings (+ sluitingsuren)? Dit vergelijken met de vraag (aantal wagens die naar de locatie komen). Waren er eerder al klachten van bezoekers of omwonenden? Deze inlichtingen kunnen bij de gemeente verkregen worden, zie p.10.
- Welke zijn de grote verkeersassen in de nabijheid, klachten over files?
- Bewegwijzering?

Bereikbaarheid met het openbaar vervoer (OV)

- Gaat het om een stedelijke omgeving met goede bereikbaarheid met het OV of eerder om een locatie die buiten het centrum ligt? De MIVB kan u inlichtingen vestrekken over de bediening in uw buurt (Contacten: zie p.10).
- Gaat het om lijnen met een goede bediening? Hoe zit het met de haltes (stations...), de dienstregelingen, de frequenties, de laatste vertrekken, het comfort aan de haltes...
- Zijn de dienstregelingen afgestemd op de begin- en einduren van het evenement? Hoe zijn de diensten tijdens het weekend en de vakanties? Zoniet, is het mogelijk om de uren van het evenement aan die van het OV aan te passen? Vergeet hierbij "Noctis" niet. Dit is een netwerk van avond- en nachtlijnen van de MIVB dat sinds april 2007 bestaat – zie www.mivb.be
Opgelet: het net van de MIVB is vaak onderhevig aan wijzigingen en verbeteringen!
- Is de capaciteit voldoende in vergelijking met de vraag op piekmomenten? Er kunnen meestal meer reizigers op een tram dan op een bus. Zijn de frequenties OK?
- Wat is het aanbod vanuit de verschillende herkomstgemeenten/gewesten? Dit aanbod met de vraag (vertrekpunt van de bezoekers) vergelijken.
- Is de route voor de voetgangers tussen de haltes van het OV en de plaats van het evenement in orde? Signalisatie?

Bereikbaarheid met de fiets

- Hoeveel plaatsen biedt de fietsenstalling? Dit aanbod vergelijken met de vraag (aantal personen die met de fiets komen, aantal fietsen die in de nabije omgeving gestald worden tijdens grote evenementen). Het fietspotentieel ramen op basis van de vertrekpunten (5 tot 7km is een fietsbare afstand die met een traject van 20 tot 30 minuten overeenstemt).
- Kwaliteit van de fietsenstalling.
- Kwaliteit van de fietsroutes, tussen de belangrijkste herkomstgemeenten en de locatie van het evenement.



**C. Welke maatregelen werden reeds genomen om de bereikbaarheid te verbeteren?
Welke maatregelen moedigen dan weer het gebruik van de auto aan?**

- Is volledige informatie over de bereikbaarheid met het OV beschikbaar? Bestaan er combitickets? ...
- Gratis parking dicht bij de ingang, geen verwijzing naar de haltes van het openbaar vervoer...

D. "SWOT" analyse (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)

De situatie wordt op basis van 4 criteria geëvalueerd: sterke punten / zwakke punten / kansen / bedreigingen

E. Doelstellingen van het plan om de bereikbaarheid te verbeteren

Wenst men...

- een toename van het aantal bezoekers zonder toename van het aantal wagens dat naar het evenement rijdt?
- een betere bereikbaarheid met het openbaar vervoer, per fiets, te voet?
- een vermindering van de parkeerkosten (onderhoud, huur,...)?
- controle over de verkeersstromen en de parkeerdruk in de omgeving van het evenement?
- enz.



STAP 2. DE KEUZE VAN DE MAATREGELEN EN VAN DE FINANCIERING

Stap 2a. De keuze van de maatregelen

De keuze van de maatregelen hangt af van de diagnose, de beoogde doelstellingen en de financieringsmogelijkheden. Stel een "palet" samen van complementaire maatregelen, die betrekking hebben op alle verplaatsingsmodi. Deze maatregelen werken best ook in twee richtingen:

Aanmoedigende maatregelen versus dwingende maatregelen of de honing- en azijnmethode

Wenst u dat uw mobiliteitsplan succes heeft bij uw publiek, dan moet u ervoor zorgen dat:

- enerzijds, de alternatieven een echte meerwaarde bieden vergeleken met de wagen: nabijheid, veiligheid, comfort, gemak,... (honing)
- anderzijds dat het gebruik van de wagen ontmoedigd wordt: verkeersbeleid, verder gelegen parking... (azijn)

Dit vereist dat men afstapt van contraproductieve gewoonten, zoals gratis parking voor de bezoeker, toegangsplannen enkel in functie van de auto, de onderwaardering van wandelroutes vanaf haltes van het OV, enz.

Tabel met overzicht van de maatregelen

Hieronder een lijst van de belangrijkste maatregelen. Zij worden meer gedetailleerd besproken in handige fiches vanaf pagina 11. De tabel verduidelijkt of de maatregel altijd onmisbaar is of alleen in bepaalde omstandigheden wordt toegepast, het nummer, de verplaatsingsmodi waarop de maatregelen effect hebben, en of ze door de uitbater (meerderheid van de maatregelen) of door de organisator moeten worden genomen.

Maatregel	Fiche	Effect op...	Initiatief van...
1. Altijd te nemen maatregelen			
Informatie over de bereikbaarheid	1.1	Algemeen	Organisator
Signalisatie	1.2	Algemeen	Sitebeheerder
De voetgangers	2	Te voet	Sitebeh. + Org.
Het parkeerplan – algemene maatregelen	6.1	Minder auto's	Sitebeheerder
Het verkeerscirculatieplan	7	Algemeen	Sitebeheerder
2. Belangrijke maatregelen in functie van de omstandigheden			
Stewards – politie / gemeente	1.3	Algemeen	Sitebeheerder
Informatie op de locatie	1.4	Algemeen	Sitebeh. + Org.
Het aanbod verbeteren	4.1	Collectief vervoer	Sitebeh. + Org.
Combi-tickets	4.2	Collectief vervoer	Organisator
Maatregelen m.b.t. de taxi's	4.3	Collectief vervoer	Sitebeheerder
Onthaal van autocars	6.3	Collectief vervoer	Sitebeheerder

Stap 2b. Financiering, sponsors en vrijwilligers

De meeste maatregelen kosten helemaal niet veel

Indien de locatie of het evenement eenvoudig bereikbaar zijn met het openbaar vervoer, dan vallen de te nemen maatregelen meestal niet zo duur uit: informatie verstrekken over de bereikbaarheid met duurzame verplaatsingsmodi, een verkeerscirculatieplan uitwerken, faciliteiten voor de gebruikers van het openbaar vervoer, voor de fietsers, stimulerende maatregelen,... Kortom, maatregelen die wel tijd en organisatie vergen maar die rendabel zijn op middellange en op lange termijn omdat ze de toegang tot het evenement vergemakkelijken.



De investering rendabel maken

Is de locatie daarentegen niet gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer, dan moet er in een uitgekiend mobiliteitsplan ook rekening gehouden worden met maatregelen die dit aanbod uitbreiden, waardoor het plan beduidend duurder uitvalt. Er bestaan echter meerdere opties om deze maatregelen te financieren.

Ongeacht de oorsprong van de financiering, van zodra men investeert in het openbaar vervoer, zijn er complementaire maatregelen nodig om ervoor te zorgen dat deze transportmodi ook gebruikt worden: communicatie, een plan dat het openbaar vervoer interessanter maakt dan het wagengebruik, betalend parkeren, parkeren op afstand, ... Betalende parkings dragen bovendien bij tot de financiering van een ruimer aanbod aan openbaar vervoer.

Let wel: wanneer privé-ondernemingen zelf instaan voor de organisatie van het vervoer per autocar + een toegangsticket (concerten, optredens – zie fiche 4.1), dan zijn het de gebruikers zelf die voor de kosten van het vervoer instaan.

De sponsors

In de praktijk, toch bij grote evenementen, kunnen sommige maatregelen door sponsors gefinancierd worden. Deze financiering kan al dan niet zichtbaar gemaakt worden. U kunt een "sponsoring pakket" voor doelgerichte maatregelen aanbieden: een pakket "pendeldiensten naar de parking", financiering van de bewegwijzering en van de fietsstallingen, in het oog springende elementen op de website gelinkt aan de bereikbaarheidsinfo, de naam van de sponsor in radiospots opnemen die het evenement aankondigen en het gebruik van het openbaar vervoer stimuleren, enz.

Voordelen voor de sponsor:

- **zichtbaarheid** - spandoeken, T-shirts van stewards en begeleiders, stickers op de bussen...
- **het bedrijfsimago** – het merk wordt met de duurzame mobiliteit en/of verantwoord gedrag gelinkt (vb. Een leverancier van alcohol die het openbaar vervoer financiert en via deze aanpak het gebruik van de wagen ontraadt eens men alcohol gedronken heeft)



Gesponsorde fietsenstalling en herstelling van fietsen, Werchter 2003



Pendelbussen (gecoördineerd door de MIVB en stewards), gefinancierd met subsidies en sponsoring – Couleur Café 2006

Vrijwilligers

Verschillende taken kunnen aan vrijwilligers toevertrouwd worden (zie fiche "Stewards" p. 19)

STAP 3. DE REALISATIE

Deze gids bevat een praktische fiche voor elke gekozen maatregel. Deze helpen u om van elke maatregel een succes te maken: zie Praktische fiches p.12.

STAP 4. VERZEKEREN DAT DE MAATREGELEN WORDEN OPGEVOLGD EN VOLHARDEN

De opvolging: welke indicatoren?

Het is interessant de evolutie van de vervoerswijzekeuze (of "modal split") te kennen:

- % personen die met de wagen komen (alleen of via carpoolen)
- % gebruikers van het openbaar vervoer
- % fietsers en voetgangers

Om zicht te krijgen op de vervoerswijzekeuze, is het beter een enquête te houden bij het publiek dan te vertrekken van ramingen. Zie Bijlage 1 – inhoud van een formulier voor een mobiliteitsenquête bij uw publiek. Als u dit onderzoek regelmatig voert, dan kunt u de evolutie van de vervoerswijzekeuze op de voet volgen en zo het succes van de maatregelen alsook de noodzaak van bijkomende maatregelen inschatten.

Andere indicatoren:

- het tevredenheidspercentage bij de bezoekers over de geboden faciliteiten;
- het aantal verkeerd geparkeerde voertuigen, de files (impact op de omgeving)...

Men moet ook het succes en de uitwerking van maatregelen regelmatig evalueren (debriefing) zodat het mobiliteitsplan van evenement tot evenement verbeterd kan worden.

Jaar na jaar, evenement na evenement volhouden

Het duurt altijd een tijdje voor een bereikbaarheidsplan resultaten afwerpt. Mond-aan-mondreclame, steeds terugkerende communicatie, voortzetting en versterking van de maatregelen zorgen ervoor dat beetje bij beetje, jaar na jaar steeds meer deelnemers voor duurzame verplaatsingsmodi kiezen. De verschillende maatregelen moeten tijd krijgen om hun vruchten af te werpen en maatregelen die niet meteen tot het verwachte succes leiden mogen niet te snel overboord gegooid worden.

Een op maat gesneden "mobiliteitskit" voor uw locatie

Op termijn ontwikkelt de uitbater van de locatie een "mobiliteitskit" voor organisatoren van evenementen. Zo'n kit is op maat van de locatie ontwikkeld en gegroeid uit de ervaring van vorige evenementen. Hij omvat de beste maatregelen, de praktische inlichtingen, de gebruikelijke contacten... Men vindt er bijvoorbeeld de plaatsen waar signalisatie nodig is, de manier waarop de parkings en het verkeer geregeld worden, de namen van de contactpersonen voor het bestellen van de dranghekken...



CONTACTEN / ADRESBOEK

De MIVB

Key Account Cel: telefonisch bereikbaar van 9 uur tot 17 uur op nr. 02 515 50 67.

Het contact met de MIVB kan ook van niet-commerciële aard zijn. De MIVB verstrekt in de eerste plaats informatie en advies. U krijgt dit zonder enige verplichting of verbintenis. Vervolgens kunt u beoordelen of een verder gaande samenwerking al dan niet nodig is, bijvoorbeeld voor het opzetten van een aangepast netwerk, het aanleggen van een omleiding, het aanmaken van tickets op naam of van een toegankelijkheidsfiche met de belangrijkste inlichtingen over de bereikbaarheid...

De gemeente

Bezorg de Burgemeester een agenda met de belangrijkste evenementen. In overleg met hem/haar kunt u dan overlopen wanneer en met welke personen contact moet worden opgenomen om bijvoorbeeld een parkeer- of verkeerscirculatieplan op te stellen. Indien gewenst kan de Burgemeester ook contact opnemen met de betrokken politiezone(s).

De Politie / Dienst Verkeer

De Politie vervult een belangrijke preventieve rol op het vlak van verkeer en veiligheid. De gegevens over de korpschefs van de 6 politiezones van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zijn te vinden op: www.politie.be

Andere attractiepolen in de nabije omgeving

Indien men op de hoogte is van de lokale cultuur- en evenementenagenda dan is het mogelijk om op mogelijke mobiliteitsproblemen te anticiperen en dan eventueel sommige evenementen te verplaatsen. Er moet ook rekening worden gehouden met de opbouw en het afbreken omdat ook deze een impact hebben op het verkeer.

Mobiel Brussel - BUV

Het Bestuur Uitrustingen en Vervoer van het Gewest beheert de gewestelijke wegen en infrastructuren. Ze beheert eveneens de signalisatie op deze wegen en ontwikkelt een mobiliteitsbeleid. www.mobielbrussel.irisnet.be. Tel: 0800 94 001.

Leefmilieu Brussel - BIM

Voor meer inlichtingen over de realisatie van een mobiliteitsplan, kunt u terecht bij de administratie voor leefmilieu en energie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Cel bedrijfsvervoerplannen: Guledelle 100 - 1200 Brussel, tel. 02 775 75 75 - fax: 02 775 76 21 - info@ibgebim.be - www.ibgebim.be



PRAKTISCHE FICHES

1. MAATREGELEN OP HET VLAK VAN COMMUNICATIE

Inhoud van dit onderdeel:

- 1.1 Bereikbaarheidsinformatie
- 1.2 Signalisatie
- 1.3 Stewards, politieagenten en andere stafleden
- 1.4 Informatie over de locatie van het evenement

1.1 Informatie over de bereikbaarheid

Waarom?

De bezoeker kiest zijn vervoermiddel vóór het evenement. We vestigen dus ruim vooraf zijn aandacht op het feit dat hij niet met de wagen hoeft te komen, en dat er ook goede alternatieven bestaan.

Maatregelen voor duurzame mobiliteit die niet vooraf bij het publiek gekend zijn, hebben geen nut. Is de locatie goed bereikbaar met het openbaar vervoer, is er een fietsenstalling, een park and ride? Maak dit tijdig bekend!

Beschrijving

De uitbater kan de basisinformatie over de toegankelijkheid van de locatie onder meer op zijn website vermelden. In het kader van het evenement echter zal het in eerste instantie de organisator zijn die deze informatie verspreidt.

De informatie heeft betrekking op de toegankelijkheid van het evenement met de diverse vervoersmodi en op de beschikbare maatregelen.

De communicatiekanalen

Maak gebruik van alle mogelijke kanalen. De publiciteit voor het evenement zelf kan hand in hand gaan met inlichtingen over de bereikbaarheid en over de genomen maatregelen:

1. **Internet** – op de website kunt u de meest uiteenlopende details publiceren, tot de dienstregelingen en de beschikbare lijnen van het openbaar vervoer toe. Deze informatie moet zeker vermeld worden op de websites van het evenement, van de beheerder van de locatie en van de diverse partners: de maatschappij voor openbaar vervoer, de fietsverenigingen... Ook zij kunnen de genomen mobiliteitsmaatregelen aankondigen;
2. **Tickets** – kunnen ook gebruikt worden voor communicatie i.v.m. de bereikbaarheid
3. **Reclame** – affiches, flyers, folders...;
4. **Pers** - persconferentie en -artikels, reclame in de pers met inbegrip van radio en televisie, contact houden met de plaatselijke media (gratis plaatsen voor lezers/luisteraars);
5. **Direct marketing** – via heel wat kanalen kan de organisator gegevens verzamelen over zijn bezoekers: abonnees, personen die hun ticket op voorhand gereserveerd hebben, abonnees van brochures en magazines die de locatie verspreidt... Aan deze personen kan men een persoonlijk schrijven richten (al dan niet samen met de gebruikelijke communicatie) waarin, bijvoorbeeld, aangegeven wordt wat de beste verbindingen zijn met het openbaar vervoer vanuit hun woonplaats naar het evenement). Direct marketing zal doeltreffender zijn als men de vaste bezoekers van hun gewoonten wil doen afstappen (of diegenen die al voor het OV gekozen hebben, extra wil aanmoedigen).

Er zijn dus talrijke kanalen waarlangs u naargelang de beschikbare ruimte meer of minder informatie kunt publiceren. Hieronder vindt u een suggestie voor de inhoud:



De inhoud

De inhoud omvat een plan (kaart) en een beschrijving (tekst).

Als de ruimte beperkt is (tickets...), dan kan de informatie kort maar doeltreffend weergegeven worden (bijvoorbeeld: "metro Heizel", "station Brussel Centraal", logo van een fietsparkeerruimte...)

1. Cartografie

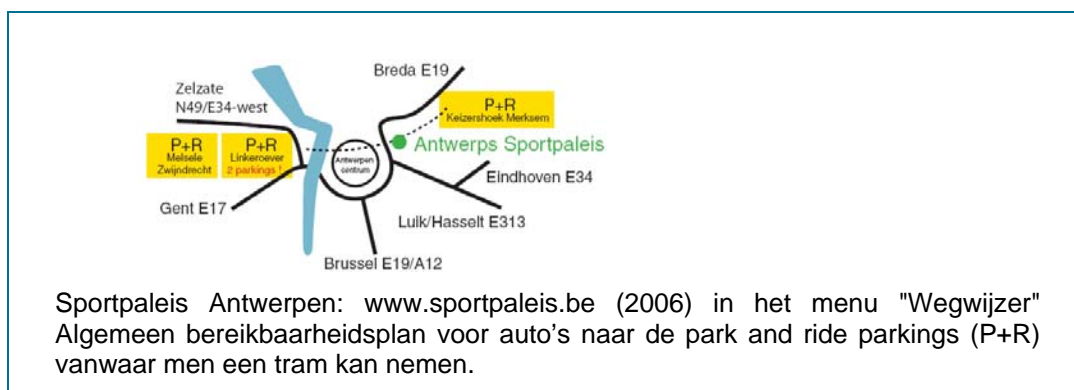
Wanneer u over voldoende ruimte beschikt (website, affiche...), voegt u een kaart in. Daarop vermeldt u de belangrijkste informatie, aangepast aan het evenement:

A. *kaart van de zone* rond het evenement (binnen een straal van 1 tot 2 km) met:

- De locatie en de naam van de haltes van het openbaar vervoer, autocarparkings, de speciale pendeldiensten ... (de locatie moet niet altijd in het centrum van het plan liggen) + de weg te voet naar de ingang;
- De locatie van de fietsenstallingen en de parkings voor moto's (logo's);
- De ingang(en) van de locatie;
- Straatnamen: enkel de relevante straten vermelden. Vermijd hierbij straten te noemen of af te beelden die het verkeer normaal gezien moet vermijden (woonwijken, zone 30) en die niet relevant zijn voor voetgangers en fietsers;

Opgelet met logo's: het internationale publiek weet niet altijd wat "M" (metro) of "B" (station) betekent.

B. *Ruimere kaart*, met daarop de grote assen en de aanbevolen afritten van de snelweg, de routebeschrijving naar de parkings (en niet naar de ingang van de locatie) en het netwerk van het collectief vervoer (openbaar en privé).



2. De beschrijvende tekst:

De volgende inlichtingen moeten in volgorde van prioriteit (volgens de beschikbare plaats) opgenomen worden:

- Naam van de dichtstbijzijnde en relevante haltes van het openbaar vervoer en hun afstand tot de locatie (uitgedrukt in meter of in looptijd);
- Nummers van de relevante lijnen van het openbaar of ander collectief vervoer (met inbegrip van de extra diensten en de privé-bussen); samenvatting van de relevante dienstregelingen (rekening houdend met de uren van het evenement en de herkomst van de bezoekers, de frequentie, de laatste vertrekken...); de duur van het traject; eventuele prijzen en reducties, de verkooppunten, combitickets ingang + transport;
- het adres van de locatie, de link naar de website van het evenement voor meer details; aanwezigheid van een "mobiliteitsstand" ter plaatse (zie 1.4.);
- Een foto van het gebouw zoals men het ziet vanaf de openbare weg;
- De naam van de parkings, de prijs, de sluitingsuren

- Vermeld de online routeplanners:
komende van Brussel: www.mivb.be > "Reisinfo" > "Traject"
Wallonië + Brussel, met inbegrip van de trein: www.infotec.be > "route zoeken"
Vlaanderen + Brussel, met inbegrip van de trein: www.delijn.be > "reisinformatie" > "routeplanner"

Andere inlichtingen

Vermeld bijkomende maatregelen die het gebruik van de alternatieve verplaatsingsmodi aanmoedigen: gratis en/of bewaakte fietsenstalling, een infostandje, een "mobiliteitstombola" (met prijzen voor de gebruikers van het gemeenschappelijk vervoer en voor de fietsers), enz.

Beklemtoon de troeven van deze alternatieven: geen files of tijdverlies, een gemakkelijke toegang tot het evenement, lagere kosten...

Een aparte bereikbaarheidskaart voor sommige categorieën van voertuigen (die niet aan het grote publiek gegeven wordt): leveranciers, technici, pendeldiensten, bussen met artiesten... die direct op de locatie moeten geraken en niet op de parkings.

Opmerkingen

Laatste vertrekuren: voor evenementen die laat eindigen kan het zijn dat sommige lijnen van het openbaar vervoer (bus, treinen...) niet meer rijden. Vermeld dan de laatste vertrekuren van de betrokken lijnen. Mogelijk alternatief: een deel van het traject met de fiets afleggen zodat men latere diensten kan nemen (bvb. metro, nachtbussen van MIVB). Geef hier ook aan dat alle metrostations over goede fietsenstallingen beschikken.

Informatie over de wagen is niet steeds nodig: indien er een verkeerscirculatieplan en een parkeerplan bestaan, dan kunnen de automobilisten zich best laten leiden (door stewards, bewegwijzering) en is het niet nodig om informatie over de bereikbaarheid met de wagen te verstrekken.

Termijnen en kosten

Redactie: stel de informatie enkele maanden voor het evenement op. Laat ze nalezen door een externe persoon, die de locatie niet kent.

Deze inhoud (kaarten en teksten) integreren van bij de allereerste denkoefening over de communicatie. Dit moet vroeg genoeg aangepakt worden, vooral voor informatie op tickets omdat deze vaak lang op voorhand gedrukt worden. Hetzelfde geldt voor veel gevraagde advertentieruimtes. De kosten blijven beperkt omdat de inlichtingen over de toegankelijkheid deel uitmaken van de voorziene promotiecampagne.

Advertentieruimtes MIVB: naargelang de gevraagde ruimte minstens 14 dagen (boven het raam...) tot soms 6 maand (achterzijde bus). Scheurflyers : lange termijn (ongeveer 7 keer per jaar), minimum 6 maand op voorhand bestellen.

Pers: persconferentie: 500 € uittrekken voor de zaal, de catering en het informatiemateriaal.

Bijzondere aandachtspunten

De termijnen kunnen soms lang zijn.

Hiërarchie van de informatie: info over duurzame modi komt op de eerste plaats

Actualisering van het plan: regelmatig nakijken of de bereikbaarheidsinformatie correct is vooral wat de lijnen en de dienstregelingen van het openbaar vervoer betreft.

Contacten

"Handleiding voor het opstellen van een toegangsplan": (www.ibgebim.be > rubriek ondernemingen > bedrijfsvervoerplannen > fase 2) of vraag het departement "bedrijfsvervoerplannen" op nr. 02 775 75 75

Inlichtingen over de bediening van het OV: www.mivb.be, www.nmbs.be, www.delijn.be en www.infotec.be

Fietsroutes: www.fiets.irisnet.be (fietskaart)

Aanbevolen routes voor automobilisten binnen het kader van een verkeerscirculatieplan: gemeente of politiezone (zie p.11).

Het tekenen van de plannen: u zal waarschijnlijk een beroep moeten doen op een tekenaar (computergraficus).

Advertentieruimtes MIVB: MTB NV kantoor : tel 02 515 50 88 (behalve voor de scheurflyers in de voertuigen die de MIVB in eigen beheer produceert - zie contacten p.11).

Lokale pers (kranten, radio's, televisie) voor een artikel of een speciale uitzending over uw evenement.

Voorbeelden van communicatie vooraf – info naargelang de beschikbare ruimte

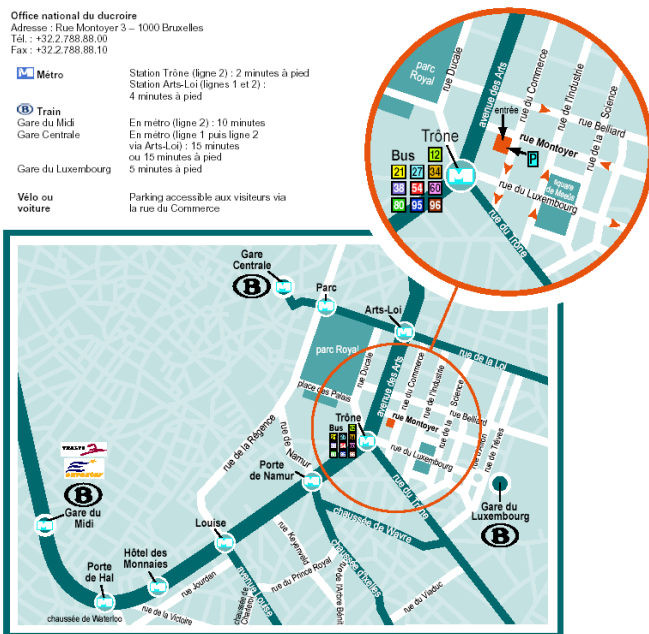
Website

Via dit medium kan u de meest volledige informatie verspreiden (zie gedetailleerde inhoud p. 12 en volgende) en de links naar andere nuttige websites meedelen. Voorzie een duidelijke en directe link vanaf de onthaalpagina. De kwaliteit van de plannen moet voldoende zijn zodat ze gedrukt en/of gedownload kunnen worden.

Voorbeelden:

www.abconcerts.be (2006) onder het menu Abinfo, "waar is AB?", rubriek "Mobiliteitswijzer ": routebeschrijving per trein en wagen volgens de gemeente van herkomst!

www.couleurcafe.be (2007) onder het menu "Praktisch", rubriek "toegang": toegang volgens modus



Uittreksel uit het bereikbaarheidsplan van de nv Delcredere www.ducroire.be (2008)



Multimodale bereikbaarheidsfiche op maat van het evenement

De essentiële informatie kan in een recto-verso A4-document gezet worden dat kan gedownload worden op uw website of dat per fax of bij een schrijven kan meegestuurd worden. U kunt de fiche in functie van het evenement personaliseren: Voeg speciale pendeldiensten en andere specifieke maatregelen toe en verwijder alle niet relevante informatie (weekenddienstregelingen bij evenement tijdens de week, enz.). Kan door de MIVB opgesteld worden.

Kaartje, ticket, reservatiebevestiging

ALLE INFO: WWW.ROCKWERCHTER.BE

- » Dit ticket is geldig als NMBS-vervoerbewijs voor één heen- en één terugreis in 2de klas van elk Belgisch station naar LEUVEN vanaf donderdag 29-06-2006 tot en met maandag 03-07-2006.
- » Dit ticket is ook geldig als vervoerbewijs op de bussen van De Lijn tussen Leuven station en de terminal van De Lijn in Werchter en in Haacht, vanaf donderdag 29-06-2006 tot en met maandag 03-07-2006.
- » De Algemene Vervoersvoorwaarden van de NMBS alsook van De Lijn zijn van toepassing.
- » Er worden geen speciale nachttreinen ingezet ter gelegenheid van het festival.
- » Een ticket zonder aangehechte afscheurstrook is niet geldig voor de heenreis.
- » Het ticket moet steeds kunnen voorgelegd en dit zowel tijdens de heen- als tijdens de terugreis.
- » Dit ticket is niet geldig in de Thalys-, Eurostar-, TGV- en ICE-treinen.
- » Attributen van het festival (polsbandjes, ...) zijn niet geldig als vervoerbewijs.

DE REIZIGER MOET DIT TICKET BEHOUDEN VOOR DE TERUGREIS.

Verso van het ticket Rock Wechter 2006

De bereikbaarheidsinformatie kan op het ticket vermeld worden (op het deel dat de deelnemer bijhoudt) en op de inschrijvingsbevestiging.

Kranten, affiches, flyers, programma's...

Voeg bij elke publicatie over het evenement informatie over de bereikbaarheid en over de maatregelen op het vlak van duurzame mobiliteit. Zorg ervoor dat deze informatie duidelijk in de persberichten vermeld wordt.

Een specifieke mogelijkheid: gebruik maken van het uitgebreide communicatienetwerk van de MIVB

In geval van een partnership, kan de MIVB eventueel bereikbaarheidsinformatie van uw evenement via haar communicatienetwerk verspreiden. De communicatie komt in eerste instantie bij de bestaande MIVB-klanten terecht: affiches in de stations, in de voertuigen en op de zijkanten van bussen en trams. Met affiches op de achterkant van de bussen bereikt men ook de automobilisten. De totale bekleding van een bus of een tram geeft een goede verhouding zichtbaarheid/prijs. De informatie kan tenslotte ook op de website van de MIVB vermeld worden.

Reclame op de radio

Tijdens een radiospot (of televisiespot) heeft u maar heel weinig tijd ter beschikking en dus moet u de informatie goed uitkiezen. Meestal wordt er gekozen voor een korte slogan zoals "bereikbaar met het openbaar vervoer", met vermelding van de dichtstbijzijnde halte ("op wandelafstand van station x") en het adres van de website.

Mobiliteitsmaatregelen op zich kunnen het onderwerp van een bericht op een lokale radio uitmaken. Tijdens het "roller skate" evenement dat in 2002 in Nuremberg plaatsvond en waar meer dan 20 000 skaters aan deelnamen, zond de partnerradio van het evenement (Funkhaus Nürnberg) tijdens het evenement spots over duurzame mobiliteit uit.

Mobilité Plan de circulation pour "Couleur Café"

LA POLICE DE LA ZONE BRUXELLES-IXELLES a mis en place un plan de circulation à l'occasion du festival Couleur Café, qui a lieu de vendredi à dimanche sur le site de Tour et Taxis à Bruxelles. L'accès aux piétons se fera par la rue Picard, où la circulation automobile sera entravée. La circulation sur l'avenue du Port sera maintenue dans les deux sens, mais le stationnement y sera interdit. La police conseille au public de privilégier les transports en commun. Une zone pour les bus "Couleur café" et ceux de la Scib sera aménagée, de même qu'une aire de parking "pick and go". (Belga)

Artikel
La Libre
Belgique
29 juni 2006

1.2. Signalisatie

Waarom?

Een goede geleiding van de verschillende bezoekersstromen zorgt ervoor dat deze op een comfortabele manier het evenement bereiken. Automobilisten moeten geen parkeerplaats zoeken en fietsers kunnen de locatie via veilige en aangename wegen bereiken. Ook al is een goed bereikbaarheidsplan beschikbaar, dan nog hebben niet alle bezoekers dat bij of hebben ze soms moeite om het te lezen.

Een duidelijke signalisatie is essentieel wil men zoekverkeer en files rond de locatie vermijden en automobilisten snel naar de voor hen bestemde toegangswegen en parkings gidsen... Een duidelijke signalisatie is zeker onontbeerlijk voor een geslaagd verkeerscirculatie- en parkeerplan (zie fiches 6 en 7). Wanneer de wachtzone voor het gemeenschappelijk vervoer (publiek of privé) niet in de onmiddellijke omgeving van de ingang ligt of als u een gescheiden toegang voor fietsers en automobilisten voorziet, dan moeten de routes voor fietsers en voetgangers (op permanente of tijdelijke manier) met pijlen aangegeven worden.

Voor rondtrekkende evenementen (jogging, stoet of parade...) moet met dynamische informatie gewerkt worden: hier moet men aangeven welke assen toegankelijk zijn en hoe de afgesloten zones omzeild kunnen worden...

Een goede organisatie van de diverse verkeersstromen leidt tot meer algemene veiligheid en vergemakkelijkt het werk van de organisatoren.

Beschrijving

Deze maatregelen vallen vooral onder de bevoegdheid van de uitbater van de locatie. Deze weet meestal, op basis van zijn ervaring, waar borden het best worden geplaatst. Hij kan ook voor steviger herbruikbare signalisatieborden zorgen. Hou hierop ruimte vrij voor afneembare logo's (van het evenement of van sponsors). Voor de plaatsing van deze borden heeft men een vergunning van de gemeente (voor de gemeentelijke wegen) en/of van het Gewest (voor de gewestwegen) nodig.

In dit hoofdstuk gaat het hoofdzakelijk over tijdelijke signalisatie. Indien er regelmatig evenementen georganiseerd worden op een locatie, dan kan men in overleg met de betrokken gemeenten en met het Gewest onderzoeken of een permanente signalisatie mogelijk is.

De tijdelijke signalisatie heeft betrekking op:

- Aanwijzingen voor de automobilisten naar de parkings en niet naar de locatie zelf! (de leveranciers, de technici, de kunstenaars... krijgen een afzonderlijk bereikbaarheidsplan). Indien nodig aanduiden welke straten afgesloten zijn of waar éénrichtingverkeer geldt ter gelegenheid van het evenement. Heel belangrijk is ook dat men de signalisatie voor de terugreis, om bijvoorbeeld de ring te bereiken, niet over het hoofd ziet;
- Wandelroutes voor voetgangers – ongeacht het type collectief vervoer (netwerk van bestaand transport of speciaal ingelegd pendelverkeer), is het belangrijk om de gebruikers van de halte naar de ingang van de locatie en terug te leiden. Zijn er veel lijnen, dan kan een aangeplakt lijnenplan de gebruikers helpen om hun lijn te vinden. Dranghekken plaatsen om de afzonderlijke wachtzones voor elke pendeldienst af te bakenen is een andere mogelijkheid. Deze wachtzones worden best ook voorzien van een groot en hooggeplaatst bord waarop het lijnnummer en de bestemming vermeld worden;
- Aanbevolen routes voor fietsers (ver van de grote drukke assen), naar de fietsenstallingen en naar de ingang;

De verlichting verdient bijzondere aandacht: het is belangrijk dat, eens het donker wordt, de wegen voor de voetgangers naar de parkings en naar de fietsenstallingen, naar de wachtzones van het collectief vervoer en rond de locatie goed verlicht zijn. Lichtslingers kunnen voor een feestelijke toets zorgen.

Specifiek geval: onthaalstand in stations of op luchthavens: voor grote evenementen met internationaal karakter, kan een stand in het station of op de luchthaven de aankomende reizigers naar het evenement gidsen en tegelijkertijd andere diensten aanbieden (kaartjes voor het openbaar vervoer, toeristische inlichtingen...) De stand wordt aangeduid met het logo van het evenement zodat hij onmiddellijk herkenbaar is.

Termijnen en kosten

Een signalisatiesysteem opzetten is een proces van lange adem, vooral indien de toestemming van de overheid nodig is. Het proces moet minstens 3 maanden op voorhand gelanceerd worden en het signalisatieplan moet met de gemeente en de politiezone besproken worden. Voor weerkerende evenementen vergen deze processen minder tijd.

Borden: Reken 2 maanden van het bepalen van de inhoud tot de plaatsing van de signalisatie. Opgelet voor de fabricatietermijn van de borden. De kosten worden door de drager bepaald. Het kan interessant zijn in steviger en herbruikbare borden te investeren. De borden pas op het laatste moment installeren om het risico op beschadiging te beperken. Kostprijs voor de fabricatie van stevige en duurzame borden: 1 000 tot 2 000 € per 300 borden. Installatie: 15 tot 30 werkuren; afbreken: 10 tot 20 uren.

Bijzondere aandachtspunten

De tijdelijke borden worden pas op het laatste moment geplaatst omdat ze het risico lopen beschadigd te worden of door "verzamelaars" als hebbeding te worden meegenomen.

Leesbaarheid van de borden: het lettertype moet goed leesbaar zijn van ver. Vermijd te veel tekst, kleuren die moeilijk te onderscheiden zijn, te veel of te grote logo's.

Contact

Gemeenten, politie en Gewest: zie p.11

Voorbeelden van tijdelijke signalisatie



Signalisatie voetganger + bus



Duidelijke signalisatie van de verschillende wachtzones voor taxi's en bussen - Couleur Café 2006



Dranghekken met signalisatie voor de wachtzone van de pendeldienst



Borden met variabele boodschappen (invalswegen autoabaan, tunnels...)

1.3. De stewards en eventuele participatie van de politie

Waarom?

Naast de signalisatie kunnen ook stewards ingezet worden; zij versterken het effect. Zij mogen echter enkel op privé-terrein werken. Zij kunnen de bezoekersstromen in goede banen leiden en zo overbodige drukte vermijden. De bezoekers vinden makkelijk de weg, ze worden als het ware bij de hand genomen en geleid. Hoe geconcentreerder de uren van het evenement (concentratie van aankomst- en vertrekuren waardoor grotere drukte), hoe groter de behoefte aan stewards. De politie en de agenten voor preventie & veiligheid (APV) worden bij voorkeur betrokken voor de veiligheid op de openbare weg: verkeer, kruispunten...

Beschrijving

De stewards vallen eerder onder de bevoegdheid van de uitbater van de locatie. Idealiter doet de uitbater van evenement tot evenement een beroep op dezelfde personen (op voorwaarde dat zij bewezen hebben dat ze competent zijn). Hun ervaring op deze specifieke locatie is bijzonder nuttig voor de uitbater en maakt het mogelijk de briefing korter te houden. Indien politieagenten of agenten voor preventie & veiligheid (APV) ingezet werden, dan staan zij meestal in voor het verkeer, het parkeren, de verkeersveiligheid. Ze zorgen ervoor dat het verkeerscirculatieplan nageleefd wordt op het vlak van veiligheid, wegversperringen, doorverwijzen van automobilisten naar de P+R (eventueel met hulp van de stewards), ontmoedigen van verkeerd parkeren. De rol die de stewards vervullen is anders maar complementair:

Op de parkings, leiden ze automobilisten naar hun plaats en zorgen zo voor een optimaal gebruik van de beschikbare ruimte. Ze kunnen eventueel ook de parkeergelden innen;

Ze staan in voor het onthaal van de bezoekers (ingangen, stand) en informeren hen over de diverse transportmodi. Ze geven assistentie aan personen met beperkte mobiliteit;

Ze leiden de gebruikers van gemeenschappelijk vervoer naar de juiste lijn en de juiste halte.

De briefing en de omkadering zijn erg belangrijk. Elke taak is specifiek. Omschrijf duidelijk de taken van iedereen en zorg voor een goede coördinatie tussen de teams en de politie indien deze ingezet wordt.

De steward is een hartelijk persoon die duidelijke instructies geeft (verbaal en non-verbaal). Deze persoon moet ook kordaat optreden bij het doorverwijzen van automobilisten (om discussies te verwijderen waardoor files ontstaan).

Termijnen en kosten

Stewards: het gaat hier om gespecialiseerd personeel dat tegen betaling werkt (beveiligingsfirma's...) of om vrijwilligers. Start de recrutering drie maanden voor het evenement. Voorzie voor de vrijwilligers versnaperingen en een vorm van vergoeding: ticket voor het evenement, drankbonnetje, T-shirt... Voorzie duidelijk herkenbare (fluo) kledij met indien mogelijk de naam of het logo van de locatie.

Politie-agenten en APV: Breng de burgemeester op de hoogte (zie p.11). Hij is uw contactpunt voor de politie maar ook voor andere diensten: APV, materiaal zoals dranghekken, tenten... De diensten geleverd door de gemeente en de politie zijn niet altijd gratis. Voorzie voldoende tijd voor de onderhandelingen.

Communicatie / coördinatie: gedetailleerde briefing en radiocommunicatie voorzien (specifiek kanaal)

Bijzondere aandachtspunten

Het belang van de opleiding en de briefing

Aanvulling op de parkeer- en verkeerscirculatieplannen

Contact

Gemeente en politie: zie p.11

Beveiligingsfirma's

vrijwilligers (voor onthaal, stands, bewaking fietsenstalling, verkeersgeleiding,...):
jeugdbewegingen, studentenclubs,... en mobiliteitsorganisaties: fietsverenigingen
(www.provelo.org, www.gracq.org, www.fietsersbond.be), Responsible Young Drivers
(www.ryd.be)...

Voorbeelden van inzet van stewards en van samenwerking met de politie



Samenwerking politieagent en steward op de park and ride
(Belgisch Kampioenschap cyclocross 2004 in het domein Puyenbroeck)



Assistentie voor de gebruikers van de
nachtpendeldiensten
(Couleur Café 2006)



Doorsturen naar de park and ride
(Filmfestival Gent 2003)

1.4. Informatie op de locatie van het evenement

Waarom?

Idealiter informeert men de bezoekers op voorhand over de mogelijkheden om het evenement te bereiken, maar een informatiepunt ter plaatse is ook nuttig. Dit is vooral interessant voor de gebruikers van het collectief vervoer en carpoolers, wanneer ze het uur van terugkeer niet op voorhand kennen (vb. muziekfestival).

Voor de signalisatie op de plaats van het evenement (naar de bushaltes enz), zie ook fiche



1.2. Signalisatie

Beschrijving

De informatie is vooral een verantwoordelijkheid van de organisator (communicatiemiddelen: stand, affiches...).

Een stand

De stand kan met een bestaande onthaalstand gecombineerd worden. Op de stand voorziet men informatie over het openbaar vervoer en carpooling als mogelijkheden voor de terugweg, men kan assisteren bij de reservatie van taxi's, fietshelmen in bewaring nemen, parkeerjetons/-kaarten verkopen indien nodig,... Bij evenementen die meerdere dagen duren, kunnen de mogelijkheden om het evenement de volgende dagen op een duurzame manier te bereiken gepromoot worden. Concreet biedt de stand de volgende mogelijkheden (op panelen, op plannetjes die kunnen meegenomen worden,...):

- De dienstregelingen van het openbaar vervoer en/of de pendeldiensten, de uren van de laatste vertrekken, het netplan;
- De uitgestippelde routes om de haltes te voet te bereiken;
- Voor het carpoolen: een inschrijvingsbord, een dienst voor afstemming van vraag en aanbod;
- Het fietsroutenet in de omgeving;
- Reservatiemogelijkheden voor taxi's.

Ideaal is natuurlijk dat iemand ter plaatse de gebruikers kan helpen. De stand bevindt zich bij voorkeur dichtbij de andere algemene diensten (onthaal, programma, verkoop van drankbonnetjes, andere inlichtingen) om zoveel mogelijk personen te bereiken. De stand dus liefst niet op een geïsoleerde plaats opstellen.

Informatieborden

Borden met inlichtingen over het openbaar vervoer en pendeldiensten informeren de bezoekers bij het verlaten van het evenement (plan met de vervoerslijnen, pijltjes die naar de goede halte leiden). De laatste vertrekken van het openbaar vervoer en de aanvragen voor carpooling kunnen ook worden aangeplakt. Daarenboven kunnen stewards (zie fiche 1.3.) de bezoekers naar de goede pendeldienst verwijzen, geruststellen, informatie verstrekken over de vertrekuren...

Termijnen en kosten

Borden: zie fiche 1.2.

Stand: de inhoud goed voorbereiden, de stewards en de hostessen goed informeren, de stand tegelijkertijd met de andere stands opzetten. Een budget voor een duidelijk zichtbare stand, de documentatie, de stewards en de hostessen voorzien.

Stewards en hostessen: zie fiche 1.3.

Voorbeelden van informatieverstrekking op de locatie van het evenement

Tijdens het festival Couleur Café 2006, was voor elke buslijn van het nachtnet, dat in samenwerking met de MIVB ingelegd was, een eigen wachtruimte aangelegd. Er was een netkaart opgehangen en het nummer en de bestemming van de lijn werden in het groot aangegeven. Stewards maakten de reizigers wegwijs zodat ze bij de goede lijn geraakten.

Op het wereldmuziekfestival Sfinx in 2002 en 2003, bevond zich een grote infostand waar bezoekers informatie over de bereikbaarheid maar ook over het leefmilieu in het algemeen konden krijgen. Enkele personen gaven specifiek inlichtingen over alles wat te maken had met de toegankelijkheid zoals de dienstregelingen, de laatste vertrekken, de prijs van de tickets, de te volgen richting naar de haltes, het "last minute" opzoeken van carpoolers, info over fietsroutes in de nabije omgeving enz.



Infostand - Sfinx 2003

Tijdens een aantal congressen in Bru Expo op de Heizel werden onthaalstandjes ingericht in de belangrijkste Brusselse stations.

2. DE VOETGANGERS

Waarom?

Ongeacht het gekozen vervoermiddel, wordt het laatste deel van het traject door iedereen.... te voet afgelegd! Voor voetgangers is het belangrijk dat ze in alle comfort het evenement kunnen bereiken, op een aangename manier op de locatie en in de omgeving kunnen rondwandelen en, gemakkelijk de haltes van het collectief vervoer (met inbegrip van de taxi's), de parkings, de aangrenzende wijken kunnen bereiken.

Zorg ervoor dat de toegang voor personen met beperkte mobiliteit (PBM) mogelijk is .

Beschrijving

Deze maatregelen vallen eerder onder het initiatief van de uitbater van de locatie.

Op wandelafstand

Net zoals voor de fietsers, kunt u veilige en comfortabele wandelroutes aanleggen die duidelijk met pijltjes zijn aangegeven, en best ook verlicht. Doe dit vanaf de belangrijkste oriëntatiepunten, zoals parkings, stations en haltes voor het collectief vervoer, centrale punten. Op en rond de locatie moet u voor voldoende vrije ruimte zorgen zodat grote menigten zich ongestoord kunnen verplaatsen, zonder hinder te ondervinden van obstakels of het verkeer. Kijk na in welke staat de voetpaden zich bevinden. Een loopafstand van 500 tot 750 m vanaf de haltes van het collectief vervoer (publiek of privé en taxi's) in een stedelijke omgeving geldt als aanvaardbare maatstaf indien de weg comfortabel is (gemakkelijke oversteekplaatsen, voetpaden die vrijgemaakt zijn)

Toegang PBM: parking, routes, speciale tribune

Zorg ervoor dat de trajecten tussen verschillende punten zonder stoepranden en voldoende breed zijn (minimum 1,5 m) voor personen met beperkte mobiliteit. Voorzie parkeergelegenheid dicht bij de ingangen. Installeer hellingen en liften indien nodig.

Termijnen en kosten

Permanente aanleg / bewegwijzering met pijltjes: integreren in de renovatie, verbouwingen of de bouw.

Tijdelijke aanleg / bewegwijzering met pijltjes: moet deel uitmaken van de tijdelijke infrastructuur en signalisatie die wordt gemonteerd.

Bijzondere aandachtspunten

De stewards informeren / sensibiliseren ivm dienstverlening aan de PBM.

Contact

Hulpgroep voor PBM: Vlaamse Federatie Gehandicapten - tel 02 515 02 62 - info@vfg.be - www.vfg.be

De MIVB stelt minibussen ter beschikking voor het transport van PBM. Neem contact op met de dienst Minibussen van de MIVB - tel 02 515 23 65.

Bewegwijzering met pijltjes: te bespreken met het Gewest en of de betrokken gemeente(n) indien op de openbare weg.).



3. DE FIETS

Waarom fietsers aanmoedigen?

In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt er hoe langer hoe meer gefietst, zowel tijdens de vrije tijd als voor het woon-werkverkeer en voor professionele verplaatsingen. Het gaat hier om een relatief snelle manier om zich te verplaatsen in de stad. Geen parkeerproblemen of files, met de fiets kan men op elk uur vertrekken en aankomen en minder goed bereikbare locaties ook 's avonds bereiken. Deze verplaatsingswijze verdient vooral aanbeveling voor evenementen die zich tot een jong, dynamisch en Brussels (lokaal) publiek richten.

De eisen van de fiets liggen veel lager dan die van de wagen op het vlak van parkeerooppervlakte, toegankelijkheidsinfrastructuur en ruimte-inname in het verkeer. Bovendien is fietsinfrastructuur minder duur en vraagt ze minder onderhoud. Dus hoe meer bezoekers beslissen over te stappen van de wagen op de fiets, hoe minder kosten voor de organisatie van de verkeersstromen.

Voor langere afstanden, kan men met de fiets naar het station of de metro rijden. Hoe langer hoe meer stations en metrostations beschikken over goede fietsenstallingen. De bezoekers kunnen dan zonder problemen met de laatste metro of de laatste trein huiswaarts keren.

Onder bepaalde voorwaarden kunnen ze ook met hun fiets op de metro (zie www.MIVB.be). Ploofietsen worden gratis en zonder enige beperking door alle Belgische maatschappijen van het openbaar vervoer aanvaard.

Beschrijving van de maatregelen

A. Parking voor fietsen

Zie fiche 6 over het parkeerplan.

B. Afzonderlijke fietsroute / toegang binnen het kader van het verkeerscirculatieplan

Soms is het mogelijk om de fietsers vanaf de locatie naar in de buurt liggende gemeenten te leiden via comfortabele fietsroutes, ver van de drukte. Voor details: zie fiche 6.3 en www.fiets.irisnet.be

C. De communicatie over maatregelen om het fietsen aan te moedigen

De communicatie over de beste fietsroutes en de aanwezigheid van een fietsenstalling zal van doorslaggevend belang zijn bij het al dan niet kiezen voor de fiets. Deze punten komen in detail aan bod in fiche 1.

4. HET COLLECTIEF VERVOER

De term "collectief vervoer" omvat tegelijkertijd het openbaar vervoer, de pendelbussen en de privé-bussen. Soms zijn hier ook de taxi's bij inbegrepen. Het collectief vervoer biedt belangrijke voordelen aan zowel de organisator als de uitbater (minder parkeerplaatsen nodig, minder files, betere toegankelijkheid), maar ook voor het publiek: gemakkelijke toegang omdat de bezoekers geleid worden, geen noodzaak om een route uit te stippelen en een parkeerplaats te zoeken ...

Inhoud van dit onderdeel:

De operatoren van het openbaar vervoer in België

De operatoren van privé-vervoer

De volgorde van de fases (diagnose...)

De eventuele maatregelen:

4.1 Verbetering van de bediening (ook met autocars)

4.2 Combi-tickets (toegangskaartje + transport)

4.3 Maatregelen voor taxi's

De operatoren van het openbaar vervoer in België

Dit zijn de vier maatschappijen van het openbaar vervoer en hun werkingsgebieden:



Aanbieders van privé-vervoer

Veel autocarfirmas bieden hun diensten aan voor evenementen. U kunt hen contacteren voor het inleggen van pendeldiensten vanaf de park and rides of de stations, of voor langere afstanden. Sommige firma's organiseren spontaan het transport, ingang inbegrepen, voor alle bezoekers vanuit een bepaalde regio naar een bepaald evenement. Zie de voorbeelden p.30 en www.fbaa.be.

De te volgen stappen/fasen met betrekking tot het openbaar vervoer :

Fase A. Diagnose van het huidige aanbod van openbaar vervoer

Maak eerst een diagnose van het huidige aanbod voor u gaat nadenken over de aanpassing van de bediening, zie p.5. Het zou kunnen dat geen enkele wijziging nodig blijkt.

Soms is het mogelijk om het uurrooster van het evenement aan te passen zodat dit aansluit bij de laatste vertrekuren van het openbaar vervoer. Als die oplossingen niet voldoende zijn...:

Fase B. Indien nodig het bestaande aanbod versterken



Zie fiche 0 hieronder, over de verbetering van de bediening. In dit geval zal onderhandeld moeten worden over extra diensten met de aanbieders van openbaar vervoer en privé vervoerbedrijven.

Fase C. Comfort aan de haltes en op de wandelroute

Of het nu om extra haltes of om bestaande haltes van openbaar vervoer gaat, het is belangrijk dat de haltes voor collectief vervoer zich zo dicht mogelijk bij de ingang van de site bevinden, en dichterbij dan de autoparking (het collectief vervoer voorrang geven op de auto). Het traject moet goed zijn aangeduid, rechtstreeks, veilig (verlichting, oversteekplaatsen, stewards...) en gemakkelijk zijn (zie fiches 1.2. en 7). Deze maatregelen zijn de verantwoordelijkheid van de uitbater en/of de organisator.

Fase D. Grootschalige informatiecampagne

Of men nu het aanbod aan collectief vervoer aanpast of niet, het informeren van het publiek is cruciaal! Het communicatieplan wordt uitgebreid toegelicht in fiche 1.

<p>Goed om te weten: het netwerk van nachtbussen "Noctis" van de MIVB</p> <p>Sinds april 2007, heeft de MIVB een netwerk van bussen die elke vrijdag- en zaterdagavond uitrijden, van 0h15 tot 3h 's nachts.</p> <p>Een ticket kost 3 euro (10 ritten voor 21 euro).</p> <p>Details: www.mivb.be</p>	
<p>Nieuw: de collectieve taxi's</p> <p>In september 2008 werd een systeem van collectieve taxi's gelanceerd. Deze dienst functioneert 7 dagen op 7 tussen 23u en 6u 's morgens en dat binnen de grenzen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.</p> <p>Détails : www.collecto.org</p>	

4.1. Het aanbod aan openbaar vervoer verbeteren

Waarom?

Indien, na onderzoek (diagnose, zie p.5) blijkt dat de normale bediening van de site door het openbaar vervoer tijdens het evenement onvoldoende is, dan kan de bediening uitgebreid worden. Om het aanbod uit te breiden kunt u beroep doen op maatschappijen voor openbaar vervoer of op privé-operatoren. Privé-autocars zijn vooral interessant voor evenementen die laat eindigen en die een nationaal of zelfs internationaal publiek aantrekken (concerten, voetbal, clubs). U trekt meer bezoekers aan, doordat ze langer kunnen blijven.

Beschrijving

De uitbater van de locatie is best geplaatst om hier initiatieven te ontwikkelen. Na verloop van tijd kent hij de zwakke punten van het bestaande aanbod, en weet hij welke oplossingen goed werken, volgens het type en het moment van het evenement. Maar de organisator zal de vraag beter kunnen inschatten: hij kent het programma, het doelpubliek, de planning,...

Het gaat hier om versterking van bestaande lijnen (in capaciteit en/of frequentie) of extra lijnen (bijvoorbeeld de verbinding met een station, P+R of een speciale nachtverbinding naar verschillende punten van het BHG). Deze dienst kan door de MIVB verzekerd worden, of zelfs de NMBS, maar eveneens door privé-operatoren.

Netwerkkeuze en de haltes: essentieel zijn goede verbindingen met de P+R, de voornaamste stations en de voornaamste herkomstgemeentes (de mobiliteitsonderzoeken van de voorgaande jaren helpen om die te bepalen). Voor de langere afstanden kan u een beroep doen op privé-autocars of op de trein. Een extra halte voor treinen is eventueel mogelijk: de trein stopt uitzonderlijk dichtbij de locatie (bijvoorbeeld bij Brussel Congres, Vorst Oost, toekomstige GEN-stations....);

De frequentie of de capaciteit verhogen?

- Voorzie voor evenementen met een grote toestroom op bepaalde momenten een capaciteitsverhoging, zowel in de stad als voor de treinverbindingen. Bij aankomst en vooral na afloop, moeten er voldoende voertuigen beschikbaar zijn om aan de vraag te voldoen. Om chaos te vermijden is een goede organisatie nodig, bijvoorbeeld coördinatoren organiseren de inzet/frequentie van speciale pendelbussen in functie van de behoefte, elke lijn heeft zijn eigen halte, stewards begeleiden de reizigers naar hun voertuig (zie fiche 1.3.);
- Als de aankomst- en vertrektijden eerder verspreid zijn (festival, tentoonstelling....), zorg dan voor een goede frequentie, die de deelnemers in staat stelt om aan te komen en te vertrekken om op het even welk moment. Ze mogen niet veel meer tijd verliezen dan wanneer ze met de wagen zouden gekomen zijn;

Late ritten: Verzeker voor de evenementen die laat eindigen, een bijkomende nacht- of avonddienst.

Meer doen? Het evenement kan van start gaan in de pendelbussen: versierde bussen, verdeling van de programmabrochure, aanbod/verkoop van dranktickets, informatie over de terugreistijden, animatie.....

Privé-initiatief van de autocarondernemingen

Informeer de autocarondernemingen over het evenement. Ze kunnen dan zelf het initiatief nemen om een gecombineerd aanbod samen te stellen voor heen- en terugvervoer+ticket.

Zie ook: de voorbeelden hieronder, fiche 6.3. over het onthaal van autocars en de website www.fbaa.be

Opmerking: het nachtnetwerk van de MIVB en de collectieve nachttaxi's

In april 2007 heeft de MIVB het netwerk van nachtbussen "Noctis" gelanceerd (zie p.27) en in september 2008 een systeem van collectieve taxi's. Meer informatie: www.mivb.be en www.collecto.org



Termijnen

Om een goede samenwerking met de MIVB en/of andere actoren uit te bouwen, en om het beste aanbod in functie van het evenement te vinden, is het belangrijk hiermee zo vroeg mogelijk te beginnen. (Zie ook "Financiering", in de inleiding).

Tijdsbestek voor de MIVB:

Versterken van het bestaande aanbod en/of het uitwerken van een bijzonder netwerk: 8 à 16 weken (volgens de reikwijdte van de aanvraag)

Omleidingen en wijziging van de dienstregeling: 10 dagen op voorhand (5 weken als men een aanvraag doet voor gratis tickets) - contacten: zie p.11.

Kostenelementen

Net als voor de privé-ondernemingen heeft elke bijkomende dienst die aan een openbare vervoersmaatschappij gevraagd wordt een kost (aanpassingen, pendelbussen, late dienst, een omleiding van een lijn...). Zelfs als de vervoersmaatschappij in ruil kan rekenen op visibiliteit tijdens of in de communicatie van het evenement, zal deze waarschijnlijk onvoldoende zijn om de prestaties te compenseren.

De kosten voor de interventies van de MIVB variëren per geval (verstoring of niet, late dienst of weekenddienst....)

Bijzondere aandachtspunten

- Analyseer eerst het bestaande aanbod van openbaar vervoer (zie p.5) en kijk na of u de tijdstippen van het evenement hieraan kan aanpassen, voor u een uitbreiding van het aanbod overweegt.
- Voer een coherent en krachtig beleid: als u in de verbetering van het collectief vervoer investeert, vermijd dan om het gebruik van de auto te promoten (gratis parkeerruimte in de nabijheid en andere contra-productieve maatregelen).

Contacten

- MIVB: Key Accounts-cel, tel. 02 515 50 67
- NMBS: Cel Reizigers op het nummer 02 528 38 02
- eventueel, de andere operatoren van openbaar vervoer (TEC en De Lijn)
- privé-autocar- en minibusondernemingen: www.fbaa.be en de websites die aangehaald worden in de onderstaande voorbeelden.



Voorbeelden van het verbeteren van het collectief vervoer

Het "evenementennetwerk" rond het Sportpaleis van Antwerpen

In augustus 2006 hebben De Lijn en het Sportpaleis een partnerschap opgestart om een speciaal netwerk aan te bieden voor openbaar vervoer bij evenementen. Het Sportpaleis betaalt voor elke bijkomende tram. Het communiceert ten laatste twee weken op voorhand het aantal verwachte bezoekers, zodat De Lijn zijn aanbod kan aanpassen. Het publiek dat over een toegangsbewijs beschikt, kan het netwerk gratis gebruiken.

Late pendel voor de terugkeer

Tijdens Couleur Café 2006, waren er 7 pendelbussen tot 3u 's nachts naar verschillende punten van de stad en de P+R (Heizel, Delta...) Elke lijn/verbinding had zijn « halte » bij het evenement, die goed herkenbaar was. De stewards kenden de lijnen, en hielpen de mensen om de juiste bus te vinden. Coördinatoren pasten de vertrekuren en de frequenties aan in functie van de behoeftes. Een pre-terminus (reservebus) was georganiseerd vanaf de Redersbrug.



Speciale treinen

De NMBS organiseert vaak zelf bijkomende treinen om aan een voorziene stijging van de vraag tegemoet te komen: mooi weer, betogingen....of als een organisator een grote toestroom van bezoekers voorziet: Gentse feesten, de Ronde van Frankrijk....

Voorbeelden van heen/terug formules met een autocar, ticket inbegrepen

Voor het evenement « I love techno » 2006 in Gent, gaven de organisatoren bijzonder gedetailleerde multimodale informatie, ze vermeldten eveneens dat de autocar het beste reismiddel is. Ze hebben zelf de autocarondernemingen gecontacteerd in alle aangrenzende landen: België: www.partybus.be - Nederland: www.partynight.com - Duitsland: www.partytickets.de - Italië: www.rndpromotion.com - Frankrijk: www.voyages4a.com - Luxemburg: www.rave.lu - en zelfs Slovenië & Kroatië: www.raveunion.com



Gelijkaardige diensten: www.generaltour.be > "Autocars" > "Concerten" en www.tourisme-comfort.be > "Concerten"

4.2 Combi-tickets (toegang + vervoer)

Waarom combi-tickets aanbieden?

- Dit is een bijzonder zichtbare promotiemaatregel voor het gebruik van het collectief vervoer. Deze maatregel is aangewezen voor locaties die goed bereikbaar zijn met het openbaar vervoer of indien er een extra aanbod van collectief vervoer georganiseerd is. Het versterkt de zichtbaarheid van het evenement, evenals die van een eventuele sponsor;
- Uitbreiding van het ticketverkoop-netwerk via de betrokken transportbedrijven;
- Gemak voor de gebruiker.

Beschrijving

Deze maatregelen zijn de verantwoordelijkheid van de organisator van het evenement. Het gaat om:

- Hetzij een voordelige combinatie vervoer + toegangsbewijs: dit zet de gebruiker ertoe aan om zijn vervoerswijze vooraf te plannen;
- Hetzij het bieden van gratis openbaar vervoer aan alle houders van een toegangsbewijs: deze maatregel wordt over het algemeen gefinancierd door een (lichte) stijging van het toegangsbewijs voor het evenement.

Een gelijkaardige formule bestaat uit het aanbieden van openbare vervoersbewijzen aan de bezoekers voor de duur van hun verblijf. Dit gebeurt tijdens grote conferenties. Zie voorbeelden hiernaast.

Tijdsbestek en kosten

Gecombineerde MIVB tickets: vier maanden op voorhand aanvragen.

Een lot van MIVB-tickets: 20 werkdagen.

B-Dagtrips: twee maanden op voorhand. De NMBS en de organisator nemen de korting elk een stuk voor hun rekening (korting op de prijs van het treinticket EN het toegangsbewijs)

Bijzondere aandachtspunten

- De kostprijs is niet de voornaamste factor in de keuze van de vervoerswijze. Andere aspecten niet verwaarlozen: informatie over de verbindingen en de reistijden, een goede bediening door het openbaar vervoer, goede wandelroutes van en naar de haltes.
- De bezoeker moet het ticket van tevoren kopen. Als het een combinatie MIVB+toegangsbewijs betreft kan hij het rechtstreeks kopen in de ticketautomaten in de metrostations.

Contacten

Speciale tickets voor het MIVB-netwerk: Key Account-cel van de MIVB (tel. 02 515 50 67 - 68 -69) - www.mivb.be

MICE Card, vooral voor congressen: BITC (toerisme Brussel) / MICE: 02 513 89 40
www.bitc.be - mice@brusselsinternational.be

B-Dagtrips NMBS: dienst "B-Dagtrips" - tel. 02 528 28 28



Voorbeelden van gecombineerde toegangs- en vervoersbewijzen

Korting wanneer men een gecombineerd vervoers- + toegangsbewijs koopt (voorbeelden)

Voor het Autosalon 2006, stelden de MIVB en de organisator een gecombineerd ticket voor dat een toegangsbewijs en een heen-en terugreis bevatte. De tickets waren te koop in de automaten van de MIVB, in de metro.

Tijdens de 20 km van Brussel 2006, gaf een armband, verkrijgbaar tegen een goedkoop tarief bij het inschrijvingsbureau, toegang tot het netwerk van de MIVB. De deelnemer moest dus op voorhand beslissen of hij het openbaar vervoer zou gebruiken of niet.

In 2007, zal de MIVB een "evenementen ticket" voorstellen, een heen-en terugreis die kan gepersonaliseerd worden.

De NMBS biedt de formule B-Dagtrips aan: de klant geniet een korting op de globale prijs (toegang+trein en ander openbaar vervoer indien nodig) en vermijdt zo de wachtrijen bij de kassa aan de ingang. De NMBS stelt pas een B-Dagtrip-formule samen als ze zeker is van een minimum van 500 verkochte tickets. Dit kan voor eenmalige evenementen (TW Classic Concert, tentoonstellingen) of permanente activiteiten (Mini Europe, musea).

Dit systeem is slechts aangewezen voor dagevenementen (gering aanbod van treinen 's avonds) die bereikbaar zijn met het openbaar vervoer. De formule wordt niet toegepast bij voetbalwedstrijden omdat daar de ticketverkoop zeer complex is (veiligheid).

Voorbeeld: het evenement "Nuit Blanche" in Brussel in de herfst van 2006. De B-Dagtrip-formule biedt een gecombineerd ticket voor heen- en terugreis + toegangsbewijs (een unieke pas die geldig is voor het geheel van 6 dansavonden op ongebruikelijke plaatsen). Zie de lijst van andere evenementen op www.nmbs.be (rubriek "Tarieven" > "Tips voor trips").

De formules aangeboden door autocarbedrijven – zie voorbeelden p.28.

Gratis openbaar vervoer op vertoon van een toegangsbewijs (voorbeelden)

Het festivalticket voor Rock Werchter 2006 was meteen ook een gratis treinticket voor de verplaatsing van en naar het festival:

- » Ce ticket est également valable comme titre de transport SNCB pour un voyage aller et un voyage retour en train 2ème classe de toute gare belge vers LOUVAIN à partir du jeudi 29-06-2006 jusqu'au lundi 03-07-2006 inclus.
- » Ce ticket est également valable comme titre de transport sur les navettes De Lijn, entre la gare de Louvain et le terminal des navettes à Werchter et à Haacht, à partir du 29-06-2006 jusqu'au 03-07-2006.

Keerzijde van een toegangsbewijs - Rock Werchter 2006

Voor Couleur Café 2006, gaf het toegangsbewijs recht op gratis gebruik van het MIVB-netwerk om naar het evenement te gaan.

De speciale kaarten voor het MIVB-netwerk

Deze kaarten geven toegang tot het hele MIVB-netwerk, aan een voordelig tarief. Over het algemeen worden ze aangeboden door de organisator aan bezoekers en congresgangers (MICE Card, etc.)

Neem contact op met de MIVB voor meer informatie over de mogelijkheden.

4.3 Maatregelen met betrekking tot de taxi's

Waarom taxi's?

De taxi maakt deel uit van het vervoersaanbod. Overdag spreekt hij een specifiek cliënteel aan, maar hij is ook een goede aanvulling op het openbaar vervoer, qua dienstregeling en qua bereik. De beschikbaarheid van taxi's is vooral belangrijk wanneer de vertrektijden verspreid zijn (feesten, tentoonstellingen) en/of buiten de dienstregelingen van het openbaar vervoer plaatsvinden. De taxi blijft beschikbaar op het moment dat het openbaar vervoer niet meer rijdt.

Beschrijving van de maatregelen

Het initiatief van deze maatregelen ligt wellicht vooral bij de **uitbater** van de site.

De aanwezigheid van taxi's waarborgen

Informeer de taxicentrales over het tijdstip waarop veel personen de locatie zullen verlaten. De centrales zijn het gewend om een algemene oproep aan de chauffeurs te doen.

Opgelet: dit is geen garantie dat er voldoende taxi's aan de uitgang zullen staan. De enige manier om ervoor te zorgen dat er voldoende taxi's zullen zijn, is door ze te reserveren, wat ook betekent dat ze betaald moeten worden, zelfs als er niet voldoende klanten zijn.

Parkeren en instappen

- Reserveer plaatsen dicht bij de uitgang voor taxi's.
- Indien er veel taxi's zijn: zorg ervoor dat ze achter elkaar gaan staan en dat ze hun passagiers één voor één laten instappen. Organiseer ook een wachtlijn voor de passagiers. Dat vermijdt gewoel en chaos wanneer een taxi probeert zijn parkeerplaats te verlaten.

De collectieve taxi's

Het doel van de collectieve taxi's is om het hele jaar lang, voor iedereen, bijkomend nachtvervoer te verzekeren, dat buiten de uren en eindhaltes van de MIVB functioneert. Ze werken volgens het principe van het flexibele vervoer op aanvraag. In de praktijk functioneert het systeem met bestaande taxi's, en worden er geen speciale voertuigen ingezet. Een database brengt mensen samen die op hetzelfde tijdstip vertrekken van dicht bij elkaar liggende plaatsen en die eenzelfde richting uitgaan.

De prijs die de passagier betaalt, ligt vast en is van tevoren gekend. Deze prijs ligt tussen de prijs van de MIVB en die van een traditionele taxi. Meer informatie: <http://www.collecto.org>

Tijdsbestek en kostprijs

Licht de taxicentrales enkele dagen van tevoren in. Integreer de organisatie en de kosten in het parkeer- en verkeerscirculatieplan.

Bijzondere aandachtspunten

De centrales tijdig inlichten over uw evenement is geen garantie voor de aanwezigheid van taxi's bij de uitgang.

Voorzie ruimte voor de wachtende taxi's in het parkeerplan.

Contacten

Telefoonnummers van de taxicentrales, informatie over het project van de collectieve taxi's en het "Taxi Plan" van het Gewest: www.taxi.irisnet.be

Contacteer de gemeente voor het vrijhouden van parkeerplaatsen, als die zich op de openbare weg bevinden.



5. DE AUTO

Om de luchtkwaliteit en de bereikbaarheid te verbeteren, probeert deze gids het aandeel van de auto te verminderen in de verplaatsingen naar evenementen binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De maatregelen met betrekking tot de toegankelijkheid met de auto bevatten dus elementen die de auto minder aantrekkelijk willen maken dan de duurzame verplaatsingsmethodes (“azijnmaatregelen”) naast maatregelen om het autoverkeer op een zodanige manier te organiseren dat de overlast beperkt blijft.

Een **parkeerplan** (fiche 6) en een **verkeerscirculatieplan** (fiche 7) zijn onmisbaar voor een goede organisatie van het autoverkeer, maar ook voor de andere verplaatsingswijzen.

Carpoolen kan het aantal auto's dat zich naar het evenement begeeft, beperken. Voor evenementen wordt het carpoolen vaak op « natuurlijke » wijze georganiseerd: met familie, onder vrienden.... De organisator van evenementen kan het carpoolen aanmoedigen door een gegevensbank te creëren met “vraag en aanbod” op zijn website of door inschrijvingen ter plaatse toe te staan, aan een informatiestand. Het is belangrijk om niet met halve maatregelen aan te komen en het bestaan van het carpoolingsysteem goed te communiceren; hoe meer mensen ingeschreven zijn, hoe groter de kans dat iedereen een carpoolpartner vindt.



6. HET PARKEERPLAN

6.1. Algemene maatregelen

Waarom?

De bedoeling is het parkeren zo te organiseren dat:

- Bepaalde categorieën een voordeel krijgen: openbaar vervoer, fietsers, leveringen... (zie hieronder)
- Het autoverkeer naar de site ontmoedigd wordt (files en kosten voor de parkings beperken)
- De straten en aanpalende buurten niet overbelast worden

Voor grote evenementen in de stad zou het parkeren altijd op afstand moeten gebeuren, vooral om de stroom van aanrijdende auto's te beperken, om files en zoekverkeer rond de locatie te vermijden. Zelfs de automobilisten hebben baat bij de organisatie van parkings op afstand, want ze zijn er zeker van dat ze een plaats zullen vinden en dat ze niet in lange files in de omgeving van de locatie terecht komen of moeten aanschuiven bij het uitrijden van het evenement.

Beschrijving van de maatregelen

Het initiatief voor deze maatregelen ligt logischerwijze bij **de uitbater**: hij kent de locatie en de omgeving en met de tijd kan hij de « de best practices » vastleggen die met de bijzonderheden van zijn locatie rekening houden (de specifieke verkeerssituatie, de best gelegen parkings, enz.)

1. Stel eerst en vooral een diagnose van het aanbod en de vraag naar parkeerplaatsen (zie p. 5).
2. Reserveer de ruimte dicht bij de ingang voor specifieke categorieën:
 - De haltes voor openbaar vervoer;
 - Het overige collectieve vervoer: bussen, taxi's... en eventueel een afzetzone ("kiss & ride");
 - Fietsers;
 - Bepaalde personen die met de auto komen: personen met een beperkte mobiliteit (PBM), leveringen, technische diensten, VIP... Die bevoorrechte wagens kunnen een badge krijgen met de nummerplaat erop vermeld en eventueel een GSM-nummer;
 - Eventueel de laatkomers! (zie hieronder, onder "dichtbij gelegen parkeerruimte")
3. Als de parkeerruimte van uw locatie onvoldoende is en een probleem betekent voor de buurt, informeer de automobilisten dan over:
 - De dichtstbijzijnde parkeerruimtes, te voet bereikbaar (privé of openbaar, zie hieronder)
 - De P+R: van daaruit kan het publiek de locatie bereiken met het openbaar vervoer of met speciale pendeldiensten. Het collectief vervoer vanaf de parking is best gratis voor de gebruiker, of de prijs is inbegrepen in de prijs van de parking.

Informatie verspreiden over de parkings gebeurt best op voorhand (zie fiche 1) maar ook op de dag zelf: bewegwijzering en stewards en/of politie (zie fiche 1).
4. Parkeren in de omgeving verbieden (behalve voor buurtbewoners) en wild parkeren bestraffen: wat ook het gekozen parkeerbeleid mag zijn, dit zal pas effectief zijn als het wild parkeren ontmoedigd of bestraft wordt. Dit is zeker het geval als u het gebruik van de P+R aan bezoekers wil opleggen.



A. De parking van uw locatie

Deze is voorbehouden aan de categorieën hieronder (PBM, leveringen, technische diensten, taxi's, fietsen, etc.). Als er nog plaatsen overblijven voor de "normale" bezoekers, dan zouden die betalend moeten zijn.

B. Parkeren op dichtbijzijnde parkings

Openbare parkings – Benut de openbare parkings op wandelafstand van de locatie. Een wandelafstand tot 750m is aanvaardbaar als de weg comfortabel is. Deze parkeerruimtes zijn meestal betalend, maar het is vaak mogelijk om een korting te onderhandelen voor uw bezoekers.

Privé-parkings – De uitbater lokaliseert in de omgeving de parkings die gebruikt kunnen worden (parking van een supermarkt buiten de openingsuren, parkings van bedrijven....) Opgelet: het is beter om één of twee grote parkings te kiezen, dan 10 verschillende kleinere parkings (om de organisatie niet te ingewikkeld te maken). Eén parking kan voorbehouden worden aan carpoolers (eenvoudigere controle dan wanneer men een deel van de parking reserveert)

Specifiek geval: de laatkomers – toeschouwers die te laat zijn hebben de neiging om zich snel om het even waar te parkeren. U kan voorzien om hen naar een parking dichtbij de locatie te leiden, die "last minute" geopend wordt. Het is natuurlijk aangewezen om het publiek niet van tevoren in te lichten over het bestaan van deze oplossing!

Hoe dan ook zal de aanwezigheid van parkeerruimte, zelfs betalend, altijd het gebruik van de auto aanmoedigen en verkeer in de omgeving aantrekken. De parking zal dus betalend moeten zijn en verder afgelegen van de locatie dan de haltes voor collectief vervoer en de fietsenstalling, zodat de alternatieve transportmiddelen aantrekkelijker zijn dan de auto.

In het ideale geval is de parkeerruimte die het dichtst bij is het duurst. Als u regelmatig evenementen organiseert, kan de gemeente hiermee rekening houden in haar parkeerbeleid (kaarten voor de buurtbewoners etc.)

C. Parkeren op afstand (P+R)

Het gaat om een parking ("P") op afstand, publiek of privé, betalend of gratis voor de gebruiker, gemakkelijk te bereiken (van buiten of binnen het Gewest), en met het evenement verbonden door een vorm van collectief vervoer ("R"), of dit nu privé-pendelbussen zijn of regelmatige of bijzondere lijnen van het openbaar vervoer (zie ook de maatregel 0 "het aanbod aan openbaar vervoer verbeteren").

Hierbij een actuele lijst van parkeerruimtes die eigendom zijn van het Gewest en gratis zijn (2008). Het aantal plaatsen is er evenwel beperkt:

Nom	Places	Commune	Connexion tr. publics
CERIA	200	Anderlecht	métro CERIA
LENNIK	675	Anderlecht	métro Erasme
DELTA	350	Auderghem	métro Delta
HERMANN-DEBROUX	200	Auderghem	métro Herrmann-Debroux
REYERS	270	Schaerbeek	arrêt Diamant
STALLE	500	Uccle	arrêt P Stalle
ROODEBEEK	200	Woluwe-Saint-Lambert	métro Roodebeek
KRAAINEM	190	Woluwe-Saint-Pierre	métro Crainhem

Er zijn ook **parkings buiten het Gewest** (publiek of privé: supermarkten, stations, RER...) en **privé-parkings** (Heizel...), waarvoor u soms een korting kunt onderhandelen.



Combi-ticket toegang + parking + pendelbus

Als de P+R betalend is, kan de toeschouwer ervoor kiezen om een combi-ticket toegang + P+R te kopen. Als er meerdere parkings zijn, vermeldt dan op het ticket waar de bezoeker een gereserveerde plaats heeft. Dit geeft hem de garantie dat hij een plaats zal vinden en dus minder stress bij aankomst en het is niet nodig om te vroeg aan te komen. Voordeel voor de parkeerbeheerder: hij heeft zekerheid dat de beschikbare parkings ook gebruikt zullen worden. Dit systeem kan natuurlijk enkel werken wanneer tickets in voorverkoop aangeboden worden.

Tijdsbestek en kosten

- Reserveren van ruimte op de openbare weg: de uitbater neemt 6 maanden voor het evenement contact met de gemeente en de politie. Na verloop van tijd zal deze termijn korter worden (goed draaiende procedures).
- Personeel: stewards (vrijwilligers of niet) om het publiek wegwijs te maken, de toegang tot de parkings te controleren als ze betalend zijn, de automobilisten een plaats toe te wijzen (zie fiche 1.3), agenten voor preventie en veiligheid, verkeerspolitie, voor het bestraffen van wild parkeren. Bijkomende politieinzet zal vaak betalend zijn, afhankelijk van het type evenement en de gemeente.
- Privé-parking: Hou rekening met de kostprijs (verhuur van de plaatsen, onderhoud). Als het een tijdelijke parking is, voorzie dan materiaal om de plaatsen af te bakenen en rijwegen aan te brengen op de parking (wimpels, stokken, bewegwijzering).
- Coördinatie: indien nodig, een systeem voorzien voor radiocommunicatie
- Combi-tickets toegang + P+R: vaak een jaar op voorhand.

Bijzondere aandachtspunten

- Een verkeerscirculatieplan voorzien (bewegwijzering, stewards) om de automobilisten in de richting te sturen van de parkings op afstand, en niet naar de aangrenzende straten (zie fiche 6.3);
- Het publiek op voorhand goed inlichten (zie fiche 1.1);
- De uitbater kan indien mogelijk een aparte facturatie van de parkeerruimte voorzien, en dus niet automatisch de parkeerruimte van de locatie in de verhuur ervan opnemen. Op die manier behoudt de organisator de mogelijkheid om minder te betalen naarmate minder parkeerruimte wordt gebruikt. Daardoor moet hij het publiek aanmoedigen om duurzame verplaatsingswijzen te gebruiken.

Contacten

Lijst van regionale P+R : Mobiel Brussel (BUV) contacteren (zie p.11)

De Gemeente en de Politie (zie p.11)



Voorbeelden van maatregelen met betrekking tot het parkeren

Voorbeelden van parkeren op afstand

De **Brussels Event Brewery** maakt vaak gebruik van de parkings van de Slachthuizen van Anderlecht (+ pendeldiensten). De bussen manoeuvreren er met gemak.

Couleur Café 2006 organiseerde gratis parking op de Heyzel (met stewards), maar ook op de publieke parkings (Delta enz..., zonder stewards). De gebruikers bereikten het festival met de metro. De terugreis werd verzorgd door late pendelbussen. Het collectief vervoer (openbaar of privé) was gratis op vertoon van het toegangsticket (voorverkoop noodzakelijk).

Er was geen parking voor bezoekers in de nabijheid van de locatie: de automobilisten die tot in de onmiddellijke omgeving van het evenement reden, werden afgeleid naar de parkings op afstand. Hierbij merken we op dat buiten de perimeter het parkeren nog niet betalend was, wat het mogelijk maakte om gratis te parkeren op loopafstand van het evenement. Betalend parkeren wordt echter hoe langer hoe meer veralgemeend binnen het Brussels Gewest.



Pendelbus en parkingticket
(Filmfestival van Gent, 2003)



Bewegwijzering
gereserveerde
parkings
(Cyclo-cross
2004 in
Puyenbroeck)



Reserveren van
ruimte op de
openbare weg rond
de locatie
(Couleur Café 2006)

Voorbeeld van locaties die geen eigen parking hebben

De website van **Bozar** (www.bozar.be) informeert over de openbare parkings in de omgeving. De AB beschikt amper over parking en moedigt alternatieve verplaatsingen aan op zijn internetsite (www.abconcerts.be).

Voorbeelden van organisatie voor late aankomst

Bij **Vorst Nationaal** bestaat een formule die goed werkt om laatkomers in de omgeving van de zaal op te sporen en door een patrouille van de gemotoriseerde politie naar een kleine parking vlakbij de zaal te begeleiden.

Tijdens het **Kampioenschap cyclo-cross 2004** in Puyenbroeck (Oost-Vlaanderen), werd de parkeerruimte die dichtbij de ingang lag pas op het laatste moment geopend.

6.2. Parkeren van tweewielers

Waarom?

Om diefstal te vermijden, moeten de bezoekers het kader van hun fiets aan een vast punt kunnen vastmaken.

Beschrijving van de maatregelen

De fietsenstalling is de **verantwoordelijkheid van de uitbater**. Voorzie een permanent aantal plaatsen, waaraan u tijdelijke plaatsen kunt toevoegen wanneer er meer fietsers worden verwacht.

- De fietsenstalling moet goed zichtbaar zijn (of aangeduid) en dichtbij de ingang liggen, indien mogelijk beschermt tegen regen. Als de fietsenstalling verder ligt, zal ze niet gebruikt worden en zullen fietsers op alle mogelijke plaatsen en vooral zo dicht mogelijk bij de ingang achtergelaten worden. Dit kan de doorgang voor voetgangers bemoeilijken.
- Om de benodigde capaciteit te evalueren, kunt u het aantal gestalde fietsen in de omgeving tellen, tijdens een normale periode (permanente capaciteit) en tijdens evenementen (bijkomende capaciteit). Maak een ruime voorziening (bijvoorbeeld met 1,5 vermenigvuldigen).

Permanente fietsenstalling

Er bestaan verschillende modellen, vaak zeer origineel maar weinig functioneel. De kleine "omgekeerde U" van ongeveer 60 cm hoog biedt een ideale prijs-kwaliteitverhouding. Ze neemt weinig plaats in, vraagt geen onderhoud, biedt de mogelijkheid om het fietskader vast te maken en is bruikbaar voor elk fietsmodel en fietsslot (zie bijlage 4)

Tijdelijke fietsenstalling

Verhoog tijdens grote evenementen de parkeer capaciteit voor fietsen.

Idealiter is de fietsenstalling bewaakt (eventueel tegen betaling). Inbewaringstelling volgens hetzelfde systeem als vestiaires. U kan zo ook het aantal fietsers tellen. Als de parking niet bewaakt is, moet men het fietskader kunnen vastmaken. Een fietsslot is vereist opdat alle verantwoordelijkheid kan worden afgewezen.

Bijkomende diensten: garderobe voor de fietshelmen, en materiaal voor kleine reparaties (fietspomp, reparatiepleisters, lijm en bandenlichters) beschikbaar bij de bewakers, die ook herstellende kunnen zijn!

Afficheer duidelijk de openingsuren van de fietsenstalling om het afbreken ervan niet te hinderen.

Nadar Dranghekken – Een dranghek meet ongeveer 2,5 m. In de lengte gebruikt kan men tegen een dranghek 4 à 6 fietsen stallen en kan het kader vastgemaakt worden. Als men de fietsen met het voorwiel in het dranghek plaatst of als de dranghekken op de grond liggen is het moeilijk om het kader vast te maken.

Parking motoren en motorfietsen

Om te voorkomen dat ze de ruimtes voor voetgangers innemen, wordt er best een parking voorzien voor gemotoriseerde tweewielers. Het belangrijkste criterium is de veiligheid (minimale bewaking of sociale controle).

Tijdsbestek en kosten

Permanente stalling (omgekeerde U): Reken op 2 à 3 maanden voor de bestelling en de installatie. Een omgekeerde U kost 70 € exclusief BTW, een eenvoudige beschutting kost 1 200 € à 2 000 €.

Nadar dranghekken: Neem één à twee maanden voor het evenement contact op met de gemeente. Reken 2,50 € per dranghek + 150 € voor het vervoer van 50 dranghekken. Deze worden in sommige gevallen gratis ter beschikking gesteld. Hou wel rekening met de kosten voor het transport en voorzie mensen om de dranghekken te monteren en opnieuw uit elkaar te halen.

Bewaakte fietsenstalling: Tickets laten drukken (zoals voor een vestiaire) en 2 à 3 bewakers, vrijwilligers of niet, per fietsenstalling voorzien.



Bijzondere aandachtspunten

Maak de fietsenstalling bekend (zie punt 1.1). Preciseer of ze bewaakt is, en of ze betalend of gratis is

Contacts

- Permanente of overdekte fietsenstallingen: zie Gouden Gids
De firma ArtePub - Acka installeert gratis fietsenstallingen in ruil voor culturele publiciteit: www.artepub.be
- Voor de fietsenstallingen op de openbare weg, de gemeente contacteren (zie p.11) of het Brussel Hoofdstedelijk Gewest www.fiets.irisnet.be
- Nadar dranghekken: meestal bij de gemeente (zie p.11)
- Verenigingen: www.provelo.org - www.gracq.org - www.fietsersbond.be

Voorbeelden van maatregelen voor het parkeren van tweewielers

Goede voorbeelden van permanente fietsenstallingen (omgekeerde U's)



Grote beschermde
fietsenstalling,
Mons Expo



Hamburger Bahnhof
Museum, Berlijn



Omgekeerde U's geïnstalleerd
door het Brussels Gewest

Voorbeelden van tijdelijke fietsenstallingen

Bewaakte fietsenstalling tijdens de Gentse feesten - in juli 2006, voor de 8ste keer, opende Gent een bijkomende fietsenstalling voor de festivalgangers. Het is een gratis parking die tussen 16h en 4h 's ochtends ook bewaakt wordt. Andere bijkomende fietsenstallingen worden geïnstalleerd, maar deze zijn niet bewaakt.



Fietsen langs een nadarhek
of er verticaal aan
(Dring Dring '06)



Beveiligde fietsenstalling:
fiets met ticket zoals
in een vestiaire



Tijdsbeperking
(Dring Dring '06)

6.3 Onthaal van autocars

Waarom?

Gezien hun grootte, vragen de bussen om een minimum aan infrastructuur voor het uitstappen en voor het parkeren. Belang van het inzetten van autocars: zie 4.1.

Beschrijving van de maatregelen

De verantwoordelijkheid voor deze maatregelen ligt eerder bij de **uitbater van de locatie**. Vraag aan de autocarbedrijven om het aantal bussen door te geven die naar uw evenement zullen rijden, zo kan u hen in de beste omstandigheden ontvangen.

Een ruimte voorzien voor het afzetten en het opstappen

De autocars zetten hun passagiers dicht bij de locatie af en gaan vervolgens elders parkeren. Voorzie een veilige ruimte voor het afzetten en ophalen dicht bij de locatie, bijvoorbeeld in een straat die voor het verkeer is afgesloten en voorbehouden aan autocars en pendelbussen. Een autocar is ongeveer 10 m lang, max. 2,5 m breed en max. 4 m. hoog. Voorzie 30 m (om manoeuvreren te voorkomen), vervolgens 10 m per bijkomende autocar om snel bezoekers te kunnen afzetten op de openbare weg,.

Voor evenementen in het centrum van de stad: De autocars kunnen hun passagiers laten op-en afstappen in de Kardinaal Mercierstraat, dichtbij het centraal station. Aangezien die ruimte beperkt is, is het aangeraden om de autocar daarna op de Pachecolaan te parkeren. De buschauffeur blijft bereikbaar via GSM.

Voorzie een snelle route voor autocars en pendelbussen, gescheiden van het drukke verkeer: zie 7, het verkeerscirculatieplan. Als er veel bussen zijn, kan de politie hen in stoet laten opstellen en vervolgens begeleiden: ze krijgen voorrang op ronde punten, hinderen het verkeer minder en komen sneller op hun bestemming aan.

Parkeren van gemiddelde en lange duur

- Voorzie een parking voor autocars tijdens de duur van het evenement:
- op de openbare weg: de politie reserveert de ruimtes in overleg met de gemeente
- eventuele privé-parkings in de omgeving
- MABRU - vroegmarkt (www.mabru.be), Fabriekskaaai 22-23 - het Gewest moedigt het gebruik van deze parking aan voor het parkeren van gemiddelde tot lange duur.

Voorzie voldoende ruimte om te manoeuvreren (grote draaicirkel!). De stewards kunnen de buschauffeurs vragen om zich meteen in de "goede richting" te parkeren zodat ze snel kunnen wegrijden.

De bussen van de artiesten moeten soms op het elektriciteitsnet aangesloten worden (verlichting, koeling voor personen die er werken).

Tijdsbestek en kosten

Maak enkele maanden voor het evenement tijd om de gemeente en de politie te contacteren. Eens de procedure gekend, zal dit sneller gaan. Kost van de Nadar dranghekken en het personeel: zie 5 en 7. Kost voor de Mabru busparking: 10 €/24h per autocar (2007).

Bijzondere aandachtspunten

De toegangswegen voor autocars en de parkings moeten in het verkeerscirculatieplan en in het parkeerplan opgenomen zijn.

Contacten

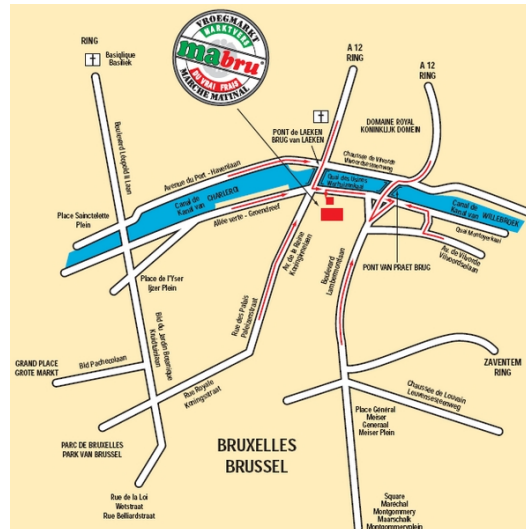
- Contacten gemeente en politie: zie p.11
- Reservaties Mabru parking: tel. 02 215 51 69



Voorbeelden voor onthaal van autocars

Voor bepaalde concerten in **Vorst Nationaal** geven de autocarbedrijven het verwachte aantal autocars door, zodat ze zeker een plaats kunnen vinden. De bussen worden gegroepeerd en begeleid door de politie bij het verlaten van de ring, om hen zo snel tot bij de ingang van de zaal te brengen, en de hinder voor het verkeer te beperken.

Op de site Mabru kunnen autocars voor langere tijd parkeren. (zie hieronder)



Autocarparking op de Vroegmarkt (Noorden van Brussel)

7. HET VERKEERSCIRCULATIEPLAN

Waarom?

Het doel van het verkeerscirculatieplan is:

- ruimte vrijmaken voor de ontvangst van de bezoekers en ervoor zorgen dat er een vlotte doorgang mogelijk is voor het collectief vervoer (taxi's inbegrepen, eventueel een "kiss & ride"), nooduitgang, technici en leveranciers;
- ervoor zorgen dat voetgangers, fietsers en gebruikers van collectief vervoer op een snelle en comfortabele manier de site kunnen bereiken en daarbij niet gehinderd worden door lange files in de omgeving van de locatie.

Beschrijving van de maatregelen

Het ligt voor de hand dat de **uitbater** hier het initiatief neemt: hij kent zijn locatie en de omgeving, en met de tijd zal hij de "best practices" voor zijn locatie kunnen vastleggen: de betrokken straten, de meest geschikte parkings, de mogelijkheden voor het afzetten van de gebruikers van het openbaar vervoer, pendelbussen, taxi's, kiss&ride, etc. Een aantal zeer belangrijke onderdelen van het verkeerscirculatieplan (openbare wegen, eenrichtingsverkeer....) behoren tot de bevoegdheid van de Politie. Het is onontbeerlijk om hen tijdig hierbij te betrekken.

Voorafgaande diagnose (zie ook p.5):

- Bestudeer, indien mogelijk, de oorsprong van de bezoekers en hun verplaatsingswijze, om hun behoeften te kennen;
- wat zijn de problemen op dit moment: files, geblokkeerde bussen, toegang voor bussen en taxi's, overlast voor de buurt...?

Maatregelen:

- Nagaan of de trajecten voor fietsers en voetgangers verbeterd of bewegwijzerd kunnen worden, indien mogelijk gescheiden van de voornaamste toegangswegen voor auto's. Het wandeltraject met pijltjes aangeven vanaf het station of de haltes voor openbaar vervoer. U kunt de fietsers vanaf de buurgemeentes naar de site leiden. Hiervoor kunt u de de Fietsroutes van het Gewest gebruiken (vraag de kaart op www.fiets.irisnet.be). De bewegwijzering moet naar de fietsenstalling leiden;
- het verkeersplan geeft voorrang aan het collectief vervoer (bussen, taxi's, de personen die iemand komen afzetten, bvb. mensen in chique kledij, oudere personen, PBM...). Die voertuigen moeten snel toegang kunnen krijgen tot de locatie, hun passagiers afzetten en meestal meteen de zone verlaten;
- technische en interventievoertuigen moeten eveneens makkelijk ter plaatse kunnen geraken;
- De verkeerssituatie in de omgeving van de locatie kan worden gereorganiseerd, onder coördinatie van de Politie: straten die geblokkeerd worden of eenrichtingsverkeer krijgen (behalve voor buurtbewoners), bewegwijzering en stewards die de automobilisten naar de voorziene parkings leiden... Om de organisatie van de verkeersstromen te vereenvoudigen kan eenrichtingsverkeer rond de locatie aangewezen zijn. Op die manier komt er ruimte vrij en wordt het aantal mensen dat moet ingezet worden voor de verkeersgeleiding beperkt.

Tijdsbestek en kosten

Contacteer de gemeente en de politie minstens twee maanden voor het evenement. Geleidelijk aan zullen de procedures korter worden.

Nadarhekken voorzien met knipperende lampen, wimpels, bewegwijzering en stewards of politieagenten, APV...



Bijzondere aandachtspunten

- In het verkeerscirculatieplan wordt best een parkingplan met parkings op afstand geïntegreerd;
- Een verkeerscirculatieplan is moeilijk realiseerbaar in stedelijke gebieden zoals de Vijfhoek. Daar wordt gewerkt in een beperktere radius;
- De stewards, maar ook de politieagenten, moeten goed op de hoogte zijn van de werking van het verkeerscirculatieplan, om de bezoekers de weg te kunnen wijzen.

Contacten

- Het overleg met de overheid is onontbeerlijk. Contact met gemeenten en politie: zie p.11
- Het lokaliseren van aangewezen fietsroutes kan gebeuren met behulp van een fietskaart van Brussel (www.fiets.irisnet.be) van het BUV, van de gemeente en/of een fietsersvereniging (www.gracq.org - www.provelo.org en www.fietsersbond.be).

Voorbeelden van verkeerscirculatieplannen

Tijdens het **Cyclo-cross kampioenschap 2004 in Puyenbroeck** werden filterblokkades geïnstalleerd. De politieagenten die er stonden stuurden de automobilisten naar verschillende parkings op afstand. Die parkings waren bewegwijzerd vanaf de afritten van de snelweg. De politieagenten en de stewards werden via een radioverbinding met de dispatching op de hoogte gehouden van de beschikbare capaciteit op de verschillende parkings. Wanneer een parking vol was, werden de bezoekers naar de volgende parking gestuurd (cascade-systeem).

Vanaf de parkings werden pendeldiensten verzorgd door privé-autocars. Dankzij de versperringen waren er geen files in de omgeving van de locatie, en konden de pendelbussen het publiek snel vanaf de parkings naar de locatie brengen. Het ging hier wel degelijk om tijd- en comfortwinst voor de automobilisten.

In beelden:



Filterblokkades: de politieman geeft een pendelbus de doorgang



De dispatching: opvolging van het verkeerscirculatie- en parkeerplan, interventiediensten...



De opstapzone bij de uitgang voor de 12 pendelbussen naar de parkings

Andere voorbeelden:

Tijdens **Couleur Café 2006** gold er in bepaalde straten eenrichtingsverkeer of verbod voor het verkeer (uitgezonderd buurtbewoners).

Binnen **Bru Expo**, zijn verschillende openbare wegen niet toegankelijk voor het publiek. De pendelbussen kunnen er snel rondrijden.

Om het **Sfinksfestival 2003** te bereiken, konden de fietsers gebruik maken van een bewegwijzerde en comfortabele fietsroute, ver van de drukte van wagens.



CONCLUSIES

Deze gids laat zien dat er talrijke manieren bestaan om duurzame mobiliteit naar evenementen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest aan te moedigen en tegelijk hun bereikbaarheid te verbeteren.

Deze maatregelen zullen pas vruchten afwerpen wanneer de aanpak systematisch genoeg is: identificeren van de beste combinatie van maatregelen, een goede uitvoering en opvolging.

MEER OVER WETEN...

De website van Leefmilieu Brussel

Op de site www.ibgebim.be kan u deze gids terugvinden samen met mogelijke bijkomende maatregelen.

Andere voorbeelden van een duurzame organisatie van evenementen

Een aantal locatiebeheerders en organisatoren van evenementen zijn nog verder gegaan in het ontwikkelen van maatregelen ten gunste van het milieu en de duurzame mobiliteit.

www.smash-events.net – globaal milieubeheer voor grote evenementen.

Enkele voorbeelden die in deze gids vernoemd zijn.

www.sportpaleis.be

www.ilovetechno.be

www.couleurcafe.be

www.abconcerts.be



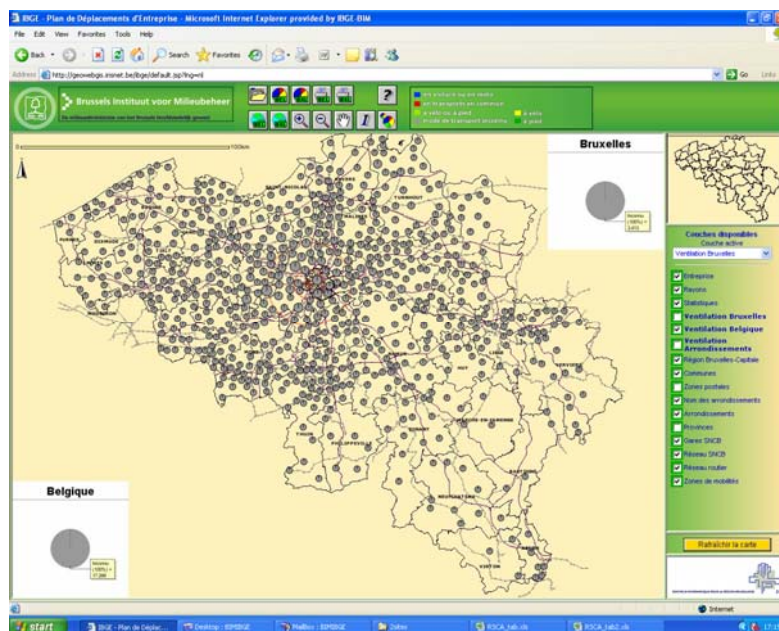
BIJLAGE 1 – INHOUD VAN EEN FORMULIER VOOR EEN MOBILITEITSENQUETE BIJ UW PUBLIEK

Volgende vragen zijn relevant (één vragenlijst per persoon, zelfs als de deelnemers in groep zijn gekomen):

Onmisbare vragen

- Oorsprong van de verplaatsing: postcode van de verblijfplaats; Welke verplaatsingswijze heeft u voor de heenreis gebruikt (voornaamste verplaatsingswijze = gebruikt voor de langste afstand)? wagen (alleen) – wagen (carpooling met meerderen) - bus/tram/metro – speciale pendel - trein - taxi - autocar – te voet – met de fiets - motor - andere (te preciseren).
- Welke verplaatsingswijze gebruikt u voor de terugreis (voornaamste verplaatsingswijze = gebruikt voor de langste afstand)? wagen (alleen) - wagen (carpooling met meerderen) - bus/tram/metro – speciale pendeldienst - trein - taxi - autocar – te voet - fiets - motor - andere (te preciseren)
- Indien met de wagen voor de heenreis:
- Met hoeveel was u in de auto?
- Waar heeft u de wagen geparkeerd?
- Werd u afgezet ? (de chauffeur neemt geen deel aan het evenement)
- Indien met de fiets: waar heeft u uw fiets geparkeerd?
- Algemene tevredenheid over de bereikbaarheid het evenement

De oorsprong evenals de verplaatsingswijzen kunnen in kaart gebracht worden met behulp van het kaartinstrument "GISMOB", beschikbaar op de website van Leefmilieu Brussel BIM (www.ibgebim.be) of via de rechtstreekse link www.gismob.irisnet.be.



Facultatief

- datum en uur van het onderhoud
- leeftijd van de persoon, geslacht
- opmerkingen en suggesties met betrekking tot de bereikbaarheid van de locatie (beschikbare informatie, tijden, toegangsproblemen?)



BIJLAGE 2 - LEXICON EN AFKORTINGEN

Term	Betekenis
BUV	Bestuur Uitrusting en Vervoer van BHG – Mobiel Brussel
APV	Agenten voor Preventie en Veiligheid, hangen van de gemeente af
VSGB	Vereniging van de Steden en de Gemeenten van het BHG vzw
BITC	Brussels International - Tourism and Congress (promotie van het toerisme van de stad Brussel en BHG)
MICE	Meetings, Incentives, Conferences & Events (hangt van het BITC af)
COCOF	Commission communautaire française / Franse Communautaire Commissie
Uitbater	Persoon of bedrijf verantwoordelijk voor de infrastructuur. Hij/zij stelt de locatie ter beschikking aan de organisator.
Groot evenement	Evenement dat meer dan 3000 personen tegelijkertijd verwelkomt
Organisator	Organisator van het evenement
P+R	Park & Ride - Parking van waaruit de deelnemers het evenement kunnen bereiken met openbaar vervoer of pendelbussen
PBM	Persoon met beperkte mobiliteit – dit kunnen ook personen zijn van wie de mobiliteit tijdelijk beperkt is
BHG	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Collectief vervoer	Deze term omvat zowel het openbaar vervoer als het pendelvervoer en de privé-autocars en soms de taxi's



INFO



02 775 75 75

www.leefmilieubrussel.be

Auteur: Studiebureau Traject

Naleescomité: Frédérique Bouras, Sarah Hollander, Vincianne Peeters en Marianne Thys (Leefmilieu Brussel), Philippe Barette, Delphine Bauchau en Sofie Walschap (Mobiël Brussel), Jessica Beeckmans (MIVB), J.-R. Dussart (kabinet van Evelyne Huytebroeck, Minister van de Brussels Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor Leefmilieu, Energie, Bijstand aan Personen en Toerisme), Hannes De Geest (kabinet van Pascal Smet, Minister van de Brussels Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor Mobiliteit en Openbare Werken), de politiezones, enkele sitebeheerders.

Wettelijk Depot: D/5762/2008/23

Ver. Uitgev.: J.-P. Hannequart & E. Schamp, Leefmilieu Brussel – Gulledele 100 te 1200 Brussel.

