

**Mobilité**

> Exploitants de sites et organisateurs d'événements

## AMÉLIORER L'ACCÈS AUX GRANDS ÉVÉNEMENTS



Version septembre 2008

Plus d'infos:  
[www.bruxellesenvironnement.be](http://www.bruxellesenvironnement.be)  
> professionnels  
[info@environnement.be](mailto:info@environnement.be)  
02 775 75 75

ÉCO  
MOBILITÉ



**BRUXELLES ENVIRONNEMENT**  
IBGE - INSTITUT BRUXELLOIS POUR LA GESTION DE L'ENVIRONNEMENT



*Bruxelles Environnement est l'appellation publique de l'Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement (IBGE), l'administration bruxelloise de l'Environnement et de l'Energie. Dans tous les actes administratifs et juridiques, c'est l'appellation légale «IBGE» qui est utilisée.*



# AMELIORER L'ACCES AUX GRANDS EVENEMENTS

## TABLE DES MATIERES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>POURQUOI AMELIORER L'ACCESSIBILITE AUX GRANDS EVENEMENTS? .....</b> | <b>4</b>  |
| <b>LES ETAPES DE LA DEMARCHE .....</b>                                 | <b>5</b>  |
| <b>ETAPE 1. ETABLIR UN BREF DIAGNOSTIC .....</b>                       | <b>5</b>  |
| <b>ETAPE 2A. SELECTION DES MESURES .....</b>                           | <b>8</b>  |
| <b>ETAPE 2B. FINANCEMENT, SPONSORS ET BENEVOLES .....</b>              | <b>8</b>  |
| <b>ETAPE 3. REALISATION .....</b>                                      | <b>10</b> |
| <b>ETAPE 4. ASSURER LE SUIVI DES MESURES ET PERSEVERER .....</b>       | <b>10</b> |
| 1 Mesures en matière de communication                                  | 12        |
| 1.1 Information sur l'accès  | 12        |
| 1.2 Signalisation  | 17        |
| 1.3 Les stewards et la participation possible de la police             | 19        |
| 1.4 Information sur le lieu de l'événement                             | 21        |
| 2 Les piétons  | 23        |
| 3 Le vélo  | 24        |
| 4 Les transports collectifs  | 25        |
| 4.1 Améliorer la desserte  | 27        |
| 4.2 Titres combinés (entrée + transport)                               | 31        |
| 4.3 Mesures concernant les taxis                                       | 33        |
| 5 La voiture   | 34        |
| 6 Le plan de stationnement   | 35        |
| 6.1 Mesures générales  | 35        |
| 6.2 Stationnement des deux-roues                                       | 39        |
| 6.3 Accueil des autocars   | 41        |
| 7 Le plan de circulation   | 43        |



## INTRODUCTION: POURQUOI AMELIORER L'ACCESSIBILITE AUX GRANDS EVENEMENTS?

L'accès aux grands événements est entravé par le manque de parking et les embouteillages. Pourtant, les sites qui accueillent des événements organisés en Région bruxelloise sont généralement bien accessibles en transports publics et autres alternatives.

Des solutions existent pour gérer efficacement les parkings et les flux de véhicules et favoriser les modes de déplacement alternatifs à la voiture, afin que tous, automobilistes ou non, accèdent confortablement au site.

L'expérience montre que ces mesures amènent progressivement de nombreux visiteurs à abandonner la voiture, malgré les habitudes.

Le but de ce guide est de présenter les solutions dont dispose l'exploitant d'un site accueillant des événements de grande affluence, pour améliorer son accessibilité.

Les avantages de la démarche :

- **Augmentation du potentiel de votre événement**  
Pourquoi limiter le nombre de visiteurs au nombre de places de parking? En encourageant les autres modes de transport, vous permettez à davantage de visiteurs d'accéder à l'événement, générant des revenus supplémentaires.
- **Confort des participants**  
Les visiteurs sont pris en charge. Ils n'ont pas à faire de longues files et vous évitez le chaos aux abords du site. L'image d'un événement réussi ne doit pas être ternie par le mauvais souvenir d'un long embouteillage pour quitter les lieux.
- **Economies**  
Moins de voitures, c'est aussi un besoin réduit de parking. Il n'est plus nécessaire de construire ou de louer de coûteuses places supplémentaires.
- **Environnement**  
La congestion automobile réduite entraîne une diminution des nuisances et contribue à l'image environnementale de l'événement.

La mobilité durable devient donc un argument de vente pour le site où est organisé l'événement, et pour l'événement lui-même

### Se partager le travail entre exploitant du site et organisateur de l'événement

L'exploitant établit progressivement les "meilleures pratiques" spécifiques à l'accessibilité de son site. Ce guide est donc au départ destiné aux exploitants. Cependant les organisateurs et/ou les sponsors principaux y trouveront de nombreuses mesures relevant davantage de leur compétence.

### L'amélioration de l'accessibilité fait partie intégrante de l'organisation de l'événement

Il convient de penser aux aspects de mobilité dès les premières réunions d'organisation de votre événement. Comme de nombreux aspects de l'organisation (sécurité, câblage, éclairage et son, nettoyage...) les mesures en matière de mobilité exigent certains délais: autorisations, décisions de la STIB ou de la SNCB, support de la commune, communication... Il convient donc d'aborder le sujet dès les premières réunions préparant l'événement. La gestion de l'accessibilité fait partie intégrante de l'organisation, ce n'est pas accessoire. Avec le temps, les procédures prendront moins de temps car elles seront devenues familières.

Les mesures à prendre seront parfois différentes selon que le site accueille fréquemment des événements, ou de façon ponctuelle.



## LES ETAPES DE LA DEMARCHE

- **Etablir un bref diagnostic et fixer vos objectifs p.5**  
Sur base de quelques constats simples, vous vous faites une idée globale de la situation, des points forts du site et des problèmes d'accès. C'est aussi le moment de contacter quelques acteurs-clés.
- **Sélection des mesures et de leur financement p.8**  
Grâce au présent guide, vous sélectionnez les mesures à mettre en oeuvre pour atteindre vos objectifs. Vous y trouverez aussi des pistes de financement (p.8).
- **Réalisation p.10**  
Vous mettez en oeuvre les mesures du plan de mobilité à l'aide des fiches proposées dans ce guide.
- **Suivi p.10**  
Vous vérifiez l'efficacité des mesures par une évaluation, un débriefing. Une enquête auprès des visiteurs vous permet de suivre l'évolution de leur choix de transport pour se rendre à votre site - voir exemple d'enquête en annexe.  
D'événement en événement, en tant qu'exploitant, vous rassemblez les meilleures pratiques liées à votre site dans un "kit mobilité" à remettre à l'organisateur avec les autres consignes concernant l'usage du lieu.

### ETAPE 1. ETABLIR UN BREF DIAGNOSTIC ET FIXER VOS OBJECTIFS

Il s'agit de se poser quelques questions permettant de situer rapidement les besoins et les enjeux propres à votre site et à votre événement. Certains renseignements peuvent être obtenus auprès de la STIB, la police, la commune... Vous trouverez la liste des contacts p.11.

Questions à se poser pour établir le diagnostic: vous regardez quelle est la demande (nombre de visiteurs, horaires, origines,...), quelle est la qualité de l'accès (en auto, transports publics...) et quelles mesures ont déjà été prises pour répondre aux problèmes d'accès. Voir exemple de questions à la page suivante.

Résumez la situation en 4 points: forces / faiblesses / opportunités / menaces. Après avoir ainsi identifié les problèmes, vous pouvez déduire les objectifs.



## Exemple de diagnostic rapide de l'accessibilité de votre site

### A. Quelle est la demande de déplacements pour cet événement?

- nombre de visiteurs
- d'où viennent-ils? Sur base des adresses des abonnés, et/ou sur base d'une enquête (voir Annexe 1 - Contenu du formulaire d'enquête de mobilité auprès de votre public). Les distances ont un impact sur le choix du mode.
- avec quel mode de déplacement, actuellement? Combien cela fait-il de voitures?
- à quels moments de la journée, en soirée? Y a-t-il des pics pour les arrivées et les départs, ou bien sont-ils étalés? C'est important de le savoir si l'on veut promouvoir les transports publics.
- les événements sont-ils fréquents? Si oui, les mesures seront plus permanentes (signalisation etc.) que pour de grands événements ponctuels.

### B. Quelle est l'offre de transport, c'est-à-dire l'ensemble des possibilités pour accéder au site?

#### Accès en voiture

- quelle offre de stationnement, en journée et le soir, payante ou non, sur le site, en voirie et dans les parkings publics (+heure de fermeture)? Comparer avec la demande (nombre de voitures qui viennent vers le site). Il y a-t-il des plaintes des visiteurs ou des riverains? Des informations peuvent être obtenues à la commune, voir p.11.
- grands axes à proximité, plaintes concernant les embouteillages?
- signalisation

#### Accès en transports publics (TP)

- environnement urbain avec bon accès en TP, ou plutôt excentré? La STIB peut vous informer de la desserte de votre quartier (Contacts: voir p.11).
- lignes de transports publics pertinentes? Points de passage intéressants (gares...), horaires, fréquences, derniers départs, confort des arrêts...
- horaires concordant avec les heures de début et de fin de l'événement? Voir aussi week-end et vacances.  
Si non, les horaires de l'événement sont-ils adaptables à ceux des transports publics? N'oubliez pas le réseau "Noctis", un service de soirée et de nuit lancé par la STIB depuis avril 2007 - voir [www.stib.be](http://www.stib.be)  
Attention: le réseau de la STIB subit des modifications et améliorations fréquentes!
- capacité suffisante, par rapport aux pics de la demande de mobilité? Un tram accueille généralement davantage de voyageurs qu'un bus. Fréquences OK?
- quelle offre depuis les différentes communes / régions? Comparer avec la demande (origine de vos visiteurs)
- cheminement piétons OK entre les arrêts de TP et le lieu de l'événement? Signalisation?

#### Accès vélo

- combien de places de parking vélo? Comparer avec la demande (nombre de personnes qui viennent à vélo, nombre de vélos stationnés aux alentours lors des grands événements). Estimer le potentiel de cyclistes sur base des origines (5 à 7km est une distance acceptable à vélo, ce qui signifie 20 à 30min de trajet)
- qualité du parking
- qualité des itinéraires à vélo vers le site, depuis les principales communes d'origine

### C. Quelles mesures ont déjà été prises pour améliorer l'accessibilité? Quelles mesures encouragent au contraire la voiture?

- information complète sur l'accès en transports publics? Billets combinés? ...
- parking gratuit et proche de l'entrée, pas d'indication vers les arrêts de transports publics...

### D. Analyse "SWOT"

On résume la situation selon 4 critères: forces / faiblesses / opportunités / menaces



## **E. Objectifs du plan pour améliorer l'accès**

Désire-t-on...

- augmenter le nombre de visiteurs sans augmenter le nombre de voitures qui se rendent à l'événement?
- améliorer l'accès en transports publics, à vélo, à pied?
- réduire les coûts liés au parking (entretien, location...)?
- gérer les flux de voitures et le stationnement dans les environs
- etc.



## ETAPE 2. SELECTION DES MESURES ET DE LEUR FINANCEMENT

### Etape 2a. Sélection des mesures

Les mesures vont être sélectionnées en fonction du diagnostic, des objectifs fixés et des possibilités de financement. Composez une "palette" de mesures différentes et complémentaires. Ensemble, elles concerneront tous les modes de déplacement, et agirons en deux sens:

#### Mesures "carotte" (encourageantes) et mesures "bâton" (contraignantes)

Pour que votre plan de mobilité rencontre le succès auprès de votre public, il faut:

- d'une part, que les alternatives présentent une réelle plus-value par rapport à la voiture: proximité, sécurité, confort, agrément...;
- d'autre part, que l'usage de la voiture soit découragé: gestion du trafic, stationnement à distance...

Ceci exige la perte d'habitudes contre-productives, telles que l'offre de parking gratuit pour l'usager, les plans d'accès uniquement "auto", le manque de considération pour les cheminements piétons depuis les arrêts de transports collectifs, etc.

#### Tableau récapitulatif des mesures

Voici la liste des principales mesures détaillées dans les fiches pratiques à partir de la page 12. Le tableau précise si la mesure est indispensable ou fonction des circonstances, son n°, le type de mode de déplacement que la mesure encourage, et si elle relève plutôt de l'exploitant (majorité des mesures) ou de l'organisateur.

| Mesure  | N°  | effet sur...       | à l'initiative de... |
|---|-----|--------------------|----------------------|
| <b>1. Mesures indispensables</b>                            |     |                    |                      |
| Information sur l'accès                                     | 1.1 | Général            | Organisateur         |
| Signalisation   | 1.2 | Général            | Exploitant           |
| Les cheminements piétons                                    | 2   | Marche             | Expl + Org           |
| Plan de stationnement - mesures générales                   | 6.1 | Limitation voiture | Exploitant           |
| Stationnement des deux-roues                                | 6.2 | Vélo               | Exploitant           |
| Plan de circulation   | 7   | Général            | Exploitant           |
| <b>2. Mesures importantes en fonction des circonstances</b> |     |                    |                      |
| Stewards - police/commune                                   | 1.3 | Général            | Exploitant           |
| Information sur le lieu de l'événement                      | 1.4 | Général            | Expl + Org           |
| Améliorer la desserte                                       | 4.1 | Transp. collectifs | Expl + Org           |
| Titres combinés   | 4.2 | Transp. collectifs | Organisateur         |
| Mesures concernant les taxis                                | 4.3 | Transp. collectifs | Exploitant           |
| Accueil des autocars  | 6.3 | Transp. collectifs | Exploitant           |

### Etape 2b. Financement, sponsors et bénévoles

#### La plupart des mesures ne génèrent pas un coût très important

Si le site / l'événement est bien accessible en transports collectifs, les mesures à mettre en place sont généralement peu coûteuses: informer sur l'accessibilité par les modes de déplacement durables, mettre en place un plan de circulation, des facilités pour les usagers des transports publics, les cyclistes, des mesures incitatives... Il s'agit de mesures qui demandent du temps et de l'organisation, mais qui sont rentables à moyen et long terme: elles facilitent l'accès à l'événement.



### Rentabiliser l'investissement

Par contre, si le site n'est pas bien desservi par les transports publics, un bon plan de mobilité d'événement contiendra aussi des mesures pour améliorer cette offre et sera nettement plus coûteux. Dans ce cas, il y a plusieurs options quant au financement de ces mesures.

Quelle que soit l'origine du financement, dès qu'on investit dans les transports collectifs, il faut que des mesures complémentaires assurent que ces transports soient réellement utilisés: communication, plan pour favoriser les transports collectifs par rapport à la voiture, stationnement payant pour les automobilistes, parkings à distance... De plus, le parking payant permet de financer en partie l'augmentation de l'offre de transports collectifs.

Notons que lorsque des entreprises privées organisent elles-mêmes le transport en autocar + entrée (concerts, spectacles - voir fiche 0), ce sont les utilisateurs qui financent le coût de l'autocar.

### Les sponsors

L'expérience lors de grands événements montre que certaines mesures en matière d'accessibilité peuvent être financées par le sponsoring. Ce financement peut être visible ou non. Vous pouvez imaginer un "package sponsoring" pour financer des mesures précises: package "navettes vers le parking", financement du fléchage et du stationnement vélo, visibilité sur le site internet près de l'information "accès", associer le nom du sponsor aux spots radio annonçant l'événement et recommandant les transports publics, etc.

Avantages pour le sponsor:

- **Visibilité** - banderoles, t-shirts des stewards et accompagnateurs, autocollants sur les bus...
- **Image de marque** - la marque est associée à la mobilité durable et/ou à un comportement responsable (ex. un fournisseur de boisson alcoolisée qui finance les transports publics, décourageant de prendre le volant après avoir bu)



**Parking et réparation vélo sponsorisés,  
visibilité  
Werchter 2003**



**Navettes (avec coordination  
STIB et stewards)  
financées par subsides et par  
sponsoring  
Couleur Café 2006**

### Bénévoles

Plusieurs tâches peuvent être confiées à des bénévoles (voir fiche "Stewards" p.19)

### ETAPE 3. REALISATION

Le présent guide propose, pour chaque mesure sélectionnée, une fiche pratique pour vous aider à mettre en oeuvre cette mesure avec succès: voir *Fiches pratiques p. 12*.

### ETAPE 4. ASSURER LE SUIVI DES MESURES ET PERSEVERER

#### Le suivi: quels indicateurs?

Dès que possible, il est intéressant de connaître la "répartition modale":

- % de personnes venant en voiture (seule ou en covoiturage)
- % d'usagers des transports publics
- % de cyclistes et de piétons

Pour connaître cette répartition modale, réalisez un sondage auprès du public plutôt que des estimations. Voir *Annexe 1 - Contenu du formulaire d'enquête de mobilité auprès de votre public*. En reconduisant l'enquête régulièrement, vous pourrez voir **l'évolution de la répartition modale** et ainsi évaluer le succès des mesures et la nécessité de mesures supplémentaires.

Autres indicateurs:

- le taux de satisfaction des participants concernant les facilités d'accès;
- le nombre de voitures mal garées, les files (impact sur le quartier)...

Il convient également d'évaluer le succès et le fonctionnement des mesures (debriefing) pour améliorer le plan de mobilité d'événement en événement.

#### Persévérer d'année en année, d'événement en événement

Tout plan pour améliorer l'accessibilité prend du temps à produire ses effets. Le bouche à oreille, la communication répétée, la reconduction et le renforcement des mesures, font que progressivement, d'année en année, davantage de participants optent pour des modes de déplacement plus durables. Il est donc très important de laisser le temps aux différentes mesures de produire leurs effets, de ne pas trop vite abandonner celles qui n'ont pas eu le succès escompté.

#### Le "kit mobilité" spécifique à votre site

A terme, l'exploitant du site propose un "kit mobilité" aux organisateurs d'événements. Le kit est spécifique à ce site et basé sur les expériences des événements passés. Il comprend les meilleures mesures, les informations pratiques, les contacts habituels... Par exemple, les endroits où la signalisation est nécessaire, l'organisation du stationnement et de la circulation, les personnes à contacter pour commander les barrières Nadar...



## CONTACTS / CARNET D'ADRESSES

### La STIB

Cellule Key Account: tél. 02 515 50 67 de 9h à 17h.

Il ne s'agit pas forcément d'un contact commercial. La STIB est d'abord un point d'information et de conseil. Elle formulera un avis sans engagement de votre part. Ensuite vous verrez si une démarche commune est nécessaire, par exemple pour la mise en place éventuelle d'un réseau particulier, d'une déviation, des tickets personnalisés, une fiche d'accessibilité reprenant l'essentiel de l'information sur les accès...

### La commune

Informez le Bourgmestre de l'agenda des grands événements. Il verra avec vous quelles personnes contacter pour, si nécessaire, par exemple établir un plan de stationnement ou de circulation. Il peut également prendre contact avec la ou les zones de Police concernée(s).

### La Police / Service Trafic

Elle joue un rôle important pour anticiper les problèmes de circulation et de sécurité. Pour les coordonnées des chefs de corps des 6 zones de Police de la Région de Bruxelles-Capitale: voir [www.police.be](http://www.police.be)

### Autres pôles d'attractions aux alentours

L'objectif est de connaître l'agenda des manifestations ayant lieu dans le quartier, pour anticiper les problèmes de mobilité, voire déplacer les dates de certains événements. Les phases de montage et démontage doivent également être prises en compte, parce qu'elles peuvent aussi perturber la circulation.

### Bruxelles Mobilité - AED

Bruxelles Mobilité, l'Administration de l'Équipement et des Déplacements de la Région, gère les voiries et les infrastructures régionaux. Elle gère aussi la signalisation sur ces voiries et développe une politique de mobilité. [www.bruxellesmobilite.irisnet.be](http://www.bruxellesmobilite.irisnet.be). Tél : 0800 94 001.

### Bruxelles Environnement - IBGE

Pour avoir plus d'informations sur la réalisation d'un plan d'action de mobilité, adressez-vous à l'administration de l'environnement et de l'énergie de la Région de Bruxelles-Capitale, cellule des plans de déplacements: Guledelle 100 - 1200 Bruxelles, tél. 02 775 75 75 - fax: 02 775 76 21 - [info@ibgebim.be](mailto:info@ibgebim.be) - [www.ibgebim.be](http://www.ibgebim.be)



# FICHES PRATIQUES

## 1. MESURES EN MATIERE DE COMMUNICATION

Plan de la section:

- 1.1 Information sur l'accès
- 1.2 Signalisation
- 1.3 Stewards, policier et autre staff
- 1.4 Information sur le lieu de l'événement

### 1.1. Information sur l'accès

#### Pourquoi?

Le participant choisit son mode de déplacement avant l'événement. On va lui montrer qu'il ne doit pas forcément venir en voiture, que d'autres bonnes solutions s'offrent lui.

Les mesures en matière de mobilité durable sont inutiles si elles ne sont pas connues du public à l'avance. Il y a un bon accès en transports publics, un parking vélo, un parking à distance? **Faites-le savoir à temps!**

#### Description

L'**exploitant** est à même de fournir l'information de base sur l'accès au lieu, entre autres sur son site internet. Mais la diffusion de l'information dans le cadre de l'événement relève principalement de l'**organisateur**.

L'**information** porte sur l'accès selon les différents modes de déplacement au moment de l'événement, et sur les mesures mises en place.

#### Les canaux de communication

Tirez parti de tous les canaux possibles. La publicité de l'événement est accompagnée de l'information sur l'accès et les mesures:

1. **Internet** - les sites permettent de publier tous les détails, jusqu'aux horaires des lignes de transports publics pertinentes. Utilisez le site internet de l'événement, mais aussi celui du gestionnaire du lieu, et s'il y a partenariat: de la société de transports publics, des associations cyclistes... qui peuvent aussi annoncer les mesures en matière de mobilité;
2. **Tickets** - ils constituent aussi un espace de communication.
3. **Publicité** - affichage, flyers, dépliants...;
4. **Presse** - conférence de presse et articles, publicité dans la presse y compris radio et télévision, rester en contact avec les médias locaux (donner des places gratuites à distribuer aux lecteurs/auditeurs);
5. **Marketing direct** - Par une série de sources, l'organisateur connaît l'adresse de tout ou partie des visiteurs: abonnés, personnes qui ont réservé leur billet à l'avance, abonnés aux brochures et journaux publiés par le site... Il est dès lors possible de leur envoyer un courrier personnalisé (séparé ou non de la communication habituelle) leur indiquant, par exemple, quelles sont les meilleures connexions en transports publics depuis leur région pour se rendre à l'événement. Les habitués ayant déjà fait leur choix de mode de déplacement, le marketing direct sera plus efficace pour encourager une révision de ces habitudes (ou de conforter ceux qui optent déjà pour les TP)

Vous constatez que les supports sont multiples et permettent de publier plus ou moins de détails selon la place disponible. Voici le contenu suggéré:



## Le contenu

Le contenu se compose d'une carte (plan) et d'un texte descriptif.

Si l'espace est réduit (tickets...), l'info peut être fortement résumée tout en restant efficace (par ex: "métro Heysel", "gare de Bruxelles Central", logo d'un parking vélo...)

### 1. Cartographie

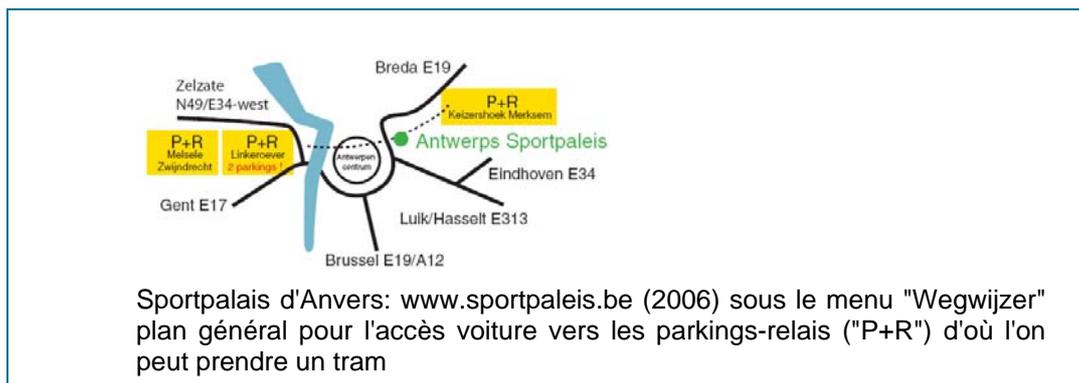
Dès que vous disposez de suffisamment de place (site internet, affiche...), publiez une carte. Celle-ci donne des informations pertinentes, adaptées à l'événement:

A. *carte de la zone* (rayon de 1 à 2 km) indiquant si possible:

- l'emplacement et le nom des arrêts de transports publics, des autocars, des navettes spéciales... (le site ne doit pas forcément être au centre du plan) + le chemin à pied vers l'entrée;
- l'emplacement des parkings vélo / motos (logos);
- l(es) entrée(s) du site;
- noms de rues: ne mentionner que les rues pertinentes. Evitez de nommer ou de représenter des rues que le trafic devrait normalement éviter (quartiers résidentiels, zones 30) et qui ne présentent pas d'intérêt pour les cyclistes et piétons;

Attention à l'utilisation de logos: le public international ne sait pas forcément ce que signifient un "M" (métro) ou un "B" (gare)...

B. *carte plus large* indiquant les grands axes et sorties d'autoroute recommandées, l'itinéraire vers les parkings (et non vers l'entrée du site) et si possible le réseau de transports collectifs (publics et privés).



### 2. Le texte descriptif:

Voici l'information à publier **par ordre de priorité**, selon la place disponible:

- Nom des arrêts de transports publics pertinents les plus proches, et leur distance jusqu'au site (en mètres ou en temps de marche);
- numéros des lignes de transports collectifs pertinentes, y compris les services spéciaux et autobus privés; résumé des horaires pertinents (tenant compte des horaires de l'événement et de l'origine des visiteurs, la fréquence, les derniers départs...) pendant la durée de l'événement; temps de parcours; prix et réductions éventuelles, lieux de vente, tickets combinés entrée+transport; adresse du site; renvoi au site internet de l'événement pour plus de détails; existence d'un "stand mobilité" sur place (voir 1.4.);
- une photo du bâtiment tel qu'on l'aperçoit depuis la voie publique;
- le nom des parkings, leur coût, les heures de fermeture.
- mentionnez les outils de recherche d'itinéraires en ligne:  
venant de Bruxelles: [www.stib.be](http://www.stib.be) > "demande d'itinéraire"  
Wallonie + Bruxelles, y compris le train: [www.infotec.be](http://www.infotec.be) > "Itinéraires"  
Flandre + Bruxelles, y compris le train: [www.delijn.be](http://www.delijn.be) > "reisinfo" > "routeplanner"



### *Autres informations*

Signalez les mesures annexes encourageant les alternatives: parking vélo gratuit ou surveillé, présence d'un stand d'info, tombola "mobilité" (lots à gagner pour les usagers des transports collectifs et les cyclistes), etc.

Mettez en évidence les atouts des alternatives: permet d'éviter files et pertes de temps, accès facile à l'événement, coûts réduits...

Plan d'accès distinct pour certaines véhicules (non fourni au grand public): livreurs, techniciens, navettes, autocars des artistes... qui doivent eux se rendre directement sur le site, et non pas vers les parkings.

### *Remarques*

Heures des derniers départs: pour les événements terminant tard, il se peut que certaines lignes de transports publics ne circulent plus (bus, trains...). Il y a lieu de publier les heures des derniers départs des lignes concernées. Une solution consiste à faire une partie du trajet à vélo ou de faire référence aux lignes de bus de nuit de la STIB.

Info voiture pas toujours nécessaire: si un plan de circulation et de parking à distance est prévu, les automobilistes pourront se laisser guider (par les stewards, la signalisation) et il n'est pas nécessaire de donner l'information sur l'accès en voiture.

### Délais et éléments de coût

Rédaction: Se fait en amont, plusieurs mois avant l'événement. Rédiger lisiblement le contenu ci-dessus, et faire relire les textes par une personne extérieure ne connaissant pas le site.

Intégrer ce contenu (cartes et textes) dès le début de la réflexion sur la communication. S'y prendre tôt surtout pour les tickets, qui sont souvent imprimés bien à l'avance, et pour certains espaces publicitaires très demandés. Les frais sont limités car l'info sur l'accès est intégrée à la campagne de promotion prévue.

Espaces publicitaires STIB: selon l'espace, minimum 14 jours (dessus de fenêtre...) à parfois 6 mois (arrière de bus). Flyers détachables: longue durée (environ 7 / an), donc le délai est long: minimum 6 mois.

Presse: Conférence de presse: compter 500 € pour la salle, la restauration et le matériel d'information.

### Attention particulière

Délais parfois longs

Hiérarchie de l'info: priorité à l'info sur les modes durables

Actualisation du plan : vérifier régulièrement si l'information du plan d'accès est encore correcte, notamment au niveau des lignes de transports en commun





## Fiche d'accessibilité multimodale adaptée à l'événement

L'essentiel de l'information peut être intégrée sur forme d'un document A4 recto-verso, téléchargeable depuis votre site internet, facile à faxer ou à annexer à un courrier. Vous "personnalisez" cette fiche selon votre événement: ajoutez les navettes spéciales et autres mesures spécifiques à l'événement et enlevez l'information non pertinente (horaires du week-end si l'événement a lieu en semaine, etc.). La fiche peut être produite par la STIB.

## Billet, ticket, confirmation de réservation

### PLUS D'INFO SUR: WWW.ROCKWERCHTER.BE

- >> 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.
  - >> Les Conditions Générales de transport de la SNCB et de De Lijn sont d'application.
  - >> Il n'y aura pas de trains spéciaux de nuit à l'occasion du festival.
  - >> Le ticket sans souche détachable n'est pas valable pour le voyage aller.
  - >> Il doit toujours être possible de présenter le ticket et ceci aussi bien pendant le voyage aller que pendant le voyage retour.
  - >> Les tickets ne sont pas valables dans les trains Thalys, Eurostar, TGV et ICE.
  - >> Des attributs du festival (bracelets, ...) ne sont pas valables comme titre de transport.
- LE VOYAGEUR DOIT CONSERVER CE TICKET POUR LE VOYAGE RETOUR**

Verso du ticket Rock Wechter 2006

L'information sur l'accès peut être publiée sur le billet (sur la partie que le participant conserve) et sur la confirmation de l'inscription.

## Journaux, affichage, flyers, programmes...

Accompagner toute publicité sur l'événement de l'info sur l'accès et des mesures en matière de mobilité durable. Clairement donner l'information dans les communiqués de presse.

## Cas particulier: le réseau de communication étendu de la STIB

En cas de partenariat, la STIB peut éventuellement relayer les informations sur l'accès à votre événement via son important réseau de communication. Une partie s'adresse à ses clients actuels: affichage en station, dans les véhicules et sur les flancs des bus et trams. L'affichage à l'arrière des bus touche surtout les automobilistes. L'habillage total d'un bus ou d'un tram présente un bon rapport visibilité/prix. Le site internet de la STIB peut également relayer l'information.

## Publicité radio

Pendant un spot radio (et même TV) vous disposez de très peu de temps, il faut donc sélectionner l'information. Il s'agit généralement d'un slogan court du style "accessible en transports publics", de mentionner l'arrêt de transport public le plus proche ("à deux pas de la station x") et l'adresse du site internet.

Les mesures de mobilité peuvent constituer à elles seules un sujet d'émission pour une radio locale. Lors d'un événement "roller skate" à Nuremberg attirant plus de 20 000 patineurs en 2002, la radio partenaire de l'événement (Funkhaus Nürnberg), a diffusé des spots concernant l'accès durable à l'événement.

### 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 Stib sera aménagée, de même qu'une aire de parking "pick and go". (Belg)

Article La  
Libre  
Belgique  
29 juin 2006



## 1.2. Signalisation

### Pourquoi?

La prise en charge et le guidage des différents usagers rendent leur arrivée plus confortable. Les automobilistes ne doivent pas chercher de place, les piétons et les cyclistes arrivent sur le site par des itinéraires sûrs et agréables. Même si un bon plan a été diffusé, les visiteurs ne l'ont pas toujours sur eux. Certaines ne savent pas bien lire un plan.

La clarté de la signalisation routière est primordiale pour éviter le trafic de recherche, les files autour du site et guider rapidement les automobilistes vers les axes et les parkings prévus pour eux... C'est indispensable à la réussite d'un plan de circulation et de stationnement (voir fiches 7 et 6). Si la zone d'attente des transports collectifs (publics ou privés) n'est pas immédiatement à proximité du site, ou si vous prévoyez un accès séparé des voitures pour les cyclistes, les cheminements piétons et cyclistes doivent être fléchés, de façon permanente ou temporaire.

Pour les événements itinérants (joggings, parades...) l'information dynamique est cruciale: quels axes sont accessibles, comment contourner les zones fermées...

La gestion des différents flux assure également une meilleure sécurité pour tous et facilite le travail des organisateurs.

### Description

L'initiative de ces mesures revient plutôt à l'exploitant du site. C'est généralement lui qui saura, sur base de son expérience, où les panneaux sont nécessaires. Il peut produire des panneaux indicateurs réutilisables plus solides. Prévoir un espace pour les logos (de l'événement et des sponsors) amovibles. Une autorisation de la commune (voiries communales) et/ou de la Région (voiries régionales) est nécessaire pour le placement de panneaux.

On aborde ici la signalisation temporaire. Si le site accueille fréquemment des événements, une signalisation permanente peut être étudiée, en accord avec les communes concernées et la Région.

La signalisation temporaire concerne à la fois:

- indication pour automobilistes, vers les parkings et non vers le site lui-même! (Les livreurs, techniciens, artistes etc. reçoivent un plan d'accès séparé). Indiquer si nécessaire quelles rues sont bloquées ou mises en sens unique pour l'occasion. Ne pas négliger la signalisation de retour, par exemple pour retrouver le ring;
- cheminements piétons - Quel que soit le transport collectif (réseau de transport existant ou navettes spéciales), il est important d'aiguiller les usagers vers le site depuis l'arrêt, et vice versa pour le retour. S'il y a beaucoup de lignes, un plan du réseau affiché aide les usagers à trouver leur ligne, et des barrières Nadar délimitent les zones d'attente distinctes pour chaque navette. Elles sont surmontées d'un grand panneau indiquant le numéro de la ligne et la destination;
- itinéraires recommandés pour les cyclistes (à l'écart des grands axes fréquentés), et vers le parking vélo et l'entrée;

L'éclairage mérite une attention particulière: dès que la nuit est tombée, il est important d'assurer la visibilité des cheminements piétons, vers les parkings auto et deux-roues, vers les zones d'attente des transports collectifs et autour du site. Des guirlandes lumineuses donnent un éclairage festif.

Cas particulier: stand d'accueil dans les gares ou aéroports: pour les grands événements à caractère international, un stand aiguille les arrivants à la gare ou l'aéroport, vers l'événement et fournit d'autres services (tickets transports publics, renseignements touristiques...) Le stand reprend le logo de l'événement afin d'être immédiatement identifiable.



### Délais et éléments de coût

La planification du système de signalisation est un processus de longue durée, surtout s'il faut l'autorisation des autorités. Lancer le processus au moins 3 mois à l'avance et discuter le plan de signalisation avec la commune et la zone de police. En revanche, pour des événements répétitifs, les procédures devraient prendre moins de temps.

Panneaux: prévoir 2 mois pour la réflexion sur le contenu et les emplacements, attention au temps de production des panneaux. Le coût dépend du support. Il peut être intéressant d'investir dans des panneaux plus solides mais réutilisables. Les installer au dernier moment, pour éviter les dégradations. Coût de production de panneaux et flèches résistants: 1 000 à 2 000 € pour 300 panneaux. Installation: 15 à 30h de travail; démontage: 10 à 20h.

### Attention particulière

Les panneaux temporaires sont installés au dernier moment, car ils risquent d'être dégradés ou emportés par des "collectionneurs".

Lisibilité des panneaux: le lettrage doit être bien visible de loin. Eviter interférences: couleurs difficiles à distinguer l'une de l'autre, logos trop nombreux ou trop grands.

### Contacts

Communes, Police et Région: voir p.11

### Exemples de signalisation temporaire



Signalisation piéton + bus



Indication des zones d'attente des taxis distinctes de celles des bus Couleur Café 2006



Barrières Nadar indiquant la zone d'arrêt de la navette



Panneaux à messages variables (arrivées d'autoroute, tunnels...)

### 1.3. Les stewards et la participation possible de la police

#### Pourquoi?

Les stewards sont complémentaires à la signalisation, ils en renforcent l'effet. Ils ne peuvent travailler que sur le domaine privé. Ils guident les flux des visiteurs, pour éviter la cohue. Les participants ne doivent plus chercher leur chemin, ils sont pris en charge. Les stewards sont d'autant plus nécessaires que les horaires de l'événement sont concentrés (foule, mêmes demandes au même moment)

La police et les agents de prévention et de sécurité (APS) seront davantage impliqués dans la sécurité sur la voie publique: trafic, carrefours...

#### Description

Les équipes de stewards relèvent davantage de l'exploitant du site. D'événement en événement, l'exploitant fait appel aux mêmes personnes, si elles se sont montrées compétentes. Ainsi, il bénéficie de leur retour d'expérience pour ce site spécifique, et le briefing prend moins de temps.

Lorsque des policiers ou des agents de prévention et de sécurité (APS) sont présents, ils prennent généralement en charge la circulation, le stationnement, la sécurité routière. Ils font respecter le plan de circulation: sécurité, barrages, redirection des automobilistes vers les P+R (éventuellement aidés de stewards), découragement du parking sauvage. Les stewards jouent un rôle distinct mais complémentaire:

dans les parkings, ils optimisent le stationnement en indiquant leur place aux automobilistes. Ils tiennent éventuellement la caisse;

ils accueillent les visiteurs (entrées, stand) et les informent sur les différents modes de déplacement. Ils assistent les personnes à mobilité réduite;

ils aident les usagers des transports collectifs à trouver la bonne ligne et l'arrêt.

Le briefing et l'encadrement sont très importants. Chaque tâche est relativement spécialisée. Définissez clairement les tâches de chacun et assurez une bonne coordination entre les équipes et avec la Police si elle est mobilisée.

Le steward est accueillant, il donne des instructions claires (paroles et gestes). Il fait preuve de fermeté pour guider les automobilistes (pas de discussion provoquant des files).

#### Délais et éléments de coût

Stewards: il s'agit de personnel spécialisé et payant (sociétés de sécurité...), ou bien de bénévoles. Démarrer le recrutement trois mois à l'avance. Pour les bénévoles, prévoir un en-cas et une forme de rémunération: entrée à l'événement, ticket boisson, T-shirt... Fournir une tenue visible (fluo) portant si possible le nom ou le logo du site.

Policiers et APS: Informez le Bourgmestre (voir p.11). C'est un point de contact vers la Police, mais également pour d'autres services: APS, matériel comme barrières Nadar, tentes... Les services de la commune et de la Police ne sont pas forcément gratuits. Négociez à temps.

Communication / coordination: prévoir briefing bien détaillé et communication radio (canal spécifique)

#### Attention particulière

Importance de la formation et du briefing

Complément aux plans de stationnement et de circulation



## Contacts

Commune et Police: voir p.11

Sociétés de sécurité

Bénévoles (pour accueil, stands, surveillance parking vélo, guidage...): mouvements de jeunesse, cercles estudiantins... et organisations intéressées par la mobilité: associations cyclistes ([www.provelo.org](http://www.provelo.org), [www.gracq.org](http://www.gracq.org), [www.fietsersbond.be](http://www.fietsersbond.be)), Responsable Young Drivers ([www.ryd.be](http://www.ryd.be))...

### Exemples d'implication de stewards et de collaboration avec la police



Collaboration policier et steward sur les parkings-relais  
(Championnat belge de cyclo-cross 2004 au Parc Puyenbroeck)



Assistance aux usagers des navettes de nuit  
(Couleur Café 2006)



Guidage vers les parkings à distance  
(Festival du film de Gand 2003)

## 1.4. Information sur le lieu de l'événement

### Pourquoi?

L'idéal est d'informer le public à l'avance sur les possibilités d'accéder au site, mais un relais de l'information est nécessaire sur place. Ceci est spécialement intéressant pour les usagers des transports collectifs et le covoiturage, lorsque l'heure de retour n'est pas connue à l'avance (ex: festival de musique).

Pour la signalisation sur le lieu de l'événement (vers les arrêts de bus etc.), voir aussi la fiche 1.2. Signalisation

---

### Description

L'information sur le site relève principalement de l'organisateur (mesures de communication: stand, affichage...).

#### *Le stand*

- Le stand peut être combiné au stand d'accueil existant. Il rappelle les possibilités de rentrer en transports publics et de covoiturer; il peut aider à réserver un taxi, à conserver les casques des cyclistes, à payer le parking si nécessaire... Si l'événement dure plusieurs jours, le stand sensibilise aussi pour le trajet du lendemain. Il comprend (sur tableaux, plans à distribuer...):
- horaires des transports publics et/ou navettes, heure des derniers départs, le plan du réseau;
- itinéraires à pied vers les arrêts;
- covoiturage: panneau d'inscription, service pour faire correspondre les demandes et les offres;
- réseau cyclable vers les environs;
- réservation des taxis.

Idéalement, une personne est présente pour aider les usagers. Le stand peut voisiner avec d'autres services (accueil, programme, vente de tickets boissons, autres infos) afin de toucher un maximum de personnes: ne pas le tenir à l'écart.

#### *Les panneaux d'information*

Pour les transports publics et les navettes, des panneaux informent les spectateurs à la sortie de l'événement (plan des lignes de transport, fléchage vers le bon arrêt). Les derniers départs des transports publics et les demandes de covoiturage pourraient également être affichés. En complément, des stewards (voir fiche 1.3.) peuvent indiquer la bonne navette, rassurer, informer des heures de départ...

### Délais et éléments de coût

Panneaux: voir fiche 1.2..

Stand: bien préparer le contenu, former les stewards et hôtesses, montage en même temps que les autres stands. Prévoir le budget pour un stand visible, la documentation, la présence stewards et hôtesses.

Stewards et hôtesses: voir fiche 1.3.



## Exemples d'information sur le site de l'événement

Lors du festival Couleur Café 2006, chaque ligne du réseau de nuit mis en place en partenariat avec la STIB, avait son propre espace d'attente. La carte du réseau y est affichée, ainsi que, en grand, le numéro et la destination de la ligne. Des stewards menaient les voyageurs vers la bonne ligne.

Au festival de musique du monde Sfinks de 2002 et 2003, un grand stand fournissait l'information sur les accès mais aussi sur l'environnement en général. Quelques personnes étaient spécialisées pour les questions relatives à l'accessibilité: horaires, derniers départs, prix des billets, direction à suivre vers les arrêts, appariement "dernière minute" des covoitureurs, info sur les itinéraires cyclables aux alentours, etc.



Stand d'information - Sfinks 2003

Enfin, lors de certains congrès à Bru Expo (Heyssel), un stand d'accueil était installé dans les principales gares.

## 2. LES PIETONS

### Pourquoi?

Quel que soit le mode de transport choisi, pour tout visiteur la fin du trajet se fait... à pied! Il est important pour le confort des participants de pouvoir accéder confortablement à l'événement et circuler agréablement sur le site et aux alentours, vers les haltes de transports collectifs (y compris taxi), les parkings, voire les quartiers voisins.

Assurer l'accès aux personnes à mobilité réduite (PMR).

### Description

Ces mesures relèvent davantage de l'initiative de l'exploitant du site.

#### *Circuit de proximité*

Tout comme pour les cyclistes, vous pouvez prévoir un cheminement piéton sécurisé et confortable, clairement fléché, (voire éclairé) depuis quelques points principaux: gares et arrêts de transports collectifs, points centraux. Autour et dans le site, prévoir suffisamment de place pour que de nombreuses personnes puissent se déplacer sans obstacles et encombrements, sans être incommodées par le trafic. Veiller à l'état des trottoirs.

Depuis les arrêts des transports collectifs (publics ou navettes privées et taxis): considérez qu'en milieu urbain, une distance de marche de 500 à 750 m est acceptable, si le cheminement est confortable (traversées aisées, trottoir dégagé)

#### *Accès PMR: parking, itinéraires, tribune spéciale*

Pour les PMR, assurer des trajets sans bordures et de largeur suffisante (1,5 m minimum) entre les différents points. Prévoir un parking proche des entrées. Rampes et ascenseurs si nécessaires.

### Délais et éléments de coût

Aménagements / fléchages permanents: à intégrer lors de toute rénovation ou construction

Aménagement / fléchages temporaires: à intégrer dans le montage de l'infrastructure

### Attention particulière

Informier / sensibiliser les stewards sur les services aux PMR.

### Contacts

Collectif d'aide aux PMR: CAWaB (c/o asbl Gamah) - tél 081 24 19 37 - info@cawab.be - www.gamah.be

La STIB dispose de minibus à la demande pour le transport des PMR. Demander le Service Minibus de la STIB - tel 515 23 65.

Fléchage: à discuter avec la Région et la ou les commune(s) concernée(s).



### 3. LE VELO

#### Pourquoi encourager le vélo?

L'usage du vélo en Région bruxelloise est en forte augmentation, pour les loisirs comme pour les déplacements domicile-travail et professionnels. Ce mode de déplacement est relativement rapide en milieu urbain. Il ne connaît pas les problèmes de stationnement, ni de circulation, il permet d'arriver et de partir à toute heure, et d'accéder à des sites moins bien desservis en soirée. Ce mode de déplacement est à recommander en particulier pour les événements qui attirent ou souhaitent attirer un public jeune, dynamique et bruxellois (de proximité).

Les besoins du vélo sont nettement plus réduits que les exigences des voitures en matière de surface de parking, d'infrastructure d'accès et d'espace de circulation. L'infrastructure est aussi moins coûteuse et demande moins d'entretien. Lorsque les visiteurs délaissent la voiture, ils diminuent la nécessité (coûteuse) de gérer les flux d'automobiles.

Pour les plus longues distances, le vélo permet de se rendre à la gare ou à la station de métro. De nombreuses gares et toutes les stations de métro sont équipées de bons parkings vélo. Des visiteurs peuvent donc rentrer facilement avec le dernier métro ou le dernier train.

Ils peuvent prendre leur vélo dans le métro moyennant certaines conditions (voir [www.stib.be](http://www.stib.be)). Les vélos pliables sont eux acceptés gratuitement et sans restriction, par toutes les sociétés de transports publics belges.

#### Description des mesures

##### *A. Parking pour vélos*

Voir la fiche 6 concernant le plan de stationnement.

##### *B. Circuit / accès vélo séparé dans le cadre du plan de circulation*

Dans certains cas, il est possible de guider les cyclistes vers le site depuis les communes voisines, via un itinéraire confortable, à l'écart du trafic. Détails: voir fiche 6.3. et [www.velo.irisnet.be](http://www.velo.irisnet.be)

##### *C. Communication des mesures en faveur du vélo*

La communication des meilleurs itinéraires et de l'existence du parking vélo jouera un rôle décisif sur l'usage du vélo. Ces points sont détaillés dans la fiche 1.



#### 4. LES TRANSPORTS COLLECTIFS

Le terme de "transports collectifs" englobe à la fois les transports publics et les navettes et autobus privés. Il inclut parfois les taxis. Les transports collectifs présentent des avantages importants pour l'organisateur et l'exploitant (moins de places de parking à prévoir, moins d'embouteillages, accessibilité de l'événements pour tous), mais aussi pour le public: accès facile par le fait d'être « pris en charge », pas besoin de chercher l'itinéraire et une place de parking, ...

Plan de cette section:

Les opérateurs de transports publics en Belgique

Les opérateurs de transport privés

Les étapes à suivre (diagnostic...)

Les mesures éventuelles:

4.1 Améliorer la desserte (y compris avec autocars)

4.2 Titres combinés (entrée + transport)

4.3 Mesures concernant les taxis

#### Les opérateurs de transports publics en Belgique

Voici les quatre sociétés de transports publics et leurs zones d'activité:



#### Opérateurs de transport privés

De nombreuses sociétés d'autocars proposent leurs services pour des événements. Vous pouvez les contacter pour des services de navettes depuis les parkings-relais ou les gares, ou sur de plus longues distances. Certaines sociétés organisent spontanément le transport, entrée comprise, pour les spectateurs venant de la province. Voir les exemples p.30 et [www.fbaa.be](http://www.fbaa.be).

## Les étapes à suivre concernant les transports collectifs:

### *Etape A. Diagnostic de l'offre de transport public actuelle*

Avant d'entamer une réflexion sur l'adaptation de la desserte, établissez un diagnostic de l'offre actuelle: voir p.5. Il se peut qu'aucune modification ne s'avère nécessaire.

Parfois il est possible d'adapter les horaires de l'événement afin qu'ils s'accordent avec les derniers départs des transports publics. Si ces solutions ne sont pas suffisantes...:

### *Etape B. Renforcer l'offre existante si nécessaire*

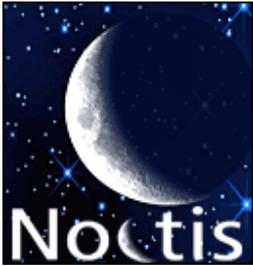
Voir fiche 0 ci-dessous, concernant l'amélioration de la desserte. Il faudra alors étudier et négocier des services particuliers, avec des transporteurs publics ou privés.

### *Etape C. Confort des arrêts et des trajets à pied*

Qu'il s'agisse de haltes spéciales ou d'arrêt de transports publics existants, il est important que les haltes des transports collectifs se trouvent le plus près possible de l'entrée du site, et plus proches que le parking (privilégier les transports collectifs et non la voiture). Le cheminement doit être bien indiqué, direct, sûr (éclairage, traversées, stewards...) et confortable (voir fiches 1.2. et 6.3.). Ces mesures dépendent de l'exploitant et/ou de l'organisateur.

### *Etape D. Information à large échelle*

Que l'on augmente ou non l'offre de transports collectifs, l'information du public est cruciale! Le plan de communication est largement détaillé dans la fiche 1.

|  |   |
|--|---|
| <p>Bon à savoir: le réseau de bus de nuit Noctis de la STIB<br/>Depuis avril 2007, la STIB a mis en place un réseau de lignes de bus circulant tous les vendredis et samedis soir, de 0h15 à 3h du matin.</p> <p>Le tarif est de 3 euros (10 voyages pour 21 euro).</p> <p>Détails: <a href="http://www.stib.be">www.stib.be</a></p> |   |
| <p>Nouveau : les taxis collectifs<br/>Depuis septembre 2008, un service de taxis collectifs s'est mis en place. Le service fonctionne 7 jours sur 7 entre 23h et 6h du matin sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.</p> <p>Détails : <a href="http://www.collecto.org">www.collecto.org</a></p>                       |  |

## 4.1. Améliorer la desserte

### Pourquoi?

Il convient d'étoffer la desserte lorsque l'analyse de l'offre actuelle (diagnostic, voir p.5) montre qu'elle ne peut manifestement pas répondre à la demande lors de l'événement. Pour compléter l'offre, vous pouvez faire appel aux sociétés de transports publics ou à des opérateurs privés. Des autocars privés sont spécialement intéressants pour les événements qui terminent tard et accueillent un public national voire international (concerts, football, clubs).

Vous attirez ainsi davantage de participants, qui peuvent aussi rester plus tard.

### Description

L'initiative de ces mesures revient davantage à l'exploitant du site qui, à la longue, connaît les points faibles de l'offre actuelle, et sait, selon le type et le moment de l'événement, quelles solutions fonctionnent bien. Mais l'organisateur saura mieux déterminer la demande: programme que suivent habituellement les visiteurs, moments de pointe...

Il s'agit de renforcements de lignes existantes (en capacité et/ou en fréquence) ou de lignes spéciales (ex. assurer lien avec gare, P+R ou réseau de nuit spécial vers différents points de la RBC). Ce service peut être assuré par la STIB, voire la SNCB, mais également par des opérateurs privés.

Choix du réseau et des arrêts: il faut des liaisons avec les parkings relais, les gares principales et avec les principales communes d'origine (les enquêtes de mobilité des années précédentes permettent de les déterminer). Pour les plus longues distances, ayez recours aux autocars privés ou au train. Une halte exceptionnelle de trains est envisageable: le train s'arrête près du site alors qu'il ne fait d'habitude que passer (par ex. à Bruxelles Congrès, Forest Est, petites haltes communales...);

Augmenter les fréquences ou les capacités?

- Pour les événements de forte affluence à des moments précis, (à connaître!) prévoir une augmentation de capacité, tant en ville que sur les lignes de train. A l'arrivée et surtout à la sortie, il faut suffisamment de véhicules pour répondre à la demande. Pour éviter la cohue, une bonne organisation est nécessaire: des coordinateurs affectent les navettes spéciales aux lignes en fonction des besoins, chaque ligne a sa zone d'attente, les stewards aiguillent les voyageurs vers leur véhicule (voir fiche 1.3.);
- Si les heures de départ et d'arrivée sont plutôt étalées (festival, exposition...), assurer une bonne fréquence, permettant aux participants d'arriver et de partir à n'importe quel moment: il convient de ne pas perdre plus de temps que s'ils étaient venus en voiture;

Service tardif: pour les événements se terminant tard, assurer un service de soirée / nuit.

En faire plus? L'événement peut démarrer dans les navettes: bus décorés, distribution du programme, offre/vente de tickets boisson, info sur les horaires de retour, spectacle...

### *Initiative privée des autocaristes*

Informez les sociétés d'autocars de la tenue de l'événement. Elles se chargent elles-mêmes d'établir une offre combinée transport aller/retour + ticket. proposez des trajets en autocar vers des concerts et destinations touristiques. Le client choisit un point de départ près de chez lui.

Voir aussi: les exemples ci-dessous, la fiche 0 concernant l'accueil des autocars, et le site [www.fbaa.be](http://www.fbaa.be)

*Note: le réseau de nuit de la STIB et les taxis collectifs de nuit*

La STIB a lancé en avril 2007 le réseau "Noctis" (voir p.26). En septembre 2008, la Région de Bruxelles-Capitale s'est dotée d'un système de taxis collectifs: Collecto.. Dernières infos: [www.stib.be](http://www.stib.be) et [www.collecto.org](http://www.collecto.org).



### Délais

Dans tous les cas, s'y prendre le plus tôt possible, afin d'établir un véritable partenariat avec la STIB et/ou les autres acteurs, et de trouver la meilleure offre en fonction de l'événement. (Voir aussi "Financement", dans l'introduction)

Délais pour la STIB:

Renfort de l'offre existante et/ou élaboration réseau spécial: 8 à 16 semaines (suivant l'ampleur de la demande)

Déviations et perturbations des lignes: 10 jours à l'avance (5 semaines si on fait une demande de gratuité) - contacts: voir p.11.

### Eléments de coût

Tout comme pour les sociétés privées, tout service supplémentaire demandé à une société de transport public (adaptations, navettes, service tardif, déviation de ligne...) a un coût. Même si en échange, le transporteur bénéficie d'une certaine visibilité (marketing réciproque), elle sera probablement insuffisante pour compenser les prestations. STIB: Les coûts des interventions STIB varient selon les cas (perturbation ou non, service tardif ou de week-end...)

### Attention particulière

- D'abord analyser la desserte actuelle (voir p.5) et voir si les horaires de l'événement peuvent s'y adapter, avant d'envisager une augmentation de l'offre.
- Mener une politique cohérente et volontariste: si l'on investit dans l'amélioration des transports collectifs, éviter de promouvoir l'usage de la voiture (parking gratuit à proximité et autres mesures contre-productives)

### Contacts

- STIB: Cellule Key Accounts - tél. 02 515 50 67
- SNCB: Cellule voyageurs au 02 528 38 02
- éventuellement, les autres opérateurs de transports publics (TEC et De Lijn)
- sociétés privées d'autocars et de minibus: [www.fbaa.be](http://www.fbaa.be) et les sites mentionnés dans les exemples ci-dessous.



## Exemples d'amélioration de la desserte

### Le réseau "événement" autour du Sportpaleis d'Anvers

En août 2006, la société De Lijn et la salle de spectacle ont démarré un partenariat pour offrir un réseau de transports publics spécial pour les événements. Le Sportpaleis paie pour chaque tram supplémentaire. Il communique au plus tard 2 semaines à l'avance le nombre de visiteurs attendus, ce qui permet à De Lijn d'adapter le réseau. Les spectateurs munis d'un ticket d'entrée peuvent utiliser le réseau gratuitement.

### Navettes tardives pour le retour

A Couleur Café 2006, il y avait 7 navettes en soirée jusqu'à 3h du matin, vers différents points de la ville et P+R (Heysel, Delta...) Chaque ligne avait son "arrêt", bien identifiable. Les stewards connaissaient bien leur ligne, ils aidaient les gens à trouver le bon bus. Des coordinateurs adaptaient les heures de départ et les fréquences en fonction des besoins, en temps réel. Un pré-terminus (bus de réserve) était organisé au Pont des Armateurs.



### Trains spéciaux

La SNCB organise souvent d'elle-même des trains supplémentaires lors des augmentations prévisibles de la demande: beaux jours, manifestations... ou si un organisateur prévient d'une probable grande affluence: Gentse feesten, Tour de France...

## Exemples de formules aller/retour en autocar, ticket compris

Pour l'événement "I love techno" 2006, les organisateurs fournissent une information multimodale très détaillée, mais ils précisent aussi que le bus est le meilleur moyen de voyager. Ils ont eux-mêmes contacté des sociétés d'autocars dans tous les pays limitrophes: Belgique: [www.partybus.be](http://www.partybus.be) - Pays-Bas: [www.partynight.com](http://www.partynight.com) - Allemagne: [www.partytickets.be](http://www.partytickets.be) - Italie: [www.rndpromotion.com](http://www.rndpromotion.com) - France: [www.voyages4a.com](http://www.voyages4a.com) - Luxembourg: [www.rave.lu](http://www.rave.lu) - et même Slovénie & Croatie: [www.raveunion.com...](http://www.raveunion.com...)



Services similaires: [www.generaltour.be](http://www.generaltour.be) > "Autocars" > "Concerts et [www.tourisme-confort.be](http://www.tourisme-confort.be) > "Concerts"



**généraltour**  
Exclusivités

Voyages Services Agences Société Location autocar Groupes Espace pro

➤ Promotions  
➤ Avion Circuit  
➤ Avion Espagne  
➤ Autocar Circuit  
➤ Autocar Espagne  
➤ Autocar Italie  
➤ Spécial Paris  
➤ Disneyland Paris  
➤ Concerts  
➤ Voiture + Hôtel

**à saisir maintenant!**

**Mon compte**

**généraltour a sélectionné pour vous les meilleurs concerts**  
Généraltour a sélectionné pour vous les meilleurs concerts et vous propose sa formule tout en un :  
**Départ près de chez vous en autocar, ticket de concert compris, et retour en autocar**

**Résultats > 1-4 sur 4** 1 / 1 pages

belgique  
**Patrick Bruel**  
**1 jour(s)** à partir de **59€**  
transport en autocar + 1 entrée au concert à Forest national (placement libre)  
Dates de départ : • 06/12/2006  
[plus d'info](#)

## 4.2. Titres combinés (entrée + transport)

### Pourquoi proposer des titres combinés?

- Mesure de promotion très visible en faveur de l'usage des transports collectifs. Indiqué pour les sites bien accessibles en transports publics ou si une desserte spéciale est mise en place. Renforce la visibilité de l'événement, ainsi que du sponsor éventuel;
- élargissement du réseau de vente via les sociétés de transport concernées;
- facilité pour l'utilisateur.

### Description

Ces mesures relèvent davantage de l'organisateur de l'événement. Il s'agit:

- soit d'une combinaison avantageuse transport + entrée à l'événement: elle motive l'utilisateur à planifier son mode de transport;
- soit d'annoncer la gratuité des transports collectifs à tous les détenteurs d'un ticket d'entrée: cette mesure est généralement financée par une (faible) majoration du prix d'entrée à l'événement.

Une formule similaire consiste à offrir des titres de transports publics aux visiteurs pour la durée de leur séjour. Cela se fait lors de grandes conférences. Voir exemples ci-contre.

### Délais et éléments de coût

Billets combinés STIB: s'y prendre quatre mois à l'avance

Lot de cartes de la STIB: 20 jours ouvrables.

B-Excursions: deux mois à l'avance. La réduction est prise en charge en partie par la SNCB et par l'organisateur (réduction du prix du train ET sur le billet d'entrée)

### Attention particulière

- Le coût n'est pas le facteur principal dans le choix du mode de transport. Ne pas négliger les autres aspects: information sur les lignes et horaires, bonne desserte en transports collectifs, confort du parcours piéton depuis les arrêts.
- Le visiteur doit nécessairement acheter son billet à l'avance. S'il s'agit d'un combiné STIB + entrée, il peut se le procurer directement aux distributeurs automatiques dans les stations de métro.

### Contacts

Cartes spéciales pour le réseau STIB: Cellule Key Account de la STIB (tel. 02 515 50 67 - 68 -69) - [www.stib.be](http://www.stib.be)

MICE Card, surtout pour les congrès: BITC (tourisme Bruxelles) / MICE: 02 513 89 40  
[www.bitc.be](http://www.bitc.be) - [mice@brusselsinternational.be](mailto:mice@brusselsinternational.be)

B-Excursions SNCB: service "B-Excursions" - tél. 02 528 28 28



## Exemples de titres combinés entrée + transport

### Réduction lorsque l'on achète un combiné trajet + entrée (exemples)

Pour le Salon de l'auto 2006, la STIB et l'organisateur proposent un titre combiné comprenant une carte d'entrée et le titre de transport aller / retour. Les titres sont en vente aux automates STIB, dans le métro.

Lors des 20 km de Bruxelles 2006, un bracelet, disponible à bon prix au bureau des inscriptions, donnait accès au réseau STIB. Cela implique cependant que l'utilisateur doit savoir à l'avance s'il veut utiliser la STIB, il ne pourra pas se décider le jour même.

En 2007, la STIB proposera un "ticket événement" aller/retour personnalisable.

La SNCB propose la formule B-Excursions: le client bénéficie d'une réduction sur le prix global (entrée + train et autres transports publics si nécessaires) et évite de devoir faire la file à la caisse à l'entrée du site. La SNCB produit des tickets B-Excursions si elle est assurée d'un minimum de 500 participants. Pour des événements ponctuels (Concert TW Classic, expositions) ou permanents (Mini Europe, musées).

Ce système n'est indiqué que pour les événements de jour (peu d'offre de train le soir), et accessibles en transports publics. Il ne s'applique pas aux matches de foot en raison de la complexité de la billetterie (sécurité).

Exemple: l'événement "Nuit Blanche" à Bruxelles à l'automne 2006. La formule B-excursion propose un combiné train aller/retour + entrée (pass unique valable pour l'ensemble des 6 soirées dansantes dans des lieux insolites). Voir la liste des autres événements sur [www.sncb.be](http://www.sncb.be) (rubrique "Tarifs" > "Envie de bouger")

### Les formules offertes par les compagnies d'autocars - voir exemples p.30

#### Gratuité des transports publics sur présentation du ticket d'entrée (exemples)

Pour se rendre au Festival Rock Werchter 2006, les détenteurs d'un ticket pouvaient utiliser gratuitement le train et les bus jusqu'au site:

- » 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 Heacht, à partir du 29-06-2006 jusqu'au 03-07-2006.

Dos du ticket d'entrée - Rock Werchter 2006

Pour Couleur Café 2006, le billet d'entrée permettait de voyager gratuitement sur le réseau STIB pour se rendre à l'événement.

#### Les cartes spéciales pour le réseau STIB

Ces cartes donnent accès à tout le réseau STIB, à un tarif avantageux. Elles sont généralement offertes par l'organisateur aux visiteurs et congressistes (MICE Card, etc.)

Contactez la STIB pour connaître les offres.

### 4.3. Mesures concernant les taxis

#### Pourquoi les taxis?

Le taxi fait partie de l'offre de transport. S'il s'adresse à une clientèle spécifique en journée, il joue aussi un rôle complémentaire des transports publics, tant du point de vue des horaires que des distances. La disponibilité de taxis est particulièrement indiquée lorsque les départs sont étalés (fêtes, expositions) et/ou tardifs: les participants peuvent venir en transports publics et rentrer en taxi, à l'heure où les transports publics ne roulent plus.

#### Description des mesures

L'initiative de ces mesures revient probablement davantage à l'exploitant du site.

#### *S'assurer de la présence de taxis*

Informez les centrales de réservation de taxi des moments où de nombreuses personnes quitteront votre site. Les centrales ont l'habitude de faire un appel général aux chauffeurs.

Bémol: cela ne garantit pas que suffisamment de taxis se présenteront à la sortie. La seule façon de s'assurer de la présence de taxis, serait de les réserver, ce qui signifie aussi qu'ils doivent être rémunérés même s'il n'y a pas suffisamment de clients.

#### *Stationnement et embarquement*

- Réserver des places proches de la sortie pour le stationnement des taxis.
- Si nombreux taxis: prévoir qu'ils se mettent en file et chargent leurs passagers l'un après l'autre. Une file est également mise en place pour les passagers. Cela évite la bousculade et le chaos lorsque chaque taxi tente de quitter son emplacement.

#### *Les taxis collectifs*

L'objectif des taxis collectifs est d'assurer toute l'année, pour tous, un transport public de nuit complémentaire, qui fonctionne donc au-delà des heures et des terminus de la STIB. Ils fonctionneraient sur le principe du transport flexible à la demande. En pratique, le système fonctionne avec les taxis existants, il n'y a pas d'introduction de véhicules spécifiques. La base de données rassemble les personnes partant à la même heure de points proches et allant dans des directions similaires.

Le prix payé par le passager est fixe et connu à l'avance. Il se situe entre le prix de la STIB et celui d'un taxi traditionnel. Plus d'info: [www.collecto.org](http://www.collecto.org)

#### Délais et éléments de coût

Prévenir les centrales de réservation quelques jours à l'avance. L'organisation et les coûts s'intègrent dans le plan de stationnement et de circulation.

#### Attention particulière

- Prévenir la centrale de la tenue de votre événement ne garantit pas la présence de taxis à la sortie.
- Prévoir l'espace d'attente des taxis dans le plan de stationnement.
- 

#### Contacts

N° de téléphone des centrales de taxi, informations sur le projet de taxis collectifs et sur le "Plan taxi" de la Région: [www.taxi.irisnet.be](http://www.taxi.irisnet.be)

La commune pour la réservation d'emplacements, s'ils sont sur la voie publique



## 5. LA VOITURE

Afin d'améliorer la qualité de l'air et l'accessibilité, ce guide méthodologique vise à réduire le recours à la voiture pour accéder aux grands événements en RBC. Les mesures concernant l'accès en voiture comportent donc des éléments visant à rendre la voiture moins attractive que les modes de déplacement durables ("mesures bâton") et à gérer le trafic automobile de façon à limiter ses nuisances.

Un plan de stationnement (fiche 6) et un plan de circulation (fiche 7) sont indispensables à la bonne gestion de l'accès en voiture, mais aussi pour tous les autres modes de déplacement.

Le covoiturage permet de limiter le nombre de voitures qui accèdent au site. Pour les événements, la pratique du covoiturage s'organise souvent de façon "naturelle": en famille, entres amis... L'organisateur d'événements peut encourager le covoiturage en créant une banque de données "offres et demandes" sur son site web ou permettre des inscriptions sur place, au stand d'information. Il est important de ne pas faire les choses à moitié et de bien communiquer l'existence du service de covoiturage: plus il y a d'inscrits, plus il y a de chance que chacun trouve un partenaire de covoiturage.



## 6. LE PLAN DE STATIONNEMENT

### 6.1. Mesures générales

#### Pourquoi?

Organisez le stationnement de façon à:

- avantager certaines catégories: transports collectifs, cyclistes, livraisons... (voir ci-dessous)
- ne pas encourager à venir en voiture jusqu'au site (réduire les encombrements et les frais liés au parking)
- ne pas encombrer les rues et les quartiers avoisinants

Pour les grands événements en milieu urbain, l'éventuel parking devrait toujours se faire à distance, afin de limiter le flux de voitures entrant, d'éviter les bouchons autour du site et le trafic intempestif dû à la recherche d'une place. Même les automobilistes gagnent du temps grâce aux parkings à distance, car ils sont certains de trouver une place et ils ne sont plus bloqués dans de longues files aux abords du site, à l'entrée comme à la sortie de l'événement.

#### Description des mesures

L'initiative de ces mesures revient assez logiquement à l'exploitant: il connaît son site et les environs, et avec le temps, il pourra progressivement établir les "meilleures pratiques" liées aux spécificités de son site: rues concernées, parkings les mieux disposés, etc.

1. En premier lieu, établissez un diagnostic de l'offre et de la demande de stationnement (voir p.5).
2. Réservez les espaces près des entrées pour certaines catégories:
  - les arrêts de transports publics;
  - les autres transports collectifs: autocars, taxis... et éventuellement une zone de dépose ("kiss & ride");
  - les cyclistes;
  - certaines personnes qui doivent venir en voiture: personnes à mobilité réduite (PMR), livraisons, services techniques, VIP... Ces véhicules privilégiés peuvent présenter, derrière le pare-brise, un pass indiquant leur qualité, la plaque du véhicule pour éviter les usages multiples, et un numéro de GSM;
  - éventuellement: les retardataires! (voir ci-dessous, dans "parkings proches")
3. Si le parking de votre site est insuffisant et pose un problème pour les quartiers, prévoyez d'informer les automobilistes sur:
  - les parkings proches, accessibles à pied (privés ou publics, voir ci-dessous)
  - les parkings à distance: de là, le public rejoint le site par les transports publics ou grâce à des navettes spéciales. Idéalement, ce transport collectif depuis le parking est gratuit pour l'utilisateur, ou son prix est inclus dans le prix du parking.

L'information sur les parkings se fait à l'avance (voir fiche 1) ainsi que le jour même: signalisation et stewards et/ou Police (voir fiche 1).

4. Empêcher le stationnement dans les environs (sauf riverains) et réprimer le parking sauvage: en effet, quelle que soit la politique de stationnement choisie, elle n'aura d'effet que si le parking sauvage est découragé / réprimé. C'est certainement le cas si vous voulez imposer le stationnement à distance.



## A. Le parking de votre site

Il doit être réservé en priorité aux catégories ci-dessus (PMR, livraisons, services techniques, dépose des taxis, vélos, etc.). S'il reste des places pour les visiteurs "normaux", elles devraient être payantes.

## B. Stationnement dans les parkings proches

Parkings publics - Mettez à profit les parkings publics à distance de marche du site. Une distance de marche jusqu'à 750 m est acceptable si le cheminement est confortable. Ces parkings sont généralement payants pour l'usager, mais il est souvent possible de négocier une réduction pour vos visiteurs.

Parkings privés - L'exploitant repère, dans les environs, les espaces qui pourraient servir (parking de supermarchés en-dehors des heures d'ouverture, parkings d'entreprises...) Attention: il vaut mieux disposer d'une ou deux grandes surfaces adaptées, plutôt que de 10 petits parkings différents: la gestion en serait trop complexe. Un des parkings pourrait être réservé aux covoitureurs (contrôle plus facile que si l'on ne réserve qu'une partie de parking)

Cas particulier: les retardataires - les spectateurs en retard ont tendance à se garer en vitesse n'importe où. Vous pouvez prévoir de les rabattre vers des emplacements de parking proches du site, ouverts en dernière minute. Il convient bien évidemment de ne pas informer le public à l'avance de l'existence de cette solution!

Gardez à l'esprit que la présence de stationnement, même payant, va toujours encourager l'usage de la voiture et attirer du trafic dans les alentours. Le parking devrait être payant et plus éloigné que les arrêts de transports collectifs et que les parkings vélo, afin que les moyens de transports alternatifs soient plus attractifs que la voiture.

Idéalement, plus le parking est proche, plus il est coûteux. Si vous organisez fréquemment des événements, la commune peut en tenir compte dans sa politique de stationnement (cartes riverains etc.)

## C. Stationnement à distance (P+R)

Il s'agit d'une aire de parking ("P") à distance du site, publique ou privée, payante ou non pour l'usager, facilement accessible (de l'extérieur ou de l'intérieur de la Région), et reliée à l'événement par un transport collectif ("R"), que ce soient des navettes privées ou des lignes régulières ou spéciales de transports publics (voir aussi la mesure 0 "améliorer la desserte")

Voici une liste des parkings actuels (2008) appartenant à la Région, et généralement gratuits. Le nombre de places y est assez limité:

| 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         |

Il existe aussi des parkings extérieurs à la Région (publics ou privés: supermarchés, gares RER...) et des parkings privés (Heysel...), pour lesquels vous pouvez parfois négocier une réduction.

### Ticket combiné entrée + parking + navette

Si le P+R est payant, le spectateur peut choisir de prendre un ticket combiné entrée+P+R vers le site. S'il y a plusieurs parkings, le ticket indique celui où le spectateur a une place réservée. Cela lui garantit une place et donc moins de stress à l'arrivée, pas besoin d'arriver trop en avance. Avantage pour le gestionnaire du parking: il est certain de louer ses places. Fonctionne uniquement pour les tickets en prévente.



### Délais et éléments de coût

- Réservation d'espace sur la voirie: l'exploitant établit les contacts avec la commune et la police 6 mois à l'avance. D'événement en événement, ce délai raccourcira (procédures rôdées).
- Personnel: stewards (bénévoles ou non) pour aiguiller le public, contrôler l'entrée des parkings s'ils sont payants, placer les automobilistes (voir fiche 1.3); agents de prévention et de sécurité, policiers pour la circulation, la répression du parking sauvage: l'effectif policier supplémentaire sera souvent payant, selon le type d'événement et la commune.
- Parking privé: tenir compte du coût (location des places, entretiens) Si le parking est provisoire, prévoir du matériel pour délimiter les places et les couloirs de circulation dans le parking (banderoles, piquets, fléchage)
- Coordination: si nécessaire, prévoir un système de communication radio
- Tickets combinés entrée + P+R: souvent un an à l'avance

### Attention particulière

- Prévoir un plan de circulation (fléchage, stewards) pour aiguiller les automobilistes vers les parkings à distance, et non vers les rues voisines (voir fiche 6.3);
- bien informer le public à l'avance (voir fiche 1.1);
- Si possible, facturation séparée du parking par l'exploitant: ne pas inclure automatiquement le parking du site dans la location du site. Ainsi, l'organisateur garde la possibilité de payer moins cher. En contrepartie, il doit encourager le public à utiliser les modes de déplacement durables.

### Contacts

- liste des P+R régionaux: contacter Bruxelles Mobilité (AED) (voir p.11)
- La Commune et la Police (voir p.11)



## Exemples de mesures concernant le stationnement

### Exemples de stationnement à distance

Le Brussels Event Brewery fait souvent appel aux parkings des Abattoirs d'Anderlecht (+ navettes). Les cars y manoeuvrent aisément.

Couleur Café 2006 organisait le stationnement gratuit au Heysel (avec stewards), mais également sur des parkings publics (Delta...), sans stewards. Les usagers rejoignaient le festival en métro. Le retour était assuré par des navettes tardives. Les transports collectifs (publics ou privés) étaient gratuits sur présentation du ticket d'entrée (prévente nécessaire).

Il n'y avait pas de parking de proximité pour les spectateurs: les automobilistes qui se présentaient à l'événement étaient redirigés vers les parkings à distance. Remarquons qu'au-delà du périmètre, le stationnement n'était pas payant, ce qui permettait de se garer gratuitement encore à distance de marche du site. Notons que le stationnement payant est appelé à se généraliser en Région bruxelloise.



Navette et vignette parking  
(Festival du film de Gand, 2003)



Signalisation  
parkings  
réservés  
(Cyclo-cross  
2004 à  
Puyenbroeck)



Réservation d'espace  
sur les voiries autour du  
site  
(Couleur Café 2006)

### Exemple de sites qui n'ont pas de parking propre

Le site internet de Bozar ([www.bozar.be](http://www.bozar.be)) informe sur les parkings publics aux alentours. L'AB ne dispose de quasiment pas de place et encourage les alternatives à la voiture sur son site internet ([www.abconcerts.be](http://www.abconcerts.be)).

### Exemples de gestion des arrivées tardives

A Forest National, une formule qui fonctionnait bien consistait à patrouiller avec des motards (policiers) qui guettaient les arrivants tardifs et les envoyaient sur un petit parking pas trop éloigné, réservé pour les arrivées tardives.

Lors du Championnat de cyclo-cross 2004 en Province de Flandre Orientale, le parking près de l'entrée a été ouvert en dernière minute.

## 6.2. Stationnement des deux-roues

### Pourquoi?

Pour éviter le vol, les visiteurs ont besoin de pouvoir accrocher le cadre de leur vélo à un point fixe.

### Description des mesures

Le parking vélo relève de l'exploitant. Prévoyez un nombre de places permanentes, auxquelles vous ajoutez des places temporaires lorsque beaucoup de cyclistes sont attendus.

- Le stationnement vélo doit être bien visible (ou fléché) et proche de l'entrée, si possible à l'abri de la pluie. Si le parking vélo est loin, les visiteurs ne l'utiliseront pas et accrocheront leur vélo à tous les endroits possibles près de l'entrée, ce qui peut gêner le passage.
- Pour évaluer la capacité nécessaire, compter les vélos stationnés aux alentours, en période normale (capacité permanente) et lors d'événements (capacité supplémentaire). Prévoir large (par exemple, multiplier par 1,5)

### *Parking vélo permanent*

De nombreux modèles existent, souvent originaux mais peu fonctionnels. Idéal qualité/prix: le petit "U inversé" d'environ 60 cm de haut. Il est peu encombrant, ne demande pas d'entretien, permet d'accrocher le cadre du vélo et est utilisable pour tout modèle de vélo et de cadenas. (voir annexe 3)

### *Parking vélo temporaires*

Lors de grands événements, augmenter la capacité de stationnement vélo.

Idéalement, le parking vélo est surveillé (éventuellement payant). Etiquetage selon le même système que des vestiaires. Permet également le comptage des cyclistes. Si le parking n'est pas surveillé, il faut pouvoir attacher le cadre de la bicyclette. Exiger un cadenas et décliner toute responsabilité.

Services annexes: vestiaire pour les casques, et matériel pour petits dépannages (pompe, rustines, colle et démonte-pneus) disponible auprès des gardiens, qui peuvent aussi être mécaniciens!

Indiquer clairement les heures d'utilisation du parking pour ne pas gêner le démontage.

Barrières Nadar - Une barrière mesure environ 2,5 m. Utilisée en longueur, la barrière accueille 4 à 6 vélos et permet d'accrocher le cadre. Si les vélos sont perpendiculaires ou si la barrière est couchée, attacher le cadre est difficile.

### *Parking motos et motocyclettes*

Pour éviter qu'ils n'encombrent les espaces réservés aux piétons ou aux vélos, les deux-roues motorisés pourraient bénéficier d'un espace de stationnement. Le principal critère est la sécurité (gardiennage ou contrôle social minimal).

### Délais et éléments de coût

- Arceaux permanents: compter 2 à 3 mois pour la commande et l'installation. Compter 70 € HTVA par arceau (U inversé), et 1 200 € à 2 000 € pour un abri simple.
- Barrières Nadar: contacter la commune un à deux mois à l'avance. Compter 2,50 € /barrière + 150 € pour le transport de 50 barrières. Gratuit dans certains cas. Prévoir le coût du transport, et le personnel pour le montage et le démontage.
- Parking surveillé: prévoir l'impression des tickets (style « vestiaire ») et 2 à 3 gardes, bénévoles ou non, par parking vélo.

### Attention particulière

Bien communiquer l'existence du parking vélo (voir point 1.1). Préciser s'il est surveillé, et si oui, s'il est payant ou gratuit.



## Contacts

- Parking vélos permanents et couverts: voir Pages d'or  
La société ArtePub - Acka fournit des arceaux gratuits liés à de la publicité culturelle:  
[www.artepub.be](http://www.artepub.be)
- Pour le parking vélo en voirie, contacter la commune (voir p.11) ou la Région  
bruxelloise [www.velo.irisnet.be](http://www.velo.irisnet.be)
- Barrières Nadar: généralement auprès de la commune (voir p.11)
- Associations: [www.provelo.org](http://www.provelo.org) - [www.gracq.org](http://www.gracq.org) - [www.fietsersbond.be](http://www.fietsersbond.be)

### **Exemples de mesures pour le stationnement des deux-roues**

#### **Bons exemples de parkings vélo permanents (U inversés)**



Grand parking vélo abrité,  
Mons Expo



Musée Hamburger  
Bahnhof, Berlin



Arceaux installés par  
la Région de Bruxelles-Capitale

#### **Exemples de parkings vélo temporaires**

Parking vélo gardé pendant les fêtes de Gand - en juillet 2006, pour la 8ième fois, Gand propose un parking vélo supplémentaire pour les festivaliers. Il est gratuit, et surveillé entre 16h et 4h du matin. D'autres parkings supplémentaires sont installés, mais ils ne sont pas gardés.



Vélos le long de la barrière  
Nadar  
ou perpendiculaires à elle  
(Dring Dring '06)



Parking sécurisé: vélo étiqueté  
comme dans un vestiaire



Limitation dans le temps  
(Dring Dring '06)

### 6.3. Accueil des autocars

#### Pourquoi?

Vu leur taille, les autocars demandent un minimum d'infrastructure pour le déchargement et le parking. Intérêt du recours aux autocars: voir 4.

#### Description des mesures

L'initiative de ces mesures revient plutôt à l'exploitant du site. Afin de pouvoir les accueillir dans les meilleures conditions, exigez des sociétés d'autocars qu'elles signalent le nombre de cars qui se rendront sur votre site.

#### *Réserver un espace pour la dépose et la reprise*

Les cars déposent leurs occupants près du site, puis vont se garer ailleurs. Prévoyez un espace de dépose sûr et proche du site, par ex. dans une rue bloquée à la circulation et réservée aux cars et navettes. Un autocar mesure environ 10 m de long, max 2,5 m de large et max 4 m de haut. Pour la dépose rapide en voirie, prévoir 30 m (pour éviter de devoir manoeuvrer), puis 10 m par bus supplémentaire.

*Pour les événements au centre-ville:* Les autocars peuvent charger et décharger leurs occupants rue du Cardinal Mercier, près de la gare centrale. Comme cet espace est limité, il est conseillé d'ensuite garer le car au boulevard Pachéco. L'autocariste reste joignable par GSM.

Prévoir un itinéraire rapide pour les autocars et navettes, hors du trafic: voir 0, le plan de circulation. S'il y a beaucoup de cars, la police peut les grouper en cortège depuis le ring et les escorter: ils ont priorité aux carrefours, perturbent moins la circulation et arrivent plus vite à destination.

#### *Stationnement moyenne et longue durée*

- Prévoir un parking pour stocker les cars pendant la durée de l'événement:
- en voirie: réservation d'espaces par la police en accord avec la commune
- éventuels parkings privés aux alentours
- MABRU - marché matinal ([www.mabru.be](http://www.mabru.be)), quai des Usines 22-23 - la Région encourage l'utilisation de ce parking pour le stationnement de moyenne et longue durée.

Prévoir suffisamment de place pour manoeuvrer (rayon de braquage: 10 m). Les stewards peuvent encourager les cars à se garer directement dans le "bon sens" pour sortir plus facilement.

Les cars des artistes doivent parfois se brancher sur le secteur (éclairage, réfrigération, personnes qui y travaillent).

#### Délais et éléments de coût

S'y prendre quelques mois à l'avance pour contacter la commune et la police. Une fois la procédure connue, elle se déroulera plus vite. Coût barrières Nadar et personnel: voir 0 et 0. Coût parking autocars Mabru: 15 €/24h par bus (2007).

#### Attention particulière

Les chemins d'accès et le stationnement des autocars doivent être intégrés au plan de circulation et au plan de stationnement.

#### Contacts

- Contacts commune et police: voir p.11
- Réservations parking Mabru: tel. 02 215 51 69





## 7. LE PLAN DE CIRCULATION

### Pourquoi?

L'objectif du plan de circulation est de:

- libérer de l'espace pour l'accueil des participants et assurer la fluidité du trafic pour le passage rapide des transports collectifs (y compris taxis, voire kiss & ride: zone de dépose), des secours, des véhicules techniques et de livraison;
- rendre les transports collectifs, la marche et le vélo plus confortables (sécurité) et concurrentiels, tout en évitant aux automobilistes de se retrouver dans de longues files aux abords du site.

### Description des mesures

C'est plutôt l'exploitant que l'organisateur qui prend l'initiative: il connaît son site et les environs, et avec le temps, il pourra progressivement établir les "meilleures pratiques" liées aux spécificités de son site: rues concernées, parkings les mieux disposés, possibilités de zone pour déposer les usagers des TP, navettes, taxis, kiss&ride, etc. Des volets très importants du plan de circulation (voiries, sens uniques...) relèvent de la Police. Il est indispensable de l'impliquer à temps.

*Diagnostic préalable (voir aussi p.5):*

- si possible, étudier l'origine des visiteurs et leur mode de déplacement, afin de connaître les besoins;
- quels sont les problèmes actuels: embouteillages, bus bloqués, accès autocars et taxis, nuisances riverains...?

*Mesures:*

- pour les cyclistes et les piétons, vérifier que leurs itinéraires ne peuvent être améliorés ou fléchés, si possible séparé des principaux flux d'autos. Flécher l'itinéraire piéton à partir de la gare ou des arrêts de transport public. Vous pouvez guider les cyclistes depuis les communes voisines. Pour cela, vous pouvez vous aider des Itinéraires Cyclables Régionaux (demandez la carte sur [www.velo.irisnet.be](http://www.velo.irisnet.be)). Le fléchage doit mener jusqu'au parking vélo;
- le plan de circulation laisse aussi la priorité aux transports collectifs (y compris autocars, taxis, voire les personnes qui viennent déposer quelqu'un: tenue chic, personnes âgées, PMR...). Ces véhicules doivent pouvoir accéder au site rapidement, déposer leurs passagers et généralement, quitter la zone;
- les véhicules techniques et d'intervention doivent également accéder facilement sur les lieux;
- la circulation aux abords du site est parfois redéfinie, selon les plans de la Police: rues mises en sens unique ou bloquées (sauf riverains), fléchage et stewards qui guident les automobilistes vers les parkings prévus pour eux... Pour faciliter la gestion, une circulation automobile unidirectionnelle (à sens unique) autour du site peut être recommandée. Cela libère beaucoup d'espace et réduit le nombre de personnes nécessaires pour le guidage.

### Délais et éléments de coût

Contactez la commune et la police au moins 2 mois à l'avance. Progressivement, événement après événement sur le même site, les procédures se mettront plus rapidement en place.

Prévoir barrières Nadar avec lampes clignotantes, banderoles, fléchage et stewards ou agents de police, APS...



### Attention particulière

- Idéalement, le plan de circulation intègre un plan de stationnement à distance;
- Un plan de circulation est bien sûr plus difficile à mettre en oeuvre dans les zones très urbanisées comme le Pentagone. Travailler alors sur un périmètre plus restreint;
- les stewards, mais aussi les agents de police, doivent être bien au courant du fonctionnement du plan de circulation, pour bien guider les usagers.

### Contacts

- La concertation avec les pouvoirs publics est indispensable. Contact communes et police: voir p.11
- Le repérage des itinéraires conseillés à vélo peut être réalisé avec l'aide de la carte cycliste de Bruxelles ([www.velo.irisnet.be](http://www.velo.irisnet.be)) de l'AED, de la commune et/ou d'une association cycliste ([www.gracq.org](http://www.gracq.org) - [www.provelo.org](http://www.provelo.org) et [www.fietsersbond.be](http://www.fietsersbond.be)).

### **Exemples de plans de circulation**

Lors du Championnat de cyclo-cross 2004 à Puyenbroeck, des barrages filtrants étaient installés. Les policiers qui s'y tenaient redirigeaient les automobilistes vers différents parkings à distance. Ces parkings étaient fléchés depuis les sorties d'autoroute). Les policiers et stewards étaient en liaison radio avec un dispatching pour connaître les disponibilités des parkings. Quand un parking était plein, les visiteurs étaient redirigés vers le parking suivant (système de cascade).

Les navettes étaient assurées par des autocars privés. Grâce aux barrages il n'y avait pas de bouchons aux alentours du site, et les navettes amenaient le public très rapidement depuis les parkings vers le site. Il s'agit bel et bien d'un gain de temps et de confort pour les automobilistes.

en images:



Barrage filtrant: le policier laisse passer la navette



le dispatching: suivi du plan de circulation et du stationnement, services d'intervention...



à la fin de l'événement: aire d'embarquement à la sortie du site pour les 12 navettes vers les parkings

### **Autres exemples:**

Lors de Couleur Café 2006, certaines rues étaient mises en sens unique ou interdites au trafic et au stationnement (sauf riverains).

Dans l'enceinte de Bru Expo, plusieurs voiries ne sont pas accessibles au public. Les navettes peuvent y circuler rapidement.

Pour accéder au Festival Sfinks 2003, les cyclistes bénéficiaient d'un itinéraire fléché et confortable, loin du flux des voitures.



## CONCLUSIONS

Ce guide montre que de nombreuses solutions existent afin d'encourager la mobilité durable et d'améliorer l'accès aux grands événements en Région bruxelloise.

Les mesures ne peuvent porter leurs fruits que si elles s'inscrivent dans une réflexion globale: un cadre au sein duquel les mesures les plus efficaces pourront être identifiées, mises en oeuvre et suivies.

## POUR EN SAVOIR PLUS...

### Le site internet de Bruxelles Environnement

Le site [www.ibgebim.be](http://www.ibgebim.be) reprend le présent guide et d'éventuelles mesures complémentaires dont la mise en place renforce l'efficacité des mesures plus importantes.

### Autres exemples de gestion durable des événements

Des gestionnaires de site et des organisateurs d'événements ont été plus loin encore dans le développement de mesures en faveur de l'environnement et des déplacements durables.

[www.smash-events.net](http://www.smash-events.net) - gestion environnementale globale des grands événements.

### Quelques exemples évoqués dans ce guide

[www.sportpaleis.be](http://www.sportpaleis.be)

[www.ilovetechno.be](http://www.ilovetechno.be)

[www.couleurcafe.be](http://www.couleurcafe.be)

[www.abconcerts.be](http://www.abconcerts.be)



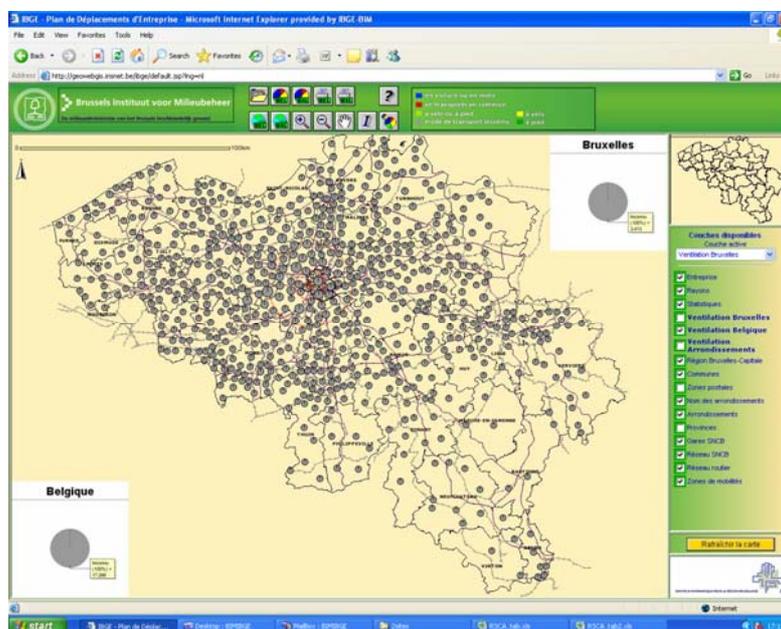
## ANNEXE 1 - CONTENU DU FORMULAIRE D'ENQUETE DE MOBILITE AUPRES DE VOTRE PUBLIC

L'enquête comprendra les questions suivantes (un questionnaire par personne, même si les participants sont venus ensemble):

### Questions indispensables

- origine du déplacement: code postal du domicile  
quel mode de déplacement avez-vous utilisé pour le trajet aller? (mode de déplacement principal = utilisé sur la plus longue distance)  
voiture (seul) - voiture (covoiturage à plusieurs) - bus/tram/metro - navette spéciale - train - taxi - autocar - marche - vélo - moto - autre (préciser)
- quel mode de déplacement utiliserez-vous pour le trajet retour? (mode de déplacement principal = utilisé sur la plus longue distance)  
voiture (seul) - voiture (covoiturage à plusieurs) - bus/tram/metro - navette spéciale - train - taxi - autocar - marche - vélo - moto - autre (préciser)
- si voiture pour le trajet aller:
  - à combien étiez-vous dans la voiture?
  - où avez-vous garé la voiture?
  - est-ce que vous avez simplement été déposé(e)? (le chauffeur ne participe pas à l'événement)
- si vélo: où avez-vous garé votre vélo?
- satisfaction générale sur l'accès au lieu de l'événement

Les origines ainsi que les modes de déplacement peuvent être cartographié à l'aide de l'outil cartographique "GISMOB" disponible sur le site web de Bruxelles Environnement - IBGE ou via le lien direct: [www.gismob.irisnet.be](http://www.gismob.irisnet.be).



### Facultatif

- date et heure de l'entretien
- âge de la personne, homme ou femme
- remarques et suggestions concernant l'accès au site (information disponible, horaires, problèmes d'accès?)



## ANNEXE 2 - GLOSSAIRE ET ABREVIATIONS

| Terme                 | Signification   |
|-----------------------|---|
| AED                   | Administration de l'Équipement et des Déplacements de la RBC – Bruxelles Mobilité   |
| APS                   | Agent de Prévention et de Sécurité, dépend de la commune  |
| AVCB                  | Association de la Ville et des Communes de la RBC   |
| BITC                  | Bruxelles International - Tourisme et Congrès (promotion du tourisme Ville de Bruxelles et RBC)   |
| MICE                  | Meetings, Incentives, Conferences & Events (dépend du BITC)   |
| COCOF                 | Commission communautaire française  |
| Exploitant            | Personne ou société responsable de l'infrastructure. Elle met le site à disposition de l'organisateur.                                  |
| Grand événement       | Événement accueillant plus de 3 000 personnes au même moment.   |
| Organisateur          | Organisateur de l'événement   |
| P+R                   | Parking relais - Parking pour voitures à partir duquel les participants peuvent atteindre l'événement en transports publics ou navettes |
| PMR                   | Personne à mobilité réduite - peut comprendre les personnes dont la mobilité est réduite momentanément                                  |
| RBC                   | Région de Bruxelles-Capitale  |
| Transports collectifs | Ce terme concerne à la fois les transports publics et les navettes et autocars privés, et parfois les taxis                             |



INFOS



02 775 75 75  
[www.bruxellesenvironnement.be](http://www.bruxellesenvironnement.be)

Rédaction: Bureau d'études Traject

Comité de lecture: Frédérique Bouras, Sarah Hollander, Vincianne Peeters et Marianne Thys (Bruxelles Environnement), Philippe Barette, Delphine Bauchau et Sophie Walschap (Bruxelles Mobilité), Jessica Beeckmans (STIB), J.-R. Dussart (cabinet d'Evelyne Huytebroeck, Ministre bruxelloise de l'Environnement, de l'Energie, du Tourisme et de l'Aide aux personnes), Hannes De Geest (cabinet de Pascal Smet, ministre bruxellois chargé de la Mobilité et des Travaux publics), les zones de police, certains exploitants de sites.

N° de dépôt légal: D/5762/2008/ 22

Ed. resp.: J.-P. Hannequart & E. Schamp, Bruxelles Environnement – Gulledelle 100 à 1200 Bruxelles.

