

VLAAMSE OVERHEID

Mobiliteit en Openbare Werken

[C – 2017/31794]

21 DECEMBER 2016. — Ministerieel besluit houdende vaststelling van de praktische modaliteiten in uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 september 2016 betreffende het Pendelfonds

DE VLAAMSE MINISTER VAN MOBILITEIT, OPENBARE WERKEN, VLAAMSE RAND, TOERISME EN DIERENWELZIJN,

Gelet op het decreet van 30 juni 2006 houdende bepalingen tot begeleiding van de aanpassing van de begroting 2006, inzonderheid op artikel 51 tot en met 62;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 30 september 2016 betreffende het Pendelfonds, inz. artikels 13, 15, 18 en 21;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 25 juli 2014 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering;

Gelet op het gunstig advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 9 december 2016,

Besluit :

Artikel 1. De wijze waarop de potentieelbepaling inzake modale verschuiving gebeurt, is als volgt.

1. De **modale verdeling** van de woon-werkverplaatsingen van de werknemers wordt bepaald aan de hand van de bestaande administratieve gegevens of aan de hand van een specifieke bevraging. De gegevenscategorisering komt overeen met de tabel modale verdeling zoals in het indieningsformulier is opgenomen. Bij toepassing van een specifieke bevraging wordt het resultaat van de effectieve response als uitgangspunt genomen waarbij geen verdeling van de responseresultaten op de ganse bedrijfspopulatie (incl. de non-response) wordt doorgevoerd.
2. Het **maximale fietspotentieel** wordt als volgt bepaald : het aantal actuele autosolisten die op maximaal 7,5 km reële afstand van de werkplaats woont x 50 %;
3. Het **maximale elektrische fietspotentieel** wordt als volgt bepaald : het aantal actuele autosolisten die op minimaal 7,6 en maximaal 15 km reële afstand van de werkplaats woont x 50 %;
4. Het **maximale speed pedelec potentieel** wordt als volgt bepaald : het aantal actuele autosolisten die op minimaal 15,1 en maximaal 25 km reële afstand van de werkplaats woont x 50 %;
5. Het **maximale openbaar vervoerpotentieel** wordt als volgt bepaald : het aantal actuele autosolisten die met het openbaar vervoer t.o.v. de auto een maximale reistijdverhouding heeft van 1,5 x 50 %;
6. Het **maximale carpoolpotentieel** wordt als volgt bepaald : het aantal actuele autosolisten waarbij de woonafstand tussen de potentiële carpoolcollega's maximaal 10 km bedraagt en die op minimaal 15 km reële afstand van de werkplaats woont x 50 %. Deze berekening wordt uitsluitend gemaakt voor werknemers die vaste begin- en einduren hebben.
7. Werknemers kunnen op basis van de potentieelberekeningen in volgende groepen worden onderverdeeld :
 - a. fiets
 - b. elektrische fiets
 - c. openbaar vervoer
 - d. speed pedelec
 - e. carpooling
 - f. fiets en openbaar vervoer
 - g. elektrische fiets en openbaar vervoer
 - h. speed pedelec en openbaar vervoer
 - i. carpooling en openbaar vervoer

In de gevallen f, g en h worden de werknemers aan het fietspotentieel toegewezen. In het geval i worden de werknemers aan het potentieel openbaar vervoer toegewezen.

Art. 2. De wijze waarop de rangorde wordt bepaald gebeurt als volgt.

Per dossier kunnen maximaal 100 punten worden toegekend. Deze worden als volgt verdeeld :

- 50 punten op basis van de rangorde die verkregen wordt op basis van de aanvaarde projectkost per werknemer die in het potentieel werd opgenomen in het kader van een modale verschuiving. Hoe kleiner de projectkost per werknemer die in het potentieel werd opgenomen, hoe gunstiger de rangschikking. Het dossier met de kleinste projectkost per werknemer verkrijgt het maximaal aantal punten. De andere dossiers verkrijgen punten op basis van de verhouding van hun projectkost per werknemer t.o.v. het dossier met de kleinste projectkost per werknemer. De berekening gebeurt tot op het niveau van een geheel getal;

- 30 punten op basis van de rangorde die verkregen wordt op basis van de verwachte procentuele modale verschuiving. Hoe groter de procentuele modale verschuiving, hoe gunstiger de rangschikking. Het dossier met de grootste modale verschuiving verkrijgt het maximaal aantal punten. De andere dossiers verkrijgen punten op basis van de verhouding van hun procentuele modale verschuiving t.o.v. het dossier met de grootste modale verschuiving. De berekening gebeurt tot op het niveau van een geheel getal;
- 20 punten op basis van de rangorde die verkregen wordt op basis van de kwaliteit van het dossier. Dit puntenaantal wordt als volgt onderverdeeld :
 - o 5 punten voor de inhoudelijke onderbouwing van het project;
 - o 5 punten voor de financiële onderbouwing van het project;
 - o 5 punten voor de mate van gedragenheid van het project;
 - o 5 punten voor de mate waarin de voorgestelde maatregelen een innovatief karakter hebben.

Art. 3. Het model van aanvraagformulier, vermeld in artikel 14 van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 september 2016 betreffende het Pendelfonds, is opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit gevoegd is.

Art. 4. Het model van opvolgingsrapport, vermeld in artikel 21 van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 september 2016 betreffende het Pendelfonds, is opgenomen in bijlage 2, die bij dit besluit gevoegd is.

Brussel, 21 december 2016.

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken, Vlaamse Rand, Toerisme en Dierenwelzijn,
B. WEYTS

Bijlage 1 – Indieningsformulier

0.	VOORAFGAANDELIJK
	<p>Deze regelgeving valt onder de toepassing van de de-minimissteun, vermeld in Verordening (EU) Nr. 1407/2013 van de Commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun (Publicatieblad van 24 december 2013, L 352/1) en alle latere wijzigingen.</p> <p>Gelieve, desgevallend onderstaande verklaring op eer te ondertekenen:</p> <p><naam bedrijf> verklaart dat de onderneming in een periode van drie belastingsjaren (het lopende en de 2 voorgaande) nog geen 200.000,00 euro 'de minimis' steun heeft ontvangen, ongeacht de overheidsinstantie van wie de 'de minimis' steun werd verkregen, en ongeacht de investeringen/projecten waarvoor 'de minimis' steun werd verkregen. Voor ondernemingen die actief zijn in het wegvervoer moet de steun beperkt worden tot 100.000 euro 'de minimis' steun over een periode van 3 belastingsjaren. Alle 'de minimis' steun uit de referentieperiode dient dus opgeteld te worden (bij verbonden ondernemingen gelden deze 'de minimis'-drempels voor het groepsniveau van de verbonden ondernemingen). Het door de Vlaamse Overheid voorziene steunbedrag vormt nl. 'de minimis' steun, toegekend op basis van Verordening (EU) Nr. 1407/2013 van de Commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun (EU Publicatieblad van 24 december 2013, L 352/1). Indien de onderneming dit plafond overschrijdt, zal het gedeelte van de 'de minimis' steun dat de drempel overschrijdt, worden teruggevorderd.</p> <p>Handtekening:</p>
1.	GEGEVENS VAN DE INDIENER(S)
1.1	De hoofdiener. Indien er 1 indiener is dan is dit de hoofdiener. Indien er meerdere indieners zijn dan is de hoofdiener de instantie die de subsidie in ontvangst neemt (en doorstort naar één of meerdere mede-indieners) en die de coördinatie van het project op zich neemt. De hoofdiener is verantwoordelijk voor de goede projectuitvoering en de goede besteding van de subsidie.

	<u>Officiële benaming van de hoofdindiener:</u>
	<u>Afkorting:</u>
	<u>Correspondentieadres:</u> straat: nummer: postcode: gemeente:
	<u>Aard van de instantie*:</u> <input type="checkbox"/> privaat bedrijf: <input type="checkbox"/> een mans zaak <input type="checkbox"/> CVBA <input type="checkbox"/> BVBA <input type="checkbox"/> NV <input type="checkbox"/> CVOA <input type="checkbox"/> VOF <input type="checkbox"/> VZW of andere private instelling <input type="checkbox"/> openbare instelling** BTW-nummer: (indien niet BTW-plichting, geef het KBO-nummer) * om de velden aan te klikken: ga naar beeld/werkbalken/formulieren en klik op slot. Duid het juiste vakje aan en ontgrendel opnieuw door op het slot te klikken. Het formulier kan dan verder ingevuld worden. ** In dit geval dient er minimaal 1 mede-indiener een privaat bedrijf of vzw (of andere private instelling) te zijn.
	<u>Verantwoordelijke die de organisatie kan binden:</u> naam: functie:
	<u>Projectverantwoordelijke:</u> naam: functie: telefoon: e-mail:
	<u>Rekeningnummer waarop de subsidie mag gestort worden:</u>

	<p><u>Handtekening van de persoon die de organisatie kan binden</u> en waarbij hij/zij zich akkoord verklaart met de projectinhoud en de financiële en andere engagementen die erin zijn opgenomen:</p> <p>Datum: _____ Handtekening: _____</p>
1.2	<p>De mede-indiener(s). De mede-indieners zijn medeverantwoordelijk voor de goede projectuitvoering en de goede besteding van de subsidie. Indien meer dan 2 mede-indieners: gelieve dan de tabel te vermenigvuldigen volgens het aantal mede-indieners.</p>
	<p>Mede-indiener 1</p>
	<p><u>Officiële benaming van de mede-indiener 1:</u></p>
	<p><u>Afkorting:</u></p>
	<p><u>Correspondentieadres:</u></p> <p>straat:</p> <p>nummer:</p> <p>postcode:</p> <p>gemeente:</p>
	<p><u>Aard van de instantie:</u></p> <p><input type="checkbox"/> privaat bedrijf: <input type="checkbox"/> een mans zaak <input type="checkbox"/> CVBA <input type="checkbox"/> BVBA <input type="checkbox"/> NV <input type="checkbox"/> CVOA <input type="checkbox"/> VOF</p> <p><input type="checkbox"/> VZW of andere private instelling</p> <p>BTW-nummer: (indien niet BTW-plichting: geef het KBO-nummer)</p>
	<p><u>Verantwoordelijke die de organisatie kan binden:</u></p> <p>naam:</p> <p>functie:</p>

2) ABSOLUUT AANTAL WERKNEMERS VOOR ELK VAN DE TOEGEPASTE WERKREGIMES

- Vaste werkuren:
- Glijdende werkuren:

- Allerlei ploegensystemen:
- Andere:

3) HUIDIG GEBRUIK VAN HOOFDVERVOERMIDDELEN IN HET WOON-WERKVERKEER



- Geef in onderstaande tabel aan *met welk hoofdvervoermiddel* de werknemers op dit ogenblik *meestal* hun woon-werkverplaatsingen doen. Het hoofdvervoermiddel is het vervoermiddel waarmee de langste afstand van het woon-werktraject afgelegd wordt. Bedrijfswagens moeten opgenomen worden onder 'auto (alleen)' of onder 'carpoolen', niet onder 'andere'. *Dubbelklik op onderstaande tabel en vul de groene cellen in.*

hoofdvervoermiddel	absoluut aantal	subtotaal absoluut aantal	relatief aantal	subtotaal relatief aantal
te voet			#DEEL/0!	
de fiets				
de elektrische fiets			#DEEL/0!	
de speed pedelec				#DEEL/0!
trein			#DEEL/0!	
bus/tram/metro			#DEEL/0!	
bedrijfsvervoer			#DEEL/0!	
				#DEEL/0!
bromfiets			#DEEL/0!	
motorfiets			#DEEL/0!	
				#DEEL/0!
auto (alleen)			#DEEL/0!	
carpoolen			#DEEL/0!	
				#DEEL/0!
andere			#DEEL/0!	

- Geef aan op welke wijze u tot dit resultaat bent gekomen.¹ Hou er rekening mee dat in de opvolgingsdossiers dezelfde methode, op basis waarvan deze tabel wordt ingevuld, gehanteerd moet worden.

¹ U kan een enquête organiseren onder uw personeel op basis van het voorbeeld aangegeven in bijlage 1. Hierbij moet u de absolute en relatieve respons aangeven. Streef naar een zo hoog mogelijke respons omdat dit de kwaliteit van het resultaat verhoogt. De gegevens betreffende de modale verdeling moeten gebaseerd zijn op deze respons en niet op het totaal aantal werknemers.

2.2	Beschrijving van het bereikbaarheidsprofiel Vul de gevraagde informatie aan (op een overzichtelijke en samenvattende wijze).
	1) HET BESTAANDE AANBOD AAN OPENBAAR VERVOER EN GEMEENSCHAPPELIJK (BEDRIJFS)VERVOER NAAR DE LOCATIE (ligging en accommodatie van de relevante haltes, trajecten en reistijden, amplitude en frequentie van de dienstverlening, andere kwaliteitskenmerken)
	2) HET BESTAANDE AANBOD VOOR FIETSVERPLAATSINGEN BINNEN EEN STRAAL VAN 5 KM VAN DE LOCATIE (aanliggende of vrije fietspaden, gevaarlijke punten, andere kwaliteitskenmerken)
	3) HET BESTAANDE AANBOD VOOR AUTOVERPLAATSINGEN (wegennetwerk, parkingaanbod, knelpunten, andere kwaliteitskenmerken)
	4) DE AANWEZIGE FINANCIËLE EN ANDERE WOONWERKREGELINGEN IN HET BEDRIJF/DE INSTELLING (DE BEDRIJVEN/INSTELLINGEN) (terugbetalingssystemen woon-werkverkeer voor de verschillende transportmogelijkheden (openbaar vervoer, autogebruik,), reeds bestaande infrastructuur (fietsenstallingen,) Onder welk paritair (sub)comité (s) valt u en welke regelingen inzake woon-werkverkeer worden via het paritair (sub)comité verplicht gesteld? †† ††† ††† † Indiener 1: Indiener 2:
2.3	Probleemformulering Schets hier <u>op een korte (maximaal een halve bladzijde) en heldere wijze</u> het mobiliteitsprobleem van uw bedrijf/bedrijvenzone.

2.4	Beschrijving van het project
	<p>Dubbelklik op onderstaande tabel en vul deze in op basis van het door het Provinciaal Mobiliteitspunt berekende potentieel.</p> <p> Microsoft Excel-werkblad</p>
3.	OVERLEG TUSSEN WERKGEVERS EN WERKNEMERS <p>Elk van de indieners dient het document zoals opgenomen in bijlage 2 in te vullen en te ondertekenen. <u>Indien er een verslag is van een ondernemingsraad of een comité voor preventie en bescherming op het werk, gelieve dit dan toe te voegen.</u></p>
4.	FINANCIËLE SAMENVATTING <p> Microsoft Excel-werkblad</p>
5.	LOOPTIJD VAN HET PROJECT: JAAR

Bijlage 1: Enquêteformulering modale verdeling

Op welke wijze gaat u het vaakst naar uw werk? Gelieve de hoofdvervoerswijze aan te duiden. Met hoofdvervoerswijze bedoelen we de vervoerswijze waarop u de langste afstand aflegt.

Omcirkel het juiste cijfer, slechts één antwoord mogelijk.

1. te voet
2. met de fiets
3. met de elektrische fiets
4. met de speed pedelec
5. met de brom/snorfiets
6. met de motorfiets
7. met de auto (alleen in de auto)
8. met de auto (carpoolend)
9. met de trein
10. met de bus, tram of metro
11. met bedrijfsvervoer
12. andere

Bijlage 2: Inhoud van het document inzake sociaal overleg

Ondergetekenden bevestigen dat zij overleg hebben gepleegd over het Pendelfondsproject en dat zij hun goedkeuring verlenen aan de inhoud ervan.

Het overleg heeft plaatsgevonden op

Dit overleg heeft aanleiding gegeven tot volgende aandachtspunten:

-
-

Vertegenwoordiger(s) werkgever:

Vertegenwoordiger(s) werknemers:

Ook tijdens de uitvoering van het project blijft overleg tussen werknemers en werkgevers belangrijk waarover in de opvolgingsrapporten gerapporteerd moet worden.

Bijlage 2 – opvolgingsrapport



VLAAMS GEWEST

PENDELFONDS

FORMULIER VOOR DE OPVOLGING VAN EEN PROJECT

Naam en adres (gemeente) van de hoofdiener:

Dossiernummer (zie website Pendelfonds voor het administratief beheer van de dossiers):

PF

Opvolgingsrapport 1: datum:

Opvolgingsrapport 2: datum:

Opvolgingsrapport 3: datum:

Opvolgingsrapport 4: datum:

TOELICHTING

De projecten worden jaarlijks opgevolgd.

Deze opvolging heeft, naast de opvolging van de modale verdeling, betrekking op 5 aspecten van de projectuitvoering waarbij tevens desgevallend rekening moet gehouden worden met hetgeen in het ministerieel subsidiebesluit werd bepaald.

Deze 5 aspecten zijn de volgende:

1. De opvolging van de vooropgestelde maatregelen.

Dit heeft betrekking op de vraag of en in welke mate de vooropgestelde maatregelen werden geïmplementeerd en wat eventuele knelpunten hierbij waren.

2. De opvolging van de omgevingsfactoren.

Dit heeft betrekking op de mogelijke factoren die de modale verschuiving of de modale status quo mee zouden kunnen helpen verklaren. Naast de in het project voorgestelde maatregelen zijn er immers nog tal van andere factoren die het verplaatsingsgedrag beïnvloeden. Deze factoren situeren zich, o.a., op volgende 2 niveaus:

- op bedrijfsniveau (belangrijke herstructureringen, belangrijke arbeidsorganisatorische wijzigingen);
- op regionaal niveau (een belangrijke wijziging van het rittenschema van een trein t.o.v. de huidige werktijdregeling....).

3. De opvolging m.b.t. het sociaal overleg

Hier worden twee zaken aangegeven:

1. of al dan niet (en zo ja, in welke mate en op welke wijze) het *sociaal overleg* de inhoud van het projectvoorstel beïnvloedt;
2. of al dan niet (en zo ja, in welke mate en op welke wijze) de *projectuitvoering* de discussie over het woon-werkverkeer binnen het kader van het sociaal overleg beïnvloedt.

Voeg het bewijs van overleg toe bij het dossier. Het aangeleverde verslag moet een weergave zijn van de toelichting en bespreking van de evolutie en het draagvlak van het project.

4. De financiële opvolging.

Dit heeft betrekking op een financieel overzicht van de gedane uitgaven van het voorbije jaar (de bewijsstukken dienen op jaarbasis niet toegevoegd te worden, tenzij het laatste jaar).

5. De financiële eindafrekening

Dit aspect verwijst naar de algemene financiële afrekening die op het einde van het project moet gebeuren. Dit dient dus meestal te gebeuren na 4 jaar, soms 3 jaar, afhankelijk van de looptijd van het project. De bewijsstukken dienen op een overzichtelijke en duidelijke wijze te worden toegevoegd (waarbij elk bewijsdocument genummerd wordt). De in rekening te brengen facturen/onkostennota's die bij de eindafrekening van het dossier moeten overgemaakt worden, moeten duidelijk aangeven waarover de betreffende factuur/onkostennota gaat en aangeven op welke maatregel de betreffende factuur/onkostennota betrekking heeft.

OPVOLGING NA 1 JAAR1. De opvolging van de vooropgestelde maatregelen

Plaats hier in de eerste kolom, per rij, elk van de verschillende goedgekeurde maatregelen, in de 2^{de} kolom, in de overeenkomstige rij, de stand van zaken m.b.t. de betreffende maatregel en in de 3^{de} kolom eventuele implementatieproblemen/knelpunten die u onder de aandacht wenst te brengen. Gebruik lettertype 10. Voeg desnoods rijen bij naargelang het aantal maatregelen.

Goedgekeurde maatregelen	Stand van zaken	Aanvullende opmerkingen
Maatregel 1:		
Maatregel 2:		
Maatregel 3:		
Maatregel 4:		
Maatregel 5:		
Maatregel 6:		
.....:		

2. De opvolging van de modale verdeling

Geef in onderstaande tabel het huidig gebruik weer van de hoofdvervoermiddelen in het woon-werkverkeer. Het hoofdvervoermiddel is het vervoermiddel waarmee de langste afstand afgelegd wordt.

Deze tabel wordt ingevuld op basis van verzamelde gegevens. Geef aan op welke wijze u de gegevens verzameld heeft. Deze verzameling moet op dezelfde wijze gebeuren als de wijze waarop de nulmeting is gebeurd (dus zoals toegepast bij het indieningsformulier). Indien (deels) een enquête wordt uitgevoerd, moet de absolute en relatieve respons aangegeven worden. Streef een zo hoog mogelijke respons na hetgeen de kwaliteit van de resultaten verhoogt. De gegevens betreffende de modale verdeling moeten gebaseerd zijn op deze respons en niet op het totaal aantal werknemers.

Hoofdvervoermiddel	Absoluut aantal	Subtotaal absoluut aantal	Relatief aantal	Subtotaal relatief aantal
te voet	x		x%	
de fiets	x		x%	
de elektrische fiets	x		x%	
de speed pedelec	x	x	x%	x%
de trein	x		x%	
bus, tram, metro	x		x%	
bedrijfsvervoer	x	x	x%	x%
bromfiets	x		x%	
motorfiets	x	x	x%	x%
auto (alleen)	x		x%	
auto (carpoolen)	x	x	x%	x%
andere	x	x	x%	x%
algemeen totaal	x	x	100%	100%

3. De opvolging van de omgevingsfactoren

Geef hier per niveau aan welke evoluties zich volgens u het laatste jaar hebben voorgedaan en die wellicht in meerdere of mindere mate de modale verschuiving of de modale status quo mee zouden kunnen hebben beïnvloed.

- op bedrijfsniveau:
- op regionaal niveau:

4. De opvolging van het sociaal overleg

Geef hier toelichting omtrent de invloed van het sociaal overleg op de inhoud van de projectuitvoering en omtrent de invloed van de projectuitvoering op de discussie over het woon-werkverkeer binnen het kader van het sociaal overleg. Voeg het bewijs van overleg toe bij het dossier. Het aangeleverde verslag moet een weergave zijn van de toelichting en bespreking van het project tussen werkgevers en werknemers en ook van het draagvlak voor het project zowel bij werkgevers als werknemers. Het is belangrijk dat het toegevoegde verslag een weergave is van het overleg en zeker die elementen bevat die tot de besluitvorming hebben geleid.

5. De financiële opvolging

Dit heeft betrekking op twee zaken:

1. een financieel overzicht van de gedane uitgaven (de bewijsstukken dienen niet toegevoegd te worden, tenzij het het laatste projectjaar betreft). De in te vullen tabel vindt u hieronder.



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. Financiële eindafrekening (eventueel, namelijk indien het project een looptijd heeft van 1 jaar). De in rekening te brengen facturen/onkostennota's die bij de eindafrekening van het dossier moeten overgemaakt worden, moeten duidelijk aangeven waarover de betreffende factuur/onkostennota gaat en aangeven op welke maatregel de betreffende factuur/onkostennota betrekking heeft.

Vul de tabel in met het globaal overzicht van de eindafrekening (zie tabel hieronder).



werkblad2.xls

OPVOLGING NA 2 JAAR1. De opvolging van de vooropgestelde maatregelen

Plaats hier in de eerste kolom, per rij, elk van de verschillende goedgekeurde maatregelen, in de 2^{de} kolom, in de overeenkomstige rij, de stand van zaken m.b.t. de betreffende maatregel en in de 3^{de} kolom eventuele implementatieproblemen/knelpunten die u onder de aandacht wenst te brengen. Gebruik lettertype 10. Voeg desnoods rijen bij naargelang het aantal maatregelen.

Goedgekeurde maatregelen	Stand van zaken	Aanvullende opmerkingen
Maatregel 1:		
Maatregel 2:		
Maatregel 3:		
Maatregel 4:		
Maatregel 5:		
Maatregel 6:		
Maatregel		

2. De opvolging van de modale verdeling

Geef in onderstaande tabel het huidig gebruik weer van de hoofdvervoermiddelen in het woon-werkverkeer. Het hoofdvervoermiddel is het vervoermiddel waarmee de langste afstand afgelegd wordt.

Deze tabel wordt ingevuld op basis van verzamelde gegevens. Geef aan op welke wijze u de gegevens verzameld heeft. Deze verzameling moet op dezelfde wijze gebeuren als de wijze waarop de nulmeting is gebeurd (dus zoals toegepast bij het indieningformulier). Indien (deels) een enquête wordt uitgevoerd, moet de absolute en relatieve respons aangegeven worden. Streef een zo hoog mogelijke respons na hetgeen de kwaliteit van de resultaten verhoogt. De gegevens betreffende de modale verdeling moeten gebaseerd zijn op deze respons en niet op het totaal aantal werknemers.

Hoofdvervoermiddel	Absoluut aantal	Subtotaal absoluut aantal	Relatief aantal	Subtotaal relatief aantal
te voet	x		x%	
de fiets	x		x%	
de elektrische fiets	x		x%	
de speed pedelec	x	x	x%	x%
de trein	x		x%	
bus, tram, metro	x		x%	
bedrijfsvervoer	x	x	x%	x%
bromfiets	x		x%	
motorfiets	x	x	x%	x%
auto (alleen)	x		x%	
auto (carpoolen)	x	x	x%	x%
andere	x	x	x%	x%
algemeen totaal	x	x	100%	100%

3. De opvolging van de omgevingsfactoren

Geef hier per niveau aan welke evoluties zich volgens u het laatste jaar hebben voorgedaan en die wellicht in meerdere of mindere mate de modale verschuiving of de modale status quo mee zouden kunnen hebben beïnvloed.

- op bedrijfsniveau:
- op regionaal niveau:

4. De opvolging van het sociaal overleg

Geef hier toelichting omtrent de invloed van het sociaal overleg op de inhoud van de projectuitvoering en omtrent de invloed van de projectuitvoering op de discussie over het woon-werkverkeer binnen het kader van het sociaal overleg. Voeg het bewijs van overleg toe bij het dossier. Het aangeleverde verslag moet een weergave zijn van de toelichting en bespreking van het project tussen werkgevers en werknemers en ook van het draagvlak voor het project zowel bij werkgevers als werknemers. Het is belangrijk dat het toegevoegde verslag een weergave is van het overleg en zeker die elementen bevat die tot de besluitvorming hebben geleid.

5. De financiële opvolging

Dit heeft betrekking op twee zaken:

1. een financieel overzicht van de gedane uitgaven van het voorbije jaar (de bewijsstukken dienen niet toegevoegd te worden tenzij het het laatste projectjaar betreft). De in te vullen tabel vindt u hieronder.



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. Financiële eindafrekening (eventueel, namelijk indien het project een looptijd heeft van 2 jaar). De in rekening te brengen facturen/onkostennota's die bij de eindafrekening van het dossier moeten overgemaakt worden, moeten duidelijk aangeven waarover de betreffende factuur/onkostennota gaat en aangeven op welke maatregel de betreffende factuur/onkostennota betrekking heeft.



werkblad2.xls

OPVOLGING NA 3 JAAR1. De opvolging van de vooropgestelde maatregelen

Plaats hier in de eerste kolom, per rij, elk van de verschillende goedgekeurde maatregelen, in de 2^{de} kolom, in de overeenkomstige rij, de stand van zaken m.b.t. de betreffende maatregel en in de 3^{de} kolom eventuele implementatieproblemen/knelpunten die u onder de aandacht wenst te brengen. Gebruik lettertype 10. Voeg desnoods rijen bij naargelang het aantal maatregelen.

Goedgekeurde maatregelen	Stand van zaken	Aanvullende opmerkingen
Maatregel 1:		
Maatregel 2:		
Maatregel 3:		
Maatregel 4:		
Maatregel 5:		
Maatregel 6:		
Maatregel.....		

2. De opvolging van de modale verdeling

Geef in onderstaande tabel het huidig gebruik weer van de hoofdvervoermiddelen in het woon-werkverkeer. Het hoofdvervoermiddel is het vervoermiddel waarmee de langste afstand afgelegd wordt.

Deze tabel wordt ingevuld op basis van verzamelde gegevens. Geef aan op welke wijze u de gegevens verzameld heeft. Deze verzameling moet op dezelfde wijze gebeuren als de wijze waarop de nulmeting is gebeurd (dus zoals toegepast bij het indieningformulier). Indien (deels) een enquête wordt uitgevoerd, moet de absolute en relatieve respons aangegeven worden. Streef een zo hoog mogelijke respons na hetgeen de kwaliteit van de resultaten verhoogt. De gegevens betreffende de modale verdeling moeten gebaseerd zijn op deze respons en niet op het totaal aantal werknemers.

Hoofdvervoermiddel	Absoluut aantal	Subtotaal absoluut aantal	Relatief aantal	Subtotaal relatief aantal
te voet	x		x%	
de fiets	x		x%	
de elektrische fiets	x		x%	
de speed pedelec	x	x	x%	x%
de trein	x		x%	
bus, tram, metro	x		x%	
bedrijfsvervoer	x	x	x%	x%
bromfiets	x		x%	
motorfiets	x	x	x%	x%
auto (alleen)	x		x%	
auto (carpoolen)	x	x	x%	x%
andere	x	x	x%	x%
algemeen totaal	x	x	100%	100%

3. De opvolging van de omgevingsfactoren

Geef hier per niveau aan welke evoluties zich volgens u het laatste jaar hebben voorgedaan en die wellicht in meerdere of mindere mate de modale verschuiving of de modale status quo mee zouden kunnen hebben beïnvloed.

- op bedrijfsniveau:
- op regionaal niveau:

4. De opvolging van het sociaal overleg

Geef hier toelichting omtrent de invloed van het sociaal overleg op de inhoud van de projectuitvoering en omtrent de invloed van de projectuitvoering op de discussie over het woon-werkverkeer binnen het kader van het sociaal overleg. Voeg het bewijs van overleg toe bij het dossier. Het aangeleverde verslag moet een weergave zijn van de toelichting en bespreking van het project tussen werkgevers en werknemers en ook van het draagvlak voor het project zowel bij werkgevers als werknemers. Het is belangrijk dat het toegevoegde verslag een weergave is van het overleg en zeker die elementen bevat die tot de besluitvorming hebben geleid.

5. De financiële opvolging

Dit heeft betrekking op twee zaken:

1. een financieel overzicht van de gedane uitgaven van het voorbije jaar (de bewijsstukken dienen niet toegevoegd te worden tenzij het het laatste projectjaar betreft). De in te vullen tabel vindt u hieronder.



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. Financiële eindafrekening (eventueel, namelijk indien het project een looptijd heeft van 3 jaar). De in rekening te brengen facturen/onkostennota's die bij de eindafrekening van het dossier moeten overgemaakt worden, moeten duidelijk aangeven waarover de betreffende factuur/onkostennota gaat en aangeven op welke maatregel de betreffende factuur/onkostennota betrekking heeft.

Vul de tabel in met het globaal overzicht van de eindafrekening (zie tabel hieronder).



werkblad2.xls

OPVOLGING NA 4 JAAR1. De opvolging van de vooropgestelde maatregelen

Plaats hier in de eerste kolom, per rij, elk van de verschillende goedgekeurde maatregelen, in de 2^{de} kolom, in de overeenkomstige rij, de stand van zaken m.b.t. de betreffende maatregel en in de 3^{de} kolom eventuele implementatieproblemen/knelpunten die u onder de aandacht wenst te brengen. Gebruik lettertype 10. Voeg desnoods rijen bij naargelang het aantal maatregelen.

Goedgekeurde maatregelen	Stand van zaken	Aanvullende opmerkingen
Maatregel 1:		
Maatregel 2:		
Maatregel 3:		
Maatregel 4:		
Maatregel 5:		
Maatregel 6:		
Maatregel		

2. De opvolging van de modale verdeling

Geef in onderstaande tabel het huidig gebruik weer van de hoofdvervoermiddelen in het woon-werkverkeer. Het hoofdvervoermiddel is het vervoermiddel waarmee de langste afstand afgelegd wordt.

Deze tabel wordt ingevuld op basis van verzamelde gegevens. Geef aan op welke wijze u de gegevens verzameld heeft. Deze verzameling moet op dezelfde wijze gebeuren als de wijze waarop de nulmeting is gebeurd (dus zoals toegepast bij het indieningformulier). Indien (deels) een enquête wordt uitgevoerd, moet de absolute en relatieve respons aangegeven worden. Streef een zo hoog mogelijke respons na hetgeen de kwaliteit van de resultaten verhoogt. De gegevens betreffende de modale verdeling moeten gebaseerd zijn op deze respons en niet op het totaal aantal werknemers.

Hoofdvervoermiddel	Absoluut aantal	Subtotaal absoluut aantal	Relatief aantal	Subtotaal relatief aantal
te voet	x		x%	
de fiets	x		x%	
de elektrische fiets	x		x%	
de speed pedelec	x	x	x%	x%
de trein	x		x%	
bus, tram, metro	x		x%	
bedrijfsvervoer	x	x	x%	x%
bromfiets	x		x%	
motorfiets	x	x	x%	x%
auto (alleen)	x		x%	
auto (carpoolen)	x	x	x%	x%
andere	x	x	x%	x%
algemeen totaal	x	x	100%	100%

3. De opvolging van de omgevingsfactoren

Geef hier per niveau aan welke evoluties zich volgens u het laatste jaar hebben voorgedaan en die wellicht in meerdere of mindere mate de modale verschuiving of de modale status quo mee zouden kunnen hebben beïnvloed.

- op bedrijfsniveau:
- op regionaal niveau:

4. De opvolging van het sociaal overleg

Geef hier toelichting omtrent de invloed van het sociaal overleg op de inhoud van de projectuitvoering en omtrent de invloed van de projectuitvoering op de discussie over het woon-werkverkeer binnen het kader van het sociaal overleg. Voeg het bewijs van overleg toe bij het dossier. Het aangeleverde verslag moet een weergave zijn van de toelichting en bespreking van het project tussen werkgevers en werknemers en ook van het draagvlak voor het project zowel bij werkgevers als werknemers. Het is belangrijk dat het toegevoegde verslag een weergave is van het overleg en zeker die elementen bevat die tot de besluitvorming hebben geleid.

5. De financiële opvolging

Dit heeft betrekking op twee zaken:

1. een financieel overzicht van de gedane uitgaven van het voorbije jaar (de bewijsstukken moeten toegevoegd worden). De in te vullen tabel vindt u hieronder.



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. Financiële eindafrekening. De in rekening te brengen facturen/onkostennota's die bij de eindafrekening van het dossier moeten overgemaakt worden, moeten duidelijk aangeven waarover de betreffende factuur/onkostennota gaat en aangeven op welke maatregel de betreffende factuur/onkostennota betrekking heeft.

Vul de tabel in met het globaal overzicht van de eindafrekening (zie tabel hieronder).



werkblad2.xls

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 21 december 2016 houdende vaststelling van de praktische modaliteiten in uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 september 2017 betreffende het Pendelfonds.

Brussel, 21 december 2016

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken, Vlaamse Rand,
Toerisme en Dierenwelzijn,

B. WEYTS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

Mobilité et Travaux publics

[C – 2017/31794]

**21 DECEMBRE 2016. — Arrêté ministériel déterminant
les modalités pratiques en exécution de l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 septembre 2016
relatif au Fonds des Migrations pendulaires**

LE MINISTRE FLAMAND DE LA MOBILITE, DES TRAVAUX PUBLICS, DE LA PERIPHERIE
FLAMANDE DE BRUXELLES, DU TOURISME ET DU BIEN-ETRE DES ANIMAUX,

Vu le décret du 30 juin 2006 contenant diverses mesures d'accompagnement de l'ajustement du budget 2006, les articles 51 à 62 inclus ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 septembre 2016 relatif au Fonds des Migrations pendulaires, les articles 13, 15, 18 et 21 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 25 juillet 2014 fixant les attributions des membres du Gouvernement flamand ;

Vu l'avis favorable de l'Inspection des Finances, rendu le 9 décembre 2016,

Arrête :

Article 1^{er}. Le mode de fixation des potentiels pour le glissement modal est le suivant :

1. La **répartition modale** des déplacements domicile-lieu de travail des travailleurs est fixée à l'aide des données administratives existantes ou à l'aide d'une enquête spécifique. La catégorisation des données correspond au tableau de répartition modale tel que repris au formulaire de soumission. En cas d'une enquête spécifique, le résultat de la réponse effective est pris comme base, et aucune répartition des résultats de réponse n'est effectuée sur la population d'entreprise entière (y compris la non-réponse).
2. Le **potentiel maximal d'utilisateurs de bicyclette** est déterminé comme suit : le nombre d'autosolistes actuels habitant à une distance réelle de 7,5 km au maximum du lieu de travail x 50 % ;
3. Le **potentiel maximal d'utilisateurs du vélo électrique** est déterminé comme suit : le nombre d'autosolistes habitant à une distance réelle de 7,6 km au minimum et de 15 km au maximum du lieu du travail x 50 % ;
4. Le **potentiel maximal d'utilisateurs du speed pedelec** est déterminé comme suit : le nombre d'autosolistes actuels habitant à une distance réelle de 15,1 km au minimum et de 25 km au maximum du lieu de travail x 50 % ;
5. Le **potentiel maximal d'utilisateurs des transports en commun** est déterminé comme suit : le nombre d'autosolistes actuels qui ont un rapport maximal de temps de déplacement de 1,5 % en transports en commun par rapport à la voiture, x 50 % ;
6. Le **potentiel maximal de covoitureurs** est déterminé comme suit : le nombre d'autosolistes actuels pour qui la distance de domicile entre les collègues covoitureurs potentiels s'élève à 10 km au maximum et qui habitent à une distance réelle de 15 km au maximum du lieu de travail x 50 %. Ce calcul est fait exclusivement pour des travailleurs ayant des heures fixes de début et de fin.
7. Sur la base des calculs des potentiels, les travailleurs peuvent être subdivisés en les groupes suivants :
 - a. bicyclette
 - b. vélo électrique
 - c. transports en commun
 - d. speed pedelec
 - e. covoiturage
 - f. bicyclette et transports en commun
 - g. vélo électrique et transports en commun
 - h. speed pedelec et transports en commun
 - i. covoiturage et transports en commun

Dans les cas f, g et h, les travailleurs sont attribués au potentiel d'utilisateurs de bicyclette. Dans le cas i, les travailleurs sont attribués au potentiel d'utilisateurs des transports en commun.

Art. 2. Le mode de fixation de l'ordre est le suivant :

Par dossier, au maximum 100 points peuvent être accordés. Ceux-ci sont répartis comme suit :

- 50 points sur la base de l'ordre obtenu sur la base des frais de projet acceptés par travailleur étant repris dans le potentiel dans le cadre d'un glissement modal. Plus les frais de projet par travailleur étant repris dans le potentiel sont petits, plus l'ordre est favorable. Le dossier ayant les frais de projet les plus petits par travailleur obtient le nombre maximal de points. Les autres dossiers obtiennent des points sur la base du rapport entre leurs frais de projet par travailleur et le dossier ayant les frais de projet les plus petits par travailleurs. Le calcul se fait jusqu'au niveau d'un nombre entier ;

- 30 points sur la base de l'ordre obtenu sur la base du glissement modal estimé en pourcentage. Plus le glissement modal en pourcentage est élevé, plus l'ordre est favorable. Le dossier ayant le glissement modal le plus élevé obtient le nombre maximal de points. Les autres dossiers obtiennent des points sur la base du rapport entre leur glissement modal en pourcentage et le dossier ayant le glissement modal le plus élevé. Le calcul se fait jusqu'au niveau d'un nombre entier ;
- 20 points sur la base de l'ordre obtenu sur la base de la qualité du dossier. Ce nombre de points est réparti comme suit :
 - o 5 points pour la base de fond du projet ;
 - o 5 points pour la base financière du projet ;
 - o 5 points pour le degré de soutien au projet ;
 - o 5 points pour le degré de caractère innovant des mesures proposées.

Art. 3. Le modèle du formulaire de demande, visé à l'article 14 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 septembre 2016 relatif au Fonds des Migrations pendulaires, est repris à l'annexe 1 jointe au présent arrêté.

Art. 4. Le modèle de rapport de suivi, visé à l'article 21 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 septembre 2016 relatif au Fonds des Migrations pendulaires, est repris à l'annexe 2 jointe au présent arrêté.

Bruxelles, le 21 décembre 2016.

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics, de la Périphérie flamande de Bruxelles,
du Tourisme et du Bien-Être des Animaux,

B. WEYTS

Annexe 1 - Formulaire de soumission

0.	PRÉALABLEMENT
	<p>Ce règlement relève de l'application de l'aide de minimis, visée au Règlement (CE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne relatif aux aides de minimis (Journal officiel du 24 décembre 2013, L 352/1), et ses modifications ultérieures.</p> <p>Le cas échéant, veuillez signer la déclaration sur l'honneur suivante :</p> <p><nom de l'entreprise> déclare que l'entreprise n'a pas encore reçu 200.000,00 euros d'aides « de minimis » dans une période de trois exercices fiscaux (l'exercice en cours et les 2 exercices précédents), quelle que soit l'autorité de laquelle les aides « de minimis » ont été obtenues, et quels que soient les investissements/projets pour lesquels les aides « de minimis » ont été obtenues. Pour les entreprises actives dans le domaine du transport routier, les aides doivent être limitées à 100.000 euros d'aides « de minimis » sur une période de 3 exercices fiscaux. Toutes les aides « de minimis » de la période de référence doivent donc être additionnées (en cas d'entreprises associées, ces seuils « de minimis » s'appliquent au niveau de groupe des entreprises associées). Le montant d'aide prévu par l'Autorité flamande constitue notamment des aides « de minimis », accordées sur la base du Règlement(UE) N°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis (Journal officiel de l'UE du 24 décembre 2013, L 352/1). Si l'entreprise dépasse ce plafond, la partie des aides « de minimis » dépassant le seuil sera recouvrée.</p> <p>Signature :</p>
1.	DONNÉES DE L'AUTEUR (DES AUTEURS)
1.1	<p>Une distinction est faite entre un auteur principal et des co-auteurs éventuels.</p> <p>L'auteur principal. S'il y a un seul auteur, celui-ci est l'auteur principal. S'il y a plusieurs auteurs, l'auteur principal est l'instance qui reçoit la subvention (et la transfère à un ou plusieurs co-auteurs) et qui assure la coordination du projet. L'auteur principal est responsable de la bonne exécution du projet et de la bonne affectation de la subvention.</p>

	<u>Dénomination officielle de l'auteur principal :</u>
	<u>Abréviation :</u>
	<u>Adresse de correspondance :</u> Rue : Numéro : Code postal : Commune :
	<u>Nature de l'instance*</u> : <input type="checkbox"/> entreprise privée : <input type="checkbox"/> entreprise unipersonnelle <input type="checkbox"/> Société coopérative à Responsabilité limitée <input type="checkbox"/> SPRL <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> Société coopérative à Responsabilité illimitée <input type="checkbox"/> Société en nom collectif <input type="checkbox"/> Association sans but lucratif ou autre organisme privé <input type="checkbox"/> organisme public** Numéro TVA : (si l'instance n'est pas assujettie à la TVA, mentionnez le numéro BCE) * pour cliquer sur les champs : cliquez sur affichage/barres d'outil/formulaires et ensuite sur la serrure. Cochez la case appropriée et déverrouillez à nouveau en cliquant sur la serrure. Vous pouvez ensuite compléter le reste du formulaire. ** Dans ce cas, au moins 1 co-auteur doit être une entreprise privée ou une association sans but lucratif (ou autre organisme privé).
	<u>Responsable qui peut lier l'organisation :</u> Nom : Fonction :
	<u>Responsable du projet :</u> Nom : fonction : Téléphone : E-mail :

	<p>1) NOMBRE ABSOLU DE TRAVAILLEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre total : <li style="padding-left: 20px;">Auteur 1 : <li style="padding-left: 20px;">Auteur 2 : <li style="padding-left: 20px;">... ➤ (le cas échéant) nombre de travailleurs par implantation : <li style="padding-left: 20px;">Auteur 1, implantation 1 : <li style="padding-left: 20px;">Auteur 1, implantation 2 : <li style="padding-left: 20px;">..... <li style="padding-left: 20px;">Auteur 2, implantation 1 : <li style="padding-left: 20px;">Auteur 2, implantation 2 : <li style="padding-left: 20px;">.....
	<p>2) NOMBRE ABSOLU DE TRAVAILLEURS POUR CHAQUE RÉGIME DE TRAVAIL APPLIQUÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Heures de travail fixes : ➤ Heures de travail variables : ➤ Toutes sortes de systèmes d'équipes : ➤ Autres : <p>3) UTILISATION ACTUELLE DE MOYENS DE TRANSPORT PRINCIPAUX POUR LA MIGRATION PENDULAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Indiquez dans le tableau ci-dessous le <i>moyen de transport principal</i> que les travailleurs utilisent <i>en général</i> pour faire leurs déplacements domicile-travail. Le moyen de transport principal est le moyen de transport utilisé à parcourir la distance la plus longue du trajet domicile-travail. Des voitures de société doivent être reprises sous « voiture (seul) » ou sous « covoiturage », et non pas sous « autres ». <i>Doublecliquez sur le tableau ci-dessous et complétez les cellules vertes.</i>

	hoofdvervoermiddel	absoluut aantal	subtotaal absoluut aantal	relatief aantal	subtotaal relatief aantal
	te voet			#DEEL/0!	
	de fiets				
	de elektrische fiets			#DEEL/0!	
	de speed pedelec				#DEEL/0!
	trein			#DEEL/0!	
	bus/tram/metro			#DEEL/0!	
	bedrijfsvervoer			#DEEL/0!	
	bromfiets			#DEEL/0!	
	motorfiets			#DEEL/0!	
	auto (alleen)			#DEEL/0!	
	carpoolen			#DEEL/0!	
	andere			#DEEL/0!	

➤ Indiquez la manière dont vous avez obtenu ce résultat.¹
Tenez compte du fait que la méthode utilisée pour compléter ce tableau, doit également être utilisée dans les dossiers de suivi.

2.2 Description du profil d'accessibilité


Complétez les informations demandées (de manière claire et récapitulative).


1) **L'OFFRE EXISTANTE DE TRANSPORTS EN COMMUN ET DE TRANSPORT COLLECTIF (ORGANISÉ PAR L'ENTREPRISE) VERS LE SITE** (emplacement et accommodation des arrêts pertinents, trajets et durées de déplacement, amplitude et fréquence des services, autres caractéristiques de qualité)

2) **L'OFFRE EXISTANTE POUR DÉPLACEMENTS À VÉLO DANS UN RAYON DE 5 KM DU SITE** (pistes cyclables marquées ou séparées, points noirs, autres caractéristiques de qualité)

3) **L'OFFRE EXISTANTE POUR DÉPLACEMENTS EN VOITURE** (réseau routier, offre en parkings, points problématiques, autres caractéristiques de qualité)

¹ Vous pouvez organiser une enquête parmi votre personnel sur la base de l'exemple indiqué en annexe 1. Vous devez indiquer la réponse absolue et relative. Recherchez une réponse maximale, parce que celle-ci augmente la qualité du résultat. Les données relatives à la répartition modale doivent être basées sur cette réponse et non pas sur le nombre total de travailleurs.

	<p>4) LES REGIMES FINANCIERS ET AUTRES RELATIFS AUX DEPLACEMENTS DOMICILE-TRAVAIL PRESENTS DANS L'ENTREPRISE/L'ETABLISSEMENT (LES ENTREPRISES/LES ETABLISSEMENTS) (systèmes de remboursement des déplacements domicile-travail pour les différentes possibilités de transport (transports en commun, utilisation de voitures, ...), infrastructure déjà existante (abris à vélos, ...))</p> <p>De quel(s) (sous-)comité(s) paritaire(s) relevez-vous et quels régimes quant aux déplacements domicile-travail sont imposés via le (sous-)comité paritaire ? † † † † † † † † † †</p> <p>Auteur 1 :</p> <p>Auteur 2 :</p> <p>.....</p>
<p>2.3</p>	<p>Formulation du problème</p> <p>Décrivez <u> brièvement (au maximum une demi-page) et clairement</u> le problème de mobilité de votre entreprise/zone d'entreprises.</p>
<p>2.4</p>	<p>Description du projet</p>
	<p>Doublecliquez sur le tableau ci-dessous et complétez-le sur la base du potentiel calculé par le Point de Mobilité provincial.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Microsoft Excel-werkblad</p> </div>
<p>3.</p>	<p>CONCERTATION ENTRE EMPLOYEURS ET TRAVAILLEURS</p> <p>Chaque auteur doit compléter et signer le document tel que repris en annexe 2. <u>S'il y a un rapport d'un conseil d'entreprise ou d'un comité de prévention et de protection au travail, veuillez le joindre.</u></p>

4.	RÉSUMÉ FINANCIER  Microsoft Excel-werkblad
5.	DURÉE DU PROJET : ANNÉE :

Annexe 1^{re} : Formulation de l'enquête relative à la répartition modale

Comment vous rendez-vous principalement au travail ? Veuillez indiquer le mode de transport principal. Par mode de transport principal, nous entendons le mode de transport que vous utilisez pour parcourir la distance la plus longue.
Encerclez le chiffre correct ; il ne peut y avoir qu'une seule réponse.

1. à pied
2. à bicyclette
3. au vélo électrique
4. au speed pedelec
5. au vélomoteur/cyclomoteur
6. à motocyclette
7. en voiture (autosoliste)
8. en voiture (covoitureur)
9. en train
10. en bus, tram ou métro
11. au transport d'entreprise
12. autre

Annexe 2 : Contenu du document relatif à la concertation sociale

Les soussignés confirment qu'ils se sont concertés sur le projet des Migrations pendulaires, et qu'ils approuvent son contenu.

La concertation a eu lieu le

Cette concertation a abouti aux points d'attention suivants :

-
-

Représentant(s) de l'employeur :

Représentant(s) des travailleurs :

Même au cours de l'exécution du projet, la concertation entre travailleurs et employeurs reste un élément important, qui doit être inclus dans les rapports de suivi.

Annexe 2 - rapport de suivi



RÉGION FLAMANDE

FONDS DES MIGRATIONS PENDULAIRES

FORMULAIRE DE SUIVI D'UN PROJET

Nom et adresse (commune) de l'auteur principal :

Numéro de dossier (voir le site web du Fonds des Migrations pendulaires pour la gestion administrative des dossiers) :

FMP

Rapport de suivi 1 : date :

Rapport de suivi 2 : date :

Rapport de suivi 3 : date :

Rapport de suivi 4 : date :

COMMENTAIRE

Les projets font l'objet d'un suivi annuel.

Outre le suivi de la répartition modale, ce suivi concerne 5 aspects de l'exécution du projet, le cas échéant en tenant également compte des dispositions de l'arrêté ministériel de subvention.

Ces 5 aspects sont les suivants :

1. Le suivi des mesures envisagées.

Il s'agit de la question de savoir si et à quel point les mesures envisagées ont été mises en œuvre, et quels étaient des points problématiques éventuels.

2. Le suivi des facteurs environnants.

Il s'agit des facteurs éventuels susceptibles de contribuer à l'explication du glissement modal ou du statu quo modal. Outre les mesures proposées dans le projet, il y a en effet de nombreux autres facteurs qui influencent le comportement de déplacement. Ces facteurs se situent, entre autres, aux 2 niveaux suivants :

- au niveau de l'entreprise (restructurations importantes, modifications importantes de l'organisation du travail) ;
- au niveau régional (une modification importante de l'horaire d'un train par rapport au régime de travail actuel, ...).

3. Le suivi concernant la concertation sociale

Deux éléments sont indiqués ici :

1. si la *concertation sociale* influence oui ou non (et si oui, dans quelle mesure et de quelle manière) le contenu de la proposition de projet ;
2. si l'*exécution du projet* influence oui ou non (et si oui, dans quelle mesure et de quelle manière) la discussion concernant les migrations pendulaires dans le cadre de la concertation sociale.

Joignez la preuve de la concertation au dossier. Le rapport fourni doit refléter le commentaire et la discussion de l'évolution et du soutien public du projet.

4. Le suivi financier

Ce suivi concerne un aperçu financier des dépenses effectuées de l'année écoulée (les pièces justificatives ne doivent pas être jointes sur une base annuelle, sauf la dernière année).

5. Le décompte final financier

Cet aspect renvoie au décompte financier général qui doit être effectué à la fin du projet, donc généralement après 4 ans, parfois 3 ans, en fonction de la durée du projet. Les pièces justificatives doivent être jointes de manière claire et synoptique (en numérotant chaque pièce justificative). Les factures/notes de frais qui doivent être transmises lors du décompte final du dossier, doivent indiquer clairement l'objet de la facture/note de frais concernée et la mesure à laquelle elle se rapporte.

SUIVI APRÈS 1 AN1. Le suivi des mesures envisagées

Mentionnez ici dans la 1re colonne, par ligne, chacune des mesures approuvées, dans la 2e colonne, à la ligne correspondante, l'état d'avancement concernant la mesure concernée, et dans la 3e colonne les éventuels problèmes de mise en œuvre/points problématiques sur lesquels vous souhaitez attirer l'attention. Utilisez le type de lettre 10. Ajoutez au besoin des lignes selon le nombre de mesures.

Mesures approuvées	État d'avancement	Observations complémentaires
Mesure 1 :		
Mesure 2 :		
Mesure 3 :		
Mesure 4 :		
Mesure 5 :		
Mesure 6 :		
..... :		

2. Le suivi de la répartition modale

Mentionnez dans le tableau ci-dessous l'utilisation actuelle des moyens de transport principaux pour la migration pendulaire. Le moyen de transport principal est le moyen de transport utilisé à parcourir la distance la plus longue.

Ce tableau est complété sur la base des données collectées. Indiquez comment vous avez collecté les données. Cette collection doit être effectuée de la même manière que la mesure de référence (donc comme appliquée au formulaire de soumission). Si une enquête (partielle) est effectuée, la réponse absolue et la réponse relative doivent être indiquées. Recherchez une réponse maximale, ce qui augmente la qualité du résultat. Les données relatives à la répartition modale doivent être basées sur cette réponse et non pas sur le nombre total de travailleurs.

Moyen de transport principal	Nombre absolu	Sous-total nombre absolu	Nombre relatif	Sous-total nombre relatif
à pied	X		X%	
bicyclette	X		X%	
vélo électrique	X		X%	
speed pedelec	X	X	X%	X%
train	X		X%	
bus, tram, métro	X		X%	
transport organisé par l'entreprise	X	X	X%	X%
vélomoteur	X		X%	
motocyclette	X	X	X%	X%
voiture (autosoliste)	X		X%	
voiture (covoitureur)	X	X	X%	X%

autre	x	x	x%	x%
total général	x	x	100%	100%

3. Le suivi des facteurs environnants

Mentionnez ici par niveau les évolutions qui se sont produites selon vous au cours de l'année dernière, et qui auraient probablement influencé, dans une plus ou moins large mesure, le glissement modal ou le statu quo modal.

- au niveau de l'entreprise :
- au niveau régional :

4. Le suivi de la concertation sociale

Expliquez ici l'influence de la concertation sociale sur le contenu de l'exécution du projet, ainsi que l'influence de l'exécution du projet sur la discussion concernant les migrations pendulaires dans le cadre de la concertation sociale. Joignez la preuve de la concertation au dossier. Le rapport fourni doit refléter le commentaire et la discussion du projet entre employeurs et travailleurs, ainsi que le soutien du projet par les employeurs et les travailleurs. Il est important que le rapport joint reflète la concertation et comporte certainement les éléments ayant abouti à la prise de décision.

5. Le suivi financier

Ce suivi concerne deux éléments :

1. un aperçu financier des dépenses effectuées (les pièces justificatives ne doivent pas être jointes, sauf celles relatives à la dernière année de projet). Le tableau à compléter est repris ci-dessous.



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. Décompte final financier (éventuellement, si le projet a une durée de 1 an). Les factures/notes de frais qui doivent être transmises lors du décompte final du dossier, doivent indiquer clairement l'objet de la facture/note de frais concernée et la mesure à laquelle elle se rapporte.

Complétez le tableau par l'aperçu global du décompte final (voir le tableau ci-dessous).



werkblad2.xls

SUIVI APRÈS 2 AN1. Le suivi des mesures envisagées

Mentionnez ici dans la 1re colonne, par ligne, chacune des mesures approuvées, dans la 2e colonne, à la ligne correspondante, l'état d'avancement concernant la mesure concernée, et dans la 3e colonne les éventuels problèmes de mise en œuvre/points problématiques sur lesquels vous souhaitez attirer l'attention. Utilisez le type de lettre 10. Ajoutez au besoin des lignes selon le nombre de mesures.

Mesures approuvées	État d'avancement	Observations complémentaires
Mesure 1 :		
Mesure 2 :		
Mesure 3 :		
Mesure 4 :		
Mesure 5 :		
Mesure 6 :		
Mesure		

2. Le suivi de la répartition modale

Mentionnez dans le tableau ci-dessous l'utilisation actuelle des moyens de transport principaux pour la migration pendulaire. Le moyen de transport principal est le moyen de transport utilisé à parcourir la distance la plus longue.

Ce tableau est complété sur la base des données collectées. Indiquez comment vous avez collecté les données. Cette collection doit être effectuée de la même manière que la mesure de référence (donc comme appliquée au formulaire de soumission). Si une enquête (partielle) est effectuée, la réponse absolue et la réponse relative doivent être indiquées. Recherchez une réponse maximale, ce qui augmente la qualité du résultat. Les données relatives à la répartition modale doivent être basées sur cette réponse et non pas sur le nombre total de travailleurs.

Moyen de transport principal	Nombre absolu	Sous-total nombre absolu	Nombre relatif	Sous-total nombre relatif
à pied	x		x%	
bicyclette	x		x%	
vélo électrique	x		x%	
speed pedelec	x	x	x%	x%
train	x		x%	
bus, tram, métro	x		x%	
transport organisé par l'entreprise	x	x	x%	x%
véломoteur	x		x%	
motocyclette	x	x	x%	x%
voiture (autosoliste)	x		x%	
voiture (covoitureur)	x	x	x%	x%

autre	x	x	x%	x%
total général	x	x	100%	100%

3. Le suivi des facteurs environnants

Mentionnez ici par niveau les évolutions qui se sont produites selon vous au cours de l'année dernière, et qui auraient probablement influencé, dans une plus ou moins large mesure, le glissement modal ou le statu quo modal.

- au niveau de l'entreprise :
- au niveau régional :

4. Le suivi de la concertation sociale

Expliquez ici l'influence de la concertation sociale sur le contenu de l'exécution du projet, ainsi que l'influence de l'exécution du projet sur la discussion concernant les migrations pendulaires dans le cadre de la concertation sociale. Joignez la preuve de la concertation au dossier. Le rapport fourni doit refléter le commentaire et la discussion du projet entre employeurs et travailleurs, ainsi que le soutien du projet par les employeurs et les travailleurs. Il est important que le rapport joint reflète la concertation et comporte certainement les éléments ayant abouti à la prise de décision.

5. Le suivi financier

Ce suivi concerne deux éléments :

1. un aperçu financier des dépenses effectuées de l'année écoulée (les pièces justificatives ne doivent pas être jointes, sauf celles relatives à la dernière année de projet). Le tableau à compléter est repris ci-dessous.



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. Décompte final financier (éventuellement, si le projet a une durée de 2 ans). Les factures/notes de frais qui doivent être transmises lors du décompte final du dossier, doivent indiquer clairement l'objet de la facture/note de frais concernée et la mesure à laquelle elle se rapporte.



werkblad2.xls

SUIVI APRÈS 3 AN1. Le suivi des mesures envisagées

Mentionnez ici dans la 1re colonne, par ligne, chacune des mesures approuvées, dans la 2e colonne, à la ligne correspondante, l'état d'avancement concernant la mesure concernée, et dans la 3e colonne les éventuels problèmes de mise en œuvre/points problématiques sur lesquels vous souhaitez attirer l'attention. Utilisez le type de lettre 10. Ajoutez au besoin des lignes selon le nombre de mesures.

Mesures approuvées	État d'avancement	Observations complémentaires
Mesure 1 :		
Mesure 2 :		
Mesure 3 :		
Mesure 4 :		
Mesure 5 :		
Mesure 6 :		
Mesure.....		

2. Le suivi de la répartition modale

Mentionnez dans le tableau ci-dessous l'utilisation actuelle des moyens de transport principaux pour la migration pendulaire. Le moyen de transport principal est le moyen de transport utilisé à parcourir la distance la plus longue.

Ce tableau est complété sur la base des données collectées. Indiquez comment vous avez collecté les données. Cette collection doit être effectuée de la même manière que la mesure de référence (donc comme appliquée au formulaire de soumission). Si une enquête (partielle) est effectuée, la réponse absolue et la réponse relative doivent être indiquées. Recherchez une réponse maximale, ce qui augmente la qualité du résultat. Les données relatives à la répartition modale doivent être basées sur cette réponse et non pas sur le nombre total de travailleurs.

Moyen de transport principal	Nombre absolu	Sous-total nombre absolu	Nombre relatif	Sous-total nombre relatif
à pied	x		x%	
bicyclette	x		x%	
vélo électrique	x		x%	
speed pedelec	x	x	x%	x%
train	x		x%	
bus, tram, métro	x		x%	
transport organisé par l'entreprise	x	x	x%	x%
vélocycle	x		x%	
motocyclette	x	x	x%	x%
voiture (autosoliste)	x		x%	
voiture (covoitureur)	x	x	x%	x%

autre	x	x	x%	x%
total général	x	x	100%	100%

3. Le suivi des facteurs environnants

Mentionnez ici par niveau les évolutions qui se sont produites selon vous au cours de l'année dernière, et qui auraient probablement influencé, dans une plus ou moins large mesure, le glissement modal ou le statu quo modal.

- au niveau de l'entreprise :
- au niveau régional :

4. Le suivi de la concertation sociale

Expliquez ici l'influence de la concertation sociale sur le contenu de l'exécution du projet, ainsi que l'influence de l'exécution du projet sur la discussion concernant les migrations pendulaires dans le cadre de la concertation sociale. Joignez la preuve de la concertation au dossier. Le rapport fourni doit refléter le commentaire et la discussion du projet entre employeurs et travailleurs, ainsi que le soutien du projet par les employeurs et les travailleurs. Il est important que le rapport joint reflète la concertation et comporte certainement les éléments ayant abouti à la prise de décision.

5. Le suivi financier

Ce suivi concerne deux éléments :

1. un aperçu financier des dépenses effectuées de l'année écoulée (les pièces justificatives ne doivent pas être jointes, sauf celles relatives à la dernière année de projet). Le tableau à compléter est repris ci-dessous.



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. Décompte final financier (éventuellement, si le projet a une durée de 3 ans). Les factures/notes de frais qui doivent être transmises lors du décompte final du dossier, doivent indiquer clairement l'objet de la facture/note de frais concernée et la mesure à laquelle elle se rapporte.

Complétez le tableau par l'aperçu global du décompte final (voir le tableau ci-dessous).



werkblad2.xls

SUIVI APRÈS 4 AN1. Le suivi des mesures envisagées

Mentionnez ici dans la 1re colonne, par ligne, chacune des mesures approuvées, dans la 2e colonne, à la ligne correspondante, l'état d'avancement concernant la mesure concernée, et dans la 3e colonne les éventuels problèmes de mise en œuvre/points problématiques sur lesquels vous souhaitez attirer l'attention. Utilisez le type de lettre 10. Ajoutez au besoin des lignes selon le nombre de mesures.

Mesures approuvées	État d'avancement	Observations complémentaires
Mesure 1 :		
Mesure 2 :		
Mesure 3 :		
Mesure 4 :		
Mesure 5 :		
Mesure 6 :		
Mesure		

2. Le suivi de la répartition modale

Mentionnez dans le tableau ci-dessous l'utilisation actuelle des moyens de transport principaux pour la migration pendulaire. Le moyen de transport principal est le moyen de transport utilisé à parcourir la distance la plus longue.

Ce tableau est complété sur la base des données collectées. Indiquez comment vous avez collecté les données. Cette collection doit être effectuée de la même manière que la mesure de référence (donc comme appliquée au formulaire de soumission). Si une enquête (partielle) est effectuée, la réponse absolue et la réponse relative doivent être indiquées. Recherchez une réponse maximale, ce qui augmente la qualité du résultat. Les données relatives à la répartition modale doivent être basées sur cette réponse et non pas sur le nombre total de travailleurs.

Moyen de transport principal	Nombre absolu	Sous-total nombre absolu	Nombre relatif	Sous-total nombre relatif
à pied	x		x%	
bicyclette	x		x%	
vélo électrique	x		x%	
speed pedelec	x	x	x%	x%
train	x		x%	
bus, tram, métro	x		x%	
transport organisé par l'entreprise	x	x	x%	x%
vélocycle	x		x%	
motocyclette	x	x	x%	x%
voiture (autosoliste)	x		x%	
voiture (covoitureur)	x	x	x%	x%

autre	x	x	x%	x%
total général	x	x	100%	100%

3. Le suivi des facteurs environnants

Mentionnez ici par niveau les évolutions qui se sont produites selon vous au cours de l'année dernière, et qui auraient probablement influencé, dans une plus ou moins large mesure, le glissement modal ou le statu quo modal.

- au niveau de l'entreprise :
- au niveau régional :

4. Le suivi de la concertation sociale

Expliquez ici l'influence de la concertation sociale sur le contenu de l'exécution du projet, ainsi que l'influence de l'exécution du projet sur la discussion concernant les migrations pendulaires dans le cadre de la concertation sociale. Joignez la preuve de la concertation au dossier. Le rapport fourni doit refléter le commentaire et la discussion du projet entre employeurs et travailleurs, ainsi que le soutien du projet par les employeurs et les travailleurs. Il est important que le rapport joint reflète la concertation et comporte certainement les éléments ayant abouti à la prise de décision.

5. Le suivi financier

Ce suivi concerne deux éléments :

1. un aperçu financier des dépenses effectuées de l'année écoulée (les pièces justificatives doivent être jointes). Le tableau à compléter est repris ci-dessous.



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. Décompte final financier Les factures/notes de frais qui doivent être transmises lors du décompte final du dossier, doivent indiquer clairement l'objet de la facture/note de frais concernée et la mesure à laquelle elle se rapporte.

Complétez le tableau par l'aperçu global du décompte final (voir le tableau ci-dessous).



werkblad2.xls

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 21 décembre 2016 déterminant les modalités pratiques en exécution de l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 septembre 2016 relatif au Fonds des Migrations pendulaires.

Bruxelles, le 21 décembre 2016.

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics,
de la Périphérie flamande de Bruxelles, du Tourisme et du Bien-être animal,
B. WEYTS