

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 11 octobre 2017 ;

Vu l'avis 62.440/1 du Conseil d'État, rendu le 6 décembre 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973,

Arrête :

Article 1^{er}. Dans l'arrêté ministériel du 25 novembre 2016 portant exécution de l'Arrêté d'autorisation du 22 novembre 2013, il est inséré un chapitre 5/1, comprenant l'article 20/1, ainsi rédigé :

« CHAPITRE 5/1. — Norme de qualité pédagogique¹.

Art. 20/1. La norme de qualité pédagogique, visée à l'article 31, § 3, de l'Arrêté d'autorisation du 22 novembre 2013, consiste en un score sur chacune des dimensions de qualité pédagogique suivantes :

- 1° le bien-être de l'enfant ;
- 2° le degré d'implication de l'enfant ;
- 3° le soutien affectif de l'enfant par son accompagnateur ;
- 4° le soutien éducatif de l'enfant par son accompagnateur ;
- 5° l'environnement ;
- 6° familles et diversité.

Par la dimension d'environnement, visée à l'alinéa 1^{er}, 5^o, on entend l'aménagement des locaux d'accueil accessible et stimulant à l'égard des enfants, avec une offre variée de matériaux et d'activités et l'organisation du temps et du personnel efficace à l'égard des enfants, y compris l'emploi du temps régulier et l'accompagnement permanent.

Par la dimension de familles et diversité, visée à l'alinéa 1^{er}, 6^o, on entend la collaboration et la communication avec les familles, le soutien des familles et leur participation, dans le respect du caractère spécifique de chaque famille.

Pour chaque dimension l'organisateur reçoit un score de 1, 2, 3 ou 4 sur la base de l'échelle suivante :

- 1° un score de 1 signifie : insuffisant ;
- 2° un score de 2 signifie : satisfaisant de justesse ;
- 3° un score de 3 signifie : bon ;
- 4° un score de 4 signifie : excellent.

L'organisateur doit obtenir pour chaque dimension un score de 2 ou plus. Lorsque l'organisateur obtient pour une dimension un score de 2, il fera un effort supplémentaire pour atteindre un score de 3 ou plus. ».

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} avril 2018.

Bruxelles, le 15 décembre 2017.

Le Ministre flamand du Bien-Être, de la Santé publique et de la Famille,
J. VANDEURZEN

VLAAMSE OVERHEID

Mobiliteit en Openbare Werken

[C – 2018/10161]

13 DECEMBER 2017. — 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, artikel 54 tot en met 57;

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

Gelet op het gunstig advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 4 december 2017,

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 a rato van 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 a rato van 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 a rato van 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 a rato van 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 a rato van 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. te voet
- b. fiets
- c. elektrische fiets
- d. openbaar vervoer
- e. speed pedelec
- f. carpooling
- g. fiets en openbaar vervoer
- h. elektrische fiets en openbaar vervoer
- i. speed pedelec en openbaar vervoer
- j. carpooling en openbaar vervoer

In de gevallen a en g worden de werknemers aan het fietspotentieel (b) toegewezen; in het geval h worden de werknemers aan het potentieel elektrische fiets (c) toegewezen; in het geval i worden de werknemers aan het potentieel speed pedelec (e) toegewezen; in het geval j worden de werknemers aan het potentieel openbaar vervoer (d) toegewezen.

Art. 2. De rangorde wordt bepaald 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 krijgt 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 en de mate waarin de voorgestelde maatregelen aansluiting vinden bij de geformuleerde focus van de PF-oproep.

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.

Art. 5. 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 2016 betreffende het Pendelfonds wordt opgeheven.

Brussel, 13 december 2017.

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	<p>Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een hoofdindiener en eventuele mede-indieners.</p> <p>De hoofdindiener. Indien er 1 indiener is dan is dit de hoofdindiener. Indien er meerdere indieners zijn dan is de hoofdindiener 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 hoofdindiener is verantwoordelijk voor de goede projectuitvoering en de goede besteding van de subsidie.</p>

	<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 en waarbij hij/zij zich akkoord verklaart met de projectinhoud en de financiële en andere engagementen die erin zijn opgenomen:</u></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>
	<p><u>Projectverantwoordelijke:</u></p> <p>naam:</p> <p>functie:</p> <p>telefoon:</p>

	e-mail:
	<p><u>Handtekening van de persoon die de organisatie kan binden en waarbij hij/zij zich akkoord verklaart met de projectinhoud en de financiële en andere engagementen die erin zijn opgenomen:</u></p> <p>Datum: _____ Handtekening: _____</p>
2.	<p>INHOUDELIJKE PROJECTBESCHRIJVING</p> <p>Vul de gevraagde informatie aan onder de punten 2.1, 2.2, 2.3 en 2.4.</p> <p>U mag desgevallend voor deze informatie een aanvullend document/studie als bijlage toevoegen.</p>
2.1	<p>Beschrijving van het mobiliteitsprofiel</p>
	<p>1) ABSOLUUT AANTAL WERKNEMERS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Totaal aantal: <ul style="list-style-type: none"> Indiener 1: Indiener 2: ... ➤ (desgevallend) aantal werknemers per vestiging: <ul style="list-style-type: none"> Indiener 1, vestiging 1: Indiener 1, vestiging 2: Indiener 2, vestiging 1: Indiener 2, vestiging 2:
	<p>2) ABSOLUUT AANTAL WERKNEMERS VOOR ELK VAN DE TOEGEPASTE WERKREGIMES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vaste werkuren: ➤ Glijdende werkuren: ➤ Allerlei ploegensystemen: ➤ Andere: <p>3) HUIDIG GEBRUIK VAN HOOFDVERVOERMIDDELEN IN HET WOON-WERKVERKEER</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Geef in onderstaande tabel aan <u>met welk hoofdvervoermiddel</u> de werknemers op dit ogenblik <u>meestal</u> 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!	
bromfiets			#DEEL/0!	
motorfiets			#DEEL/0!	
auto (alleen)			#DEEL/0!	
carpoolen			#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.


2.2 Beschrijving van het bereikbaarheidsprofiel

Vul de gevraagde informatie aan (op een overzichtelijke en samenvattende wijze).

- 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)
- HET BESTAANDE AANBOD VOOR FIETSVERPLAATSINGEN BINNEN EEN STRAAL VAN 5 KM VAN DE LOCATIE**_(aanliggende of vrije fietspaden, gevaarlijke punten, andere kwaliteitskenmerken)

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.

	<p>3) HET BESTAANDE AANBOD VOOR AUTOVERPLAATSINGEN (wegennetwerk, parkingaanbod, knelpunten, andere kwaliteitskenmerken)</p>
	<p>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,))</p> <p>Onder welk paritair (sub)comité (s) valt u en welke regelingen inzake woon-werkverkeer worden via het paritair (sub)comité verplicht gesteld?</p> <p>Indiener 1:</p> <p>Indiener 2:</p> <p>.....</p>
2.3	<p>Probleemformulering</p> <p>Schets hier <u>op een korte (maximaal een halve bladzijde) en heldere wijze</u> het mobiliteitsprobleem van uw bedrijf/bedrijvenzone.</p>
2.4	<p>Beschrijving van het project</p> <p>Dubbelklik op onderstaande tabel en vul deze in op basis van het door het Provinciaal Mobiliteitspunt berekende potentieel en (voor de uitgaven, zie ook punt 4) op basis van offertes of prijslijsten.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Microsoft Excel-werkblad</p> </div>
3.	<p>OVERLEG TUSSEN WERKGEVERS EN WERKNEMERS</p> <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.	<p>FINANCIËLE SAMENVATTING</p> <p>Dubbelklik op onderstaande tabel en vul deze wat betreft de uitgaven in op basis van offertes of prijslijsten.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Microsoft Excel-werkblad</p> </div>
5.	<p>LOOPTIJD VAN HET PROJECT: JAAR</p>

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.

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

Brussel, 13 december 2017

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

B. WEYTS

Bijlage 2 – opvolgingsrapport



VLAAMS GEWEST

PENDELFONDS

FORMULIER VOOR DE OPVOLGING VAN EEN PROJECT

Naam en adres (gemeente) van de hoofdindiener:

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 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 (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 houdende vaststelling van de praktische modaliteiten in uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 september 2016 betreffende het Pendelfonds

Brussel, 13 december 2017

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

B. WEYTS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

Mobilité et Travaux publics

[C – 2018/10161]

13 DECEMBRE 2017. — Arrêté ministériel fixant les modalités pratiques de mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 septembre 2016 relatif au Fonds des Migrations pendulaires

LE MINISTRE FLAMAND DE LA MOBILITÉ, DES TRAVAUX PUBLICS, DE LA PÉRIPHÉRIE FLAMANDE DE BRUXELLES, DU TOURISME ET DU BIEN-ÊTRE DES ANIMAUX,

Vu le décret du 30 juin 2006 contenant diverses mesures d'accompagnement de l'ajustement du budget 2006, les articles 54 à 57 ;

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'avis favorable de l'Inspection des Finances, donné le 4 décembre 2017,

Arrête :

Article 1^{er}. Le transfert modal potentiel est déterminé de la manière suivante :

1. La **répartition modale** des déplacements domicile-travail des employés est déterminée sur la base des données administratives existantes ou d'une enquête spécifique. Les données sont catégorisées conformément à la table de répartition modale dans le formulaire de soumission. Dans le cas d'une enquête spécifique le résultat des réponses effectives est pris comme point de départ, mais n'est pas appliqué sur l'ensemble de la population de l'entreprise (y compris les non-réponses).

2. Le **potentiel cycliste maximal** est déterminé comme suit : 50 % du nombre actuel d'autosolistes qui habitent à une distance réelle maximale de 7,5 km du lieu de travail ;

3. Le **potentiel de vélo électrique maximal** est déterminé comme suit : 50 % du nombre actuel d'autosolistes qui habitent à une distance réelle entre 7,6 et 15 km du lieu de travail ;

4. Le **potentiel de speed pedelec maximal** est déterminé comme suit : 50 % du nombre actuel d'autosolistes qui habitent à une distance réelle entre 15,1 et 25 km du lieu de travail ;

5. Le **potentiel de transports en commun maximal** est déterminé comme suit : 50% du nombre actuel d'autosolistes qui ont un rapport de temps de parcours maximal de 1,5 en transports en commun par rapport à la voiture ;

6. Le **potentiel de covoiturage maximal** est déterminé comme suit : 50% du nombre actuel d'autosolistes habitant à moins de 10 km des collègues-covoitureurs potentiels et à au moins 15 km de distance réelle du lieu de travail. Ce calcul s'applique uniquement aux employés qui ont des heures fixes de début et de fin.

7. Sur la base des calculs des potentiels, les employés peuvent être répartis dans les groupes suivants :

- a. piétons
- b. vélo
- c. vélo électrique
- d. transports en commun
- e. speed pedelec
- f. covoiturage
- g. vélo et transports en commun
- h. vélo électrique et transports en commun
- i. speed pedelec et transports en commun
- j. covoiturage et transports en commun

Dans les cas a et g, les employés sont assignés au potentiel vélo (b) ; dans le cas h, les employés sont assignés au potentiel vélo électrique (c); dans le cas i, les employés sont assignés au potentiel speed pedelec (e); dans le cas j, les employés sont assignés au potentiel transports en commun (d).

Art. 2. Le classement est déterminé comme suit.

Un maximum de 100 points peut être attribué par dossier. Ces points se répartissent comme suit :

- 50 points basés sur le classement obtenu sur la base du coût du projet accepté par employé inclus dans le potentiel dans le cadre d'un transfert modal. Plus le coût du projet par employé inclus dans le potentiel est faible, plus le classement est favorable. Le dossier avec le plus faible coût de projet par employé obtient le nombre maximum de points. Les autres dossiers obtiennent des points en fonction du ratio de leur coût de projet par employé par rapport au dossier ayant le plus faible coût de projet par employé. Le calcul est effectué jusqu'au niveau du nombre entier ;

- 30 points basés sur le classement obtenu sur la base du taux de transfert modal attendu. Plus le taux de transfert modal est important, plus le classement est favorable. Le dossier présentant le plus grand transfert modal obtient le nombre maximum de points. Les autres dossiers obtiennent des points en fonction du ratio de leur taux de transfert modal par rapport au dossier avec le plus grand transfert modal. Le calcul est effectué jusqu'au niveau du nombre entier ;

- 20 points sur la base du classement établi en fonction de la qualité du dossier et de la mesure dans laquelle les mesures proposées s'inscrivent dans l'accent stratégique de l'appel PF.

Art. 3. Le modèle de formulaire de demande visé à l'article 14 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 septembre 2016 relatif au Fonds des Migrations pendulaires figure à l'annexe 1^{re} du 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 figure à l'annexe 2 du présent arrêté.

Art. 5. L'arrêté ministériel du 21 décembre 2016 fixant les modalités pratiques de mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 septembre 2016 relatif au Fonds des Migrations pendulaires est abrogé.

Bruxelles, le 13 décembre 2017.

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 1re - Formulaire de demande

0.	<u>INTRODUCTION</u>
	<p>Cette législation relève de l'application des aides de minimis, visées au 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 du 24 décembre 2013, L 352/1) et ses modifications ultérieures.</p> <p>Veuillez signer, si applicable, la déclaration sur l'honneur suivante :</p> <p><nom de l'entreprise> déclare que l'entreprise n'a pas encore reçu 200.000 euros d'aides de minimis sur une période de trois exercices fiscaux (l'actuel et les 2 précédents) indépendamment de l'autorité publique octroyant l'aide de minimis et des investissements ou projets faisant l'objet de l'aide de minimis. En ce qui concerne les entreprises opérant dans le secteur du transport routier, l'aide de minimis est limitée à 100.000 euros sur une période de trois exercices fiscaux. Il convient donc d'additionner toutes les aides de minimis de la période de référence (dans le cas des entreprises associées, ces seuils de minimis s'appliquent au niveau du groupe des entreprises associées). Le montant d'aide prévu par l'Autorité flamande constitue une aide de minimis accordée en vertu 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 du 24 décembre 2013, L 352/1). Si l'entreprise dépasse ce plafond, l'excédent de l'aide de minimis sera récupéré.</p> <p>Signature :</p>
1.	<u>DONNÉES DU OU DES SOUMISSIONNAIRES</u>
1.1	<p>Une distinction est faite entre le soumissionnaire principal et les éventuels co-soumissionnaires.</p> <p>Le soumissionnaire principal Lorsqu'il y a 1 soumissionnaire, il s'agit du soumissionnaire principal. Lorsqu'il y a plusieurs soumissionnaires, le soumissionnaire principal est l'organisme qui perçoit la subvention (et la transmet à un ou plusieurs co-soumissionnaires) et prend en charge la coordination du projet. Le soumissionnaire principal est responsable de la bonne exécution du projet et de l'utilisation correcte de la subvention.</p>

	<u>Dénomination officielle du soumissionnaire principal :</u>
	<u>Abréviation :</u>
	<u>Adresse de correspondance :</u> rue : numéro : code postal : commune :
	<u>Type d'organisme*</u> : <input type="checkbox"/> entreprise privée : <input type="checkbox"/> entreprise individuelle <input type="checkbox"/> SCRL <input type="checkbox"/> SPRL <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> SPRI <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> ASBL ou autre organisme privé <input type="checkbox"/> organisme public** Numéro de TVA : (si l'organisme n'est pas assujéti à la TVA, indiquez le numéro BCE) * pour cliquer sur les champs : sélectionnez affichage/barre d'outils/formulaires et verrouillez avec le cadenas. Cochez la case correcte et déverrouillez à nouveau en cliquant sur le cadenas. Ensuite vous pouvez continuer à remplir le formulaire. ** Dans ce cas, au moins 1 co-soumissionnaire doit être une entreprise privée ou une ASBL (ou autre organisme privé).
	<u>Personne responsable pouvant engager l'organisation :</u> nom : fonction :
	<u>Responsable du projet :</u> nom : fonction : téléphone : e-mail :
	<u>Numéro de compte sur lequel la subvention sera versée :</u>

2) NOMBRE ABSOLU D'EMPLOYÉS POUR CHACUN DES RÉGIMES DE TRAVAIL APPLIQUÉS

- Horaire fixe :
- Horaire mobile :

- Systèmes d'équipes divers :
- Autres :

3) UTILISATION ACTUELLE DES MOYENS PRINCIPAUX DE TRANSPORT POUR LE DEPLACEMENT DOMICILE-TRAVAIL



- Indiquez dans le tableau ci-dessous *le moyen principal de transport* par lesquels les travailleurs se déplacent actuellement le plus souvent entre leur domicile et leur lieu de travail. Le moyen principal de transport est celui par lequel la distance la plus longue du trajet domicile-travail est parcourue. Les voitures de société doivent être incluses dans la catégorie 'voiture (individuellement)' ou dans la catégorie 'covoiturage', et non dans la catégorie 'autres'. *Double-cliquez sur le tableau ci-dessous et remplissez les cases vertes.*

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

- Spécifiez comment vous êtes arrivé à ce résultat.¹
Veuillez noter que la même méthode que celle sur la base de laquelle ce tableau est rempli, doit être utilisée dans les dossiers de suivi.

¹ Vous pouvez organiser une enquête auprès du personnel sur la base de l'exemple repris à l'annexe 1re. Dans ce cas, vous devez indiquer les nombres de réponses absolu et relatif. Pour une meilleure qualité des résultats, essayez d'obtenir le taux de réponse le plus élevé possible. Les données relatives à la répartition modale doivent se baser sur les réponses effectives et non sur le nombre total d'employés.

2.2	Description du profil d'accessibilité Complétez l'information demandée (de façon claire et concise).
	1) OFFRE EXISTANTE DE TRANSPORTS EN COMMUN ET DE TRANSPORT COLLECTIF (D'ENTREPRISE) VERS LE LIEU DE TRAVAIL (situation et aménagement des arrêts pertinents, itinéraires et horaires, amplitude et fréquence du service, autres caractéristiques qualitatives)
	2) OFFRE EXISTANTE POUR LE DÉPLACEMENT EN VÉLO DANS UN RAYON DE 5 KM DU LIEU DE TRAVAIL (pistes cyclables adjacentes ou libres, points dangereux, autres caractéristiques qualitatives)
	3) OFFRE EXISTANTE POUR LE DÉPLACEMENT EN VOITURE (réseau routier, offre de parkings, goulets d'étranglement, autres caractéristiques qualitatives)
	4) RÉGIMES FINANCIERS OU AUTRES EXISTANTS AU SEIN DE LA OU DES ENTREPRISES/ORGANISMES EN CE QUI CONCERNE LA MIGRATION PENDULAIRE (régimes de remboursement du déplacement domicile-travail pour les différentes possibilités de transport (transports en commun, voiture,), infrastructures existantes (parking à vélos, etc.). De quels (sous-)comités paritaires relevez-vous et quelles sont les régimes en matière de migration pendulaire rendus obligatoires par le (sous-)comité ? † † † † † † † † † † Soumissionnaire 1 : Soumissionnaire 2 :
2.3	Énoncé du problème Formulez ici <u>de manière concise (une demi-page au maximum) et claire</u> le problème de mobilité de votre entreprise/zone d'entreprises.
2.4	Description du projet
	Double-cliquez sur le tableau ci-dessous et remplissez-le sur la base du potentiel calculé par le Point de Mobilité Provincial et (pour les dépenses, voir également le point 4) sur la base d'offres de prix ou de tarifs.

	 Microsoft Excel-werkblad
3.	<p>CONSULTATION ENTRE EMPLOYEURS ET EMPLOYÉS</p> <p>Chacun des soumissionnaires doit remplir et signer le document figurant à l'annexe 2. <u>Si vous disposez d'un rapport de conseil d'entreprise ou de comité pour la prévention et la protection au travail, veuillez le joindre.</u></p>
4.	<p>RÉSUMÉ FINANCIER</p> <p>Double-cliquez sur le tableau ci-dessous et remplissez-le pour ce qui concerne les dépenses sur la base d'offres de prix ou de tarifs.</p>  Microsoft Excel-werkblad
5.	<p>DURÉE DU PROJET : ANS</p>

Annexe 1re : Formulation de l'enquête sur la répartition modale

Comment vous rendez-vous le plus souvent au travail ? Veuillez indiquer le mode de transport principal. Par mode de transport principal, il faut entendre le mode de transport par lequel vous parcourez la plus longue distance.

Encercler le bon numéro. Une seule réponse est possible.

1. à pied
2. bicyclette
3. vélo électrique
4. speed pedelec
5. cyclomoteur/véломoteur
6. moto
7. voiture (individuellement)
8. voiture (covoiturage)
9. train
10. bus, tramway ou métro
11. transport d'entreprise
12. autre

Annexe 2 : Contenu du document concernant le dialogue social

Les soussignés confirment qu'ils ont procédé à des consultations sur le projet du Fonds des Migrations pendulaires et qu'ils en approuvent le contenu.

Les consultations ont eu lieu le

Ces consultations ont donné lieu aux points d'attention suivants :

-
-

Représentant(s) de l'employeur :

Représentant(s) des employés :

Au cours de la mise en œuvre du projet, la consultation entre les employés et les employeurs demeure importante et doit faire l'objet d'un compte rendu dans les rapports de suivi.

Vu pour être joint à l'arrêté ministériel fixant les modalités pratiques de mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 septembre 2016 relatif au Fonds des Migrations pendulaires.

Bruxelles, le 13 décembre 2017.

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 2 - rapport de suivi



RÉGION FLAMANDE

FONDS DES MIGRATIONS PENDULAIRES

FORMULAIRE DE SUIVI D'UN PROJET

Nom et adresse (la commune) du soumissionnaire principal :

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

PF

Rapport de suivi 1 : date :

Rapport de suivi 2 : date :

Rapport de suivi 3 : date :

Rapport de suivi 4 : date :

EXPLICATIONS

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

Outre le suivi de la répartition modale, ce suivi porte sur 5 aspects de la mise en œuvre du projet, en tenant compte, le cas échéant, des dispositions de l'arrêté de subvention ministériel.

Ces 5 aspects sont les suivants :

1. Suivi des mesures proposées.

Il s'agit de savoir si et dans quelle mesure les mesures proposées ont été mises en œuvre et quels étaient les goulets d'étranglement.

2. Suivi des facteurs environnants.

Il s'agit des facteurs qui pourraient apporter une explication au transfert modal ou au 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, sur les 2 niveaux suivants :

- au niveau de l'entreprise (grandes restructurations, changements majeurs dans l'organisation du travail) ;
- au niveau régional (un changement majeur dans l'horaire d'un train par rapport aux horaires de travail actuels, etc.).

3. Suivi en ce qui concerne le dialogue social

Deux aspects sont indiqués ici :

1. si *le dialogue social* influence ou non (et dans quelle mesure et de quelle manière) le contenu de la proposition de projet ;
2. si *la mise en œuvre du projet* influence ou non (et dans quelle mesure et de quelle manière) la discussion sur les déplacements domicile-travail dans le contexte du dialogue social.

Ajoutez la preuve de consultation au dossier. Le rapport fourni doit refléter les commentaires et la discussion de l'évolution et de l'acceptation du projet.

4. Suivi financier.

Il s'agit d'un état financier des dépenses effectuées au cours de l'année écoulée (les pièces justificatives ne doivent pas être ajoutées sur une base annuelle, sauf pour la dernière année).

5. Décompte financier final

Il s'agit du décompte financier global à établir à la fin du projet. Ce décompte doit normalement être établi après 4 ans, parfois 3 ans selon la durée du projet. Les pièces justificatives doivent être fournies de manière claire et compréhensible (chaque pièce justificative portant un numéro). Les factures et notes de frais à imputer, qui doivent être soumises avec le décompte final du dossier, doivent indiquer clairement l'objet de la facture ou de la note de frais concernées et indiquer la mesure à laquelle elles se rapportent.

SUIVI APRÈS 1 AN1. Suivi des mesures prévues.

Indiquez par ligne de la première colonne chacune des différentes mesures approuvées, dans la deuxième colonne, dans la ligne correspondante, l'état d'avancement de la mesure en question, et dans la troisième colonne, les problèmes ou goulets d'étranglement éventuels de mise en œuvre que vous souhaitez signaler. Utilisez la police de caractères 10. Vous pouvez ajouter des lignes en fonction du nombre de mesures.

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

2. Suivi de la répartition modale

Indiquez dans le tableau ci-dessous l'utilisation actuelle des moyens principaux de transport pour les déplacements domicile-travail. Le moyen principal de transport est celui par lequel la plus grande distance est parcourue.

Ce tableau est complété sur la base des données collectées. **Spécifiez comment vous avez collecté les données.** Cette collecte doit être effectuée de la même façon que pour la mesure de référence (c.-à-d., telle qu'appliquée au formulaire de soumission). Si une enquête est (en partie) menée, les nombres de réponses absolu et relatif doivent être indiqués. Pour une meilleure qualité des résultats, essayez d'obtenir le taux de réponse le plus élevé possible. Les données relatives à la répartition modale doivent se baser sur les réponses effectives et non sur le nombre total d'employés.

Moyen principal de transport	Nombre absolu	Sous-total nombre absolu	Nombre relatif	Sous-total nombre relatif
à pied	X		X%	
vélo	X		X%	
vélo électrique	X		X%	
speed pedelec	X	X	X%	X%
train	X		X%	
bus, tramway, métro	X		X%	
transport d'entreprise	X	X	X%	X%
vélomoteur	X		X%	
moto	X	X	X%	X%
voiture (individuellement)	X		X%	
voiture (covoiturage)	X	X	X%	X%

Autre	x	x	x%	x%
Grand total	x	x	100%	100%

3. Suivi des facteurs environnants.

Pour chaque niveau, indiquez les évolutions qui, selon vous, ont eu lieu au cours de l'année écoulée et qui pourraient avoir influencé le transfert modal ou le statu quo modal dans une plus ou moins grande mesure.

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

4. Suivi concernant le dialogue social

Commentez l'influence du dialogue social sur le contenu de la mise en œuvre du projet et l'influence de la mise en œuvre du projet sur la discussion concernant les déplacements domicile-travail dans le contexte du dialogue social. Ajoutez la preuve de consultation au dossier. Le rapport fourni doit refléter le commentaire et la discussion du projet entre les employeurs et les employés, ainsi que l'acceptation du projet tant par les employeurs que par les employés. Il est important que le rapport fourni reflète les consultations et contienne au moins les éléments qui ont dirigé le processus décisionnel.

5. Suivi financier

Il s'agit de deux éléments :

1. *un état financier des dépenses effectuées (les pièces justificatives ne doivent pas être ajoutées, sauf pour la dernière année du projet). Le tableau à remplir se trouve ci-dessous.*



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. *Décompte financier final (à titre éventuel, c'est-à-dire si le projet a une durée d'un an). Les factures et notes de frais à imputer, qui doivent être soumises avec le décompte final du dossier, doivent indiquer clairement l'objet de la facture ou de la note de frais concernées et indiquer la mesure à laquelle elles se rapportent.*

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



werkblad2.xls

SUIVI APRÈS 2 ANS1. Suivi des mesures prévues.

Indiquez par ligne de la première colonne chacune des différentes mesures approuvées, dans la deuxième colonne, dans la ligne correspondante, l'état d'avancement de la mesure en question, et dans la troisième colonne, les problèmes ou goulets d'étranglement éventuels de mise en œuvre que vous souhaitez signaler. Utilisez la police de caractères 10. Vous pouvez ajouter des lignes en fonction du nombre de mesures.

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

2. Suivi de la répartition modale

Indiquez dans le tableau ci-dessous l'utilisation actuelle des moyens principaux de transport pour les déplacements domicile-travail. Le moyen principal de transport est celui par lequel la plus grande distance est parcourue.

Ce tableau est complété sur la base des données collectées. **Spécifiez comment vous avez collecté les données.** Cette collecte doit être effectuée de la même façon que pour la mesure de référence (c.-à-d., telle qu'appliquée au formulaire de soumission). Si une enquête est (en partie) menée, les nombres de réponses absolu et relatif doivent être indiqués. Pour une meilleure qualité des résultats, essayez d'obtenir le taux de réponse le plus élevé possible. Les données relatives à la répartition modale doivent se baser sur les réponses effectives et non sur le nombre total d'employés.

Moyen principal de transport	Nombre absolu	Sous-total nombre absolu	Nombre relatif	Sous-total nombre relatif
à pied	X		X%	
vélo	X		X%	
vélo électrique	X		X%	
speed pedelec	X	X	X%	X%
train	X		X%	
bus, tramway, métro	X		X%	
transport d'entreprise	X	X	X%	X%
vélocoteur	X		X%	
moto	X	X	X%	X%
voiture (individuellement)	X		X%	
voiture (covoiturage)	X	X	X%	X%

Autre	x	x	x%	x%
Grand total	x	x	100%	100%

3. Suivi des facteurs environnants.

Pour chaque niveau, indiquez les évolutions qui, selon vous, ont eu lieu au cours de l'année écoulée et qui pourraient avoir influencé le transfert modal ou le statu quo modal dans une plus ou moins grande mesure.

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

4. Suivi concernant le dialogue social

Commentez l'influence du dialogue social sur le contenu de la mise en œuvre du projet et l'influence de la mise en œuvre du projet sur la discussion concernant les déplacements domicile-travail dans le contexte du dialogue social. Ajoutez la preuve de consultation au dossier. Le rapport fourni doit refléter le commentaire et la discussion du projet entre les employeurs et les employés, ainsi que l'acceptation du projet tant par les employeurs que par les employés. Il est important que le rapport fourni reflète les consultations et contienne au moins les éléments qui ont dirigé le processus décisionnel.

5. Suivi financier

Il s'agit de deux éléments :

1. *un état financier des dépenses effectuées pendant l'année écoulée (les pièces justificatives ne doivent pas être ajoutées, sauf pour la dernière année du projet). Le tableau à remplir se trouve ci-dessous.*



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. *Décompte financier final (à titre éventuel, c'est-à-dire si le projet a une durée de 2 ans). Les factures et notes de frais à imputer, qui doivent être soumises avec le décompte final du dossier doivent indiquer clairement l'objet de la facture ou de la note de frais concernées ainsi que la mesure à laquelle elles se rapportent.*



werkblad2.xls

SUIVI APRÈS 3 ANS1. Suivi des mesures prévues.

Indiquez par ligne de la première colonne chacune des différentes mesures approuvées, dans la deuxième colonne, dans la ligne correspondante, l'état d'avancement de la mesure en question, et dans la troisième colonne, les problèmes ou goulets d'étranglement éventuels de mise en œuvre que vous souhaitez signaler. Utilisez la police de caractères 10. Vous pouvez ajouter des lignes en fonction du nombre de mesures.

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

2. Suivi de la répartition modale

Indiquez dans le tableau ci-dessous l'utilisation actuelle des moyens principaux de transport pour les déplacements domicile-travail. Le moyen principal de transport est celui par lequel la plus grande distance est parcourue.

Ce tableau est complété sur la base des données collectées. **Spécifiez comment vous avez collecté les données.** Cette collecte doit être effectuée de la même façon que pour la mesure de référence (c.-à-d., telle qu'appliquée au formulaire de soumission). Si une enquête est (en partie) menée, les nombres de réponses absolu et relatif doivent être indiqués. Pour une meilleure qualité des résultats, essayez d'obtenir le taux de réponse le plus élevé possible. Les données relatives à la répartition modale doivent se baser sur les réponses effectives et non sur le nombre total d'employés.

Moyen principal de transport	Nombre absolu	Sous-total nombre absolu	Nombre relatif	Sous-total nombre relatif
piétons	X		X%	
vélo	X		X%	
vélo électrique	X		X%	
speed pedelec	X	X	X%	X%
train	X		X%	
bus, tramway, métro	X		X%	
transport d'entreprise	X	X	X%	X%
vélocoteur	X		X%	
moto	X	X	X%	X%
voiture (individuellement)	X		X%	
voiture (covoiturage)	X	X	X%	X%
autre	X	X	X%	X%

Grand total	x	x	100%	100%

3. Suivi des facteurs environnants.

Pour chaque niveau, indiquez les évolutions qui, selon vous, ont eu lieu au cours de l'année écoulée et qui pourraient avoir influencé le transfert modal ou le statu quo modal dans une plus ou moins grande mesure.

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

4. Suivi concernant le dialogue social

Commentez l'influence du dialogue social sur le contenu de la mise en œuvre du projet et l'influence de la mise en œuvre du projet sur la discussion concernant les déplacements domicile-travail dans le contexte du dialogue social. Ajoutez la preuve de consultation au dossier. Le rapport fourni doit refléter le commentaire et la discussion du projet entre les employeurs et les employés, ainsi que l'acceptation du projet tant par les employeurs que par les employés. Il est important que le rapport reflète les consultations et contienne au moins les éléments qui ont dirigé le processus décisionnel.

5. Suivi financier

Il s'agit de deux éléments :

1. *un état financier des dépenses effectuées pendant l'année écoulée (les pièces justificatives ne doivent pas être ajoutées, sauf pour la dernière année du projet). Le tableau à remplir se trouve ci-dessous.*



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. *Décompte financier final (à titre éventuel, c'est-à-dire si le projet a une durée de 3 ans). Les factures et notes de frais à imputer, qui doivent être soumises avec le décompte final du dossier doivent indiquer clairement l'objet de la facture ou de la note de frais concernées ainsi que la mesure à laquelle elles se rapportent.*

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



werkblad2.xls

SUIVI APRÈS 4 ANS1. Suivi des mesures prévues.

Indiquez par ligne de la première colonne chacune des différentes mesures approuvées, dans la deuxième colonne, dans la ligne correspondante, l'état d'avancement de la mesure en question, et dans la troisième colonne, les problèmes ou goulets d'étranglement éventuels de mise en œuvre que vous souhaitez signaler. Utilisez la police de caractères 10. Vous pouvez ajouter des lignes en fonction du nombre de mesures.

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

2. Suivi de la répartition modale

Indiquez dans le tableau ci-dessous l'utilisation actuelle des moyens principaux de transport pour les déplacements domicile-travail. Le moyen principal de transport est celui par lequel la plus grande distance est parcourue.

Ce tableau est complété sur la base des données collectées. **Spécifiez comment vous avez collecté les données.** Cette collecte doit être effectuée de la même façon que pour la mesure de référence (c.-à-d., telle qu'appliquée au formulaire de soumission). Si une enquête est (en partie) menée, les nombres de réponses absolu et relatif doivent être indiqués. Pour une meilleure qualité des résultats, essayez d'obtenir le taux de réponse le plus élevé possible. Les données relatives à la répartition modale doivent se baser sur les réponses effectives et non sur le nombre total d'employés.

Moyen principal de transport	Nombre absolu	Sous-total nombre absolu	Nombre relatif	Sous-total nombre relatif
piétons	X		X%	
vélo	X		X%	
vélo électrique	X		X%	
speed pedelec	X	X	X%	X%
train	X		X%	
bus, tramway, métro	X		X%	
transport d'entreprise	X	X	X%	X%
vélocoteur	X		X%	
moto	X	X	X%	X%
voiture (individuellement)	X		X%	
voiture (covoiturage)	X	X	X%	X%

Autre	x	x	x%	x%
Grand total	x	x	100%	100%

3. Suivi des facteurs environnants.

Pour chaque niveau, indiquez les évolutions qui, selon vous, ont eu lieu au cours de l'année écoulée et qui pourraient avoir influencé le transfert modal ou le statu quo modal dans une plus ou moins grande mesure.

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

4. Suivi concernant le dialogue social

Commentez l'influence du dialogue social sur le contenu de la mise en œuvre du projet et l'influence de la mise en œuvre du projet sur la discussion concernant les déplacements domicile-travail dans le contexte du dialogue social. Ajoutez la preuve de consultation au dossier. Le rapport fourni doit refléter le commentaire et la discussion du projet entre les employeurs et les employés, ainsi que l'acceptation du projet tant par les employeurs que par les employés. Il est important que le rapport fourni reflète les consultations et contienne au moins les éléments qui ont dirigé le processus décisionnel.

5. Suivi financier

Il s'agit de deux éléments :

1. *un état financier des dépenses effectuées pendant l'année écoulée (les pièces justificatives doivent être ajoutées). Le tableau à remplir se trouve ci-dessous.*



Microsoft Office
Excel-werkblad

2. *Décompte financier final. Les factures et notes de frais à imputer, qui doivent être soumises avec le décompte final du dossier doivent indiquer clairement l'objet de la facture ou de la note de frais concernées ainsi que la mesure à laquelle elles se rapportent.*

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



werkblad2.xls

Vu pour être joint à l'arrêté ministériel fixant les modalités pratiques de mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 septembre 2016 relatif au Fonds des Migrations pendulaires.

Bruxelles, le 13 décembre 2017.

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