



# HANDBOEK MOBILITEITSPANNEN VOOR EVENEMENTEN IN ANTWERPEN



## Inhoud

Inleiding . . . . .	4
<b>Wegwijs in evenementenvervoerplannen . . . . .</b>	<b>5</b>
Een evenementenvervoerplan: goed voor uw evenement én voor de stad . . . . .	6
De voordelen van een mobiliteitsplan voor uw evenement . . . . .	7
De klemtonen in dit handboek . . . . .	8
Mobiliteitsmanagement . . . . .	8
Duurzame mobiliteit . . . . .	8
Multimodaliteit . . . . .	9
Een grote diversiteit aan evenementen . . . . .	9
<b>Stappenplan voor het opstellen van uw mobiliteitsplan . . . . .</b>	<b>11</b>
Stap 1: De mobiliteitsscan: de beginsituatie in kaart brengen . . . . .	12
Mobiliteit . . . . .	12
Bereikbaarheid . . . . .	13
Bestaande maatregelen voor duurzame mobiliteit . . . . .	14
Stap 2: Van mobiliteitsscan naar mobiliteitsplan . . . . .	15
Een diagnose stellen . . . . .	15
Het ontwerpactieplan . . . . .	15
Overleg met interne en externe partners. . . . .	17
Het mobiliteitsplan . . . . .	17
Stap 3: De realisatie . . . . .	18
Stap 4: Evaluatie en bijsturing . . . . .	19
De indicatoren . . . . .	19
De volhouder wint . . . . .	19
Een op maat gemaakt mobiliteitsdraaiboek voor uw evenement. . . . .	19
Ontwikkel een “mobiliteitsreflex” . . . . .	20
<b>Overzicht van mogelijke maatregelen. . . . .</b>	<b>21</b>
Locatiegebonden maatregelen . . . . .	23
Locatiekeuze . . . . .	24
Inrichting van de eventensite . . . . .	26
Spreiden van bezoekersstromen . . . . .	27
Een mobiliteitsdraaiboek voor de eventensite. . . . .	28
Datum keuze van het evenement. . . . .	29
Bereikbaarheidsinformatie en sensibilisering . . . . .	30
Multimodale bereikbaarheidsinformatie . . . . .	31
Bewegwijzering . . . . .	36
Sensibiliseringscampagnes rond duurzame mobiliteit . . . . .	39
Voordelen voor gebruikers van duurzame modi . . . . .	40
Mobiliteitscoördinatie tijdens het evenement . . . . .	41
Een mobiliteitscoördinator tijdens het evenement . . . . .	41

Maatregelen voor voetgangers . . . . .	43
Aandacht voor voetgangers . . . . .	44
Toegankelijkheid voor personen met beperkte mobiliteit . . . . .	45
Maatregelen voor fietsers . . . . .	47
Fietsenstalling . . . . .	48
Bewaakte fietsenstalling . . . . .	50
Onthaalfaciliteiten voor fietsers . . . . .	52
Maatregelen voor gemeenschappelijk vervoer . . . . .	53
Aanpassen van het begin- en einduur . . . . .	54
Taxigebruik stimuleren . . . . .	56
Het aanbod aan gemeenschappelijk vervoer verbeteren . . . . .	58
Combiticket De Lijn . . . . .	61
Combiticket NMBS . . . . .	63
Onthaalfaciliteiten voor autocars . . . . .	65
Maatregelen voor automobilisten . . . . .	67
Een parkeerplan opstellen . . . . .	68
Een circulatieplan opstellen . . . . .	70
Betalend parkeren invoeren . . . . .	73
Carpoolen mogelijk maken . . . . .	75
<b>Aanvullende informatie . . . . .</b>	<b>77</b>
Adressenlijst Antwerpen . . . . .	78
Interessante contacten en publicaties . . . . .	79
Bijlagen	
1. Vragenlijst voor het in kaart brengen van de beginsituatie . . . . .	80
2. Aanzet mobiliteitsenquête . . . . .	82
3. Checklists acties . . . . .	83
<b>Colofon . . . . .</b>	<b>85</b>

# Inleiding

In 2005 werd het mobiliteitsplan van de stad Antwerpen goedgekeurd. Hierin wordt onder meer de opmaak van evenementenvervoerplannen aangeraden om de specifieke problemen rond evenementen (parkeerdruk, overlast omwonenden, filevorming toegangswegen,...) aan te pakken. Een dergelijk vervoerplan wordt best opgemaakt en uitgevoerd door de organisatoren en eventueel uitbaters van evenementenlocaties.

De stad Antwerpen wil daarbij helpen. Hiertoe gaf ze aan Traject, een adviesbureau in verkeer en mobiliteit, de opdracht om een handboek samen te stellen dat organisatoren en uitbaters van evenementenlocaties in Antwerpen in staat moet stellen om zelf een mobiliteitsplan op te stellen voor hun locatie of evenement.

Aan het schrijven van dit handboek ging een onderzoeksfase vooraf waarin de mobiliteitskenmerken van 50 evenementen onderzocht werden. Parallel werd ook het kader voor evenementenmobiliteit in Antwerpen in kaart gebracht.

Dit handboek is opgebouwd uit drie grote delen: 1) een inleidend stuk met achtergrondinformatie over mobiliteitsmanagement voor evenementen in Antwerpen, 2) een stappenplan voor het opstellen van een mobiliteitsplan en 3) een overzicht van mogelijke maatregelen.



# Wegwijs in evenementenvervoerplannen



## Een evenementenvervoerplan: goed voor uw evenement én voor de stad

### De auto is alomtegenwoordig in het evenementenverkeer

Het Onderzoek Verplaatsingsgedrag Vlaanderen (OVG3) toont aan dat vrijetijdsverkeer instaat voor ongeveer een derde van het totale wegverkeer (zowel in aantal afgelegde kilometers als in aantal verplaatsingen). Het overgrote deel van dat vrijetijdsverkeer gebeurt met de auto.

Uit de enquête die Traject in 2009 in opdracht van de stad Antwerpen hield bij 50 Antwerpse evenementen blijkt dat ongeveer twee derde van alle bezoekers met de auto naar een evenement in Antwerpen komen. Nochtans worden heel wat evenementen georganiseerd op locaties die uitstekend bereikbaar zijn met het openbaar vervoer of met de fiets. Drie kwart van de bezoekers komt bovendien uit de stad Antwerpen of de omliggende gemeenten. De meerderheid van de bezoekers woont dus op fietsafstand van de belangrijkste evenementenlocaties of kan gebruik maken van het uitgebreide aanbod aan openbaar vervoer in Antwerpen.

### Uw evenement en de stad verdienen beter

De dominantie van de auto in het evenementenverkeer heeft heel wat negatieve gevolgen, zowel voor het evenement zelf, als voor de stad Antwerpen en haar inwoners. Heel wat bezoekers kijken op tegen parkeerproblemen, files bij aankomst en vertrek, wegomleggingen en andere problemen die frequent opduiken bij evenementen in de stad. Maar de hoge parkeerdruk, het drukke verkeer en de files zijn ook nadelig voor de Antwerpenaren en andere bezoekers van de stad. Ook zij kunnen hun bestemming moeilijk bereiken, vinden geen parkeerplaats, staan mee in de file,...

### Een mobiliteitsplan voor uw evenement

De belangrijkste doelstelling van een mobiliteitsplan is de bezoeker zo veel mogelijk alternatieven aan te bieden om uw evenement te bereiken. Via een goed samengesteld maatregelenpakket kunt u als organisator de bezoeker sturen in zijn keuzeproces. U stimuleert het te voet gaan, het fietsen en het gebruik van het openbaar vervoer, terwijl het autogebruik afgeremd wordt. Deze keuze voor duurzame mobiliteit levert een duidelijke winst op voor uw evenement. Minder auto's betekent immers minder drukte en minder overlast.

Toch is een mobiliteitsplan geen anti-autoplan. De auto zal ongetwijfeld een belangrijke rol blijven spelen in het evenementenvervoer. Niet iedereen heeft een goede verbinding met het openbaar vervoer of kan met de fiets of te voet naar het evenement komen. Een goed mobiliteitsplan zal er dus naar streven om elke bezoeker een waaier aan mogelijkheden aan te bieden om het evenement te bereiken.

## De voordelen van een mobiliteitsplan voor uw evenement

### Meer bezoekers door een multimodale bereikbaarheid

Een evenement dat goed bereikbaar is, kan meer bezoekers aantrekken. Door de bereikbaarheid met de fiets en met het openbaar vervoer te verbeteren, wordt het evenement bovendien ook bereikbaar voor wie niet over een auto beschikt, of die auto niet wenst te gebruiken. Waarom zou u de capaciteit van uw evenement trouwens laten bepalen door het aantal beschikbare parkeerplaatsen? Bovendien zullen bereikbaarheidsproblemen bezoekers vaak afschrikken om een evenement te bezoeken.

### Tevreden bezoekers door aandacht voor verkeer en mobiliteit

Als evenementenorganisator of uitbater van een evenementenlocatie wilt u uw bezoekers een aangename tijd bezorgen, in de hoop dat ze ook een volgend evenement op dezelfde locatie of een volgende editie van uw evenement zullen bijwonen. Een aangename verplaatsing maakt onmiskenbaar deel uit van de totaalervaring van het evenement.

Via een mobiliteitsplan zorgt u voor minder drukte rond uw evenement en op weg naar uw evenement. Er zijn minder files en bezoekers vinden gemakkelijker een parkeerplaats. Ook de verkeersveiligheid verhoogt, zowel op de weg naar als rond het evenement. Kortom, de kwaliteit van uw evenement gaat erop vooruit en bezoekers keren tevreden terug.

### Een positief imago door integrale kwaliteitszorg

Een evenement dat aandacht besteedt aan alle aspecten van zijn aanbod - ook de bereikbaarheid - scoort hoger. Bovendien werkt u met een goed mobiliteitsplan aan een duurzaam evenement, met een positief en groen imago. Dit zijn sterke argumenten, niet alleen voor bezoekers, maar ook voor eventuele sponsors die zich graag linken aan een goed uitgewerkt en verantwoord product.

### Kostenbesparing op autogebonden infrastructuur

Parkeerruimte kost geld. Als uw bezoekers niet betalen voor het gebruik van de parking, dan zorgt een toename van hun aantal meteen ook voor een toename van de kosten voor parkeerruimte. Tenzij u erin slaagt om een deel van uw bezoekers ervan te overtuigen niet met de auto naar uw evenement te komen.

### Het milieu vaart er wel bij

Kiezen voor duurzame mobiliteit bepaalt in grote mate de duurzaamheid van uw evenement. De bezoekersverplaatsingen vormen immers een niet onaanzienlijk deel van de ecologische voetafdruk van uw evenement. Minder auto's op de weg betekent minder vervuiling en een verbetering van de leefbaarheid van de stad.

**Duurzame mobiliteit wordt een verkoopargument voor uw evenement en voor de evenementenlocatie!**

### Mobiliteitsmanagement

Als organisator van een evenement of als uitbater van een evenementenlocatie heeft u er alle baat bij dat uw bezoekers uw evenement goed kunnen bereiken. Om de bereikbaarheid te verbeteren, kunt u zelf een aantal maatregelen nemen. Deze maatregelen kunnen onderverdeeld worden in twee categorieën: mobiliteitsmanagement en verkeersmanagement.

Met het maatregelenpakket dat deel uitmaakt van het **mobilitieitsmanagement**, probeert u als organisator de verkeersvraag te beïnvloeden. U probeert met andere woorden invloed uit te oefenen op de **keuze van vervoermiddel** van uw bezoekers. Het doel is dat uw evenement en de evenementenomgeving zo weinig mogelijk hinder ondervinden van het grote aantal bezoekersverplaatsingen. Dit kan door het aanbieden van goede alternatieven voor de auto. Een andere mogelijkheid is het aankomst- of vertrekmoment beïnvloeden. Als niet alle bezoekers op hetzelfde moment aankomen of vertrekken, dan verloopt de in- en uitstroom van bezoekers geleidelijker en is er minder kans op files, incidenten en dergelijke. U kunt ook het beslissingsmoment voor het vertrek beïnvloeden door bijvoorbeeld op het evenemententerrein zelf informatie te verstrekken over laatste vertrekken van het openbaar vervoer, waardoor een deel van het publiek de impuls zal krijgen om het evenement iets vroeger te verlaten.

Veel van de maatregelen die bij het mobiliteitsmanagement thuishoren, kunt u als organisator met relatief beperkte middelen realiseren. Bovendien zijn deze maatregelen in meer of mindere mate universeel. Het is dan ook dit pakket waarop we in het handboek de klemtoon leggen.

Het **verkeersmanagement** bevat maatregelen waarmee u het verkeer kunt sturen en in goede banen leiden. U gaat het verkeer dat onderweg is van of naar uw evenement (en in sommige gevallen ook de andere weggebruikers) beïnvloeden in hun **routekeuze en prioriteiten**. Met een goed uitgewerkt signalisatieplan kan u er bijvoorbeeld voor zorgen dat elke bezoeker zo snel mogelijk bij een vrije parkeerplaats terecht komt, of dat autocars en personen met een handicap tot vlak bij het evenement kunnen rijden, terwijl andere bezoekers naar een parking op afstand geleid worden. U gaat de verkeersstromen dus sturen en organiseren.

Deze maatregelen zijn sterk afhankelijk van het parkeerplan en het verkeerscirculatieplan die voor uw evenement opgesteld worden. Ze kunnen dan ook sterk verschillend zijn van evenement tot evenement, zelfs als twee evenementen op dezelfde locatie plaats vinden. Voor dit soort maatregelen vindt u in dit handboek een aantal algemene richtlijnen. De concrete uitwerking zal u moeten realiseren samen met de betrokken partijen op het terrein (politie, De Lijn,...).

### Duurzame mobiliteit

Zoals eerder al aangehaald, is een van de basisdoelstellingen van een mobiliteitsplan het bevorderen van het gebruik van duurzame vervoermiddelen. Deze aanpak is niet alleen goed voor het milieu, het komt ook het bezoekerscomfort ten goede, bezoekers veroorzaken minder hinder voor de omwonenden en het biedt voordelen voor u als organisator. Minder mensen die met de auto komen betekent immers minder drukte rond de evenementensite. Daardoor wordt er meer ruimte gecreëerd voor voetgangers, fietsers en gebruikers van het openbaar vervoer en verhoogt hun veiligheid. Bewoners van de omliggende straten en wijken hebben minder last van sluipverkeer



en parkeeroverlast. En ten slotte moet u zich als organisator minder zorgen maken over files, parkeerproblemen, enz.

Als leidraad en toetssteen voor de duurzaamheid van uw mobiliteitsplan kunt u het STOP-principe hanteren. STOP staat voor **S**tappen, **T**rappen, **O**penbaar vervoer en **P**rivévervoer. Indien u de vervoermiddelen in die volgorde aan bod laat komen, bent u er zeker van dat u duurzaam te werk gaat. Concreet betekent dit dat voetgangers, fietsers en gebruikers van het openbaar vervoer voorrang krijgen op automobilisten. Dit kan zich vertalen in een aangepaste inrichting van de evenementenlocatie waar voetgangers en fietsers tot vlakbij de ingang kunnen komen, terwijl auto's meer op afstand gehouden worden. Maar dit principe is ook een handige richtlijn bij het opstellen van multimodale bereikbaarheidsinformatie of het opstellen van een verkeerscirculatieplan.

## Multimodaliteit

Werk maken van duurzame mobiliteit en bezoekers aanzetten om gebruik te maken van duurzame vervoerwijzen, kan pas als er voldoende alternatieven voor de auto voorhanden zijn. Het mobiliteitsplan zal er daarom op gericht zijn om zoveel mogelijk alternatieven voor het gebruik van de auto aan te bieden aan de bezoekers van het evenement. Zo kan elke bezoeker de verplaatsingswijze kiezen die voor hem het meest voordelig is. Voor sommigen zal dat de snelste verbinding zijn, anderen zullen kiezen voor een comfortabele verplaatsingswijze of willen parkeerproblemen en alcoholcontroles vermijden door het openbaar vervoer te gebruiken.

Een mobiliteitsplan is dan ook een coherent geheel van maatregelen dat ervoor zorgt dat bezoekers voldoende alternatieven hebben om zich naar het evenement te begeven, dat ze daarover goed geïnformeerd zijn en dat hun keuze gestuurd wordt in de richting van de duurzame vervoerwijzen. Om het mobiliteitsplan kans op slagen te geven, is het cruciaal dat een goede mix van maatregelen uitgewerkt wordt waarbij alle vervoerwijzen aan bod komen. Deze klemtoon zal in tal van maatregelen richtinggevend zijn.

## Een grote diversiteit aan evenementen

In Antwerpen worden jaarlijks tientallen evenementen georganiseerd. Die zijn allemaal heel verschillend van aard. Sommige trekken een zeer groot en internationaal publiek aan, andere richten zich veeleer tot buurtbewoners of een zeer specifiek nichepubliek. Het gaat om markten, sportmanifestaties, beurzen, culturele activiteiten, gelegenheidsmanifestaties en nog heel wat andere evenementen die niet onder een gezamenlijke noemer te vatten zijn. Bij het schrijven van dit handboek hebben we getracht rekening te houden met dit enorme aanbod en deze grote diversiteit.

Elk evenement, hoe groot of hoe klein ook, is gebaat bij de opmaak van een evenementenvervoerplan. De mobiliteitsaspecten dienen van bij de voorbereiding van elk evenement meegenomen te worden. De uitwerking echter zal afhankelijk zijn van de grootte van het evenement, de locatie, het doelpubliek en andere factoren. Ook in de maatregelenlijst is deze diversiteit terug te vinden. Bij elk van de maatregelen wordt een indicatie gegeven van de types evenementen waarvoor de maatregel van toepassing is. De meest algemene maatregelen, zoals het opstellen van multimodale bereikbaarheidsinformatie, zijn voor alle evenementen in Antwerpen van toepassing.



# Stappenplan voor het opstellen van uw mobiliteitsplan



## Inleiding

Als u werk wilt maken van duurzame mobiliteit, hoeft dat niet altijd zo veel te kosten of zo enorm veel tijd in beslag te nemen. Heel wat maatregelen zijn immers heel eenvoudig in te voeren en hebben toch een direct effect. Maar voor het best mogelijke resultaat (dat ook herhaalbaar is en op langere termijn voelbaar) beschikt u best over een goed uitgebouwd mobiliteitsplan. Dan is een systematische aanpak aangewezen. Die verloopt in verschillende fasen.

Eens u een mobiliteitsplan opgesteld hebt, kunt u het jaar na jaar aanpassen en verder uitbouwen. Op langere termijn kan deze kleine investering u heel wat opleveren.

## Stap 1: De mobiliteitsscan: de beginsituatie in kaart brengen

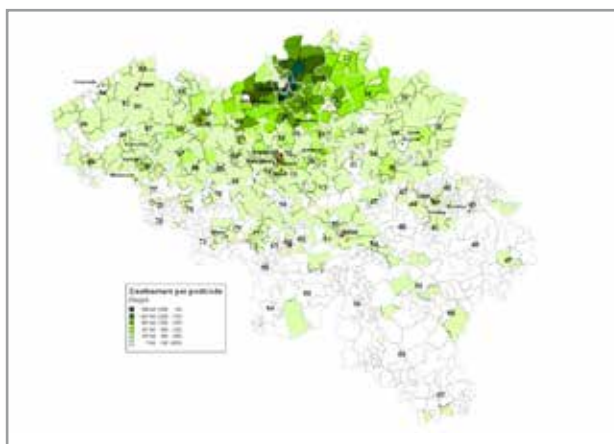
In een eerste fase onderzoekt u de huidige mobiliteit van en naar uw evenement of locatie en de bestaande voorzieningen voor de bereikbaarheid van de site. Op basis van enkele eenvoudige vaststellingen vormt u zich zo een globaal beeld van de situatie en krijgt u zicht op de sterke en zwakke punten op het gebied van bereikbaarheid. Elementen die bij deze analyse aan bod moeten komen zijn mobiliteit, bereikbaarheid en een inventarisatie van de bestaande maatregelen voor duurzame mobiliteit.

### Mobiliteit

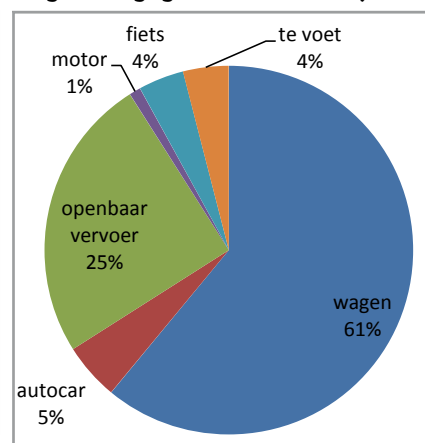
- Waar komen de bezoekers vandaan en welke afstand leggen ze af? De oorsprong en de afstand zijn in grote mate bepalend voor de keuze van vervoerwijze.
- Wanneer (uren, dagen, periodes) komen de bezoekers bij het evenement aan en wanneer vertrekken ze? Zijn er piekmomenten bij aankomst en vertrek of verloopt dit eerder gespreid?
- Welke vervoermiddelen gebruiken ze? En als ze de wagen gebruiken, met hoeveel zitten ze in de wagen?
- Vinden er op deze locatie vaak evenementen plaats? Indien dat het geval is, dan is het interessant om voor permanente duurzame maatregelen (bijvoorbeeld bewegwijzering, een fietsenstalling,...) te kiezen in plaats van tijdelijke maatregelen.

Voor de analyse van de mobiliteit kan het interessant zijn een enquête te houden onder de bezoekers. Dit geeft u trouwens meteen de kans om te peilen hoe uw bezoekers staan tegenover de huidige mobiliteit en een “andere mobiliteit” naar uw evenement.

**Figuur 1: herkomstgegevens**



**Figuur 2: gegevens vervoerwijze**





## Bereikbaarheid

### ▪ Bereikbaarheid te voet

Wat is de kwaliteit van de voetgangersvoorzieningen, vooral van de routes tussen de openbaar vervoerhaltes en de ingang en naar de parking(s)? Hoe is de bereikbaarheid voor personen met een fysieke handicap? Is het evenement toegankelijk voor personen met een fysieke handicap?

### ▪ Fietsbereikbaarheid

Wat is de kwaliteit van de fietsroutes naar het evenement? Zijn er voldoende en goede fietsenstallingen en liggen die dicht bij de ingang? Welke andere voorzieningen zijn er aanwezig voor fietsers (bewaking, lockers, fietsherstelkit, vestiaire,...)?

### ▪ Openbaar vervoer

Welke zijn de dichtst bijgelegen haltes of stations? Door welke lijnen worden die bediend en met welke frequentie? Wat is de kwaliteit van de haltes en de looproutes naar het evenement? Zijn de dienstregelingen aangepast aan de mobiliteitsbehoeften van de bezoekers? Is er voldoende bediening tijdens het weekend of tijdens de schoolvakanties? Hoe lang is de deur tot deur verplaatsing voor uw bezoekers? Hoe zijn de verbindingen qua reistijd, dienstregelingen, capaciteit en nabijheid? Moet de dienstregeling aangepast worden voor het evenement? (Hou rekening met het aanbod aan laatavond- en nachtlijnen van De Lijn!)

### ▪ Privé collectief vervoer

Wordt er extra vervoer (bijvoorbeeld autocars) georganiseerd? Wat is de kwaliteit ervan (reistijd, dienstregeling, capaciteit,...)? Kunnen passagiers veilig in- en uitstappen in de buurt van het evenement? Wat is de kwaliteit van de looproute tussen de in- en uitstaplocatie en het evenement? Is er een parking voor autocars in de buurt? Wat is de kwaliteit ervan?

### ▪ Bereikbaarheid met de auto

Welke zijn de huidige routes voor het autoverkeer naar het evenement? Is er sprake van filevorming op bepaalde momenten? Is er sluipverkeer? Wat zijn de parkeervoorzieningen? Is er voldoende parkeercapaciteit? Zijn de parkeerplaatsen betalend? Wat zijn de openingsuren van de parkings in de buurt van het evenement? Wat is de kwaliteit van de aanwezige bewegwijzering?

### ▪ Praktische tips voor een goede analyse van de bereikbaarheid

#### *Vraag het aan wie het kan weten!*

Het is belangrijk dat u de bereikbaarheid bekijkt vanuit het oogpunt van de bezoeker van uw evenement. Het is bijvoorbeeld niet omdat er een goede busverbinding is, dat die ook beantwoordt aan de eisen van de bezoekers. Misschien komen de meeste bezoekers uit een ander herkomstgebied of misschien zijn er te weinig late terugritten of geven die geen aansluiting meer op ander openbaar vervoer. Vraag aan uw bezoekers via een enquête om hun ervaringen met het openbaar vervoer of de fiets te noteren. Of vraag ze in het kader van een testactie om 'anders' naar uw evenement te komen en hun ervaringen hierover mede te delen.

#### *Doe de test.*

Een andere mogelijkheid is zelf het openbaar vervoer of de fiets naar uw evenementenlocatie uit te testen vanuit een of meerdere gebieden waar veel van uw bezoekers vandaan komen en uw ervaringen hierover te noteren.

### *Routes zoeken van deur tot deur*

Als u beschikt over de herkomstgegevens van uw publiek, kunt u voor de belangrijkste herkomstgebieden een reisroute opvragen via een van de routeplanners voor het openbaar vervoer. Met de routeplanners van de NMBS ([www.nmbs.be](http://www.nmbs.be)), De Lijn ([www.delijn.be](http://www.delijn.be)) en Slimweg ([reisinfo.slimweg.be/reisinfo](http://reisinfo.slimweg.be/reisinfo)) kunt u reisadvies van deur tot deur opvragen. Hiermee kunt u de beste verbindingen vanuit verschillende gemeenten identificeren. Ook de laatste vertrekken van trein, tram en bus kunt u via deze routeplanners vinden. Vaak leidt dit tot de ontdekking van ongekende mogelijkheden.

### *De wegbeheerder contacteren*

De stad Antwerpen heeft een goed zicht op de verdeling van de wegen (inclusief fiets- en wandelpaden) onder de verschillende wegbeheerders (gemeente, Gewest, eventueel provincie). Zoek een goede contactpersoon bij de wegbeheerder om u wegwijs te maken in heersende parkeerregimes, verkeerssituaties, wegenwerken, toekomstplannen,...

## **Bestaande maatregelen voor duurzame mobiliteit**

Misschien hebt u in het verleden al inspanningen geleverd om uw evenement beter bereikbaar te maken? Het zou kunnen dat er al informatie beschikbaar is. Uw eigen ervaringen en de al geleverde inspanningen moeten zeker opgenomen worden in deze analyse.

- Is er goede en toegankelijke informatie beschikbaar over de bereikbaarheid van de evenementenlocatie met het openbaar vervoer of met de fiets?
- Wordt duurzame mobiliteit actief gepromoot?
- Zijn er combinatietickets die een voordeel bieden aan gebruikers van duurzame vervoermiddelen?
- Is er speciale aandacht voor mobiliteit op piekmomenten? Bestaat er bijvoorbeeld een parkeer- en verkeerscirculatieplan?
- Wordt er overlegd met de gemeente, een hogere overheid, vervoerders (openbaar vervoermaatschappijen, taximaatschappijen,...)?

## Stap 2: Van mobiliteitsscan naar mobiliteitsplan

### Een diagnose stellen

De resultaten van de analyse geven een inzicht in de lacunes die er zijn op het gebied van duurzame bereikbaarheid en ze geven een indicatie van het groeipotentieel van de duurzame modi. Zo krijgt u een beeld van de slaagkansen voor bepaalde acties. We geven een paar voorbeelden.

- Als 80% van de bezoekers van uw evenement binnen een straal van 10 km rond de evenementenlocatie woont en er zijn goede voorzieningen om veilig en gemakkelijk met de fiets het evenement te bereiken, maar op dit moment komt slechts 5% van uw bezoekers met de fiets, dan is hier ongetwijfeld werk aan de winkel.
- Als de evenementenlocatie goed bereikbaar is met het openbaar vervoer, maar het wordt nauwelijks gebruikt en er wordt op dit moment ook nauwelijks over gecommuniceerd, dan schuilt ook hier een mogelijk succesvolle maatregel.

### Het ontwerpactieplan

Het ontwerpactieplan is een discussiedocument met daarin:

- de doelstellingen en prioriteiten van het mobiliteitsplan,
- een opsomming van de mogelijke acties volgens het belang en de prioriteit,
- de noodzakelijke samenwerkingsverbanden,
- de verwachte kosten en baten.

Bij het opstellen van het ontwerpactieplan is het dus belangrijk om al een zicht te hebben op het budget dat kan gespendeerd worden aan bereikbaarheidsmaatregelen. U kunt hier ook bepalen met wie u gaat onderhandelen over bijkomende middelen (sponsors, overheid,...).

#### ■ De keuze van de maatregelen

De keuze van de maatregelen hangt af van de diagnose die u gesteld heeft, de beoogde doelstellingen en de financieringsmogelijkheden. Het is belangrijk een palet samen te stellen van complementaire maatregelen voor alle verplaatsingsmodi (= een multimodale aanpak).

Als u resultaat wilt behalen is het niet aangewezen alles in te zetten op een enkele oplossing. Verschillende acties, verschillende vervoermiddelen, spreken verschillende doelgroepen aan. Verder heeft het natuurlijk ook geen zin om in te zetten op communicatie als er geen goede alternatieven beschikbaar zijn. Een goede mix van zichtbare veranderingen voor verschillende vervoermiddelen, gekoppeld aan veel informeren en communiceren is het meest efficiënt.

U maakt best ook een mix van aanmoedigende (honing-) en dwingende (azijn)maatregelen. Dit betekent dat u enerzijds het gebruik van de duurzame vervoermiddelen aanmoedigt en ervoor zorgt dat deze modi ook echt een meerwaarde bieden in vergelijking met de wagen (nabijheid, comfort, veiligheid, gemak,...). Anderzijds kan het gebruik van de wagen ontmoedigd worden (verkeersbeleid, parkeerregime, verder gelegen parkings,...).

Vaak komt dit erop neer dat bepaalde ‘auto-’matismen worden vermeden, bijvoorbeeld gratis parkeerplaatsen voor bezoekers, bereikbaarheidsinformatie enkel voor wie met de auto komt, parkings vlakbij de ingang van het evenement, gebrek aan aandacht voor de route naar openbaar vervoerhaltes, geen aandacht voor fietsen(stallingen), enzovoort.

#### ▪ Financiering

##### *Heel wat maatregelen zijn eenvoudig en goedkoop te realiseren*

Indien de evenementenlocatie goed bereikbaar is met het openbaar vervoer, dan valt de kostprijs van de te nemen maatregelen meestal mee. Informatie verstrekken over de bereikbaarheid met duurzame modi, een verkeerscirculatieplan uitwerken, faciliteiten voor de gebruikers van het openbaar vervoer en de fietsers, stimulerende maatregelen,... dit zijn maatregelen die wel tijd en organisatie vergen, en soms ook een financiële inspanning, maar die rendabel zijn omdat ze de bereikbaarheid van het evenement verhogen.

##### *Inkomsten genereren om te investeren in duurzame mobiliteit*

Indien de locatie niet goed bereikbaar is met het openbaar vervoer, dan zult u als organisator soms zelf inspanningen moeten doen om het aanbod uit te breiden. Dit zal de realisatie van het mobiliteitsplan een stuk duurder maken. Er bestaan echter meerdere opties om deze maatregelen te financieren.

De bezoekers laten betalen voor het bijkomende aanbod aan openbaar vervoer is een eerste mogelijkheid om een deel van uw uitgaven te recupereren. De makkelijkste manier is om de prijs voor het vervoer te verrekenen in de inkomprijs. Op die manier betaalt iedereen mee voor het aanbod, ongeacht of hij er gebruik van maakt of niet (solidariteitsprincipe). Bovendien vermijdt u dat iedereen die instapt ook nog een ticket moet kopen. Dat maakt het aanbod minder aantrekkelijk, hindert de doorstroming en doet de capaciteit van de extra ingezette lijnen dalen.

Een andere mogelijkheid is een financiering van het bijkomende vervoersaanbod met de inkomsten uit parkeergelden.

Van zodra u investeert in gemeenschappelijk vervoer zijn bijkomende maatregelen nodig om dit aanbod bekend te maken en ervoor te zorgen dat uw bezoekers er gebruik van maken.

Ten slotte kunnen ook een aantal flankerende maatregelen genomen worden die ervoor zorgen dat het vervoersaanbod aantrekkelijker wordt voor de bezoeker van uw evenement: parkeren op afstand, betalend parkeren,...

##### *Sponsoring*

Een aantal maatregelen kan ook door sponsoring gefinancierd worden. Deze financiering kan al dan niet zichtbaar gemaakt worden tijdens het evenement. U kunt een sponsoringpakket voor doelgerichte maatregelen aanbieden: een pakket pendeldiensten naar de parking, financiering van de bewegwijzering naar het evenement, financiering van de fietsenstallingen,...

De sponsor verwerft op die manier zichtbaarheid tijdens het evenement (bv. met spandoeken, T-shirts van stewards, affiches of stickers op de bussen,...). Bovendien kan hij zijn merk koppelen aan duurzame mobiliteit en op die manier een positief imago creëren (bv. een biermerk dat het openbaar vervoer financiert en zo het gebruik van de wagen ontraadt voor wie gedronken heeft).

##### *Vrijwilligers*

Bij het uitvoeren van het mobiliteitsplan kunnen voor heel wat taken vrijwilligers ingezet worden. Dit kan onder andere voor het bemannen van een bewaakte fietsenstalling, het innen van parkeergelden,... In ruil kunnen gratis tickets worden aangeboden.



## Overleg met interne en externe partners

In deze fase tracht u intern aan de nodige middelen te komen voor de realisatie van het mobiliteitsplan. U werkt ook aan externe partnerships met partijen zoals sponsors, overheidsdiensten, ... Ongetwijfeld zal het ontwerpactieplan moeten bijgesteld worden. Na deze onderhandelingsfase komt u tot een mobiliteitsplan.

## Het mobiliteitsplan

Het mobiliteitsplan omschrijft ten slotte in detail:

- hoe de verschillende geselecteerde maatregelen zullen uitgevoerd worden,
- welke timing er vooropgesteld wordt,
- wie verantwoordelijk is voor welke (deel)acties,
- hoe er over de maatregelen zal gecommuniceerd worden,
- wat de kosten zijn van deze maatregelen,
- hoe deze maatregelen zullen geëvalueerd worden.

## Stap 3: De realisatie

Hoe het mobiliteitsplan er ook uitziet, het echte werk begint pas bij de realisatie van de eerste maatregelen. Deze gids bevat een praktische fiche per gekozen maatregel. Deze helpt u om van elke maatregel een succes te maken.

Bij de realisatie van maatregelen voor een evenement is een goede **'achteruitplanning'** belangrijk. Maatregelen moeten zoveel en zo snel mogelijk opgenomen worden in de communicatie over een evenement. Dit betekent dat uw plan grotendeels moet klaar zijn voor de communicatie wordt opgestart. Deze lancering van de communicatie is het sleutelmoment. Dit is zeker zo als er wordt gewerkt met combitickets die een vervoerbewijs integreren. Voor dat sleutelmoment moet u dus alle acties gedefinieerd hebben en alle akkoorden rond hebben over wie wat doet en wie wat financiert. Aan dat moment gaat dus een niet onbelangrijke periode van onderhandelen met vervoerders, overheden, sponsors, enzovoort, vooraf.

Om onderhandelingen succesvol te maken, neemt u best zelf vooraf een beslissing over een aantal (soms eenvoudige) maatregelen die u zelf kunt nemen. Zo overtuigt u makkelijker externe partners die nodig zijn voor meer ingrijpende maatregelen. Als u zelf bijvoorbeeld het openbaar vervoer naar uw evenement actief promoot, dan zal de openbaar vervoermaatschappij sneller geneigd zijn om mee op de kar te springen, want er is sprake van een win-winsituatie.

U kunt er ook voor kiezen uw mobiliteitsplan stelselmatig, in een **meerjarenplanning**, in te voeren. Dat is zeker aangewezen als u verantwoordelijk bent voor een locatie waar vaker evenementen plaatsvinden. In dat geval raden we aan eerst te beginnen met de realisatie van enkele 'quickwins'. Dit zijn makkelijk uitvoerbare maatregelen met een relatief snel effect. Zo houdt u de dynamiek in het mobiliteitsplan, en mobiliseert u geleidelijk de steun voor uw plan, terwijl u op langere termijn de meer ingewikkelde maatregelen uitwerkt.

## Stap 4: Evaluatie en bijsturing

Het mobiliteitsplan is nooit af. De maatregelen zullen regelmatig geëvalueerd en bijgestuurd moeten worden. Bovendien kunnen externe factoren, zoals nieuwe tram- of buslijnen of wegenwerken in de buurt van het evenemententerrein, ervoor zorgen dat u verplicht bent wijzigingen door te voeren in het mobiliteitsplan.

### De indicatoren

Het is interessant de evolutie van de keuze van vervoerwijze van de bezoekers op te volgen. Dit kan een indicatie geven van de benodigde voorzieningen, zoals het aantal parkeerplaatsen of de capaciteit van de fietsenstalling.

Om zicht te krijgen op het verplaatsingsgedrag is het aangewezen om op regelmatige tijdstippen een bevraging te organiseren. Als u dit onderzoek regelmatig uitvoert, kunt u de evolutie van de keuze van vervoerwijze op de voet volgen en zo het succes van de genomen maatregelen, maar ook de noodzaak aan bijkomende maatregelen, inschatten.

#### Andere indicatoren:

- De tevredenheidsgraad van de bezoeker over de geboden faciliteiten
- Het aantal verkeerd geparkeerde voertuigen, de graad van wildparkeren, de files (impact op de omgeving),...

Het is noodzakelijk om het succes en de resultaten van de genomen maatregelen regelmatig te evalueren zodat het mobiliteitsplan van evenement tot evenement kan aangepast en verbeterd worden.

### De volhouder wint

De mobiliteitscultuur onder de bezoekers verandert niet onmiddellijk. Het kan een tijdje duren vooraleer een mobiliteitsplan echt vruchten afwerpt. Intens blijven informeren en sensibiliseren over duurzame mobiliteit is de boodschap. Mond-tot-mondreclame, steeds terugkerende communicatie, en de voortzetting en versterking van de maatregelen zorgen ervoor dat jaar na jaar meer en meer bezoekers voor duurzame vervoermiddelen zullen kiezen. Geef de nieuwe maatregelen voldoende tijd om ingeburgerd te geraken.

### Een op maat gemaakt mobiliteitsdraaiboek voor uw evenement

Voor locaties waar regelmatig evenementen plaatsvinden, kan de uitbater of de verantwoordelijke een mobiliteitsdraaiboek ontwikkelen voor organisatoren van evenementen. Zo'n draaiboek is op maat van de locatie ontwikkeld en gegroeid uit de ervaring van vorige evenementen. Het draaiboek omvat de beste voorbeelden, uitgewerkte maatregelen, praktische inlichtingen, de gebruikelijke contracten,... Het kan informatie bevatten over de noodzakelijke bewegwijzering, de manier waarop de parkings en het verkeer geregeld worden, de namen van contactpersonen voor het bestellen van dranghekken of het uitbaten van de parkings,...

## Ontwikkel een 'mobiliteitsreflex'

Stel uzelf bij elke verandering of bij elke vernieuwing de vraag wat de kansen zijn voor duurzame mobiliteit. Stijgende bezoekersaantallen verhogen de kansen op een openbaar vervoerverbinding, besparingsplannen kunnen een aanleiding zijn om betalend parkeren in te voeren, de heraanleg van de parking kan ruimte creëren voor een degelijke fietsenstalling,...



# Overzicht van mogelijke maatregelen





## Inleiding

Op de volgende pagina's vindt u een systematisch overzicht van de mogelijke acties in het kader van een mobiliteitsplan. Er zijn zes categorieën, met telkens een aantal mogelijke acties. Bij elk van de categorieën wordt vermeld welke acties het gemakkelijkst te realiseren zijn, de zogenaamde 'quickwins'.

Bij elk van de acties vindt u een aantal aanduidingen, waaruit u kunt afleiden of de maatregel geschikt is voor uw evenement. De vet gedrukte criteria geven aan op welke situatie de actie van toepassing is.

- Is een maatregel altijd van toepassing of enkel voor betalende evenementen, of enkel als er een goed aanbod is aan openbaar vervoer (OV)? Gaat het om een duurzame maatregel voor permanente evenementenlocaties of gaat het veeleer om een tijdelijke maatregel, die enkel van toepassing is tijdens een evenement? Wat is het minimum aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers dat nodig is om deze maatregel te nemen?
- Hoe scoort de maatregel qua moeilijkheidsgraad?
- Hoe hoog zijn de te verwachten kosten?
- Is een maatregel voor elk mogelijk bezoekersprofiel even relevant of misschien meer voor een of meer soorten profielen zoals jongeren of personen met een beperking?
- Kan een maatregel genomen worden ongeacht de herkomst van de bezoekers of is hij enkel van toepassing wanneer uw evenement ook bezoekers aantrekt uit een ruimere regio?
- Zijn er andere specifieke omstandigheden waarin de maatregel al dan niet van toepassing is?

### ■ Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

<b>Aard van het evenement</b>	Betalend	Openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

<b>Profiel van de bezoekers</b>	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
---------------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

<b>Herkomst bezoekers</b>	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
---------------------------	------	--------	-----------	-----------

## 1. Locatiegebonden maatregelen

Een belangrijke preventieve maatregel in het mobiliteitsplan is een goede locatiekeuze. Bij het kiezen van een locatie voor uw evenement kunt u immers al rekening houden met de bereikbaarheid van de site. Een organisator van een evenement in een afgelegen gebied zonder openbaar vervoer dwingt zijn bezoekers om met de auto te komen. Hij/zij zal dus meer parkeerplaatsen moeten voorzien dan voor een evenement dat georganiseerd wordt in de buurt van een knooppunt van openbaar vervoer.

Hetzelfde geldt voor de inrichting van de evenementensite. In de onmiddellijke omgeving van het evenemententerrein voorziet u best zoveel mogelijk ruimte voor voetgangers, fietsers en openbaar vervoer, terwijl auto's op afstand gehouden worden. Ook hier geldt het STOP-principe.

## Locatiekeuze

Als u op zoek gaat naar een (nieuwe) locatie voor uw evenement, zorg er dan voor dat de locatie ook goed bereikbaar is voor wie kiest voor duurzame mobiliteit. U kunt uw evenement organiseren in de woonomgeving van uw doelpubliek. Dit creëert kansen voor voetgangers en fietsers. Als uw publiek van verder af komt of meer verspreid woont, kunt u kiezen voor een locatie in de buurt van een knooppunt van openbaar vervoer.

Moeilijkheidsgraad ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

Dit is een belangrijke preventieve maatregel, vooral voor nieuwe evenementen of evenementen die voor het eerst op een nieuwe locatie georganiseerd worden.

### Realisatie

Als u op zoek gaat naar een (nieuwe) locatie voor uw evenement, dan maakt u best een mobiliteitsscan van de nieuwe site. Hierbij houdt u rekening met de volgende parameters:

- **Herkomst**gebieden van de bezoekers: de meest duurzame verplaatsingen zijn de verplaatsingen die u kunt vermijden of zo kort mogelijk kunt houden. Hoe dichterbij uw evenement bij uw doelpubliek organiseert, hoe korter de verplaatsingen zijn.
- Ga op voorhand na of de evenementenlocatie veilig **te voet** bereikbaar is. Zijn er goede en voldoende brede voetpaden om (grote) groepen mensen veilig te ontvangen? Zijn er veilige oversteekplaatsen? Hoe groot is de afstand tot de belangrijkste herkomstgebieden van het publiek? Zijn er veilige wandelroutes van en naar de openbaar vervoerhaltes en de parking?
- Naast de fietsvoorzieningen die u bij de eventensite voorziet, is het van belang na te gaan of de evenementenlocatie goed bereikbaar is met de **fiets**. Wat is de afstand tot de voornaamste herkomstgebieden van het publiek? Zijn er veilige fietspaden aanwezig? Is er voldoende ruimte om fietsers op een comfortabele en veilige manier te onthalen?
- De nabijheid van een knooppunt van **openbaar vervoer** zorgt voor heel wat voordelen. Bezoekers kunnen makkelijk de eventensite bereiken, ook als ze niet over een auto beschikken of die niet wensen te gebruiken. U hoeft als organisator niet te investeren in extra openbaar vervoer als het

reguliere aanbod volstaat. Bovendien is het goedkoper om extra openbaar vervoer te voorzien op bestaande lijnen dan een extra dienstverlening te moeten uitwerken.

- Indien u een evenement op de openbare weg plant, vermijd dan drukke verkeersaders of belangrijke openbaar vervoerassen.

### Timing en kosten

U houdt de mobiliteitscriteria best in het achterhoofd van zodra u begint te zoeken naar een (nieuwe) locatie voor uw evenement. Als u hier van bij de vroegste planning rekening mee houdt, kan dit een kostenbesparende maatregel zijn. U zult immers minder moeten investeren in extra openbaar vervoer en dergelijke.

### Voorbeeld

Voor **Feestival Social** in 2009 werd bezoekers aangeraden om zo veel mogelijk met de trein naar Antwerpen te komen. De organisatoren onderhandelden met de NMBS over een evenemententicket en er werden extra treinen ingelegd naar Antwerpen. Het onthaalplein voor dit evenement was het Astridplein, vlak voor het Centraal Station waar de bezoekers aankwamen. Van daaruit trokken ze verder de stad in naar een van de festivallocaties.

## Inrichting van de eventensite

Ook bij de inrichting van de eventensite houdt u best rekening met de zachte weggebruikers (fietsers en voetgangers). Fietsers en voetgangers kunnen tot vlakbij de ingang van het evenement komen. Auto's worden beter op afstand gehouden. Dit is niet alleen een goede maatregel om het gebruik van duurzame modi te stimuleren, het verhoogt ook de veiligheid in de onmiddellijke omgeving van het evenement.

**Moeilijkheidsgraad** ★☆☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement / mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100		
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement			
Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal		

### Realisatie

Ook bij de inrichting van de evenementenlocatie houdt u best het STOP-principe in het achterhoofd. Dit betekent dat enkel fietsers, voetgangers en openbaar vervoer tot in de nabijheid van het festival of de festivalingang kunnen komen. Auto's worden op afstand gehouden en afgeleid naar een parking of naar een Park & Ride. Op die manier geeft u bezoekers die kiezen voor duurzame modi een belangrijk comfortvoordeel. Bovendien verhoogt dit de veiligheid van de evenementenomgeving. Daar creëert u ruimte voor fietsers en voetgangers. Door het openbaar vervoer toe te laten in de verkeersarme zone rond het evenement of in elk geval zo dicht mogelijk bij de ingang van het evenement, kunnen reizigers veilig in- en uitstappen vlakbij hun bestemming.

### Timing en kosten

Het STOP-principe kan richtinggevend zijn voor de inrichting van de evenementenlocatie met aandacht voor duurzame mobiliteit. Aan de inrichting volgens het STOP-principe zijn geen extra kosten verbonden.

### Voorbeeld

Tijdens grootschalige evenementen in het provinciaal domein De Schorre in Boom wordt de zone rond het domein autoluw gemaakt. Enkel bussen van De Lijn, fietsers en voetgangers krijgen toegang tot deze zone. Auto's worden afgeleid naar parkings op afstand.



## Spreiden van bezoekersstromen

Vooral bij grootschalige evenementen is het belangrijk dat de bezoekersstromen zo veel mogelijk gespreid worden om problemen te vermijden. In de eerste plaats worden zo problemen op de toegangswegen naar het evenement voorkomen, maar ook problemen op de evenementensite zelf (aanschuiven aan de kassa's, grote voetgangersstromen die zich tegelijk naar de uitgang begeven,...). Door aankomst en vertrek meer geleidelijk te laten verlopen, is het ook voor het openbaar vervoer makkelijker om de grote vraag op piekmomenten te verwerken.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement / mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Realisatie

De spreiding van de bezoekersstromen kan zowel ruimtelijk als in de tijd gebeuren. Hieronder volgen een aantal mogelijke maatregelen:

- Het creëren van een bijkomende in- en uitgang komt niet alleen de veiligheid ten goede, u kunt bovendien bepaalde categorieën bezoekers een voordeel toekennen (een bijkomende ingang ter hoogte van de fietsenstalling, of in de buurt van haltes van het openbaar vervoer).
- Om problemen bij het evenement of de parkings te voorkomen, kunt u de bereikbaarheidsinformatie en/of bewegwijzering voor automobilisten aanpassen naargelang de herkomstrichting. Automobilisten worden naargelang hun herkomstrichting naar de dichtstbijzijnde parking geleid.
- Om een spreiding van aankomst en vertrek te realiseren, kunt u uw programmatie aanpassen. Door met een voorprogramma te werken, komt het evenement geleidelijk op gang. Hetzelfde geldt voor het einde van het evenement. Als u de hoofdact als laatste programmeert, dan zullen veel bezoekers geneigd zijn te blijven tot die van het podium verdwijnt. Als u na de hoofdact afsluit met een iets minder grote naam, dan zal een deel van de bezoekers wellicht na de hoofdact het evenement verlaten, terwijl anderen nog iets drinken of blijven tot na de laatste act.

### Timing en kosten

Deze organisatorische ingrepen genereren geen extra kosten. Een extra in- en uitgang vergt wel extra inspanningen (bijkomende kassa's, ticketcontrole, veiligheidsdiensten,...). Hou van bij de start van de communicatie rekening met deze maatregelen. Ook in het verkeerscirculatieplan zal hiermee rekening gehouden moeten worden.

## Een mobiliteitsdraaiboek voor de evenementensite

Voor locaties waar regelmatig evenementen plaatsvinden, kan de verantwoordelijke voor de locatie of de uitbater ervan de goede voorbeelden op vlak van mobiliteitsplannen verzamelen in een mobiliteitsdraaiboek voor de evenementensite. Op die manier kunnen nieuwe organisatoren de vruchten plukken van succesvolle maatregelen van hun voorgangers.

**Moeilijkheidsgraad** ★☆☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal

### Realisatie

Uitbaters of verantwoordelijken van locaties waar vaak evenementen georganiseerd worden, kunnen de goede voorbeelden op vlak van mobiliteitsmanagement verzamelen in een mobiliteitsdraaiboek voor hun evenementensite. Dit draaiboek kan aan elke nieuwe organisator overhandigd worden. Op die manier kan elke organisator de vruchten plukken van ervaring uit het verleden.

Omdat de uitbater verantwoordelijk is voor de samenstelling van het mobiliteitsdraaiboek, zal dit volledig op maat van zijn evenementensite gemaakt zijn. Dit draaiboek kan informatie bevatten over te nemen maatregelen, contactpersonen, aanvraagprocedures, kostprijzen, enzovoort.

Het draaiboek zal na elk evenement aangevuld moeten worden met de nieuwe elementen van dat evenement zodat het steeds up-to-date is voor de volgende gebruiker.

## Datum keuze van het evenement

Wannéer u uw evenement plant, kan een enorme impact hebben op de mobiliteit. Een slimme oplossing is de datum of data van uw evenement zó kiezen dat u drukte vermijdt of net aansluit bij bestaande evenementen om in het gebruik van bestaande initiatieven te delen.

**Moeilijkheidsgraad** ★☆☆☆☆

## Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

## Realisatie

Hou bij het plannen van uw evenement rekening met het samenvallen met andere evenementen of drukke momenten in de stad (bijvoorbeeld koopjesperiode). De grote drukte kan immers een impact hebben op de bereikbaarheid van uw evenement, het aantal beschikbare parkeerplaatsen,...

Voor grote evenementen met een nationaal (en internationaal) publiek, houdt u best ook rekening met de te voorziene drukte op het hoofdwegennet. Drukke momenten tijdens de grote vakantie zijn de halfmaandelijke wisseling (de zaterdag het kortst bij 15 juli en de zaterdag het kortst bij 15 augustus), en de maandwisseling juli/augustus (de laatste zaterdag van juli en de eerste zaterdag van augustus). Het zwaarste vakantie-vertrekweekend in België is dat van het bouwverlof in juli.

Maar u kunt uw evenement natuurlijk ook gewild plannen op dezelfde dag of in dezelfde periode van een ander evenement, en op die manier reeds genomen mobiliteitsmaatregelen (en/of kosten) delen. U kunt ten slotte zowel uw tijd- als locatiekeuze op elkaar afstemmen en een evenement organiseren op een verkeersknooppunt dat tijdelijk verkeersluw is, bijvoorbeeld een stationsbuurt tijdens een schoolvakantie of een vlot bereikbaar winkelcentrum na sluitingsuur van de winkels.

## Nuttige contacten

- De druktekalender op de website van VAB: <http://www.vab.be>> Europa > Druktekalender
- Evenemententeam stad Antwerpen, tel. 03 338 65 67

## Voorbeeld

- **Zuiderzinnen** wordt traditioneel georganiseerd tijdens **Antwerpen Autovrij**. De gehele Antwerpse binnenstad is dan autovrij.

## 2. Bereikbaarheidsinformatie en sensibilisering

Voor veel mensen is de auto de eerste en meest voor de hand liggende manier om zich te verplaatsen in hun vrije tijd. Door in de communicatie over het evenement enkel informatie op te nemen over bereikbaarheid met de auto en de parking, wordt deze keuze ondersteund. Om meer bezoekers aan te zetten om voor alternatieve vervoerwijzen te kiezen, is goede informatie belangrijk.

Als de bezoekers de informatie vlot weten te vinden, is de volgende stap hen aanzetten tot het daadwerkelijk gebruiken van de alternatieven. Dit kan door middel van promotiecampagnes. Zowel de informatie als de campagnes worden best uitgewerkt volgens het zogenaamde STOP-principe.

### **Quick wins:**

**Multimodale bereikbaarheidsinformatie**

**Sensibiliseringsacties rond duurzame mobiliteit**

**Voordelen voor gebruikers van duurzame modi**

## Multimodale bereikbaarheidsinformatie

Zorg ervoor dat bezoekers niet enkel informatie vinden over de bereikbaarheid van uw evenement met de auto, maar bezorg hen ook degelijke informatie over bereikbaarheid te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer. Indien van toepassing kunt u ook specifieke informatie voor bezoekers met een handicap en voor autocars opnemen.

**Dit is de meest essentiële maatregel in het mobiliteitsplan!**

Verspreid de informatie via zoveel mogelijk kanalen.

**Moeilijkheidsgraad** ★☆☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Een bereikbaarheidsplan als basis

De bereikbaarheidsinformatie omvat best een liggingsplan aangevuld met een beschrijvende tekst. Op het plan bij de bereikbaarheidsinformatie vermeldt u de belangrijkste gegevens voor uw evenement:

#### *Een kaart van de zone rond de evenementenlocatie (straal van 1 tot 2 km)*

- De locatie en de naam van de haltes van het openbaar vervoer, de speciale pendelbussen of extra diensten,... én de beste looproute naar de ingang van het evenement.
- De locatie van de fietsenstalling, de parking voor motorfietsen, de autocarparking en de aangewezen parking voor auto's.
- De publiksingang(en) van de evenementenlocatie.
- De locatie van de infostand.
- Straatnamen: vermeld hier enkel de relevante straatnamen. Vermijd de straten te noemen of af te beelden waar u geen verkeer wenst en die niet relevant zijn voor voetgangers en fietsers.

#### *Een kaart van de ruimere omgeving*

Hierop situeert u de evenementenlocatie ten opzichte van de treinstations, belangrijke referentiepunten, grote verkeersassen,... U kunt hier ook de parkings op afstand of Park & Ride-faciliteiten aanduiden.

## Aanvullende beschrijvende tekst

### ▪ Voetgangers:

- Wat zijn de beste toegangswegen voor wie te voet komt?
- Zijn er verschillende ingangen voor voetgangers?
- Zijn er gevaarlijke of te mijden punten in de omgeving van het evenement?
- Wordt er bewegwijzering voor voetgangers voorzien?

### ▪ Fietsers:

- Wat zijn de beste fietsroutes naar het evenement? Het provinciale fietsknooppuntennetwerk kan hierbij een handig hulpmiddel zijn. Als u het dichtstbijzijnde knooppunt vermeldt, kunnen fietsers zich gemakkelijk oriënteren. Eventueel kunt u vanuit de omliggende gemeenten of vanaf de belangrijkste herkomstgebieden al een aantal knooppuntenroutes opnemen in de bereikbaarheidsinformatie. Vermeld ook of er bewegwijzering voor fietsers voorzien wordt.
- Wat zijn de voorzieningen ter plaatse? Waar bevindt zich de fietsenstalling, is die bewaakt? Zijn er lockers? Is er herstelmateriaal of een fietspomp aanwezig?

### ▪ Openbaar vervoer (indien aanwezig en kwalitatief toereikend)

- Wat zijn de dichtstbijzijnde haltes en stations en door welke lijnen worden die bediend?
- Wat is de frequentie van de bediening (hoeveel aankomsten/vertrekken per uur, onderscheid tussen week en weekend,...)?
- Indien u zelf zorgt voor een uitbreiding van het aanbod aan gemeenschappelijk vervoer, dan is het belangrijk dit hier duidelijk te vermelden. Deze gegevens zijn immers niet altijd terug te vinden in de routeplanners van de openbaar vervoermaatschappijen.
- Bij avondactiviteiten: vergeet niet de laatste terugrit te vermelden!
- Wat is de wandeltijd van de halte naar het evenement in minuten? Dit geeft een duidelijker beeld dan de afstand in (kilo)meter.
- Is de wandelroute van en naar de haltes bewegwijzerd?
- Een link naar de routeplanners van De Lijn of de NMBS is essentieel. Deze routeplanners geven deur-tot-deurinformatie. De routeplanner van de NMBS kan bovendien geraadpleegd worden in het Nederlands, Frans, Engels of Duits.
- Vermeld hier tenslotte ook eventuele voordelen voor wie met het openbaar vervoer komt of combitickets (openbaar vervoer + toegang tot het evenement) bestelt.

### ▪ Auto:

- Wat zijn de wenselijke toegangswegen naar de parking van het evenement of eventueel naar de Park & Rides vanuit verschillende richtingen?
- Is er bewegwijzering naar de evenementenlocatie?
- Wat is de wandelroute van de parking of Park & Ride naar de ingang? Zijn er bus- of tramverbindingen tussen de parking en de ingang?



- Het kan handig zijn om GPS-gegevens van de parkeerlocatie te vermelden, maar kijk dan eerst na of de routeplanners de gewenste route volgen en geen kortere sluiptwegen aanraden.
- Vermeld bij de bereikbaarheidsinformatie voor automobilisten geen adresgegevens van locaties waar u geen auto's wenst. Indien bezoekers niet met de auto tot bij het evenement mogen of kunnen rijden, dan vermeldt u best niet de evenementenlocatie als bestemming, maar de dichtstbijzijnde parkings.
  - **Autocars:**
- U vermeldt de voornaamste toegangswegen en de route naar een locatie in de buurt van het evenement waar passagiers veilig kunnen in- en uitstappen. Vermeld ook de dichtstbijzijnde autocarparking. Dat kan een andere zijn dan die voor auto's.
  - **Personen met een handicap:**
- Welke voorzieningen zijn er, zowel op de evenementenlocatie als in de onmiddellijke omgeving?
- Zijn er voorbehouden parkeerplaatsen? Is er een rolstoel beschikbaar? Is er begeleiding voorzien?

### **In welke formaten en via welke kanalen?**

Multimodale bereikbaarheidsinformatie is idealiter in zoveel mogelijk communicatie over het evenement aanwezig. Van zodra de communicatie over het evenement start, kan er ook bereikbaarheidsinformatie aan gekoppeld worden. Afhankelijk van het kanaal is de informatie beperkter of vollediger. Zorg er wel voor dat u in alle media dezelfde boodschap meegeeft!

- **Informatiedienst:**

Dit is de meest effectieve vorm van informatieverlening 'op maat'. U kunt bijvoorbeeld één van uw medewerkers opleiden om informatievragen over bereikbaarheid te beantwoorden. Dit kan voor de verplaatsing naar het evenement, telefonisch of via e-mail, maar ook na aankomst op de evenementensite (informatie over de terugweg, laatste busrit, reservatie van een taxi,...). De mobiliteitsinformatiedienst kan geïntegreerd worden in een bestaande informatiestand. Voor grote evenementen kunt u werken met een onthaalpunt aan een knooppunt van openbaar vervoer (bv. in het Centraal Station). Op die manier geeft u heel expliciet de boodschap dat uw evenement goed bereikbaar is met het openbaar vervoer. Bezoekers moeten zich immers aanmelden in het Centraal Station. Via dat onthaalpunt kunt u ook andere diensten aanbieden (plannetjes, tickets voor het openbaar vervoer,...).

- **De website:**

Op de website van het evenement kunt u de meest uiteenlopende details publiceren, tot de dienstregeling en de beschikbare lijnen van het openbaar vervoer toe. Zorg ervoor dat u voor elke vervoerwijze de volledige informatie vermeldt. U voegt aan de bereikbaarheidsinformatie best ook een plan toe waarop niet alleen de evenementenlocatie aangeduid is, maar ook de haltes van het openbaar vervoer, fietsvoorzieningen, aangewezen looproutes, eventueel de locatie van een infostand,... Nieuwe gegevens kunt u snel toevoegen of u kunt de bereikbaarheidsinformatie snel aanpassen aan veranderende omstandigheden. In andere media kunt u verwijzen naar de teksten op de website.

Op de website kunt u ook een afdrubbare bereikbaarheidsfiche opnemen. Deze fiche bevat een korte samenvatting van de bereikbaarheidsinformatie gebundeld op 1 A4. Als u in hetzelfde pdf-document ook een programmaoverzicht opneemt, dan krijgt iedereen die het programmaoverzicht print, meteen ook de bereikbaarheidsinformatie mee.

- **Brochures, affiches en ander promotiemateriaal**

Het is belangrijk in zoveel mogelijk verschillende media te communiceren over de bereikbaarheidsmaatregelen die u genomen heeft. Voor gedrukte media kan de informatie beperkt blijven. U vermeldt best dat het evenement bereikbaar is met de verschillende vervoerwijzen, de dichtstbijzijnde halte of het dichtstbijzijnde knooppunt van het openbaar vervoer en een klein plannetje. Voor meer details verwijst u best naar de website.

- **Audiovisuele media**

In reclamespots op radio of TV komt steeds vaker de vermelding ‘bereikbaar met de trein vanuit station X’ voor. Veel meer informatie kan hier meestal niet gegeven worden. Er kan wel opnieuw doorverwezen worden naar de website of naar een eventuele informatiedienst voor meer informatie.

- **Tickets**

Indien de tickets voor het evenement naar de bezoeker verstuurd worden, kan hier ook bereikbaarheidsinformatie aan toegevoegd worden. Op het ticket zelf kunt u beknopte informatie zetten. Maar u kunt die informatie ook meer personaliseren door samen met het ticket een bereikbaarheidsfiche te verzenden al dan niet aangepast aan de herkomstrichting van de bezoeker.

- **Informatie op de evenementenlocatie**

U kunt uw bezoekers een extra service bieden door ook op het evenemententerrein te informeren over de terugreis. Dit kan op verschillende manieren gebeuren. Allereerst door de informatie ter beschikking te stellen via de infostand (zie ‘Informatiedienst’). Maar u kunt ook een bord opstellen met daarop de dienstregeling van bussen en trams, de laatste vertrekken, de sluitingsuren van de parkings, en andere informatie voor de terugreis. Ten slotte kunt u ook gebruik maken van lichtkranten of videoschermen om laatste vertrekken en eventuele extra diensten aan te kondigen.

## **Assistentie bij het opstellen van bereikbaarheidsinformatie**

**Slimweg** is een project van de Vlaamse Overheid, dat samen met zijn partners waaronder De Lijn, de NMBS, de Fietsersbond en acht andere mobiliteitspartners, info en advies verstrekt aan iedereen die meer wil weten over duurzame mobiliteit. Ook als organisator of uitbater van een evenementenlocatie kunt u bij Slimweg terecht. Zij stellen **gratis multimodale bereikbaarheidsinformatie** op die u kunt gebruiken in al uw communicatie. Indien u specifiek kaartmateriaal wenst, kunt u dat zelf (laten) produceren aan de hand van bovenstaande aanwijzingen of u kunt zich wenden tot een gespecialiseerde firma.

## Timing en kosten

Stel de bereikbaarheidsinformatie zo snel mogelijk op. De inhoud dient geïntegreerd te worden van zodra de communicatie over het evenement start. Hieraan zijn geen extra kosten verbonden, gezien de bereikbaarheidsinformatie opgenomen wordt in de bestaande communicatie.

Omdat de bereikbaarheidsinformatie lang voor het evenement opgesteld wordt, is het van belang regelmatig na te kijken of de informatie nog up-to-date is. Dienstregelingen van het openbaar vervoer kunnen wijzigen, buslijnen kunnen omgeleid worden door wegenwerken, enzovoort.

## Nuttige contacten

- **Slimweg** – gratis opstellen van multimodale bereikbaarheidsinformatie: Edwine Bruyndoncx, tel. 015 40 83 07, e-mail [info@slimweg.be](mailto:info@slimweg.be), [www.slimweg.be](http://www.slimweg.be)
- Informatie over de fietsknooppunten: [www.fietsnet.be](http://www.fietsnet.be)
- Informatie over het openbaar vervoer en routeplanners: [www.nmbs.be](http://www.nmbs.be) en [www.delijn.be](http://www.delijn.be)
- Informatie over bovenlokale evenementen: [toerisme@stad.antwerpen.be](mailto:toerisme@stad.antwerpen.be)

## Voorbeeld

Een locatie met goede multimodale bereikbaarheidsinformatie is de **Roma** in Borgerhout. Op de website is informatie te vinden voor fietsers, het openbaar vervoer en autogebruikers.

[www.deroma.be](http://www.deroma.be) > De Roma praktisch > bereikbaarheid

## Bewegwijzering

Een goede geleiding van de verschillende bezoekersstromen zorgt ervoor dat de bezoekers op een comfortabele en veilige manier het evenement bereiken zonder elkaar te hinderen. Automobilisten komen zo snel mogelijk bij een vrije parkeerplaats terecht en fietsers kunnen het evenement via een aangename en veilige fietsroute bereiken. De bewegwijzering is een goede aanvulling op de bereikbaarheidsinformatie die over het evenement verspreid wordt.

Een duidelijke bewegwijzering is essentieel om zoekverkeer en files rond het evenement te voorkomen en automobilisten snel naar de voorziene toegangswegen en parkings te leiden.

Wanneer de haltes voor het openbaar vervoer zich niet in de onmiddellijke omgeving van het evenement bevinden of indien u een aparte ingang voor fietsers voorziet of de fietsenstalling niet vlakbij de ingang kunt plaatsen, is het aangewezen ook voor voetgangers en fietsers bewegwijzering aan te brengen in de onmiddellijke omgeving van het evenement.

Ook op het evenemententerrein kan bewegwijzering aangebracht worden naar de dichtstbijzijnde haltes van het openbaar vervoer, de fietsenstallingen, taxistandplaatsen,...

Voor rondtrekkende evenementen (wedstrijden op de openbare weg, stoeten of parades,...) wordt best met dynamische informatie gewerkt. Deze geeft aan welke assen toegankelijk zijn en hoe de afgesloten zones kunnen vermeden worden. Ook voor grootschalige evenementen kan dit een optie zijn. Op die manier kunnen bezoekers in functie van de bezettingsgraad naar de dichtstbijzijnde vrije parkeerplaats geleid worden.

Een goede geleiding van de diverse verkeersstromen leidt tot meer algemene veiligheid en voorkomt chaos in de buurt van het evenement.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

De bewegwijzering hangt samen met het verkeerscirculatieplan.

## Realisatie

Om een inschatting te kunnen maken van de benodigde wegwijzers, stelt u best vooraf een signalisatieplan op. Dit plan kan meteen ook dienen voor het aanvragen van de vergunning(en) voor het plaatsen van de bewegwijzering. Hou bij het opstellen van een signalisatieplan rekening met de volgende tips:

- Zorg ervoor dat de bewegwijzering bezoekers naar de bestemming brengt waar ze eerst moeten aankomen. Automobilisten worden dus best naar de parking geleid en niet naar de evenementenlocatie zelf. Idem voor fietsers - die worden best meteen naar de fietsenstalling verwezen.
- Bewegwijzering is ook nuttig om verkeersstromen te splitsen. Fietsers en voetgangers hoeven niet dezelfde route te volgen als automobilisten. Zorg voor duidelijk onderscheiden en goed herkenbare bewegwijzering voor de verschillende doelgroepen, bijvoorbeeld door specifieke kleuren te gebruiken per doelgroep. Denk ook aan gebruikers van het openbaar vervoer. Voor hen kan bewegwijzering voorzien worden vanaf de dichtstbijzijnde haltes of vanaf het dichtstbijzijnde knooppunt van openbaar vervoer.
- Niet alleen bewegwijzering naar het evenement is handig, denk ook aan bewegwijzering in de omgekeerde richting naar de belangrijkste uitvalswegen of grote verkeersassen in de omgeving, naar de haltes van openbaar vervoer, en naar de belangrijkste herkomstgebieden of oriëntatiepunten voor fietsers. Dit om de terugreis zo vlot mogelijk te laten verlopen.
- Hou rekening met de bestaande bewegwijzering en laat uw eigen bewegwijzering daarop aansluiten. Als er in de buurt van de parking voldoende bewegwijzering te vinden is richting snelweg, dan volstaat het bewegwijzering te plaatsen tot wanneer bezoekers de bestaande bewegwijzering vinden.
- Hou bij het uitstippelen van wandel- en fietsroutes rekening met de verlichting. Wandelwegen naar de parking, de haltes van het openbaar vervoer en fietsroutes moeten goed verlicht zijn.
- Als uw evenement plaatsvindt op een vaste evenementenlocatie waarvoor permanente bewegwijzering bestaat, neemt u in de bereikbaarheidsinformatie op welke wegwijzers de bezoekers moeten volgen en plaatst u eventueel nog een aantal borden bij.
- Bijkomende bewegwijzering mag geen gevaar vormen voor de weggebruikers en mag de leesbaarheid van de bestaande verkeerssignalisatie niet in het gedrang brengen.
- Voor het plaatsen van verkeerssignalisatie (parkeerverbod, straat afsluiten,...) heeft u de toelating nodig van de politie. U kunt dit aangeven op het 'aanvraagformulier evenementen' van de stad Antwerpen.
- Tijdelijke borden met de naam of het logo van het evenement, plaatst u best op het laatste moment, net voor de bezoekers aankomen. U loopt immers het risico dat ze meegenomen worden als 'souvenir'. Als alternatief, kunt u opteren voor 'anonieme' gekleurde pijlen, naargelang de doelgroep.
- Besteed zorg aan de leesbaarheid van de borden. Het lettertype moet goed leesbaar zijn vanop grotere afstand, afhankelijk van het snelheidsregime. Vermijd te veel tekst, kleuren die moeilijk te onderscheiden zijn of te veel en te grote logo's.
- Vergeet de borden na afloop van het evenement niet weg te halen.

### Timing en kosten

Een signalisatieplan uitwerken en realiseren vraagt tijd, zeker als de toestemming van de politie of van de overheid nodig is. Begin er minstens 3 maanden voor het evenement aan.

De wegwijzers kunt u zelf ontwerpen en laten produceren, of u kunt een beroep doen op een firma waar u signalisatie kunt huren. Bijkomend voordeel is dat de firma ook instaat voor het plaatsen en weghalen van de signalisatie. De prijs is afhankelijk van het aantal borden en de afmetingen van de borden die moeten geplaatst worden.

### Nuttige contacten

**Politie Antwerpen:** dienst openbare orde en evenementen, tel. 03 338 57 24 of e-mail [openbare.orde.evenementen@politie.antwerpen.be](mailto:openbare.orde.evenementen@politie.antwerpen.be)



## Sensibiliseringscampagnes rond duurzame mobiliteit

Campagnes om het gebruik van duurzame vervoermiddelen te promoten geven bezoekers impulsen om te kiezen voor duurzame mobiliteit. Dit is nodig, want zelfs als er goede alternatieven voor de auto bestaan, blijft het moeilijk om de verplaatsingsgewoonten van bezoekers te wijzigen.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Realisatie

Om deze maatregel te realiseren, is het noodzakelijk dat er werk gemaakt is van de bereikbaarheid met duurzame modi. Verder zijn de volgende elementen noodzakelijk:

- Aandacht vestigen op de mogelijkheden die het gemeenschappelijk vervoer en de fiets bieden, op de voordelen ervan (gemak, veiligheid,...) en op de informatie die hierover aanwezig is. Dit gebeurt best op een aangename en ludieke manier, en met aandacht voor het persoonlijk belang van de bezoeker: financieel, reistijd,...
- De mogelijkheid bieden en bezoekers aanmoedigen om de alternatieven voor de auto uit te testen. Verder kunt u gebruik maken van alle bestaande marketingtechnieken. Het is daarbij efficiënter als u een koppeling maakt met de promotie van het evenement zelf.

### Timing en kosten

Indien u de sensibiliseringscampagne koppelt aan de promotie voor het evenement zelf, is de meerprijs minimaal. Deze maatregel werkt u wel best zo snel mogelijk uit, zodat de informatie kan meegenomen worden van zodra de communicatiecampagne voor het evenement van start gaat.

### Voorbeeld

Het literaire festival **ZuiderZinnen** valt al enkele jaren samen met Antwerpen Autovrij. Autoverkeer is op dat moment verboden in het stadscentrum van Antwerpen. Om de bezoekers aan te moedigen om het openbaar vervoer te gebruiken, konden bezoekers van ZuiderZinnen 2009 die in het bezit waren van een treinticket, gratis deelnemen aan het evenement.

## Voordelen voor gebruikers van duurzame modi

Om het gebruik van de duurzame modi te stimuleren, kunt u de gebruikers van deze modi een aantal voordelen toekennen. Dit kunnen zowel voordelen in natura (bv. een gadget) als financiële voordelen (bv. korting op de toegangsprijs of gratis vestiaire) zijn.

**Moeilijkheidsgraad** ★☆☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

Om deze maatregel te realiseren, is het noodzakelijk dat er werk gemaakt is van de bereikbaarheid met duurzame modi.

### Realisatie

De voordelen die u toekent kunnen van zeer uiteenlopende aard zijn. Zo kunt u fietsers gratis gebruik laten maken van de vestiaire of van lockers om hun fietsmateriaal (regenkleedij, fietstassen,...) op te bergen. U kunt gebruikers van het openbaar vervoer een korting toekennen op de toegangsprijs. Gebruikers van de fietsenstalling kunnen bij het binnenkomen een gratis drankbon krijgen. De mogelijkheden zijn legio en kunnen zonder moeite aangepast worden aan elk budget.

Indien u voordelen toekent aan gebruikers van duurzame modi, dan is het belangrijk dat u over deze maatregel ook duidelijk vooraf communiceert. Deze voordelen zijn voor de bezoeker immers een extra impuls om te kiezen voor duurzame mobiliteit.

### Timing en kosten

Deze maatregel werkt u best zo snel mogelijk uit, zodat deze informatie kan opgenomen worden in de bereikbaarheidsinformatie en in de communicatiecampagne van het evenement.

De invulling van deze maatregel kunt u aanpassen aan het beschikbare budget. In de meeste gevallen zullen de kosten minimaal zijn. In andere gevallen gaat het om een beperkte derving van inkomsten.

### Voorbeeld

Tijdens **Laundry Day** 2011 was er een overdekte fietsenstalling in een hangar op de kaaien. Fietsers konden bovendien deelnemen aan een tombola en daarmee VIP-bandjes en een fiets winnen.

### 3. Mobiliteitscoördinatie tijdens het evenement

#### Een mobiliteitscoördinator tijdens het evenement

Als organisator heeft u tijdens het evenement de handen vol met wat er op het evenemententerrein gebeurt. Het is, vooral bij grootschalige evenementen, niet evident om daarnaast ook nog de toestand op de toegangswegen, de parkings en het openbaar vervoer op de voet te volgen. Deze taken kunnen uitbesteed worden aan een mobiliteitscoördinator. Hij/zij kan tijdens het evenement het mobiliteitsplan bijsturen waar nodig en als aanspreekpunt dienen voor alle mobiliteitsmedewerkers op het terrein. Ook het aanpassen van bewegwijzering kan tot de taken behoren.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

#### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

#### Realisatie

Deze maatregel is vooral noodzakelijk voor grootschalige evenementen waarbij heel wat partijen betrokken worden bij het mobiliteitsgebeuren. De mobiliteitscoördinator wordt best al zo vroeg mogelijk bij de planning van het evenement ingeschakeld. Op die manier kan de mobiliteitsreflex (What's in it for mobility?) meegenomen worden in de totale planning van het evenement. Waar nodig kan de planning nog bijgestuurd worden.

In de voorbereiding van het evenement zal de mobiliteitscoördinator verantwoordelijk zijn voor het opstellen en uitwerken van het mobiliteitsplan. Daarbij fungeert hij als contactpersoon voor alle mobiliteitspartners van het evenement (parkings, De Lijn, NMBS, politie,...).

Tijdens het evenement is het de taak van de mobiliteitscoördinator om de mobiliteit rond het evenement op de voet te volgen. Hij/zij waakt erover dat de genomen mobiliteitsmaatregelen uitgevoerd worden zoals beschreven in het mobiliteitsplan en zoals afgesproken tijdens de voorbereidingen. Hij/zij ondersteunt de medewerkers op het terrein en is het aanspreekpunt voor alle mobiliteitspartners tijdens het evenement.

Daarnaast zal hij/zij het mobiliteitsplan evalueren en bijsturen waar nodig. Ook het aanpassen van de signalisatie in functie van de verkeerssituatie is de verantwoordelijkheid van de mobiliteitscoördinator.

Voor de uitoefening van deze taak is een permanent overleg met de overige mobiliteitspartners noodzakelijk. De mobiliteitscoördinator ontvangt informatie van de medewerkers op het terrein en informeert hen over genomen maatregelen en bijstellingen van het mobiliteitsplan.

### Timing en kosten

Deze taken kunnen uitgevoerd worden door een medewerker van het evenement die zich specialiseert in het mobiliteitsgebeuren. Het is wel belangrijk dat hiervoor voldoende tijd en ruimte vrijgemaakt worden. Deze taken zijn immers moeilijk te combineren met andere verantwoordelijkheden (bv. op de evenementensite zelf).

Er kan ook geopteerd worden voor een externe mobiliteitscoördinator. In dat geval worden de taken van de organisator overgedragen aan de externe mobiliteitscoördinator die deze in nauw overleg met de organisator en de overige betrokken partijen zal uitvoeren. Als organisator schakelt u op die manier een mobiliteitsexpert in om de bereikbaarheid van uw evenement te optimaliseren en de hinder voor omwonenden te beperken.

Bij het uitbesteden kunt u opteren voor een beperkter takenpakket (bv. mobiliteitsaudit en ondersteuning van de eigen mobiliteitscoördinator) of het uitbesteden van het volledige mobiliteitsgebeuren.

### Nuttige contacten

**Vlaamse Stichting Verkeerskunde:** gratis begeleiding bij de opmaak van een mobiliteitsplan voor evenementen. Contact: Vlaamse Stichting Verkeerskunde, Kirsten De Mulder, tel. 015 44 61 35 of e-mail [kirsten.demulder@verkeerskunde.be](mailto:kirsten.demulder@verkeerskunde.be),

## 4. Maatregelen voor voetgangers

Ongeacht het gekozen vervoermiddel, wordt het laatste deel van het traject door elke bezoeker te voet afgelegd. Voor voetgangers is het belangrijk dat ze in alle comfort en veiligheid het evenement kunnen bereiken, op een aangename manier op de locatie en in de omgeving ervan kunnen rondwandelen en gemakkelijk de haltes van het openbaar vervoer, taxistandplaatsen, parkings en de aangrenzende wijken kunnen bereiken.

### **Quick wins:**

**Aandacht voor voetgangers**

## Aandacht voor voetgangers

Moeilijkheidsgraad ★☆☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Realisatie

Net als voor fietsers kunt u veilige en comfortabele wandelroutes voorzien die duidelijk bewegwijzerd zijn en opgenomen worden in de bereikbaarheidsinformatie. Dit is vooral noodzakelijk van en naar de belangrijkste oriëntatiepunten, haltes van openbaar vervoer, parkings, fietsenstalling e.d.

In de onmiddellijke omgeving van het evenement voorziet u best voldoende vrije ruimte zodat een goede doorgang mogelijk is voor grote groepen voetgangers. Hou de belangrijkste looproutes vrij en voorkom wildparkeren (auto's en fietsen) door bv. stewards in te zetten.

Een loopafstand van 500 tot 750 m naar een halte van het openbaar vervoer of een taxistandplaats is aanvaardbaar binnen een stedelijke context. Daartoe moet de looproute wel comfortabel en veilig zijn.

Hou bij de inrichting van het evenemententerrein rekening met de herkomstrichting van de voornaamste voetgangersstromen. Misschien kan een tweede ingang gecreëerd worden zodat voetgangers of gebruikers van het openbaar vervoer niet helemaal rond het evenemententerrein moeten lopen.

### Timing en kosten

De aandacht voor voetgangers wordt best meegenomen van bij de eerste planning en inplanting van de evenementenlocatie. Op die manier kunnen heel wat problemen voorkomen worden.

Extra aandacht schenken aan voetgangers hoeft geen extra kosten met zich mee te brengen.

### Nuttige contacten

- Voetgangersbeweging: [www.voetgangersbeweging.be](http://www.voetgangersbeweging.be)
- Trage wegen vzw: [www.tragewegen.be](http://www.tragewegen.be)



## Toegankelijkheid voor personen met beperkte mobiliteit

Een goed mobiliteitsplan moet uitmonden in een betere kwaliteit van de verplaatsing naar het evenement voor alle bezoekers. Dit houdt ook in dat er aandacht besteed wordt aan de toegankelijkheid en bereikbaarheid van het evenement voor personen met een beperkte mobiliteit. Merk op dat een goede toegankelijkheid niet enkel rolwagengebruikers en slechtzienden ten goede komt maar ook een veel ruimere groep bezoekers zoals ouderen, zwangere vrouwen, ouders met kinderwagens,...

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Realisatie

Veel maatregelen voor fietsers en voetgangers zijn meteen ook interessant voor bezoekers met een beperkte mobiliteit. Verder kunnen bijkomende maatregelen genomen worden:

- Wegwerken van drempels en barrières voor rolstoelgebruikers door het aanbrengen van hellende vlakken, ter beschikking stellen van een lift, ... Beperk hoogteverschillen tot 2 cm.
- Een voldoende aantal ruime en brede parkeerplaatsen voorbehouden voor bezitters van een parkeerkaart voor personen met een handicap zo dicht mogelijk bij de ingang van het evenement.
- Zelfs als huisdieren niet toegelaten zijn tijdens uw evenement, kunt u assistentiehonden niet weigeren op publieke plaatsen (zie "Decreet houdende de toegankelijkheid van publieke plaatsen voor personen met een assistentiehond" van 20 maart 2009)
- Zorg voor een toegankelijke en duidelijk leesbare website met bereikbaarheidsinformatie. Voorzie specifieke informatie voor personen met een beperking indien dit van toepassing is.
- Ga na of het openbaar vervoer toegankelijk is voor personen met een beperking. Veel kleinere stations (zoals het station van Antwerpen-Zuid) en een aantal premetrostations zijn niet toegankelijk voor rolstoelgebruikers. Vermeld indien nodig in de bereikbaarheidsinformatie een alternatief voor personen met een beperking.

### Timing en kosten

De aandacht voor toegankelijkheid neemt u best van bij het begin in de planning van het evenement op. Vermeld in de bereikbaarheidsinformatie de belangrijkste maatregelen.

Heel wat maatregelen vereisen geen extra budget of kunnen met weinig middelen gerealiseerd worden. Voor nuttige tips en verdere inlichtingen hieromtrent, neemt u best contact op met Intro vzw (zie 'nuttige contacten').

### **Nuttige contacten**

- Intro vzw geeft gratis advies aan organisatoren van evenementen over het bereikbaar en toegankelijk maken van hun evenement voor personen met een beperking. Op hun website kunt u bovendien een brochure downloaden met praktische tips en richtlijnen: [www.intro-events.be](http://www.intro-events.be)
- Voor advies over regelgeving en toegankelijkheid van gebouwen en vaste evenementenlocaties kunt u contact opnemen met een toegankelijkheidsbureau. Meer informatie: [www.toegankelijkgebouw.be](http://www.toegankelijkgebouw.be).
- Informatie over het toegankelijk maken van websites voor personen met een handicap kunt u vinden op [www.anysurfer.be](http://www.anysurfer.be). Zij reiken ook het Anysurferlabel uit aan toegankelijke websites.

## 5. Maatregelen voor fietsers

Antwerpen is een stad die zich uitstekend leent om te fietsen dankzij het vlakke profiel en de aanwezigheid van een goede fietsinfrastructuur. Bovendien is fietsen een van de snelste verplaatsingswijzen in de stad. Fietsers hebben immers niet te kampen met files, parkeerproblemen enzovoort. De fiets verdient daarom de nodige aandacht bij het organiseren van evenementen, zeker bij evenementen die zich tot een lokaal publiek richten.

De infrastructuurvereisten voor fietsen zijn bovendien heel wat minder zwaar dan die voor auto's. Er is minder parkeeroppervlakte nodig, fietsers nemen minder ruimte in in het verkeer,... Hoe meer bezoekers beslissen om de fiets te nemen, hoe minder inspanningen en kosten er moeten gedaan worden voor de organisatie van de verkeersstromen naar uw evenement.

Uit een onderzoek dat studiebureau Traject uitvoerde in 2009 met een steekproef van 50 evenementen in Antwerpen, bleek dat 72% van alle bezoekers van evenementen in Antwerpen uit de stad zelf of uit de omliggende gemeenten komen. Dit is een belangrijke doelgroep voor de fiets. De verdeling van de bezoekers over de verschillende vervoerwijzen wees echter uit dat op dit moment slechts 4% van alle bezoekers ook effectief met de fiets naar een evenement in de stad komen. Hier zit dus nog een belangrijk groeipotentieel.

### Quick wins:

**Fietsenstalling**

**Bewaakte fietsenstalling**

**Onthaalfaciliteiten voor fietsers**

## Fietsenstalling

Bezoekers die met de fiets naar het evenement komen, moeten hun fiets op een veilige plaats kunnen achterlaten, liefst zo dicht mogelijk bij de ingang. Een goede fietsenstalling dicht bij het evenement is absoluut noodzakelijk als u uw bezoekers wil aanzetten om met de fiets naar uw evenement te komen.

**Moeilijkheidsgraad** ★☆☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Realisatie

Indien u gebruik maakt van een vaste evenementenlocatie, is er in veel gevallen al een permanente fietsenstalling aanwezig. Ga in dat geval zeker na of die voldoende capaciteit biedt voor uw evenement. Eventueel dient de capaciteit uitgebreid te worden met een bijkomende tijdelijke fietsenstalling.

De fietsenstalling moet goed zichtbaar zijn (of goed aangeduid worden) en dichtbij de ingang liggen, indien mogelijk beschermt tegen de regen. Als de fietsenstalling verderaf ligt of moeilijk bereikbaar is, zal ze niet gebruikt worden en zullen fietsen op alle mogelijke plaatsen en vooral zo dicht mogelijk bij de ingang achtergelaten worden. Dit kan de doorgang voor voetgangers bemoeilijken.

Is er geen permanente fietsenstalling aanwezig, dan kunt u zelf een tijdelijke fietsenstalling organiseren. De makkelijkste en goedkoopste manier daarvoor is werken met nadarhekken. Fietsen kunnen ertegen of haaks op geplaatst worden. Per nadar kunnen 4 à 6 fietsen in de lengterichting geplaatst worden. Haaks kunt u veel meer fietsen stallen met minder nadarhekken. Nadeel is wel dat fietsers hun fiets niet met het kader kunnen vastmaken aan het hek. Deze manier van plaatsing blijft daarom best voorbehouden voor bewaakte fietsenstallingen.

Voorzie bij het opstellen voldoende ruimte tussen de verschillende rijen nadars, zodat fietsen goed gestald kunnen worden en zodat bezoekers vlot in en uit de fietsenstalling kunnen met de fiets aan de hand. Een tussenruimte van 3 m is noodzakelijk indien fietsen aan een zijde gestald worden, 5 m is noodzakelijk bij het stallen aan beide zijden.

Om de stabiliteit van de constructie te verzekeren is het noodzakelijk om de 3 à 4 nadars een nadar haaks op de rij te plaatsen. Dit voorkomt dat de hele rij fietsen omvalt.

Om een inschatting te kunnen maken van de benodigde capaciteit, verzamelt u best vooraf gegevens over de verplaatsingswijze van uw bezoekers. Aangezien een fietsenstalling weinig plaats inneemt, vermenigvuldigt u het geschatte benodigde aantal plaatsen in de fietsenstalling best met 1,5.

U voorziet best ook een aantal plaatsen voor bromfietsen en moto's om te voorkomen dat ze ruimte voor voetgangers innemen. Plaats deze op een verharde ondergrond.

Om te vermijden dat fietsers hun tweewieler her en der achterlaten, kunt u bewegwijzering voorzien in de nabije omgevingen de stalling goed zichtbaar maken vanop afstand (banners). Of u kunt een fietsteam (stewards) inschakelen die doorverwijzen naar de fietsenstallingen.

### Timing en kosten

U kunt de benodigde materialen voor het opstellen van een fietsenstalling aanvragen via het aanvraagformulier voor evenementen van de stad Antwerpen. Dit formulier bezorgt u best zo vroeg mogelijk voor het evenement ingevuld terug aan de stad. De minimum aanvraagtermijn is voor kleine evenementen 6 weken, voor grote evenementen 3 maanden.

De kostprijs voor het gebruik van nadarhekken hangt af van een aantal factoren. Meer informatie hierover kunt u opvragen bij uw districtshuis of bij het evenemententeam van de stad Antwerpen.

### Nuttige contacten

- Uitbaters van evenementenlocaties kunnen voor de installatie van een permanente fietsenstalling inspiratie vinden in de **brochure** 'Fietsenstallingen in Vlaanderen en Brussel – Goede praktijkvoorbeelden' (Fietsersbond en Vlaamse Overheid): <http://www.mobielvlaanderen.be/vademecums/brochure-fietsenstallingen.pdf>.
- Meer informatie over de **aanvraagprocedure** voor evenementen is te vinden op [www.antwerpen.be/evenementen](http://www.antwerpen.be/evenementen).

## Bewaakte fietsenstalling

Door permanentie te voorzien bij de fietsenstalling, verhoogt u de veiligheid en het comfort voor de fietsers. Fietsers voelen zich welkom en kunnen met een gerust hart hun fiets achterlaten. Dit is een dienstverlening die weinig inspanningen kost en enorm geapprecieerd wordt door de gebruikers.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Realisatie

Een bewaakte fietsenstalling kan op een vrij eenvoudige manier georganiseerd worden. Bezoekers die aankomen, krijgen een genummerde sticker op hun fiets gekleefd en een sticker met hetzelfde nummer om bij te houden. Die laatste kan op een gsm of een portefeuille gekleefd worden. Wanneer bezoekers hun fiets afhalen, wordt het bijgehouden nummer vergeleken met het nummer op de fiets. Zo kan elke bezoeker enkel zijn eigen fiets afhalen. Dit is een heel eenvoudig, maar zeer efficiënt systeem. Bezoekers begrijpen meteen hoe het werkt en het inchecken gaat zeer snel. De fietsenstalling kan bemand worden door vrijwilligers.

Afhankelijk van de grootte van de fietsenstallingen, het aantal in- en uitgangen en of de bezoekers samen of gespreid aankomen, volstaan 2 medewerkers of zal het aantal moeten opgedreven worden.

Hou bij het organiseren van een bewaakte fietsenstalling wel rekening met onderstaande aanbevelingen:

- Zorg ervoor dat de fietsenstalling volledig (met nadars) omheind is en dat alle in- en uitgangen bemand worden.
- Afficheer duidelijk het sluitingsuur van de fietsenstalling.
- Geef bezoekers de raad om hun fiets vast te maken.
- Eventueel kunt u bij een bewaakte fietsenstalling ook een fietspomp en een fietsherstelkit (leke banden,...) ter beschikking stellen.
- Zorg voor regenbestendige stickers.
- Vermeld in de bereikbaarheidsinformatie duidelijk alle voorzieningen voor fietsers.

- Zorg voor een duidelijke bewegwijzering naar de fietsenstalling (vermeld ook expliciet het woord 'bewaakt').
- U kunt deze dienst eventueel tegen betaling aanbieden aan uw bezoekers. Let er in dat geval wel op dat deze maatregel niet contraproductief werkt. Heel wat fietsers zullen niet bereid zijn om veel te betalen voor een bewaakte fietsenstalling en zullen hun fiets parkeren waar ze hem kwijt kunnen. Een alternatief voor een betaalde fietsenstalling is het zoeken naar sponsors voor de fietsenstalling. Op die manier blijft de stalling gratis voor de bezoekers.

### **Timing en kosten**

Voorzie minimum 2 weken voor het drukken van genummerde stickers. Net voor het evenement dient u voldoende tijd en mankracht te voorzien voor het opstellen en inrichten van de fietsenstalling.



## Onthaalfaciliteiten voor fietsers

Naast het installeren van fietsenstallingen, kunt u nog een aantal extra maatregelen nemen om het comfort voor fietsers te verhogen. Door duidelijk op voorhand over deze maatregelen te communiceren, zet u uw bezoekers aan om met de fiets naar het evenement te komen.

**Moeilijkheidsgraad** ★☆☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Realisatie

U kunt een brede waaier aan bijkomende onthaalfaciliteiten voor fietsers aanbieden. U kunt hier inspiratie vinden of een aantal maatregelen uitwerken op maat van uw evenement en uw doelpubliek.

- Route-informatie voorzien bij de fietsenstalling.
- Fietspomp en herstel materiaal ter beschikking stellen.
- Lockers voorzien waarin fietsmateriaal, regenkledij, fietshelmen e.d. kunnen opgeborgen worden. Indien u lockers aanbiedt aan uw publiek, kunt u deze voor fietsers gratis aanbieden. Hetzelfde geldt voor de vestiaire. Waar ze voor bezoekers vaak tegen betaling is, kan die voor fietsers gratis aangeboden worden.
- Randanimatie organiseren voor fietsers: een fietsorkest in de buurt van de fietsenstalling, gratis fietsen graveren, een tombola voor wie met de fiets naar het evenement gekomen is,...
- Een incentive voorzien voor bezoekers die met de fiets naar het evenement komen (gratis drankbon, gadget, korting op de toegangsprijs,...). De controle hiervoor kan gedaan worden bij het binnenrijden van de fietsenstalling.

### Timing en kosten

De uitwerking van deze maatregelen neemt u best zo snel mogelijk mee op in de planning, zodat ze nog meegenomen kunnen worden in de communicatie. De kostprijs is afhankelijk van het maatregelenpakket dat u samenstelt.

## 6. Maatregelen voor het gemeenschappelijk vervoer

De term ‘gemeenschappelijk’ of ‘collectief’ vervoer omvat het openbaar vervoer, de pendelbussen, de autocars en de taxi’s. Het collectief vervoer biedt belangrijke voordelen aan zowel de organisator als de uitbater (minder parkeerplaatsen nodig, minder files, betere toegankelijkheid,...), maar ook voor het publiek: gemakkelijke toegang omdat bezoekers ‘begeleid’ worden, niet zelf een route hoeven uit te stippelen of een parkeerplaats te zoeken,...

### Quick wins:

**Aanpassen van hetbegin- en einduur**

**Taxigebruik stimuleren**

**Onthaalfaciliteiten voor autocars**

## Aanpassen van het begin- en einduur

In plaats van het aanbod aan openbaar vervoer aan te passen aan de eisen van uw evenement, is het vaak eenvoudiger om het begin- en einduur van uw evenement af te stemmen op de dienstregeling van het openbaar vervoer.

**Moeilijkheidsgraad** ★☆☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100		
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement			
Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal		

### Realisatie

Indien uit de mobiliteitsanalyse van uw evenement blijkt dat het aanbod aan openbaar vervoer bij het begin- of het einduur van uw evenement onvoldoende is, kunt u de programmatie aanpassen zodat bezoekers die met het openbaar vervoer komen of terug naar huis willen, daartoe ook de kans krijgen.

In de meeste gevallen zal het hier gaan om het aanpassen van het einduur aan de laatste vertrekken van trein, tram en bus. Om te bepalen met welke lijnen u best rekening houdt, zijn de herkomstgegevens van uw publiek noodzakelijk.

Bij nachtevenementen kan het nuttig zijn om de eerste vertrekken op de volgende dag te bekijken en deze ook te vermelden in de bereikbaarheidsinformatie.

In Antwerpen bestaat een laatavond- en nachtnetwerk van De Lijn.

- De **laatavondlijnen** rijden dagelijks. De laatste trams vertrekken op weekdays in het centrum van Antwerpen tussen middernacht en half een voor een laatste volledige rit naar hun eindpunten. Op de laatavondlijnen gelden dezelfde tarieven als overdag.
- Op vrijdag- en zaterdagavond, worden aanvullend 9 **nachtbussen** ingezet die allemaal vanaf de F. Rooseveltplaats vertrekken. Om 1u, 2u15 en 4u vertrekken deze bussen gezamenlijk en rijden naar de omliggende gemeenten in de provincie Antwerpen. Op de nachtblijnen geldt een tarief van 2 euro voor een korte rit (1 of 2 zones) en 3 euro voor een lange rit (3 zones of meer). Abonnementen zijn ook geldig op de nachtblijnen.

### **Timing en kosten**

Hou deze maatregel in het achterhoofd bij het opstellen van de programmatie. U verhoogt het comfort van uw bezoekers zonder dat het u iets kost.

### **Nuttige contacten**

- Opzoeken laatste vertrekken: [www.nmbs.be](http://www.nmbs.be) en [www.delijn.be](http://www.delijn.be)
- Meer informatie over de laatavond- en nachtlijnen van De Lijn: [www.delijn.be](http://www.delijn.be)

### **Voorbeeld**

Bij het National Theatre en het Royal Court Theatre in Londen beginnen de voorstellingen om 19u30. Op die manier kunnen bezoekers na de voorstelling nog met het openbaar vervoer terugkeren naar huis.

## Taxigebruik stimuleren

De taxi maakt deel uit van het vervoersaanbod. Overdag spreekt hij een specifiek cliënteel aan, maar 's avonds is hij een goede aanvulling op het openbaar vervoer. De taxi blijft immers beschikbaar op momenten dat er geen openbaar vervoer is.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	<b>Betalend</b>	Goed openbaar vervoer	<b>Permanente locatie</b>	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	<b>Gratis toegang</b>	<b>Onvoldoende openbaar vervoer</b>	<b>Tijdelijk evenement</b>	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	<b>Volwassenen</b>	<b>Ouderen</b>	<b>Personen met een beperking</b>
--------------------------	----------	-----------	----------	--------------------	----------------	-----------------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	<b>Lokaal</b>	<b>Regionaal</b>	Nationaal
--------------------	------	---------------	------------------	-----------

## Realisatie

In een stad als Antwerpen is het aanbod aan taxi's groot. Deze kunnen ook ingeschakeld worden om bezoekers terug naar huis te brengen wanneer het aanbod aan openbaar vervoer onvoldoende is bij het einde van uw evenement, wanneer uw evenement te klein is om het aanbod aan openbaar vervoer uit te breiden of wanneer bezoekers zeer gespreid aankomen en vertrekken (feesten, tentoonstellingen,...).

De meest eenvoudige maatregel is het informeren van de taximaatschappijen over het tijdstip van aankomst en vertrek van de bezoekers van uw evenement. Dit biedt echter geen garantie dat er voldoende taxi's bij de uitgang zullen staan. De enige manier om ervoor te zorgen dat er voldoende taxi's beschikbaar zijn, is door deze te reserveren. Dit houdt echter ook in dat ze betaald moeten worden, zelfs als er onvoldoende klanten zijn.

Voorzie een aantal vrije parkeerplaatsen waar klanten veilig kunnen in- en uitstappen wanneer ze met een taxi aankomen of vertrekken. Wanneer er veel taxi's zijn, zorgt u best voor een opstelstrook voor de taxi's waar ze achter elkaar op hun klanten kunnen wachten. Organiseer ook een wachtlijn voor de passagiers. Zo vermijdt u gewoel en chaos. Bovendien verhoogt u ook de veiligheid voor de taxi's en de wachtende passagiers.

U kunt ook afspraken maken met een of meerdere taximaatschappijen om een systeem van collectieve taxi's uit te werken op maat van uw evenement. De taxi's kunnen dan gedeeld worden door meerdere passagiers die elk een deel van de kostprijs betalen. Indien u dit op grotere schaal wenst te organiseren, zorgt u er best voor dat mensen met ongeveer dezelfde bestemming gegroepeerd worden. Dit kan door verschillende wachtzones te creëren.

De stad Antwerpen wil het taxigebbruik stimuleren. Dit doet ze onder andere door de kostprijs ervan te verminderen. Een goed voorbeeld hiervan is het TOV-biljet (**T**axi **O**penbaar **V**ervoerbiljet). Een TOV biljet kost 2,50 euro en geeft recht op een heenrit met een bus of tram van De Lijn binnen het Antwerpse stadsgebied. Voor de terugrit kan de reiziger gebruik maken van een taxi van een van de maatschappijen die het TOV-biljet aanvaardden. Met het TOV-biljet krijgt de passagier 2 euro korting op de prijs van zijn taxirit. Meerdere TOV-biljetten kunnen gecombineerd worden. Het TOV-biljet is te koop in de bussen en trams van het stadsgebied Antwerpen.

### **Timing en kosten**

Licht de taximaatschappijen enkele dagen voor uw evenement in over het einduur. Indien u een meer verregaande samenwerking wil aangaan, begin er dan zo vroeg mogelijk mee. De kosten zijn afhankelijk van de maatregelen die u wenst te nemen. Een deel ervan kunt u integreren in de uitvoering van uw verkeerscirculatieplan.

### **Nuttige contacten**

De adressen van taxibedrijven in Antwerpen kunt u opvragen bij het Bedrijvenloket van de stad Antwerpen, tel. 03 338 66 88 of [bedrijvenloket@stad.antwerpen.be](mailto:bedrijvenloket@stad.antwerpen.be)

### **Voorbeeld**

Tijdens het festival Couleur Café in Brussel wordt er voor de in- en uitgang een zone voorzien waar taxi's hun klanten kunnen afzetten en ophalen.

## Het aanbod aan gemeenschappelijk vervoer verbeteren

Afhankelijk van de resultaten van de bereikbaarheidsstudie die u gemaakt heeft (zie ‘de mobiliteitsscan’), kunnen uw bezoekers gebruik maken van het bestaande aanbod aan (openbaar) vervoer of zal u extra inspanningen moeten leveren om dat aanbod uit te breiden.

Om het aanbod uit te breiden kunt u een beroep doen op de maatschappijen voor openbaar vervoer of op private busbedrijven. Autocars zijn vooral interessant voor evenementen die laat eindigen en die een nationaal of zelfs internationaal publiek aantrekken (concerten, voetbalwedstrijden,...).

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Realisatie

Voor u aan de slag gaat, analyseert u best de bestaande situatie. Indien u uw programmatie kunt aanpassen aan het bestaande aanbod aan openbaar vervoer, vermijdt u dat u inspanningen moet leveren om het aanbod uit te breiden. Analyseer ook de behoefte (van waaruit is openbaar vervoer het meest gewenst?).

In veel gevallen zal de communicatie over extra aanbod opgenomen worden in de communicatiekanalen van de openbaar vervoersmaatschappij waarmee u samenwerkt. Op die manier geniet uw evenement extra publiciteit.

#### ▪ Uitbreiding van het bestaande aanbod

De beste en meteen ook goedkoopste manier om het aanbod aan openbaar vervoer te verbeteren is het uitbreiden van de bestaande dienstverlening. Dit kan zowel door de capaciteit te verhogen als door de frequentie te verhogen. U kunt ook vragen om een extra halte of stopplaats toe te voegen aan een bestaande lijn.

#### *De capaciteit verhogen*

Voor evenementen met een grote toestroom op piekmomenten, voorziet u best in een capaciteitsverhoging van het openbaar vervoer, zodat meer mensen kunnen vervoerd worden. Dit kan zowel in de stad (trams en bussen) als op langere afstand (trein), afhankelijk van de grootte en de aard van het evenement en de herkomst van de bezoekers. Bij aankomst en vooral na afloop moeten er voldoende voertuigen beschikbaar zijn om een vlotte aan- en afvoer van de bezoekers mogelijk te maken.



### *De frequentie verhogen*

Als de bezoekers gespreid aankomen en vertrekken (festival, markt, tentoonstelling,...) doet u er beter aan de frequentie te verhogen. Zo kunnen bezoekers aankomen en vertrekken op het moment dat ze wensen. Lange wachttijden kunnen op die manier vermeden worden.

### *Extra halte of stopplaats*

In sommige gevallen kan het interessant zijn om een extra halte of stopplaats aan te vragen. Dit kan zowel voor de tram en de bus als voor de trein. Tijdens de Boekenbeurs maken de treinen van en naar Gent op piekmomenten bijvoorbeeld allemaal een extra stop in Antwerpen-Zuid. Dit biedt vooral voordelen als bezoekers op die manier sneller bij het evenement geraken of om bezoekersstromen te spreiden.

#### ▪ Extra lijnen

Een andere mogelijkheid is het creëren van extra lijnen om bv. het festivalterrein met het dichtstbijzijnde station of een Park & Ride op afstand te verbinden. Extra lijnen creëren brengt meer kosten met zich mee. Bovendien is er voor deze maatregel extra communicatie nodig omdat bezoekers niet vertrouwd zijn met het gebruik van deze nieuwe lijnen. Om chaos te vermijden is een goede coördinatie nodig. Zo wordt de inzet van extra pendelbussen best georganiseerd door een coördinator ter plaatse die voertuigen inzet in functie van de behoefte.

Als er wijzigingen zijn aan het reguliere aanbod, zorg er dan voor dat dit goed gecommuniceerd wordt. Laat de wijzigingen ook opnemen op de website van de openbaar vervoermaatschappijen.

Als u eraan denkt om extra lijnen te creëren, dan zijn goede verbindingen met de Park & Ride, de voornaamste stations en de belangrijkste herkomstgemeenten essentieel. Voor de langere afstanden kunt u eventueel gebruik maken van autocars of treinen.

Zorg voor een duidelijke halteaanwijzing van de extra buslijnen zodat het voor de bezoekers duidelijk is waar ze de bus moeten nemen. Zeker als er verschillende extra lijnen zijn, is dit cruciaal voor het welslagen ervan.

Bij het bepalen van de reisweg van de extra diensten, kiest u best zoveel mogelijk voor minder drukke assen die niet op de aan- en afvoerroutes voor het autoverkeer liggen. Vermijd de grote invalswegen waarlangs bezoekers met de auto naar het evenement komen om een vlotte doorstroming te verzekeren.

### **Timing en kosten**

Indien u het aanbod aan openbare bussen en trams wil uitbreiden voor uw bezoekers, dient u rekening te houden met een aanvraagtermijn van minimum 3 maanden. U neemt best zo lang mogelijk voor het evenement zal plaatsvinden contact op met De Lijn in Antwerpen.

Voor het uitbreiden van het treinaanbod naar Antwerpen, neemt u best zo snel mogelijk en in elk geval minstens 1 maand voor de communicatiecampagne voor uw evenement van start gaat, contact op met de NMBS. De meest eenvoudige maatregel is het uitbreiden van het bestaande aanbod door bv. extra rytuigen te voorzien aan de bestaande treinen. Deze maatregel kan vrij snel en zonder kosten voor de organisator geïmplementeerd worden.

Net als bij private busbedrijven heeft elke bijkomende dienst die aan een openbare vervoersmaatschappij gevraagd wordt een prijs (aanpassingen, pendelbussen, late dienst, omleidingen). Er kan onderhandeld worden met de maatschappijen om een deel van deze diensten te leveren in ruil voor visibiliteit tijdens het evenement en op de website maar dit zal niet volstaan om alle kosten te dekken.

Het verhogen van het aanbod aan gemeenschappelijk vervoer brengt heel wat kosten met zich mee. U zorgt er dan ook best voor dat deze investering zo veel mogelijk rendeert. Voer daarom een coherent en krachtig mobiliteitsbeleid. Vermijd het promoten van de auto door het gratis aanbieden van parking in de buurt van het evenement en andere contraproductieve maatregelen.

### Nuttige contacten

- **De Lijn:** Afdeling marketing en communicatie, Tom Janssens tel. 03 218 15 69 of e-mail [tom.janssens.ant@delijn.be](mailto:tom.janssens.ant@delijn.be) of Harry Vrijssen tel. 03 218 14 52 of e-mail [harry.vrijssen@delijn.be](mailto:harry.vrijssen@delijn.be)
- **NMBS:** Filip Merlier, regiomanager tel. 03 204 29 24 of e-mail [filip.merlier@nmbs.be](mailto:filip.merlier@nmbs.be)
- **FBAA:** de Federatie van de Belgische Autobus- en Autocarondernemers. Op hun website kunt u een overzicht vinden van autocarondernemingen in België: [www.fbaa.be](http://www.fbaa.be)

### Voorbeeld

Tijdens de Boekenbeurs maken de IC-treinen tussen Gent en Antwerpen op piekmomenten een extra stop in het station Antwerpen-Zuid. Voor reizigers uit Oost- en West-Vlaanderen wordt de reistijd daardoor aanzienlijk verkort.

## Combiticket De Lijn

Een combiticketevenement – bus/tram combineert de toegang tot uw evenement met goedkoper of zelfs gratis openbaar vervoer met bus of tram heen en terug. Dit is een sterke impuls voor bezoekers om voor bus of tram te kiezen.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Realisatie

Schat eerst de herkomst van uw bezoekers in. Een combiticket met bus of tram inbegrepen is vooral interessant voor bezoekers die in Antwerpen of de buurgemeenten wonen. Ga vervolgens na of er een voldoende aanbod aan openbaar vervoer is, voor heen- én terugreis. Indien nodig zal het aanbod uitgebreid moeten worden.

Contacteer na deze eerste analyse De Lijn om een formule op maat van uw evenement op te stellen. U kunt kiezen tussen een ticket voor uw evenement waarbij bus of tram steeds inbegrepen zijn voor elke bezoeker, of een combiticket evenement + bus/tram dat een korting op de toegangsprijs combineert met een korting op de prijs van het openbaar vervoer.

Verkoop tickets best in voorverkoop om wachtrijen aan haltes of op tram of bus en aan de kassa te vermijden. U kunt eigen verkooppunten voorzien, verkopen via De Lijn of een combinatie van beide.

U kunt ook nog enkele ondersteunende maatregelen nemen wanneer u kiest voor een combiticket. Zo is het een goed idee om informatie aan te bieden aan uw bezoekers over verbindingen en reistijden. Zorg zeker ook voor goede wandelroutes tussen de halte(s) en de ingang van het evenement alsook voor een voldoende groot aanbod aan openbaar vervoer zowel bij aankomst als bij vertrek. Indien heel wat bezoekers van buiten Antwerpen komen, kunt u opteren voor een combinatie van trein + bus/tram + evenement.

Als organisator of uitbater lokt u minder autoverkeer naar uw evenement, want meer bezoekers kiezen voor bus of tram. U veroorzaakt minder hinder voor omwonenden en andere weggebruikers en u heeft minder parkeerplaatsen nodig. U trekt ook meer potentiële bezoekers aan. Niet iedereen beschikt immers over een auto.

Voor bezoekers betekent een combiticket een prijsvoordeel. Bezoekers die met het openbaar vervoer komen hebben naast goedkoop transport ook tijdwinst en comfort: combitickets in voorverkoop aanbieden voorkomt aanschuiven aan de kassa van uw evenement, en bezoekers moeten op het voertuig of aan de halte geen ticket meer kopen.

### Timing en kosten

Neem uiterlijk 1 maand voor de start van de voorverkoop contact op met De Lijn.

Kosten voor bus of tram kunnen verrekend worden in de ticketprijs, zo betaalt iedereen mee. Of u laat de bezoeker de keuze tussen een basisticket zonder bus of tram, en een ticket mét bus of tram tegen meerprijs. De gemaakte kosten zijn (enkel) de gedeerde inkomsten en worden verdeeld tussen De Lijn (korting op het biljet) en de organisator (korting op de ticketprijs).

### Nuttige contacten

- **De Lijn:** Afdeling marketing en communicatie, Tom Janssens, tel. 03 218 15 69 of e-mail [tom.janssens.ant@delijn.be](mailto:tom.janssens.ant@delijn.be) of Harry Vrijzen, tel. 03 218 14 52 of e-mail [harry.vrijzen@delijn.be](mailto:harry.vrijzen@delijn.be).

### Voorbeelden

- Om het gebruik van het openbaar vervoer van en naar het **Sportpaleis** aan te moedigen en om de parkeerdruk in de buurt te beperken, is het openbaar vervoer in Antwerpen (tram of bus van De Lijn) inbegrepen in elk ticket voor een evenement in het Sportpaleis. Wie een ticket bestelt voor een evenement in het Sportpaleis, betaalt een solidariteitsbijdrage van 0,50 euro voor het gebruik van trams en bussen van en naar het Sportpaleis.
- Bezoekers van de **Vlaamse Opera** in Gent kunnen op de dag van de voorstelling op vertoon van hun operaticket gratis gebruik maken van tram en bus binnen de Gentse stadszone.

## Combiticket NMBS

Een combiticket combineert de toegang tot uw evenement met goedkoper of zelfs gratis treinvervoer heen en terug. Dit is een sterke impuls voor bezoekers om voor de trein te kiezen. Een combiticket is mogelijk in combinatie met NMBS of NMBS en De Lijn.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	<b>Betalend</b>	<b>Goed openbaar vervoer</b>	<b>Permanente locatie</b>	<b>Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig &gt;100</b>
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	<b>Tijdelijk evenement</b>	

Profiel van de bezoekers	<b>Jongeren</b>	<b>Studenten</b>	<b>Gezinnen</b>	<b>Volwassenen</b>	<b>Ouderen</b>	<b>Personen met een beperking</b>
--------------------------	-----------------	------------------	-----------------	--------------------	----------------	-----------------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	<b>Regionaal</b>	<b>Nationaal</b>
--------------------	------	--------	------------------	------------------

### Realisatie

Schat eerst de herkomst van uw bezoekers in. Een combiticket in combinatie met NMBS heeft pas zin als voldoende bezoekers van buiten de provincie komen. Voor de aanmaak van een combiticket vraagt de NMBS immers een minimum van 5.000 verkochte combitickets. Indien uw evenementensite verder van het station ligt, is een combinatieticket evenement + trein + bus/tram aangewezen.

Ga vervolgens na of er een voldoende aanbod aan openbaar vervoer is. Indien nodig zal het aanbod uitgebreid moeten worden.

Contacteer na deze eerste analyse NMBS en/of De Lijn voor een formule op maat van uw evenement. Er is keuze tussen een ticket voor uw evenement waarbij het openbaar vervoer steeds inbegrepen is voor elke bezoeker, of een combiticket evenement + openbaar vervoer dat een korting op de toegangsprijs combineert met een korting op de prijs van het openbaar vervoer.

Combitickets verkopen gebeurt best in voorverkoop om wachtrijen in het station, op de tram of bus en aan de kassa te vermijden. Als verkooppunten kunt u kiezen voor eigen verkoop, verkoop bij de vervoermaatschappij waarmee u samenwerkt (afhankelijk van de gekozen formule) of een combinatie van beide.

U kunt ook nog verdere ondersteunende maatregelen treffen wanneer u kiest voor een NMBS-combiticket. Zo doet u er goed aan informatie aan te bieden aan uw bezoekers over verbindingen en reistijden. Zorg zeker ook voor goede wandelroutes tussen de halte(s) en de ingang van het evenement en een voldoende groot aanbod aan openbaar vervoer zowel bij aankomst als bij vertrek. Indien uw evenementensite verder van het station ligt, creëert u best een combiticket evenement + trein + tram/ bus.

Als organisator/uitbater lukt u minder autoverkeer naar uw evenement want meer bezoekers kiezen voor het openbaar vervoer. U veroorzaakt minder hinder voor omwonenden en andere weggebruikers en u heeft minder parkeerplaatsen nodig. U trekt ook meer potentiële bezoekers aan - niet iedereen beschikt immers over een auto.

Bezoekers hebben een prijsvoordeel door goedkoop transport. Ze winnen bovendien aan tijd en comfort: combitickets in voorverkoop aanbieden voorkomt aanschuiven aan de kassa van uw evenement, en bezoekers moeten op het voertuig of in het station geen ticket meer kopen.

### Timing en kosten

Neem uiterlijk 1 maand voor de start van de voorverkoop contact op met NMBS en/of De Lijn.

De kosten voor openbaar vervoer kunnen verrekend worden in de ticketprijs, zo betaalt iedereen mee. Of u laat de bezoeker de keuze tussen een basisticket zonder openbaar vervoer en een ticket met openbaar vervoer tegen meerprijs. De gemaakte kosten zijn (enkel) de gederfde inkomsten en worden verdeeld tussen de vervoermaatschappij (korting op het biljet) en de organisator (korting op de ticketprijs).

### Nuttige contacten

- NMBS – Directie reizigers, Eric Goetvinck, tel. 02 528 82 65, [erik.goetvinck@nmbs.be](mailto:erik.goetvinck@nmbs.be).

### Voorbeeld

- Tijdens de **Boekenbeurs 2011** konden de bezoekers gebruik maken van een B-Dagtrip (treinreis + tram of bus in Antwerpen+ de toegang tot de beurs). Daarnaast bood De Lijn een voordelig combiticket (De Lijn + Boekenbeurs) aan. In beide gevallen was het voor de bezoeker voordeliger om het combiticket te kopen dan om openbaar vervoer en toegang tot de beurs apart te betalen.

## Onthaalfaciliteiten voor autocars

Gezien hun grootte vraagt het onthaal van autocars een minimum aan infrastructuur om passagiers veilig te laten in- en uitstappen en indien nodig ook om te parkeren tijdens de duur van het evenement.

Deze maatregel is interessant voor evenementen die een groot aantal autocars verwachten of evenementen met een doelpubliek dat gebruik maakt van autocars: schoolgroepen, verenigingen,...

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

### Realisatie

Om een zicht te krijgen op het aantal autocars dat zich naar uw evenement zal begeven, kunt u voortgaan op uw ervaring van de voorgaande jaren. Maar u kunt ook vooraf contact opnemen met een aantal belangrijke autocarbedrijven en hen vragen met hoeveel autocars ze naar uw evenement zullen komen. Op die manier kunt u een inschatting maken van de noodzakelijke parkeercapaciteit.

De autocars zetten hun passagiers best zo dicht mogelijk bij de ingang van het evenement af en parkeren vervolgens eventueel elders. Voorzie een zone waar passagiers veilig kunnen in- en uitstappen zonder daarbij de overige weggebruikers te hinderen. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren in een straat die tijdelijk voor het verkeer afgesloten is. Hou er rekening mee dat een autocar ongeveer 15 m lang, 2,5 m breed en maximaal 4 m hoog is.

Voorzie een snelle route voor autocars en pendelbussen, gescheiden van het drukke verkeer. Als er veel autocars zijn, kunt u afspraken maken met de politie over politiebegeleiding naar het evenement of van het evenement naar de autocarparking en terug.

Voorzie voldoende parkeerplaatsen voor autocars tijdens het evenement. Voor evenementen in de stad kunt u autocars doorverwijzen naar de autocarparking op de Kaaien. Voor evenementen die verder van het stadscentrum plaatsvinden, voorziet u best een eigen parking voor autocars, zoals een privéparking die tijdens het evenement onderbenut is of u kunt autocars doorsturen naar een parking die verder af gelegen is.

Voor autocars kunt u aparte bereikbaarheidsinformatie opstellen. Autocars worden immers best via de kortste en minst drukke route naar het evenement geleid en komen beter niet in verkeersstromen



met bezoekers terecht. Deze informatie kunt u op voorhand verspreiden naar autocarbedrijven of naar groepen waarvan u weet dat ze met een autocar naar het evenement komen.

### Timing en kosten

Contacteer minstens 2 maanden voor het evenement het stadsbestuur en de politie. De bereikbaarheid voor autocars verbeteren, brengt geen extra kosten met zich mee.

### Nuttige contacten

- Een overzicht van de autobus- en autocarbedrijven in België kunt u vinden op [www.fbaa.be](http://www.fbaa.be)
- **Politie Antwerpen:** dienst openbare orde en evenementen, tel. 03 338 57 24 of e-mail [openbare.orde.evenementen@politie.antwerpen.be](mailto:openbare.orde.evenementen@politie.antwerpen.be)

## 7. Maatregelen voor automobilisten

Een mobiliteitsplan is geen anti-autoplan. Ondanks al uw inspanningen voor het promoten van duurzame mobiliteit zullen veel verplaatsingen toch met de auto blijven gebeuren. De automobilisten mogen daarom niet uit het oog verloren worden bij het opstellen van een mobiliteitsplan. Maatregelen om het autoverkeer in goede banen te leiden mogen niet ontbreken. Daarnaast kunt u in het mobiliteitsplan ook ruimte creëren voor maatregelen die een meer milieu- en budgetvriendelijk gebruik van de auto nastreven.

### **Quick wins:**

**Een parkeerplan opstellen**

**Een circulatieplan opstellen**

**Carpoolen mogelijk maken**

## Een parkeerplan opstellen

Door een parkeerplan op te stellen kunt u bepaalde vervoerwijzen bevoordelen: openbaar vervoer, fietsers, leveringen, artiesten,... Verder kan het autoverkeer naar de evenementensite ontmoedigd worden (files en kosten voor parkings worden beperkt) en u kunt ervoor zorgen dat de hinder voor de omwonenden beperkt blijft.

Voor grote evenementen in het stadscentrum wordt er best altijd parkeren op afstand georganiseerd, vooral om de stroom aanrijdende auto's in het centrum te beperken en om files en zoekverkeer rond de evenementenlocatie te vermijden. Ook de automobilisten hebben baat bij het gebruik van parkings op afstand, want op die manier hebben ze een quasi gegarandeerde parkeerplaats zonder in de files rond het evenement terecht te komen.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

Het parkeer plan gaat hand in hand met het verkeerscirculatieplan en het signalisatieplan.

### Realisatie

Een parkeerplan brengt de beschikbare parkeerplaatsen in kaart en zorgt voor een hiërarchie in de toekenning ervan. Om een inschatting te kunnen maken van het benodigde aantal parkeerplaatsen, kunt u de gegevens uit de mobiliteitsscan gebruiken. Hou bij het opstellen van het parkeerplan rekening met volgende aanbevelingen:

- Hoe dan ook zal de aanwezigheid van parkeerplaatsen, zelfs betalend, het gebruik van de auto aanmoedigen en verkeer naar het evenement aantrekken. De autoparking ligt dus bij voorkeur verder weg van de locatie dan de haltes voor collectief vervoer en de fietsenstalling. Op die manier worden de alternatieve vervoermiddelen aantrekkelijker dan de auto.
- Hoe groter het evenement, hoe verder de parkings voor auto's best gelegen zijn. De stad Antwerpen beschikt over een aantal grote Park & Rides aan de rand van de stad die goed bereikbaar zijn vanop de belangrijkste invalswegen. Bovendien zijn deze bestaande Park & Rides goed ontsloten door het openbaar vervoer. Ga eerst en vooral na of er een goede bestaande verbinding is met uw evenementenlocatie. In dat geval hoeft u geen extra pendeldienst te organiseren.

- Reserveer op de parking bij het terrein de ruimte dicht bij de ingang voor specifieke doelgroepen en categorieën (STOP-principe): voetgangers, fietsers, personen met een beperkte mobiliteit, gebruikers van het openbaar vervoer en gebruikers van het overige collectieve vervoer (taxi's, autocars en eventueel een afzetzone voor Kiss & Ride).
- Naast het creëren van parkeervoorzieningen zorgt u best ook voor een handhavingsbeleid, waarbij wildparkeren gesanctioneerd en ontmoedigd wordt. Dit is noodzakelijk als u het gebruik van een Park & Ride op afstand wil opleggen aan uw bezoekers.

### Timing en kosten

Indien u hulp wenst bij het opstellen van een parkeerplan voor uw evenement, dan vermeldt u dit best op het aanvraagformulier voor evenementen dat u indient bij de stad Antwerpen. Zorg er in elk geval voor dat uw parkeerplan klaar is vooraleer de communicatie start, zodat u de bereikbaarheidsinformatie kunt opnemen met de juiste gegevens.

Het opstellen van een parkeerplan kunt u als organisator zelf doen, eventueel met hulp van de stad Antwerpen of het parkeerbedrijf. De kosten voor de uitwerking zullen stijgen als u parkeerplaatsen moet afhuren, of als u pendelbussen moet inzetten voor de Park & Ride, enzovoort. Een deel van de kosten kunt u recupereren door het invoeren van betalend parkeren.

### Nuttige contacten

Op de website van GAPA, het parkeerbedrijf van de stad Antwerpen, kunt u alle informatie vinden over parkeren in de stad: [www.parkereninantwerpen.be](http://www.parkereninantwerpen.be).

### Voorbeeld

Bezoekers van het **Sportpaleis** wordt aangeraden om gebruik te maken van de bestaande Park & Rides in Antwerpen. Van daaruit kunnen ze gratis de bus of de tram nemen naar het Sportpaleis. Op de website van het Sportpaleis is informatie te vinden over de bereikbaarheid van de Park & Rides en over het aanbod aan openbaar vervoer van de Park & Rides naar het Sportpaleis.

## Een circulatieplan opstellen

U kunt het autogebruikers makkelijk maken en tegelijk ook werken aan duurzame mobiliteit door een uitgekiend circulatieplan op te stellen. Dit is erop gericht files en onnodig zoekverkeer te vermijden.

U creëert ruimte voor de ontvangst van de bezoekers en u zorgt ervoor dat een vlotte doorstroming mogelijk blijft voor het collectief vervoer, hulpdiensten, artiesten, leveringen en andere. U zorgt er op die manier ook voor dat voetgangers, fietsers en gebruikers van het collectief vervoer op een snelle en comfortabele manier de site kunnen bereiken en niet gehinderd worden door files.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

Stel een parkeerplan op voor u aan het circulatieplan begint.

### Realisatie

Tenzij het anders wordt aangeduid, hebben automobilisten de neiging om via de meest rechtstreekse weg zo dicht mogelijk bij hun bestemming te geraken in de hoop daar een parkeerplaats te vinden. Het gebruik van GPS-systemen versterkt die trend. Zeker bij grootschalige evenementen leidt dit vaak tot files in de buurt van de evenementenlocatie. Automobilisten die de file willen ontwijken, zoeken een alternatieve route. Zo ontstaat sluipverkeer met hinder en parkeeroverlast voor de buurt tot gevolg.

Door het opstellen van een goed circulatieplan kunt u dit vermijden. Dit heeft positieve gevolgen voor de automobilist zelf, de buurt en het milieu. Op het circulatieplan staan de belangrijkste invalswegen, de parkings van het evenemententerrein, de haltes van openbaar vervoer, enzovoort, aangeduid. Op die manier kunt u voor elk van de verschillende verkeersstromen de gewenste route in kaart brengen. Doe dit niet alleen voor de auto's, maar ook voor fietsers, voetgangers, autocars, personen met beperkte mobiliteit en hulpdiensten (calamiteitenroutes). Dit circulatieplan wordt ondersteund door een goed signalisatieplan.

Hou bij het opstellen van een verkeerscirculatieplan rekening met onderstaande richtlijnen:

- Ga na of de trajecten voor fietsers en voetgangers verbeterd of bewegwijzerd moeten worden. U houdt deze trajecten best gescheiden van de voornaamste toegangswegen voor auto's. Het wandeltraject vanaf het station of de voornaamste knooppunten van openbaar vervoer in de buurt van het evenement kunt u bewegwijzeren en fietsers kunt u vanuit de belangrijkste herkomstgemeenten recht naar de fietsenstalling leiden.
- Geef in het verkeerscirculatieplan voorrang aan collectief vervoer (bussen, taxi's, autocars, personen met beperkte mobiliteit of bestuurders die iemand komen afzetten). Die voertuigen moeten snel toegang krijgen tot de locatie, hun passagiers afzetten en de zone meteen opnieuw verlaten.
- Hou er rekening mee dat de evenementenzone steeds bereikbaar moet blijven voor de hulpdiensten, ook op drukke momenten zoals bij aankomst en vertrek.
- Vermijd grote verkeersstromen op routes die belangrijk zijn voor het openbaar vervoer. U riskeert immers dat bussen en trams mee in de file staan met de andere bezoekers. Vraag eventueel advies aan De Lijn.
- Zorg voor een goede bewegwijzering van op de voornaamste invalswegen naar de parkings.
- Communiceer duidelijk de aangewezen routes en parkeervoorzieningen in alle communicatie over het evenement.
- Hoe meer bezoekers u verwacht, hoe verder ze best met de auto van de evenementenlocatie weg blijven. Hoe groter het evenement, hoe groter de nood aan parkings op afstand om verkeersproblemen te voorkomen. Kijk uit naar parkings op afstand om een grote toeloop op piekmomenten op te vangen. Afhankelijk van de piekmomenten kunnen parkings van bedrijven of andere voorzieningen met complementaire bezettingsuren hier een oplossing bieden.
- Afhankelijk van de noodzaak, en in overleg met de politie, kan de verkeerssituatie in de buurt van het evenement worden gereorganiseerd: straten verkeersvrij maken, parkeerverbod invoeren, eenrichtingsverkeer, ... Om de organisatie van de verkeersstromen te vereenvoudigen, kan eenrichtingsverkeer rond de evenementenlocatie aangewezen zijn. Op die manier komt er ruimte vrij en wordt het aantal mensen dat moet ingezet worden om het verkeer in goede banen te leiden beperkt.
- Overleg met de politie en de wegbeheerders voor de praktische realisatie en de signalisatie.
- Zorg ervoor dat alle medewerkers op het terrein goed op de hoogte zijn van het verkeerscirculatieplan zodat ze weten waar ze bezoekers moeten heen sturen, maar ook wat ze moeten antwoorden op vragen over parkeerplaatsen voor personen met beperkte mobiliteit of autocars.

### Timing en kosten

Uw verkeerscirculatieplan dient u best al in samen met de aanvraag voor de organisatie van het evenement. Dit zal geëvalueerd worden door de betrokken diensten en kan als basis dienen voor verdere besprekingen.

Een verkeerscirculatieplan opstellen kunt u zelf doen, of kan de politie voor u doen. U kunt het ook uitbesteden aan een gespecialiseerd bureau.

De kostprijs van de uitvoering van het verkeerscirculatieplan is afhankelijk van de genomen maatregelen.

### Nuttige contacten

- **Politie Antwerpen:** dienst openbare orde en evenementen, tel. 03 338 57 24 of e-mail [openbare.orde.evenementen@politie.antwerpen.be](mailto:openbare.orde.evenementen@politie.antwerpen.be)
- **De Lijn:** Afdeling marketing en communicatie, Tom Janssens, tel. 03 218 15 69 of e-mail [tom.janssens.ant@delijn.be](mailto:tom.janssens.ant@delijn.be) of Harry Vrijsen, tel. 03 218 14 52 of e-mail [harry.vrijsen@delijn.be](mailto:harry.vrijsen@delijn.be)

### Voorbeeld

Tijdens Laundry Day 2011 werd een Kiss & Ridezone ingericht. Bezoekers konden daar opgehaald en afgezet worden. Van daaruit konden ze te voet de festivalsite bereiken. Brengende en ophalende ouders werden zo uit de verkeersstroom gehouden en hinderden de voetgangersstromen niet.



## Betalend parkeren invoeren

Elders in dit handboek werd het belang van een goede mix van maatregelen uit de doeken gedaan. Daarbij gaan we o.a. uit van de “honing- en azijnmix”. Goed of gewenst gedrag wordt beloond, ongewenst gedrag wordt ontmoedigd. Betalend parkeren invoeren is een schoolvoorbeeld van een azijnmaatregel. Bezoekers die met de auto naar het evenement komen, voelen dat in hun portemonnee.

Toch kan deze maatregel niet zomaar aan elk mobiliteitsplan toegevoegd worden. Hieronder gaan we daar dieper op in.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	<b>Betalend</b>	<b>Goed openbaar vervoer</b>	<b>Permanente locatie</b>	<b>Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig &gt;100</b>
	<b>Gratis toegang</b>	Onvoldoende openbaar vervoer	<b>Tijdelijk evenement</b>	

Profiel van de bezoekers	<b>Jongeren</b>	<b>Studenten</b>	<b>Gezinnen</b>	<b>Volwassenen</b>	<b>Ouderen</b>	<b>Personen met een beperking</b>
--------------------------	-----------------	------------------	-----------------	--------------------	----------------	-----------------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	<b>Lokaal</b>	<b>Regionaal</b>	<b>Nationaal</b>
--------------------	------	---------------	------------------	------------------

Deze maatregel is interessant als er onvoldoende (gratis) parkeerplaatsen beschikbaar zijn in de buurt van het evenement. Autogebruik ontraden kan enkel als er voldoende duurzame alternatieven beschikbaar zijn.

### Realisatie

Indien er voldoende alternatieven zijn om de evenementensite te bereiken, kunt u het autogebruik ontraden door parkeren betalend te maken. De geïnde parkeergelden kunnen op hun beurt opnieuw gebruikt worden om te investeren in duurzame mobiliteit of om extra alternatieven voor de auto te creëren.

Met een goed uitgewerkte prijzenpolitiek kunt u uw bezoekers ook motiveren om parkings op afstand te gebruiken of om gebruik te maken van de bestaande Park & Rides. Dit kan door de parkings het dichtst bij het evenement duurder te maken dan de parkings op afstand. Om deze maatregel doeltreffend te maken is een goede communicatie noodzakelijk.

Betalend parkeren kan echter niet overal toegepast worden. Als er voldoende gratis parkeerplaatsen beschikbaar zijn in de buurt van het evenement, zal een betaalparking wellicht weinig auto's aantrekken. U dient er ook voor te zorgen dat uw bezoekers niet in de omliggende straten of wijken parkeren, want dan werkt de maatregel contraproductief en nodigt u uit tot wildparkeren.

Ook de prijs is belangrijk. Die moet in verhouding staan tot de parkeertijd en het geboden comfort. Indien het gaat om een bewaakte parking vlakbij het evenemententerrein of indien u een gratis pendelbus naar het evenemententerrein aanbiedt, kan de prijs hoger zijn dan wanneer het gaat om een parkeerterrein op afstand zondermeer. Ga ook na wat de parkeertarieven in de omgeving van uw parking zijn. Ook hier zal goede communicatie belangrijk zijn.

### **Timing en kosten**

Hou bij het opstellen van een parkeerplan voor uw evenement rekening met de mogelijkheid om betalend parkeren in te voeren. Neem deze gegevens ook op in de bereikbaarheidsinformatie van uw evenement.

Om de parkeergelden te innen kunt u vrijwilligers inzetten of samenwerken met een vereniging. U zult wel moeten zorgen voor parkeertickets.

## Carpoolen mogelijk maken

In het recreatieve verkeer zijn de auto's meestal al redelijk gevuld, zeker bij evenementen die zich richten tot families of gezinnen met kinderen. Maar er is nog ruimte voor het verhogen van de bezettingsgraad door het stimuleren van carpooling. Carpooling kan ook een middel zijn om het openbaar vervoer te promoten.

**Moeilijkheidsgraad** ★★☆☆☆

### Geschikt voor mijn evenement/mijn locatie?

Aard van het evenement	Betalend	Goed openbaar vervoer	Permanente locatie	Aantal bezoekers gelijktijdig aanwezig >100
	Gratis toegang	Onvoldoende openbaar vervoer	Tijdelijk evenement	

Profiel van de bezoekers	Jongeren	Studenten	Gezinnen	Volwassenen	Ouderen	Personen met een beperking
--------------------------	----------	-----------	----------	-------------	---------	----------------------------

Herkomst bezoekers	Wijk	Lokaal	Regionaal	Nationaal
--------------------	------	--------	-----------	-----------

Carpoolen is interessant wanneer heel wat bezoekers op hetzelfde moment aankomen en vertrekken.

### Realisatie

Om het voor bezoekers makkelijker te maken om carpoolpartners te vinden, creëert u best een plek waar vraag en aanbod elkaar kunnen vinden. Hiervoor kunt u gebruik maken van een van de bestaande toepassingen of u kunt zelf een carpoolprikbord creëren op de website van uw evenement of uw evenementenlocatie.

De eenvoudigste manier om carpoolen mogelijk te maken, is gebruik maken van een van de bestaande toepassingen. Vanaf het voorjaar van 2012 Taxistop 'Eventpool' aanbiedt. Een toepassing die kan geïntegreerd worden in de eigen website van het evenement.

Carpoolen kan ook een interessante oplossing zijn voor de terugrit van openbaar vervoergebruikers, vooral als er op dat moment geen aanbod meer is aan openbaar vervoer. Bezoekers kunnen met het openbaar vervoer naar het evenement komen, en carpoolend geraken ze terug thuis. Deze eenvoudige oplossing kan ook ter plaatse aangeboden worden op het evenemententerrein via een eenvoudig prikbord, boodschappen op een ledwall of tekstkranten.

Geef bezoekers de kans om te wennen aan het feit dat ze kunnen carpoolen. Ook al zijn er de eerste keer weinig reacties, probeer het toch opnieuw zodat de optie ingeburgerd raakt.

### Timing en kosten

Dit is opnieuw een maatregel die u best opneemt in de bereikbaarheidsinformatie. De uitwerking moet dus rond zijn voor de communicatie over het evenement van start gaat.

Aan deze eenvoudige maatregel zijn voor de organisator geen kosten verbonden.

### **Nuttige contacten**

- Eventpool: een van de carpoolproducten van Taxistop: [www.eventpool.be](http://www.eventpool.be)
- Djengo: [www.djengo.net](http://www.djengo.net)

### **Voorbeeld**

**Clubcircuit**, de koepel van concertclubs in België heeft zelf een carpoolprikbord online gezet waar chauffeurs en passagiers hun coördinaten kunnen achterlaten: [www.concertpooling.be](http://www.concertpooling.be)

# Aanvullende informatie



## Adressenlijst Antwerpen

Instantie	Contact	Telefoon	E-mail	Website	Maatregelen	Pag.
<b>Anysurfer</b>			info@anysurfer.be	www.anysurfer.be	Toegankelijkheid website voor personen met een handicap	p.45
<b>De Lijn afdeling marketing &amp; communicatie</b>	Harry Vrijzen	03 218 14 52	peter.uten@delijn.be of gaspar.segers@delijn.be	www.delijn.be	Aanbod gemeenschappelijk vervoer verbeteren	p.58
	Tom Janssens	03 218 15 69	tom.janssens.ant@delijn.be en harry.vrijzen@delijn.be	www.delijn.be	Opstellen circulatieplan	p.70
<b>Intro events</b>	Jelle De Smet	0473 77 06 17	jelle@intro-events.be	www.intro-events.be	Combitickets evenementen + openbaar vervoer	p.60
<b>Karzoo</b>			info@karzoo.eu	www.karzoo.be	Toegankelijkheid evenementen voor personen met een beperkte mobiliteit	p.45
<b>NMBS</b>	Regiomanager, Filip Merlier	03 204 29 24	filip.merlier@nmbs.be	www.nmbs.be	Carpoolen mogelijk maken	p.75
	Directie reizigers, Erik Goetvinck	02 528 82 65	erik.goetvinck@nmbs.be	www.nmbs.be	Aanbod gemeenschappelijk vervoer verbeteren	p.58
<b>Politie Antwerpen</b>	Dienst openbare orde en evenementen	03 338 57 24	openbare orde.evenementen@politie.antwerpen.be		Combitickets evenementen + openbaar vervoer	p.63
					Bewegwijzering en verkeerssignalisatie	p.36
<b>Slimweg</b>	EdwineBruyndoncx	015 40 83 07	info@slimweg.be	www.slimweg.be	Opstellen circulatieplan	p.70
<b>Stad Antwerpen</b>	Evenemententeam	03 338 65 67		www.antwerpen.be/ evenementen	Multimodale bereikbaarheidsinformatie	p.31
	Dienst mobiliteit	03 338 22 21	mobilititeit@stad.antwerpen.be	www.antwerpen.be	Aanvraag evenementen	
<b>Taxistop</b>	Bedrijvenloket	03 338 66 88	bedrijvenloket@stad.antwerpen.be	bedrijvenloket.antwerpen.be	Ondersteuning bij opstellen mobiliteitsplan	p.9
	Toerisme & Congres		toerisme@stad.antwerpen.be	www.visitantwerp.be	Contactgegevens taxibedrijven in Antwerpen	p.56
<b>Provincie Antwerpen</b>	Angelo Meuleman	09 242 32 18	ame@taxistop.be	www.eventpool.be	Informatie over bovenlokale evenementen	p.33
	Centrum voor toegankelijkheid, Karlien Smets	03 240 61 90	karlien.smets@welzijn.provant.be	www.toegankelijkgebouw.be	Carpoolen mogelijk maken	p.75
					Toegankelijkheid gebouwen en vaste locaties voor personen met een beperkte mobiliteit	p.45

## Interessante contacten en publicaties

### SMASH-events

In het kader van het internationale project 'SMASH-events' rond mobiliteitsmanagement voor grote evenementen, werd een webgebaseerde handleiding met voorbeelden uit binnen- en buitenland gecreëerd. U kunt deze handleiding downloaden op [www.smash-events.net](http://www.smash-events.net).

### Vlaamse Stichting Verkeerskunde

De Vlaamse Stichting Verkeerskunde, een vormingscentrum voor verkeer en mobiliteit, organiseert regelmatig opleidingen of interessante meetings over mobiliteitsmanagement. Zij hebben ook een aanbod specifiek voor organisatoren van evenementen. Contactgegevens zijn te vinden op [www.verkeerskunde.be](http://www.verkeerskunde.be).

## Bijlage 1: Vragenlijst voor het in kaart brengen van de beginsituatie

### 1. Bereikbaarheid

#### 1.1. Communicatie over de bereikbaarheid van het evenement

- Via welke kanalen wordt er bereikbaarheidsinformatie verspreid?
- Voor welke doelgroepen is er bereikbaarheidsinformatie beschikbaar?
- Is er bewegwijzering naar het evenement? Zo ja, voor welke doelgroepen?

#### 1.2. Bereikbaarheid voor fietsers en bromfietsen

- Is de evenementenlocatie goed bereikbaar met de fiets over fietsvriendelijke en veilige wegen?
- Is er een stalling?
- Worden er andere maatregelen genomen om de bereikbaarheid voor of het onthaal van tweewielers te verbeteren?
- Zijn er problemen in verband met de bereikbaarheid voor tweewielers?

#### 1.3. Bereikbaarheid met het openbaar vervoer

- Wat zijn de dichtstbijzijnde haltes bij het evenement?
- Hoe worden deze haltes bediend? (frequentie, lijnen,...)
- Is de evenementenlocatie makkelijk bereikbaar vanaf de dichtstbijzijnde haltes over veilige wegen of paden?
- Worden er maatregelen genomen om het gebruik van het openbaar vervoer te stimuleren?
- Zijn er problemen in verband met de bereikbaarheid met het openbaar vervoer?

#### 1.4. Bereikbaarheid per autocar

- Hoeveel parkeerplaatsen zijn er beschikbaar voor autocars?
- Wordt er vervoer per autocar georganiseerd door de organisator of door andere instanties?
- Zijn er problemen in verband met de bereikbaarheid voor autocars?

#### 1.5. Autobereikbaarheid

- Hoeveel parkeerplaatsen zijn er beschikbaar voor bezoekers?
- Zijn er opmerkingen over de parking?
- Welke maatregelen werden al genomen om de autobereikbaarheid te verbeteren?
- Zijn er specifieke problemen in verband met de autobereikbaarheid?



### **1.6. Bereikbaarheid voor personen met beperkte mobiliteit**

- Hoeveel parkeerplaatsen zijn er beschikbaar voor personen met een beperkte mobiliteit?
- Zijn deze parkeerplaatsen goed (drempelvrij) bereikbaar vanaf de hoofdingang van het evenement?
- Worden er maatregelen genomen om de bereikbaarheid voor personen met een beperking te verbeteren?
- Zijn er problemen in verband met de bereikbaarheid voor personen met een beperking?

### **1.7. Andere maatregelen**

- Worden er nog andere maatregelen genomen om de bereikbaarheid van het evenement te verbeteren?

## **2. Bezoekerskenmerken**

### **2.1. Openingstijden**

- Wanneer begint en eindigt het evenement?
- Wat zijn de piekmomenten bijkomst en vertrek van de bezoekers?

### **2.2. Bezoekersgegevens**

- Wat is het algemene bezoekersprofiel?
- Wat is het maximum aantal bezoekers van het evenement?
- Wat is het maximum aantal bezoekers per evenementendag?
- Wat is het maximum aantal gelijktijdige bezoekers?
- Hoeveel evenementendagen zijn er per jaar op deze locatie?
- Met welke vervoermiddelen komen de bezoekers naar de evenementenlocatie?
- Wat zijn de voornaamste herkomstgebieden van de bezoekers?

## Bijlage 2: Aanzet mobiliteitsenquête

Volgende vragen zijn relevant voor een publieksenquête:

### Noodzakelijke vragen

- Oorsprong van de verplaatsing(postcode)
- Welk vervoermiddel heeft u voor de heenreis gebruikt? (i.e. het voornaamste vervoermiddel, datgene dat u heeft gebruikt om de grootste afstand te overbruggen): auto – bus/tram – pendelbus – trein – taxi – autocar – te voet – met de fiets – motor – andere (preciseer). Dit is niet noodzakelijk de woonplaats!
- Indien u met de auto gekomen bent:
  - Met hoeveel personen zat u in de auto?
  - Waar heeft u de wagen geparkeerd?
  - Werd u afgezet (chauffeur neemt niet deel aan het evenement)?
- Indien u met de fiets gekomen bent:
  - Waar heeft u uw fiets geparkeerd?
- Heeft u opmerkingen over de bereikbaarheid van het evenement?

### Facultatief

- Datum en uur van de enquête noteren
- Leeftijd van de respondent en geslacht

### Aandachtspunten

- Hou de enquête zo kort mogelijk. Op die manier kan ze snel mondeling afgenomen worden bij bezoekers die aankomen bij het evenement of aanschuiven aan de kassa of de ingang.
- U hoeft niet elke bezoeker te interviewen, zorg wel voor een representatieve steekproef (bv. elke 10<sup>de</sup> bezoeker die aankomt ongeacht zijn geslacht of leeftijd).

## Bijlage 3: Checklist acties

### 1. Opvolging van het mobiliteitsplan

- Zijn de basisgegevens voor mijn evenement up-to-date?
- Werden alle aspecten van het plan al gerealiseerd? En indien niet: waarom?
- Worden de geselecteerde maatregelen voldoende gecommuniceerd, opgevolgd, geëvalueerd?

### 2. Locatiekeuze en inrichting van de evenementensite

- Zijn er plannen om het evenement te verhuizen? En is de nieuwe locatie beter of minder goed bereikbaar?
- Wordt er bij de inrichting van de evenementensite rekening gehouden met het STOP-principe?
- Kunnen bezoekersstromen van en naar het evenement meer gespreid worden?
- Bestaat er al een mobiliteitsdraaiboek voor de evenementensite?

### 3. Bereikbaarheidsinformatie en sensibilisering

#### 3.1. Multimodale bereikbaarheidsinformatie

- Is er multimodale bereikbaarheidsinformatie beschikbaar voor het evenement waarin voldoende aandacht besteed wordt aan duurzame mobiliteit?
- Wordt de informatie over bereikbaarheid met duurzame modi consequent in alle media verspreid?
- Wordt de bereikbaarheidsinformatie up-to-date gehouden?

#### 3.2. Bewegwijzering

- Is er een goed signalisatieplan voor het evenement?

#### 3.3. Regelmatige campagnes om duurzame mobiliteit te promoten

- Worden er regelmatig campagnes georganiseerd om het gebruik van duurzame vervoermiddelen te stimuleren?
- Zijn er voordelen voor gebruikers van duurzame modi?

### 4. Maatregelen voor voetgangers

- Wordt er voldoende aandacht besteed aan de bereikbaarheid voor voetgangers? Zijn er goede wandelroutes van en naar het evenement, van en naar de belangrijkste haltes van het openbaar vervoer en van en naar de parkings?
- Zijn er voldoende inspanningen geleverd om het evenement bereikbaar en toegankelijk te maken voor personen met een beperking? Werd hiervoor advies gevraagd aan externe deskundigen?

## 5. Maatregelen voor fietsers

- Zijn er voldoende en goede fietsenstallingen dichtbij de ingang?
- Wordt de fietsenstalling permanent bewaakt tijdens het evenement?
- Zijn er bijkomende onthaalfaciliteiten voor fietsers?
- Is er voldoende informatie over fietsroutes naar het evenement beschikbaar?

## 6. Maatregelen voor het collectief vervoer

- Zijn de openings- en sluitingsuren aangepast aan de dienstregeling van het openbaar vervoer?
- Krijgt het openbaar en collectief vervoer voorrang in de onmiddellijke omgeving van het evenement?
- Wordt er voldoende informatie verspreid over het gemeenschappelijk vervoer?
- Kan het aanbod aan openbaar vervoer nog verbeterd worden?
- Kunnen er afspraken gemaakt worden met taximaatschappijen voor de organisatie van de terugrit indien deze buiten de diensturen van het openbaar vervoer valt?
- Werden er voordeelformules uitgewerkt “evenement + vervoer”?
- Kunnen autocars veilig onthaald worden en zijn er voldoende parkeerplaatsen voorzien?

## 7. Maatregelen voor automobilisten

- Bestaat er een parkeer-, circulatie- en signalisatieplan om zoekverkeer en wildparkeren in de omgeving van het evenement te vermijden?
- Is het invoeren van betalend parkeren een optie?
- Wordt er een mogelijkheid voorzien om carpoolpartners te vinden?



## Colofon

### **Tekst en redactie**

Traject Mobility Management  
Kon. Maria Hendrikaplein 65 C  
9000 Gent  
[www.traject.be](http://www.traject.be)

### **Met de medewerking van**

Karin Dries (mobiliteitsdienst stad Antwerpen), Jochen Tops (lokale politie), Geert Bruynseels (Antwerpen Sportstad), Peter Vindevogel (evenemententeam stad Antwerpen), Cathy-Ann Van Volsem (kabinet Ludo Van Campenhout), Peter Uten en Roger Corbreun (De Lijn), Filip Merlier (NMBS), Hajo Beeckman en Marc De Hoon (Vlaams Verkeercentrum), Jan Schaeken (parkeerbedrijf Antwerpen), Edwine Bruyndonckx (Slimweg)

### **Eindredactie**

Petra Panis

### **Grafische vormgeving en druk**

Stad Antwerpen

### **Verantwoordelijke uitgever**

Patricia De Somer  
Grote Markt 1  
2000 Antwerpen

### **Wettelijk depotnummer**

D/2012/0306/169

Deze handleiding is een uitgave van de stad Antwerpen en werd redactioneel afgesloten op 2 maart 2012. De stad Antwerpen is niet verantwoordelijk voor informatie die niet correct is als gevolg van wijzigingen na deze datum.



