

## Remarques préalables

Vous n'êtes pas obligé de faire usage de ce document. Vous pouvez directement remplir l'enquête en ligne via l'application électronique [www.mobilit.fgov/forens](http://www.mobilit.fgov/forens). Ainsi vous n'aurez pas besoin d'introduire les données une deuxième fois. Sur le dernier écran de l'application électronique – avant d'envoyer les données – il est possible d'imprimer une épreuve, que vous pouvez utiliser pour obtenir l'avis du conseil d'entreprise ou du comité de concertation (ou par défaut la délégation syndicale). C'est alors seulement que le questionnaire complété peut être envoyé au SPF Mobilité et Transports (via l'application internet).

Pour le tableau 3.2, il y a un fichier Excel disponible qui peut être téléchargé dans l'application : [http://www.mobilit.fgov.be/data/mobil/Tabel3.2\\_FR.xls](http://www.mobilit.fgov.be/data/mobil/Tabel3.2_FR.xls). De cette façon, vous n'avez pas besoin de transcrire les données dans l'application internet.

## Questionnaire d'enquête

Envoyé après avis (cocher uniquement l'organe adéquat)	du conseil d'entreprise <input type="checkbox"/>
	du comité de concertation <input type="checkbox"/>
	de la représentation syndicale <sup>I</sup> <input type="checkbox"/>
	ou communication aux travailleurs <sup>II</sup> <input type="checkbox"/>
donné le	<input type="text"/>
repris dans le document de référence	<input type="text"/>

Numéro d'unité d'établissement (BCE)
2. ____ . ____ . ____
Numéro d'entreprise (BCE)
0 ____ . ____ . ____
voir //kbopub.economie.fgov.be/kbopub/

## 1. Identification de l'unité d'établissement et répartition globale des travailleurs

Les cases grisées sont complétées automatiquement sur base des numéros BCE, lors de la saisie de l'enquête sur le site du SPF Mobilité et Transports : [www.mobilit.fgov.be/fr/mobil/mobaccf/diagnof.htm](http://www.mobilit.fgov.be/fr/mobil/mobaccf/diagnof.htm)

Nom (BCE)	
Adresse complète de l'unité d'établissement (BCE)	
Secteur d'activité (BCE)	

Commission paritaire	Employés:	Ouvriers:
Comité de concertation (secteur public) <sup>III</sup> :		

Travailleurs	Femmes	Hommes	Total
Travailleurs affectés à l'unité d'établissement (1) (chiffres ONSS)			= A
dont : - temps-plein (ONSS)			
- temps-partiel (ONSS)			
- saisonniers et intermittents (ONSS)			
Intérimaires (2)			=B1
Autres externes (3)			=B2
Travailleurs (parmi A+B1+B2) qui, normalement, commencent et terminent au moins la moitié de leurs journées de travail dans l'établissement concerné (même s'ils font des déplacements professionnels à partir de l'unité d'établissement) (4)			= C

Toutes les questions suivantes se rapportent aux travailleurs compris dans C

<sup>I</sup> en cas d'absence de conseil d'entreprise (loi du 20/9/1948 portant organisation de l'économie, article 15) et de comité de concertation (loi-programme du 8/4/2003, article 167)

<sup>II</sup> en cas d'absence de conseil d'entreprise et de délégation syndicale (loi du 20/9/1948 précitée, article 3)

**Renseignements complémentaires**

(1) Le total (A) concerne les travailleurs sous les liens d'un contrat (de travail ou d'apprentissage) ou d'un statut au moment où l'enquête est réalisée, à savoir au 30 juin de l'année concernée et qui prestent, en vertu de leur contrat / statut, à partir de 50% de leur temps de travail dans l'unité d'établissement, sans pour autant qu'ils doivent nécessairement être physiquement présents le 30 juin susvisé.

(2) Le total (B1) concerne les travailleurs intérimaires qui sont pris en compte pour les élections sociales en vertu de l'A.R. du 15 mai 2003 déterminant les modalités de calcul de la moyenne des travailleurs intérimaires occupés par un utilisateur.

(3) Le total (B2) concerne les travailleurs présents de l'établissement mentionné ci-dessus, mais sous contrat avec un autre employeur, sauf les travailleurs intérimaires. Seuls les externes qui prestent au moins 50% de leur temps de travail dans l'unité d'établissement sont à prendre en compte. Il s'agit par exemple des enseignants mis à la disposition par la Communauté, de personnel détaché, de consultants, etc.

(4) Le total (C) exclut les télé-travailleurs et autres travailleurs (personnel de transport, de chantier, représentants commerciaux) qui commencent et finissent moins de la moitié de leurs journées de travail dans l'unité d'établissement concernée. Ces derniers ont peu d'intérêt pour l'analyse des déplacements générés par l'implantation.

**Remarques éventuelles relatives à l'identification de l'unité d'établissement  
et à la répartition des travailleurs**

Utilisez cette case pour indiquer par ex. si l'unité d'établissement a déménagé depuis le 30/6/2008, ou d'autres remarques relatives aux unités d'établissement et au personnel visé par l'enquête.

**Adresse e-mail de la personne de contact pour la collecte des données :**

<b>Adresse professionnelle du responsable des ressources humaines (facultatif, si différent de l'adresse de l'unité d'établissement)</b>		
Nom		
Prénom		
Adresse de contact	Rue	
	N°	
	Boîte	
	Code Postal	
	Commune	
tél		
fax		
e-mail		

<b>Adresse de la personne de contact pour les aspects de mobilité (facultatif, si différent de l'adresse de l'unité d'établissement)</b>		
Nom		
Prénom		
Adresse de contact	Rue	
	N°	
	Boîte	
	Code Postal	
	Commune	
tél		
fax		
e-mail		

## 2. Horaires de travail : introduction par grilles horaires

(une introduction alternative sur base de données de pointage est possible : voir 2bis)

<b>Organisation du temps de travail</b>			<b>Nombre de travailleurs</b>
<b>Description des régimes de travail : du lundi au vendredi</b>			
Horaire fixe	De H	à H	
	De H	à H	
	De H	à H	
	De H	à H	
Horaire flottant	Début entre H .et H	Fin entre H et H	
	Début entre H et H	Fin entre H et H	
	Début entre H .et H	Fin entre H et H	
	Début entre H et H	Fin entre H et H	
Travail en équipes : 2 équipes	De H	à H	
	De H	à H	
Travail en équipes : 3 équipes	De H	à H	
	De H	à H	
	De H	à H	
Travail en équipes : autres			
Horaires irréguliers			
Autres (par exemple : personnel travaillant uniquement le week-end)			
<b>Total = (C)</b>			

### Renseignements complémentaires (apparaissant via les touches «aide»)

Le total doit être égal au nombre de travailleurs (C).

Pour certains établissements comportant beaucoup de grilles horaires différentes, il est possible d'utiliser le tableau 2bis pour entrer les horaires de travail sur base de données de pointage agrégées.

Pour d'autres établissements, des regroupements d'horaires sont parfois utiles pour mieux faire ressortir les grands flux d'arrivée et de départ du personnel.

*Exemple : école secondaire (25 classes et 60 enseignants), avec début des cours à 8h30 et fin des cours à 16h00 (sauf le mercredi).*

*Pour les horaires du personnel enseignant, il serait fastidieux de les décrire tous, et inutile du point de vue de la mobilité de les classer tous comme irréguliers.*

*Il est préférable de rentrer 25 travailleurs équivalents (pour les 25 classes) avec horaire de 8h30 à 16h00, et 35 enseignants (60 – 25) ayant des horaires irréguliers.*

**2bis Horaire de travail : introduction alternative selon système de pointage**

(en cas d'utilisation du tableau 2bis, laissez vide le tableau 2 des grilles horaires)

<b>Tranche horaire selon le système de pointage des jours ouvrés</b>	<b>IN = nombre de travailleurs entrants</b>	<b>OUT = nombre de travailleurs sortants</b>
0h00 - 4h45		
4h45 - 5h00		
5h00 - 5h15		
5h15 - 5h30		
5h30 - 5h45		
5h45 - 6h00		
6h00 - 6h15		
6h15 - 6h30		
6h30 - 6h45		
6h45 - 7h00		
7h00 - 7h15		
7h15 - 7h30		
7h30 - 7h45		
7h45 - 8h00		
8h00 - 8h15		
8h15 - 8h30		
8h30 - 8h45		
8h45 - 9h00		
9h00 - 9h15		
9h15 - 9h30		
9h30 - 9h45		
9h45 - 10h00		
10h00 - 10h15		
10h15 - 10h30		
10h30 - 10h45		
10h45 - 11h00		
11h00 - 11h15		
11h15 - 11h30		
11h30 - 11h45		
11h45 - 12h00		
12h00 - 12h15		
12h15 - 12h30		
12h30 - 12h45		
12h45 - 13h00		
13h00 - 13h15		
13h15 - 13h30		
13h30 - 13h45		
13h45 - 14h00		
14h00 - 14h15		

14h15 - 14h30		
14h30 - 14h45		
14h45 - 15h00		
15h00 - 15h15		
15h15 - 15h30		
15h30 - 15h45		
15h45 - 16h00		
16h00 - 16h15		
16h15 - 16h30		
16h30 - 16h45		
16h45 - 17h00		
17h00 - 17h15		
17h15 - 17h30		
17h30 - 17h45		
17h45 - 18h00		
18h00 - 18h15		
18h15 - 18h30		
18h30 - 18h45		
18h45 - 19h00		
19h00 - 19h15		
19h15 - 19h30		
19h30 - 19h45		
19h45 - 20h00		
20h00 - 20h15		
20h15 - 20h30		
20h30 - 20h45		
20h45 - 21h00		
21h00 - 21h15		
21h15 - 21h30		
21h30 - 21h45		
21h45 - 22h00		
22h00 - 24h00		
<b>horaires irréguliers autres</b>		
<b>nombre d'équivalents-travailleurs travaillant le week-end</b>		
<b>TOTAL</b> <b>in = out = ( C )</b>		

**Renseignements complémentaires (apparaissant via les touches «aide»)**

Le total doit être égal au nombre de travailleurs (C).

Pour chaque travailleur, ne comptabilisez que sa première entrée et sa dernière sortie pour un jour de travail «normal» (entrées-sorties correspondant en principe aux déplacements domicile travail).

Les entrées-sorties de «pause midi» ne doivent pas être considérées, afin que le total soit égal à (C).

### 3. Mode de déplacement des travailleurs, avec répartition selon le domicile

Un moyen efficace pour obtenir cette information est d'effectuer une enquête interne auprès du personnel, enquête qui doit garantir la confidentialité des données fournies par chaque travailleur. Pour plus de renseignements sur l'organisation de cette partie du questionnaire, voir l'écran d'aide.

3.1 Tableau récapitulatif reprenant uniquement le mode de déplacement principal, c'est-à-dire **celui avec lequel est parcourue la plus grande distance entre le domicile et le lieu de travail, la plus grande partie de l'année.**

<b>3.1 Mode de déplacement principal des travailleurs pour les déplacements domicile-travail (tableau récapitulatif)</b>	<b>Nombre de travailleurs</b>
voiture, camionnette ou camion, seul ou avec des membres de la famille	
voiture, camionnette ou camion, avec d'autres travailleurs (travaillant dans la même unité d'établissement ou ailleurs)	
train	
bus, tram ou métro De Lijn (transports en commun de Flandre)	
bus, tram ou métro TEC (transports en commun de Wallonie)	
bus, tram ou métro STIB (transports en commun de Bruxelles)	
transport collectif (minibus, autobus, autocar) organisé par l'employeur	
vélo	
cyclomoteur ou moto	
à pied	
autres	
<b>TOTAL = (C)</b>	

3.2 Tableau reprenant les modes de déplacements principaux (comme en 3.1) détaillées par code postal du lieu de domicile. Le tableau peut être allongé selon les besoins. Il doit être complété au moins pour 90% des travailleurs utilisant le transport public (train, bus, tram ou métro) ou le vélo comme mode de déplacement principal. Par exemple : si 50 travailleurs utilisent le train et 50 autres le vélo, le tableau 3.2 doit compter au moins 90 de ces travailleurs. Pour les autres travailleurs les données sont facultatives.

<b>3.2 Mode de déplacement principal des travailleurs pour les déplacements domicile-travail selon le code postal du lieu de domicile</b>											
Code postal	Voiture <sup>III</sup> , seul ou avec famille	Voiture <sup>IV</sup> , avec d'autres travailleurs	Train	Bus, tram ou métro De Lijn	Bus, tram ou métro TEC	Bus, tram ou métro STIB	Transport collectif <sup>V</sup> par l'employeur	Vélo	Cyclo- moteur ou moto	A Pied	Nombre de travailleurs

<sup>III</sup> Voiture, camionnette ou camion

<sup>IV</sup> Voiture, camionnette ou camion

<sup>V</sup> Minibus, autobus, autocar



#### 4. Modes d'accessibilité de l'unité d'établissement

<i>Emplacements de stationnement</i>	<i>Nombre</i>
<b>Emplacements de parking pour voitures mises à la disposition des travailleurs dans l'unité d'établissement ou dans un espace loué par l'employeur à proximité de l'entrée</b>	
<b>Emplacements spécifiques de stationnement des vélos mis à la disposition des travailleurs</b>	
<b>Emplacements spécifiques de stationnement des vélomoteurs et des motos</b>	

<i>Existence d'un arrêt de transport public situé à proximité de l'unité d'établissement</i>	
<b>Train</b> (distance estimée inférieure à 1 kilomètre)	<input type="checkbox"/>
<b>De Lijn</b> (distance estimée inférieure à 500 mètres)	<input type="checkbox"/>
<b>TEC</b> (distance estimée inférieure à 500 mètres)	<input type="checkbox"/>
<b>STIB</b> (distance estimée inférieure à 500 mètres)	<input type="checkbox"/>

<i>Emplacements de stationnement (facultatif)</i>
<p>Ces places sont-elles payantes pour les travailleurs?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Question non pertinente : les employés ne disposent pas de places de stationnement</p> <p>Les places de stationnement publiques dans un rayon de 250 mètres autour de l'unité d'établissement sont-elles payantes ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Question non pertinente : il n'y en a pas</p> <p>L'établissement dispose-t-il de trop peu de places de parking en prenant en compte les places mises à la disposition des travailleurs et celles généralement disponibles pour les travailleurs dans un rayon de 250 mètres autour de l'unité d'établissement ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>

#### Renseignements complémentaires (apparaissant via les touches «aide»)

Les distances considérées pour le transport public (1 kilomètre, 500 mètres) sont les distances à parcourir à pied, de l'arrêt mentionné jusqu'à une des entrées de l'unité d'établissement.

## 5. Mesures existantes de gestion de la mobilité dans l'unité d'établissement

Sous chaque titre, veuillez cocher au moins une option. S'il n'y a aucune mesure existante, cochez la première option.

<b>Vélo</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Pas de mesures en vigueur</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Indemnité vélo</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Emplacements sécurisés sur le terrain de l'unité d'établissement</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Autres :</b>
Indications facultatives :	
<input type="checkbox"/>	Indemnité de déplacement complémentaire pour les déplacements de service
<input type="checkbox"/>	Vélos à disposition pour les déplacements domicile-travail
<input type="checkbox"/>	Navettes vélos à disposition à la gare
<input type="checkbox"/>	Vélos à disposition pour les déplacements de service
<input type="checkbox"/>	Vêtements de pluie à disposition pour les cyclistes
<input type="checkbox"/>	Amélioration de l'infrastructure cyclable de l'unité d'établissement et dans les environs
<input type="checkbox"/>	Abris couverts pour vélos
<input type="checkbox"/>	Espace pour se changer
<input type="checkbox"/>	Douches aisément accessibles par les cyclistes
<input type="checkbox"/>	Possibilité de réparer son vélo dans l'unité d'établissement
<input type="checkbox"/>	Mesures d'entretien des vélos dans l'unité d'établissement
<input type="checkbox"/>	Information sur les itinéraires cyclables
<b>Co-voiturage</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Pas de mesures en vigueur</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Organisation du co-voiturage dans l'unité d'établissement</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Adhésion à une base de données centrale</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Emplacements de parking réservés au co-voiturage sur les terrains de l'unité d'établissement</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Autres :</b>
Indications facultatives :	
<input type="checkbox"/>	Garantie pour le trajet de retour des co-voitureurs en cas de circonstances imprévisibles
<input type="checkbox"/>	Diffusion d'information sur le co-voiturage
<b>Transports en commun</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Pas de mesures en vigueur</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Transport collectif des travailleurs (par minibus, autobus ou autocar) organisé par l'employeur</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Gratuité des transports en commun</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Concertation régulière avec les sociétés de transport en commun</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Autres ou remarques:</b>
Indications facultatives :	
<input type="checkbox"/>	Diffusion de l'information relative aux transports publics
<input type="checkbox"/>	Encouragement à utiliser les transports publics pour les déplacements de service
<b>Mesures diverses</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Pas de mesures en vigueur</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Collaboration avec d'autres entreprises/institutions ou avec la Chambre de Commerce</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Actions d'information du personnel sur les alternatives à l'usage individuel de l'automobile</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Collaboration avec les instances régionales, provinciales ou locales de gestion de la mobilité</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Concertation régulière avec les pouvoirs locaux compétents pour les voiries d'accès à l'unité d'établissement (routes, pistes cyclables, trottoirs...)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Télé-travail</b> (facultatif et approximatif : <input type="text"/> % des travailleurs, en moyenne <input type="text"/> jours par semaine)
<input type="checkbox"/>	<b>Autres :</b>
Indications facultatives :	
<input type="checkbox"/>	Coordinateur de mobilité : point de contact permanent pour tous les modes de transport
<input type="checkbox"/>	Introduction du paiement du parking
<input type="checkbox"/>	Déménagement ou implantation complémentaire avec bonne accessibilité en transport public
<input type="checkbox"/>	Indemnités de déménagement pour les employés qui se rapprochent de leur lieu de travail
<input type="checkbox"/>	Mesures financières régionales ou locales de soutien de la politique de mobilité

## 6. La problématique de la mobilité dans l'unité d'établissement

Sous chaque titre, veuillez cocher au moins une option.

<b>Voiture et moto</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Pas de problèmes</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Trafic dangereux vers et depuis l'unité d'établissement</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Nombre de places de parking insuffisant</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Coût élevé du parking pour l'employeur</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Congestion, files</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Autres :</b>
<b>Vélo</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Pas de problèmes</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Trafic dangereux sur les itinéraires cyclables vers et depuis l'unité d'établissement</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Insécurité sociale dans les environs de l'unité d'établissement (vol, vandalisme, ...)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Le vélo ne colle pas bien avec l'image de l'entreprise ou de l'institution</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Pas de possibilité d'emplacements sécurisés pour stationner les vélos sur le terrain de l'unité d'établissement</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Pas de douches</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Autres :</b>
<b>Transports en commun</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Pas de problèmes</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Absence de desserte ou desserte insuffisante du transport en commun vers l'unité d'établissement</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Organisation du transport en commun pas adaptée aux horaires de travail</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Temps de déplacement en transport en commun trop long</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Qualité, sécurité et confort du transport en commun trop faibles</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Distance de l'établissement à l'arrêt ou à la gare trop importante</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Etablissement difficilement accessible aux travailleurs à mobilité réduite</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Sentiment d'insécurité entre l'unité d'établissement et l'arrêt / la gare</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Autres :</b>
<b>Autres points d'attention éventuels liés à la mobilité</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Aucun</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Difficultés de recruter du personnel dues à la mauvaise accessibilité de l'unité d'établissement</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Etablissement difficilement accessible aux travailleurs à mobilité réduite</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Coût des voitures de société</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Coût du transport collectif des travailleurs organisé par l'employeur</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Réalisation d'un plan de transport d'entreprises</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Insécurité routière du déplacement domicile-travail</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Sentiment d'insécurité des travailleurs en raison de leurs horaires (nuit...)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Intérêt pour la protection de l'environnement</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Santé des travailleurs</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Collaboration positive entre employeur et employés en matière de déplacements</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Egalité entre utilisateurs des différents modes de déplacement</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Autres :</b>

## 7. Mesures potentielles

Indiquez ici les mesures que votre entreprise ou organisation pourrait envisager pour améliorer la gestion de la mobilité de ses travailleurs. Vos réponses n'engagent en rien votre entreprise ou organisation mais aideront les autorités compétentes à mieux orienter leurs politiques de mobilité.

Sous chaque titre, vous pouvez cocher une ou plusieurs options.

<b>Vélo</b>
<input type="checkbox"/> Indemnité vélo <input type="checkbox"/> Emplacements sécurisés sur le terrain de l'unité d'établissement <input type="checkbox"/> Indemnité de déplacement complémentaire pour les déplacements de service <input type="checkbox"/> Vélos à disposition pour les déplacements domicile-travail <input type="checkbox"/> Navettes vélos à disposition à la gare <input type="checkbox"/> Vélos à disposition pour les déplacements de services <input type="checkbox"/> Vêtements de pluie à disposition pour les cyclistes <input type="checkbox"/> Amélioration de l'infrastructure cyclable sur et dans les environs du terrain de l'unité d'établissement <input type="checkbox"/> Abris couverts pour vélos <input type="checkbox"/> Espace pour se changer <input type="checkbox"/> Douches aisément accessibles par les cyclistes <input type="checkbox"/> Possibilité de réparer son vélo dans l'unité d'établissement <input type="checkbox"/> Mesures d'entretien des vélos dans l'unité d'établissement <input type="checkbox"/> Information sur les itinéraires cyclables <input type="checkbox"/> Autres : <input type="checkbox"/> Aucune mesure concernant le vélo n'est envisagée
<b>Co-voiturage</b>
<input type="checkbox"/> Organisation du co-voiturage dans l'unité d'établissement <input type="checkbox"/> Adhésion à une base de données <input type="checkbox"/> Emplacements de parking réservés au co-voiturage sur les terrains de l'unité d'établissement <input type="checkbox"/> Garantie du trajet de retour des co-voitureurs qui ne peuvent rentrer lors de circonstance imprévisible <input type="checkbox"/> Dissémination d'information sur le co-voiturage <input type="checkbox"/> Autres : <input type="checkbox"/> Aucune mesure concernant le covoiturage n'est envisagée
<b>Transports en commun</b>
<input type="checkbox"/> Transport collectif des travailleurs (par minibus, autobus ou autocar) organisé par l'employeur <input type="checkbox"/> Gratuité des transports en commun <input type="checkbox"/> Concertation régulière avec les sociétés de transport en commun <input type="checkbox"/> Diffusion de l'information relative au transport public <input type="checkbox"/> Encouragement à utiliser le transport public pour les déplacements de service <input type="checkbox"/> Autres ou remarques : <input type="checkbox"/> Aucune mesure concernant les transports en commun n'est envisagée
<b>Mesures diverses</b>
<input type="checkbox"/> Collaboration avec d'autres entreprises/institutions ou avec les chambres de commerce <input type="checkbox"/> Actions d'information du personnel sur les alternatives à l'usage individuel de l'automobile <input type="checkbox"/> Collaboration avec les instances régionales, provinciales ou et locales de gestion de la mobilité <input type="checkbox"/> Concertation régulière avec les pouvoirs publics compétents pour les voiries d'accès à l'unité d'établissement (routes, pistes cyclables, trottoirs) <input type="checkbox"/> Télé-travail <input type="checkbox"/> Coordinateur de mobilité : point de contact permanent pour tous les modes de transport <input type="checkbox"/> Introduction du paiement du parking <input type="checkbox"/> Déménagement vers une implantation complémentaire avec bonne accessibilité en transports publics <input type="checkbox"/> Indemnités de déménagement pour les employés qui se rapprochent de leur lieu de travail <input type="checkbox"/> Autres : <input type="checkbox"/> Aucune autre mesure n'est envisagée