

En cas de non-respect de cet objectif, le réviseur apprécie la pertinence et la véracité des circonstances particulières éventuellement invoquées par l'organisme pour justifier cette défaillance.

L'organisme communique à l'Institut son rapport ainsi que celui du réviseur PLAGE.

§ 5. A la demande de l'Institut, l'organisme lui adresse tout élément d'information supplémentaire relatif à la mise en œuvre du PLAGE.

§ 6. Le réviseur PLAGE est agréé conformément à la procédure décrite au titre 5 du présent livre.

§ 7. Le Gouvernement détermine les modalités d'élaboration et de mise en œuvre du PLAGE. Il établit notamment la liste de mesures qui peuvent figurer dans le programme d'actions visé au présent article. Il détermine aussi les critères de qualité auxquels doivent répondre les rapports du réviseur PLAGE, ainsi que le contenu et les modalités de la formation du coordinateur PLAGE.

#### Article 2.2.24

A l'issue de la mise en œuvre du PLAGE, l'organisme met en œuvre un nouveau plan conformément à l'article 2.2.23.

Par dérogation à l'article 2.2.23, § 2, la première phase des PLAGE subséquents est réalisée dans un délai de douze mois à compter de la communication du rapport visé à l'article 2.2.23, § 4.

#### Article 2.2.25

L'organisme peut remplir les obligations tirées du présent chapitre par le biais d'une convention environnementale, conformément à l'ordonnance du 29 avril 2004 relative aux conventions environnementales.

### CHAPITRE 5. — *Accompagnement des ménages en matière d'énergie et d'éco-construction*

#### Article 2.2.26

Le Gouvernement organise un service d'accompagnement afin de guider les ménages en matière :

- d'utilisation rationnelle de l'énergie;
- d'efficacité énergétique des bâtiments et des installations;
- d'énergie produite à partir de sources renouvelables;
- de choix techniques et de choix de matériaux;
- d'accès aux incitants financiers.

Ce service repose sur les principes énoncés ci-dessous :

1°) l'accompagnement personnalisé des ménages est assuré par des structures locales désignées par le Gouvernement;

2°) dans le cadre de ce service d'accompagnement, l'Institut est chargé des missions suivantes :

- informer le public à propos de l'existence et des modalités de ce service d'accompagnement;
- assurer le rôle de centre d'expertise et de formation;
- assister les structures locales visées au point 1°) lors de l'accomplissement de leurs missions et coordonner leurs actions;
- organiser la coopération entre les différents intervenants du secteur de la rénovation.

Le Gouvernement peut préciser et compléter les principes énoncés aux points 1°) à 2°).

### TITRE 3. — Dispositions relatives aux transports

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — Plans de déplacements

##### Section 1<sup>re</sup>. — Généralités

#### Article 2.3.1

Pour l'application du présent chapitre, on entend par :

1° « Administration » : le service administratif de la Région de Bruxelles-Capitale chargé de la Mobilité et des Travaux publics désigné par le Gouvernement;

2° « Plan de déplacements » : l'étude, la mise en œuvre, l'évaluation et l'actualisation d'actions destinées à promouvoir une gestion durable des déplacements liés à l'activité des « générateurs de trafic » que sont les écoles, les entreprises, les commerces et les lieux de loisirs. Le plan vise la rationalisation des déplacements motorisés, le transfert modal en vue de l'amélioration de la mobilité et de la réduction des nuisances environnementales que génère cette dernière;

Indien deze doelstelling niet is nageleefd, beoordeelt de revisor de relevantie en de waarachtigheid van de bijzondere omstandigheden die het orgaan eventueel heeft ingeroepen om deze tekortkoming te rechtvaardigen.

Het orgaan deelt zijn verslag alsook het verslag van de PLAGE-revisor mee aan het Instituut.

§ 5. Op verzoek van het Instituut, bezorgt het orgaan alle bijkomende informatie inzake de uitvoering van het PLAGE.

§ 6. De PLAGE-revisor wordt erkend overeenkomstig de procedure beschreven in titel 5 van dit boek.

§ 7. De Regering bepaalt hoe het PLAGE dient te worden opgesteld en uitgevoerd. Zo legt zij de lijst van maatregelen vast die in het actieprogramma bedoeld in onderhavig artikel kunnen voorkomen. Ze bepaalt ook de kwaliteitscriteria waaraan de verslagen van de PLAGE-revisor moeten voldoen en de inhoud en de modaliteiten van de opleiding tot PLAGE-coördinator.

#### Artikel 2.2.24

Zodra de uitvoering van het PLAGE is voltooid, voert het orgaan een nieuw plan uit overeenkomstig artikel 2.2.23.

In afwijking van artikel 2.2.23, § 2, wordt de eerste fase van de volgende PLAGE's uitgevoerd binnen een termijn van twaalf maanden te rekenen vanaf de mededeling van het verslag bedoeld in artikel 2.2.23, § 4.

#### Artikel 2.2.25

Overeenkomstig de ordonnantie van 29 april 2004 betreffende de milieuovereenkomsten, kan het orgaan de verplichtingen die uit dit hoofdstuk voortvloeien vervullen door middel van een milieuovereenkomst.

### HOOFDSTUK 5. — *Begeleiding van de gezinnen op het vlak van energie en ecoconstructie*

#### Artikel 2.2.26

De Regering organiseert een begeleidingsdienst om de gezinnen te helpen op het vlak van :

- rationeel energiegebruik;
- energie-efficiëntie van de gebouwen en installaties;
- energie uit hernieuwbare bronnen;
- technische keuzes en materiaalkeuze;
- toegang tot financiële stimuli.

Deze dienst berust op de volgende principes :

1°) de gepersonaliseerde begeleiding van de gezinnen wordt verzekerd door lokale structuren aangewezen door de Regering;

2°) in het kader van die begeleidingsdienst, wordt het Instituut belast met de volgende opdrachten :

- het publiek informeren over het bestaan en de modaliteiten van deze begeleidingsdienst;
- de rol van expertise- en opleidingscentrum vervullen;
- de lokale structuren bedoeld in punt 1°) bijstaan bij het vervullen van hun opdrachten en hun acties coördineren;
- de samenwerking organiseren tussen de verschillende betrokkenen van de renovatiesector.

De Regering kan de principes vermeld in punten 1°) tot 2°) nader toelichten en aanvullen.

### TITEL 3. — Bepalingen betreffende het vervoer

#### HOOFDSTUK 1. — *Vervoerplannen*

##### Afdeling 1. — Algemeenheden

#### Artikel 2.3.1

Voor de toepassing van dit hoofdstuk, verstaat men onder :

1° « Bestuur » : de door de Regering aangestelde administratieve dienst van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met Mobiliteit en Openbare Werken;

2° « Vervoerplan » : de studie, implementatie, beoordeling en update van acties die bedoeld zijn om een duurzaam beheer van de verplaatsingen te promoten die gelinkt zijn aan « verkeersgeneratoren » zoals scholen, bedrijven, winkels en recreatiecentra. Het plan beoogt de rationalisering van de gemotoriseerde verplaatsingen, de modale overstap met het oog op de verbetering van de mobiliteit en de vermindering van de milieuoverlast dat deze laatste met zich meebrengt;

3° « Audit » : le processus d'évaluation de la démarche menée par l'entreprise, l'école, le gestionnaire de site et l'utilisateur de site concernant le plan de déplacements, en vue de :

- vérifier sa conformité avec le présent Code;
- l'améliorer en renforçant ainsi son efficacité afin de créer une dynamique propice à l'atteinte de ses objectifs de mobilité, d'environnement et de qualité de l'air.

L'audit garantit une approche circonstanciée par une visite sur site;

4° « Site » : le lieu auquel se rapporte un plan de déplacements, étant :

- a) soit, un bâtiment et ses dépendances;
- b) soit, une zone où sont situés plusieurs bâtiments et qui dispose de plusieurs entrées distantes de moins de cinq cent mètres par le trajet à pied le plus direct;
- c) soit, l'espace public;

5° « Plan d'accès du site » : le document qui reprend de manière synthétique tous les renseignements nécessaires pour se rendre en un lieu déterminé par tous les moyens de transport disponibles (le train, le bus, le tram, le métro, la voiture, le taxi, le vélo et la marche), et les renseignements relatifs aux parkings pour voitures et vélos et qui vise à sensibiliser aux déplacements multimodaux;

6° « Public scolaire » : les élèves, les parents d'élèves, les enseignants, les membres du personnel de l'école et toutes les autres personnes effectuant régulièrement des déplacements de ou vers l'école;

7° « Entreprise » : toute personne morale de droit public ou privé occupant des travailleurs;

8° « Personne de contact » : la personne physique désignée par l'entreprise, ou par le gestionnaire ou l'utilisateur d'un site comme interlocutrice auprès de l'Administration et/ou de l'Institut dans le cadre des plans de déplacements d'entreprise ou d'activités;

9° « Travailleurs » : le personnel de l'entreprise placé sous son autorité; ne sont pas considérés comme faisant partie de ce personnel, les travailleurs salariés placés sous l'autorité d'une autre personne que l'entreprise ou les travailleurs indépendants, exécutant des travaux, prestant des services ou fournissant des biens à l'entreprise;

10° « Formulaire » : document adressé par l'Administration et/ou l'Institut portant sur le diagnostic et les mesures existantes et à venir, en matière de mobilité;

11° « Activité » : toute activité culturelle, commerciale ou sportive, momentanée, occasionnelle, périodique ou permanente, payante ou gratuite, exercée sur un site;

12° « Gestionnaire de site » : la personne physique ou morale responsable, en tant que propriétaire, ou à tout autre titre, de la gestion du site dans lequel une activité est exercée soit par elle-même, soit par l'utilisateur du site; lorsque l'activité s'exerce sur l'espace public, le gestionnaire de celui-ci n'est pas considéré comme gestionnaire de site;

13° « Participants » : les personnes physiques participant à l'activité ou les visiteurs se rendant sur le site de l'activité, à l'exception des membres du personnel du gestionnaire de site et de l'utilisateur de site ainsi que de leurs exécuteurs de travaux, de leurs prestataires de services et de leurs fournisseurs de biens;

14° « Utilisateur de site » : la personne physique ou morale à qui le gestionnaire de site confie l'usage du site, au sens de l'article 2.3.1, 4°, a) ou b), pour y exercer une activité; ou la personne qui exerce une activité sur l'espace public.

#### Article 2.3.2

§ 1<sup>er</sup>. Sans préjudice de leurs missions spécifiques à chaque type de plan, l'Administration et l'Institut ont pour missions générales de :

1° fournir à une école, une entreprise, un gestionnaire de site ou un utilisateur de site, les outils méthodologiques d'aide à l'établissement d'un plan de déplacements;

2° répondre à toute question relative aux plans de déplacements posée par une école, une entreprise, un gestionnaire de site ou un utilisateur de site.

§ 2. En concertation avec l'école, l'entreprise, le gestionnaire de site ou l'utilisateur de site, l'Administration et l'Institut peuvent, dans l'exercice de leurs missions générales et spécifiques et à tout moment, effectuer un audit de tout site soumis à la présente ordonnance, soit de leur propre initiative soit sur demande.

3° « Audit » : het beoordelingsproces met betrekking tot de stappen ondernomen door het bedrijf, de school, de sitebeheerder en de sitegebruiker betreffende het vervoerplan, om :

- de conformiteit ervan met onderhavig Wetboek na te gaan;
- het te verbeteren door de efficiëntie ervan te verhogen om een dynamiek te creëren die bijdraagt tot de doelstellingen van mobiliteit, leefmilieu en luchtkwaliteit.

De audit waarborgt een uitvoerige aanpak door een bezoek aan de site;

4° « Site » : de plaats waarop een vervoerplan betrekking heeft, zijnde :

- a) ofwel een gebouw en zijn aanhorigheden;
- b) ofwel een zone waar meerdere gebouwen staan en die over meerdere ingangen beschikt die via het meest directe voetgangerstraject op minder dan vijfhonderd meter van elkaar verwijderd zijn;
- c) ofwel de openbare ruimte;

5° « Toegankelijkheidsplan van de site » : het document waarin alle nodige inlichtingen beknopt worden samengevat om zich met alle beschikbare vervoermiddelen (trein, bus, tram, metro, auto, taxi, fiets, te voet), inclusief het parkeeraanbod voor auto's en fietsen, naar een bepaalde plaats te begeven en dat als doel heeft de multimodale verplaatsingen aan te sporen;

6° « Schoolpubliek » : de leerlingen, de ouders van leerlingen, de leerkrachten, de personeelsleden van de school en alle overige personen die zich regelmatig van of naar de school verplaatsen;

7° « Bedrijf » : elke publiek- of privaatrechtelijke rechtspersoon die werknemers tewerkstelt;

8° « Contactpersoon » : de natuurlijke persoon die in het kader van het bedrijfsvervoerplan door het bedrijf, de sitebeheerder of de sitegebruiker wordt aangesteld als gesprekspartner met het Bestuur en/of het Instituut in het kader van de bedrijfsvervoerplannen of activiteiten;

9° « Werknemers » : het personeel van het bedrijf dat onder zijn gezag staat; worden niet beschouwd als deel uitmakend van dit personeel, de bezoldigde werknemers die onder het gezag staan van een andere persoon dan het bedrijf of de zelfstandigen die werken uitvoeren voor en diensten of goederen leveren aan het bedrijf;

10° « Formulier » : document van het Bestuur en/of het Instituut dat betrekking heeft op de diagnose en de bestaande en toekomstige maatregelen rond mobiliteit;

11° « Activiteit » : elke culturele, commerciële of sportactiviteit, tijdelijk, occasioneel, periodiek of permanent, betalend of gratis, op een site;

12° « Sitebeheerder » : de natuurlijke of rechtspersoon die, als eigenaar of in een andere hoedanigheid, verantwoordelijk is voor het beheer van de site waar een activiteit of door hem of door de gebruiker van de site wordt uitgeoefend; indien de activiteit in de openbare ruimte plaatsvindt, dan wordt de beheerder ervan niet beschouwd als sitebeheerder;

13° « Deelnemers » : de natuurlijke personen die aan de activiteit deelnemen of de bezoekers die de site van de activiteit betreden, met uitzondering van de personeelsleden van de sitebeheerder en van de sitegebruiker en hun uitvoerders van werken, hun dienstverleners en hun leveranciers van goederen;

14° « Sitegebruiker » : de natuurlijke of rechtspersoon aan wie de sitebeheerder het gebruik van de site toevertrouwt, in de zin van artikel 2.3.1, 4°, a) of b), om er een activiteit uit te oefenen, of de persoon die een activiteit uitoefent in de openbare ruimte.

#### Artikel 2.3.2

§ 1. Onverminderd hun specifieke opdrachten bij elk soort plan, hebben het Bestuur en het Instituut als algemene opdracht om :

1° een school, een bedrijf, een sitebeheerder of een sitegebruiker de methodologische hulpmiddelen aan te reiken voor de opmaak van een vervoerplan;

2° een antwoord te geven op elke vraag met betrekking tot de vervoerplannen die wordt gesteld door een school, een bedrijf, een sitebeheerder of een sitegebruiker.

§ 2. Bij de uitoefening van hun algemene en specifieke opdrachten en op ieder moment kunnen het Bestuur en het Instituut, in overleg met de school, het bedrijf, de sitebeheerder of de sitegebruiker, een audit verrichten van elke site die onderworpen is aan de onderhavige ordonnantie, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek.

§ 3. L'Administration et l'Institut peuvent décerner un prix de mobilité aux écoles, aux entreprises, aux gestionnaires de site et aux utilisateurs de site qui établissent et mettent en œuvre un plan de déplacements.

§ 4. La démarche de l'Administration et de l'Institut reste compatible et complémentaire avec les prescrits des permis d'environnement.

#### Article 2.3.3

Le Gouvernement détermine les modalités de la collaboration entre l'Administration et l'Institut, les délais et toute autre modalité des procédures.

Le Gouvernement détermine également le contenu, le modèle et la forme de l'envoi à l'Administration et/ou à l'Institut, des documents, ci-après dénommés « formulaires » et « plan de déplacements », que les écoles, les entreprises, les gestionnaires de site et les utilisateurs de site doivent utiliser à peine de nullité.

#### Section 2. — Le plan de déplacements scolaires

##### Article 2.3.4

La présente section est applicable aux écoles maternelles, primaires et secondaires, tous réseaux et tous types d'enseignement confondus.

La section 4 du présent chapitre relative aux plans de déplacements d'activités n'est pas applicable à ces écoles lorsqu'elles organisent des activités extra-scolaires dans leurs locaux ou aux abords de ceux-ci.

##### Article 2.3.5

§ 1<sup>er</sup>. Les écoles établissent un prédiagnostic dans le respect des dispositions de la présente section.

Le prédiagnostic a pour objectifs, notamment :

- 1° de sensibiliser la direction de l'école à la mobilité, à la sécurité routière et à la qualité de vie aux abords de l'école;
- 2° d'encourager la direction de l'école à établir un plan de déplacements scolaires.

§ 2. Le prédiagnostic contient :

- 1° le relevé des caractéristiques de l'établissement scolaire, notamment le nombre d'élèves et d'enseignants, les horaires;
- 2° le descriptif de l'accessibilité de l'école pour les différents modes de déplacement;
- 3° l'analyse des déplacements des élèves entre leur domicile et l'école et des déplacements scolaires en général;

4° le descriptif des actions réalisées en termes de sécurité routière et de mobilité durable au sein de l'établissement scolaire;

5° l'analyse des améliorations possibles de la sécurité routière et de la mobilité.

##### Article 2.3.6

La direction de l'école établit le prédiagnostic au moyen d'un formulaire qu'elle remplit.

L'Administration prévoit un encadrement administratif pour toutes les écoles ainsi qu'un point d'information auquel toutes les directions d'école pourront s'adresser pour trouver des informations pertinentes. Ce point d'information démarrera le 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire fixée par le Gouvernement.

La direction de l'école envoie ce formulaire à l'Administration, au plus tard le 31 décembre de l'année déterminée par le Gouvernement.

##### Article 2.3.7

La direction de l'école procède tous les trois ans à l'actualisation du prédiagnostic au moyen du formulaire visé à l'article 2.3.6, sauf si l'école établit un plan de déplacements scolaires. Elle envoie ce formulaire à l'Administration.

##### Article 2.3.8

§ 1<sup>er</sup>. L'école qui a établi et envoyé à l'Administration un prédiagnostic conformément à l'article 2.3.6, peut, si elle le désire, établir un plan de déplacements scolaires dans le respect des dispositions du présent chapitre.

§ 2. Plusieurs écoles situées sur un même site peuvent établir un plan de déplacements scolaires commun.

##### Article 2.3.9

Le plan de déplacements scolaires a pour objectifs, notamment :

- 1° de sensibiliser le public scolaire à la sécurité et à la mobilité durable;
- 2° d'améliorer la sécurité routière et la qualité de vie sur le chemin de l'école et aux abords de l'école;

§ 3. Het Bestuur en het Instituut kunnen aan de scholen, bedrijven, sitebeheerders en sitegebruikers die een vervoerplan opstellen en uitvoeren een mobiliteitsprijs uitreiken.

§ 4. De stappen die het Bestuur en het Instituut ondernemen, blijven verenigbaar en vormen een aanvulling op de voorschriften van de milieuvergunningen.

#### Artikel 2.3.3

De Regering bepaalt de modaliteiten van de samenwerking tussen het Bestuur en het Instituut alsook de termijnen en alle andere modaliteiten van de procedures.

De Regering bepaalt ook de inhoud, het model en de vorm van verzending aan het Bestuur en/of het Instituut van de documenten, hierna « formulieren » en « vervoerplan » genoemd, die de scholen, de bedrijven, de sitebeheerders en de sitegebruikers op straffe van nietigheid dienen te gebruiken.

#### Afdeling 2. — Het schoolvervoerplan

##### Artikel 2.3.4

Deze afdeling is van toepassing op de kleuter-, basis- en secundaire scholen, voor alle netten en alle onderwijstypes.

Afdeling 4 van dit hoofdstuk betreffende de activiteitenvervoerplannen is niet van toepassing op deze scholen wanneer zij buitenschoolse activiteiten in hun lokalen of in de omgeving ervan organiseren.

##### Artikel 2.3.5

§ 1. De scholen maken een prediagnose waarbij de bepalingen van het onderhavige hoofdstuk worden nageleefd.

De prediagnose heeft met name tot doel :

- 1° de schooldirectie te sensibiliseren voor de mobiliteit, de verkeersveiligheid en de leefkwaliteit in de schoolomgeving;
- 2° de schooldirectie aan te zetten om een schoolvervoerplan op te maken.

§ 2. De prediagnose bevat :

- 1° het overzicht van de gegevens van de schoolinstelling, met name het aantal leerlingen en leerkrachten, de lesroosters;
- 2° de beschrijving van de bereikbaarheid van de school voor de verschillende vervoerswijzen;
- 3° de analyse van de verplaatsingen van de leerlingen tussen hun woonplaats en de school en van de schoolverplaatsingen in het algemeen;

4° de beschrijving van de ondernomen acties rond verkeersveiligheid en duurzame mobiliteit binnen de schoolinstelling;

5° de analyse van de mogelijke verbeteringen inzake verkeersveiligheid en mobiliteit.

##### Artikel 2.3.6

De schooldirectie stelt de prediagnose op aan de hand van een formulier dat zij invult.

Het Bestuur voorziet in een administratieve begeleiding voor alle scholen en een informatiepunt waar alle schooldirecties terecht kunnen om relevante informatie te vinden. Dit informatiepunt zal opgestart worden op 1 september van het schooljaar bepaald door de Regering.

De schooldirectie stuurt dit formulier naar het Bestuur uiterlijk op 31 december van het jaar bepaald door de Regering.

##### Artikel 2.3.7

De schooldirectie actualiseert om de drie jaar de prediagnose aan de hand van het in artikel 2.3.6 bedoelde formulier, tenzij de school een schoolvervoerplan opstelt. Zij stuurt dit formulier naar het Bestuur.

##### Artikel 2.3.8

§ 1. De school die overeenkomstig artikel 2.3.6 een prediagnose heeft opgesteld en verzonden naar het Bestuur kan, indien zij dit wenst, een schoolvervoerplan opstellen waarbij de bepalingen van het onderhavige hoofdstuk worden nageleefd.

§ 2. Meerdere scholen die op een zelfde site gevestigd zijn, kunnen een gemeenschappelijk schoolvervoerplan opstellen.

##### Artikel 2.3.9

Het schoolvervoerplan heeft met name tot doel :

- 1° het schoolpubliek te sensibiliseren voor veiligheid en duurzame mobiliteit;
- 2° de verkeersveiligheid en de leefkwaliteit op de weg naar school en in de schoolomgeving te verbeteren;

3° de changer les habitudes de déplacement du public scolaire, en vue de rationaliser l'usage de la voiture individuelle et de diminuer le nombre de voitures à proximité de l'école en favorisant d'autres modes de déplacement.

#### Article 2.3.10

La direction de l'école s'inscrit auprès de l'Administration en lui envoyant un formulaire qu'elle remplit.

L'Administration établit, en concertation avec la direction de l'école, un calendrier fixant les délais d'application des articles 2.3.12, § 1<sup>er</sup>, 2.3.14, § 1<sup>er</sup>, 2.3.15, § 1<sup>er</sup>, 2.3.17 et 2.3.18, et le lui envoie.

#### Article 2.3.11

§ 1<sup>er</sup>. Le prédiagnostic, visé à l'article 2.3.6, fait partie intégrante du diagnostic.

§ 2. Le diagnostic contient :

- 1° une carte de localisation du domicile des élèves;
- 2° la définition du fonctionnement et l'analyse du contexte de l'établissement scolaire;
- 3° le profil d'accessibilité de l'école;
- 4° l'analyse des modes de déplacement du public scolaire dans ses diverses composantes;
- 5° la description du trafic sur les voiries environnantes de l'établissement scolaire et des difficultés rencontrées par les différents usagers;
- 6° l'analyse des informations visées aux points précédents.

Le Gouvernement peut décider d'étendre les informations demandées dans le diagnostic.

#### Article 2.3.12

§ 1<sup>er</sup>. Dans le respect de l'article 2.3.11, la direction de l'école établit le diagnostic au moyen d'un formulaire qu'elle remplit.

La direction de l'école envoie ce formulaire à l'Administration, dans le délai fixé au calendrier visé à l'article 2.3.10, alinéa 2.

§ 2. Lorsque l'Administration estime que le diagnostic est incomplet, elle demande à la direction de l'école de le compléter.

La direction de l'école envoie à l'Administration le complément de diagnostic.

§ 3. A défaut pour la direction de l'école d'envoyer le diagnostic ou le complément de diagnostic dans le délai prescrit, l'école est réputée ne plus vouloir s'inscrire dans la démarche des plans de déplacements scolaires durant trois ans.

#### Article 2.3.13

La direction de l'école établit, sur la base du diagnostic, un plan d'actions.

Ce plan définit des actions :

- 1° d'information et de communication, à propos des objectifs et des actions du plan, auprès du public scolaire, des riverains, de la commune et de la zone de police;
- 2° d'éducation et de sensibilisation du public scolaire à la sécurité routière, à la mobilité durable et à l'amélioration du cadre de vie aux abords de l'école;
- 3° d'organisation des déplacements du public scolaire pour rationaliser l'usage de la voiture individuelle;
- 4° de propositions d'amélioration des aménagements et des équipements de voirie ou de transport public, aux abords de l'école;
- 5° spécifiques et opérationnelles pour faire face à une situation de pic de pollution et garantissant l'application des mesures d'urgence en vue de prévenir les pics de pollution atmosphérique.

#### Article 2.3.14

§ 1<sup>er</sup>. La direction de l'école établit le plan d'actions au moyen d'un formulaire qu'elle remplit.

Elle envoie ce formulaire à l'Administration, dans le délai fixé au calendrier visé à l'article 2.3.10, alinéa 2.

§ 2. Lorsque l'Administration estime que le plan d'actions est incomplet, elle demande à la direction de l'école de le compléter.

La direction de l'école envoie à l'Administration le complément de plan d'actions.

§ 3. A défaut pour la direction de l'école d'envoyer le plan d'actions initial ou complété dans le délai prescrit, l'école est réputée ne plus vouloir s'inscrire dans la démarche des plans de déplacements scolaires durant trois ans.

3° de verplaatsingsgewoontes van het schoolpubliek te veranderen met het oog op een rationeel gebruik van de auto en een vermindering van het aantal auto's in de omgeving van de school door andere vervoerswijzen te promoten.

#### Artikel 2.3.10

De schooldirectie schrijft zich bij het Bestuur in door het een door haar ingevuld formulier te bezorgen.

In overleg met de schooldirectie, stelt het Bestuur een tijdschema op waarin de toepassingstermijnen van de artikelen 2.3.12, § 1, 2.3.14, § 1, 2.3.15, § 1, 2.3.17 en 2.3.18 zijn bepaald en stuurt deze naar de schooldirectie.

#### Artikel 2.3.11

§ 1. De prediagnose, bedoeld in artikel 2.3.6, maakt integraal deel uit van de diagnose.

§ 2. De diagnose bevat :

- 1° een kaart met aanduiding van de woonplaats van de leerlingen;
- 2° de beschrijving van de werking en de analyse van de omgeving van de schoolinstelling;
- 3° het bereikbaarheidsprofiel van de school;
- 4° de analyse van de vervoerswijzen van het schoolpubliek in al haar verschillende componenten;
- 5° de beschrijving van het verkeer op de wegen in de omgeving van de schoolinstelling en van de problemen voor de verschillende gebruikers;
- 6° de analyse van de in de voorafgaande punten bedoelde inlichtingen.

De Regering kan beslissen om de gevraagde informatie in de diagnose uit te breiden.

#### Artikel 2.3.12

§ 1. Mits naleving van artikel 2.3.11, stelt de schooldirectie de diagnose op aan de hand van een formulier dat zij invult.

De schooldirectie stuurt dit formulier naar het Bestuur binnen de termijn bepaald in het in artikel 2.3.10, tweede lid bedoelde tijdschema.

§ 2. Indien het Bestuur oordeelt dat de diagnose onvolledig is, dan vraagt het aan de schooldirectie om deze aan te vullen.

De schooldirectie stuurt de aanvulling op de diagnose naar het Bestuur.

§ 3. Indien de schooldirectie de diagnose of de aanvulling niet binnen de voorgeschreven termijn opstuurt, dan wordt beschouwd dat de school zich gedurende drie jaar niet meer wil aansluiten bij de plannen.

#### Artikel 2.3.13

De schooldirectie maakt een actieplan op uitgaand van de diagnose.

Dat plan bepaalt de volgende acties :

- 1° informatie en communicatie over de doelstellingen en de acties van het plan ten behoeve van het schoolpubliek, de buurtbewoners, de gemeente en de politiezone;
- 2° opvoeding en sensibilisering van het schoolpubliek inzake verkeersveiligheid, duurzame mobiliteit en een beter leefkader in de schoolomgeving;
- 3° organisatie van de verplaatsingen van het schoolpubliek met het oog op een rationeel gebruik van de auto;
- 4° voorstellen tot verbetering van de inrichtingen en uitrustingen van de weg en van het openbaar vervoer in de schoolomgeving;
- 5° de specifieke en operationele acties om een vervuilingsspiek aan te pakken en de toepassing van de dringende maatregelen te garanderen om luchtvervuilingsspieken te voorkomen.

#### Artikel 2.3.14

§ 1. De schooldirectie stelt op basis van de diagnose, het actieplan op aan de hand van een formulier dat zij invult.

Ze stuurt dit formulier naar het Bestuur binnen de termijn bepaald in het in artikel 2.3.10, tweede lid bedoelde tijdschema.

§ 2. Indien het Bestuur oordeelt dat het actieplan onvolledig is, dan vraagt het aan de schooldirectie om het aan te vullen.

De schooldirectie stuurt de aanvulling op het actieplan naar het Bestuur.

§ 3. Indien de schooldirectie het oorspronkelijke of aangevulde actieplan niet binnen de voorgeschreven termijn opstuurt, dan wordt beschouwd dat de school zich gedurende drie jaar niet meer wil aansluiten bij de schoolvervoerplannen.



§ 4. La direction de l'école peut, simultanément à l'envoi du plan d'actions, introduire une demande d'accord de principe d'octroi de l'aide visée à l'article 2.3.47.

Article 2.3.15

§ 1<sup>er</sup>. La direction de l'école met en œuvre les actions du plan, dans le délai fixé au calendrier visé à l'article 2.3.10, alinéa 2.

§ 2. L'Administration invite le gestionnaire de voirie et la société de transport en commun concernés, à examiner les propositions visées à l'article 2.3.13, alinéa 2, 4°.

§ 3. L'Administration notifie à la direction de l'école la décision du Gouvernement d'octroi ou de refus de l'aide en application de l'article 2.3.48.

Article 2.3.16

La direction de l'école procède à l'évaluation du plan d'actions afin de tirer les enseignements de la démarche entamée par l'école, d'améliorer les actions, la planification des opérations et les décisions futures.

A cette fin, l'évaluation analyse la pertinence et l'efficacité des mesures prises ainsi que leur impact sur les changements de comportement du public scolaire.

Article 2.3.17

§ 1<sup>er</sup>. Sur la base de l'évaluation visée à l'article 2.3.16, la direction de l'école actualise le plan d'actions selon le délai fixé au calendrier visé à l'article 2.3.10, alinéa 2.

La direction de l'école envoie à l'Administration le plan actualisé.

Si la direction de l'école n'envoie pas le plan actualisé dans le délai prescrit, l'école est réputée ne plus vouloir s'inscrire dans la démarche des plans de déplacements scolaires durant trois ans.

§ 2. La direction de l'école peut, simultanément à l'envoi du plan d'actions actualisé, introduire une demande d'accord de principe d'octroi de l'aide visée à l'article 2.3.46.

L'Administration notifie à la direction de l'école la décision du Gouvernement d'octroi ou de refus de l'aide en application de l'article 2.3.48.

Article 2.3.18

A l'issue d'une période déterminée par le Gouvernement et fixée dans le calendrier visé à l'article 2.3.10, alinéa 2, le plan de déplacements scolaires est périmé d'office et de plein droit.

L'école peut, si elle le désire, établir un nouveau plan de déplacements scolaires, auquel cas les articles 2.3.8 à 2.3.17 sont d'application.

Article 2.3.19

L'école est réputée défaillante lorsque, dans le délai prescrit, elle n'envoie pas à l'Administration le prédiagnostic, en application de l'article 2.3.6.

Article 2.3.20

L'Administration adresse, par lettre recommandée, un avertissement à l'école et fixe un délai destiné à lui permettre de mettre fin à la défaillance constatée.

A défaut de se conformer, dans le délai prescrit, à l'avertissement visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, elle ne pourra solliciter l'aide en application de l'article 2.3.46.

Section 3. — Le plan de déplacements d'entreprise

Article 2.3.21

Le plan de déplacements d'entreprise a pour objectif de créer une stratégie à long terme au sein des entreprises, en instaurant graduellement une série de mesures concrètes en vue d'assurer un juste équilibre entre l'intérêt général de la mobilité, la qualité de l'environnement dont la qualité de l'air et les intérêts socio-économiques des entreprises. L'entreprise se fixera des objectifs de répartition modale.

Il vise à changer les habitudes de déplacement des travailleurs et des visiteurs de l'entreprise au profit des modes de déplacement s'intégrant dans une gestion durable de la mobilité et plus respectueux de l'environnement.

Article 2.3.22

§ 1<sup>er</sup>. La présente section est applicable à l'entreprise occupant plus de cent travailleurs sur un même site.

§ 4. Samen met het actieplan kan de schooldirectie een aanvraag voor een principeakkoord voor de toekenning van de in artikel 2.3.47 bedoelde steun indienen.

Artikel 2.3.15

§ 1. De schooldirectie implementeert de acties van het plan binnen de termijn bepaald in het in artikel 2.3.10, tweede lid bedoelde tijdschema.

§ 2. Het Bestuur stelt de betrokken wegbeheerder en maatschappij van openbaar vervoer voor om de voorstellen bedoeld in artikel 2.3.13, tweede lid, 4° te onderzoeken.

§ 3. Het Bestuur deelt aan de schooldirectie de beslissing mee van de Regering met betrekking tot de toekenning of weigering van de steun met toepassing van artikel 2.3.48.

Artikel 2.3.16

Het schoolbestuur gaat over tot de beoordeling van het actieplan om lessen te trekken uit de door de school ondernomen stappen om de acties, de planning van de operaties en de toekomstige beslissingen te verbeteren.

Daartoe analyseert de beoordeling de relevantie en de efficiëntie van de genomen maatregelen alsook de weerslag ervan op de gedragswijziging van het schoolpubliek.

Artikel 2.3.17

§ 1. Op basis van de in artikel 2.3.16 bedoelde beoordeling, actualiseert de schooldirectie het actieplan volgens de termijn die vastgelegd is in het tijdschema bedoeld in artikel 2.3.10, tweede lid.

De schooldirectie stuurt het geactualiseerde plan naar het Bestuur.

Indien de schooldirectie het geactualiseerde plan niet binnen de voorschreven termijn opstuurt, dan wordt beschouwd dat de school zich gedurende drie jaar niet meer wil aansluiten bij de schoolvervoerplannen.

§ 2. Samen met het geactualiseerde actieplan kan de schooldirectie een aanvraag voor een principeakkoord voor de toekenning van de in artikel 2.3.46 bedoelde steun indienen.

Het Bestuur deelt aan de schooldirectie de beslissing van de Regering mee met betrekking tot de toekenning of weigering van de steun met toepassing van artikel 2.3.48.

Artikel 2.3.18

Na afloop van een periode vastgelegd door de Regering en bepaald in het in artikel 2.3.10, tweede lid bedoelde tijdschema, vervalt het schoolvervoerplan ambtshalve en van rechtswege.

De school kan, indien zij dit wenst, een nieuw schoolvervoerplan opstellen. In dit geval, zijn de artikelen 2.3.8 tot 2.3.17 van toepassing.

Artikel 2.3.19

De school wordt als in gebreke blijvend beschouwd indien zij binnen de voorgeschreven termijn de prediagnose, met toepassing van artikel 2.3.6, niet naar het Bestuur stuurt.

Artikel 2.3.20

Het Bestuur stuurt, per aangetekend schrijven, een verwittiging naar de school en bepaalt een termijn zodat deze een eind kan stellen aan het vastgestelde in gebreke blijven.

Indien de school binnen de voorgeschreven termijn geen gevolg geeft aan de in het eerste lid bedoelde verwittiging, dan kan zij geen beroep doen op steun in toepassing van artikel 2.3.46.

Afdeling 3. — Het bedrijfsvervoerplan

Artikel 2.3.21

Het bedrijfsvervoerplan heeft tot doel een langetermijnstrategie te creëren binnen de bedrijven door een reeks concrete maatregelen geleidelijk in te voeren om een juist evenwicht te garanderen tussen het algemene mobiliteitsbelang, de kwaliteit van het leefmilieu waaronder de luchtkwaliteit en de sociaal-economische belangen van de bedrijven. Het bedrijf zal doelstellingen bepalen voor een verdeling van de vervoerswijzen.

Het plan wil de verplaatsingsgewoontes van de werknemers en de bezoekers van het bedrijf veranderen ten gunste van vervoerswijzen die aansluiten bij een duurzaam mobiliteitsbeheer en die milieuvriendelijk zijn.

Artikel 2.3.22

§ 1. Deze afdeling is van toepassing op het bedrijf dat meer dan honderd werknemers op een zelfde site tewerkstelt.

§ 2. La moyenne des travailleurs occupés, à prendre en compte pour l'application de la présente section, est calculée de la même manière que celle adoptée pour la collecte, par l'autorité fédérale, de données concernant les déplacements des travailleurs entre leur domicile et leur lieu de travail.

§ 3. Si plusieurs entreprises, occupant chacune plus de cent travailleurs, sont établies sur un même site, elles peuvent établir un plan de déplacements commun.

§ 4. Si plusieurs entreprises occupent chacune moins de cent travailleurs mais ensemble plus de cent travailleurs dans un même bâtiment, elles peuvent établir un plan de déplacements commun.

#### Article 2.3.23

§ 1<sup>er</sup>. L'entreprise établit un diagnostic qui contient :

1° l'inventaire et l'analyse des déplacements des travailleurs, tant dans leurs déplacements domicile-travail que professionnels, et des biens générés par le fonctionnement de l'entreprise ainsi qu'une estimation du nombre de visiteurs;

2° le nombre de travailleurs salariés placés sous l'autorité d'une autre personne que l'entreprise ou de travailleurs indépendants, exécutant des travaux, prestant des services ou fournissant des biens à l'entreprise, pour autant que ceux-ci soient présents sur le site plus de dix jours par mois;

3° l'établissement des données de localisation de la commune d'origine des travailleurs visés au 1°, liées à leur mode de déplacement;

4° les horaires de travail des travailleurs visés au 1°;

5° l'analyse du parc automobile de l'entreprise : voitures de service, de société, camionnettes, camions et véhicules deux-roues motorisés ou non;

6° l'analyse du stationnement dans et aux abords de l'entreprise;

7° l'analyse de l'accessibilité de l'entreprise en transports en commun, à pied, à vélo et en voiture;

8° la description des actions déjà menées par l'entreprise pour améliorer la mobilité et l'accessibilité de l'entreprise;

9° la liste des entreprises présentes sur le même site ou à proximité, avec lesquelles il serait avantageux d'établir un plan de déplacements commun ou des actions communes;

10° l'analyse des informations visées aux points précédents.

Le Gouvernement peut décider d'étendre les informations demandées dans le diagnostic si cela s'avère nécessaire à la mise en œuvre du plan d'action.

§ 2. L'entreprise établit ce diagnostic au moyen d'un formulaire qu'elle remplit et envoie à l'Institut.

Lorsque l'Institut estime que le diagnostic est incomplet, il demande à l'entreprise de le compléter.

L'entreprise envoie à l'Institut les compléments dans un délai déterminé par le Gouvernement.

Le diagnostic complet est adressé par l'Institut à l'Administration.

#### Article 2.3.24

§ 1<sup>er</sup>. Sur la base du diagnostic visé à l'article 2.3.23, l'entreprise établit un plan d'actions.

Celui-ci contient les actions obligatoires suivantes :

1° les objectifs relatifs à la répartition modale qui correspondent à une estimation de l'impact du plan d'actions de l'entreprise sur le changement de comportement des travailleurs en matière de déplacements;

2° la désignation d'une personne de contact au sein de l'entreprise, dont l'identité est portée à la connaissance des travailleurs;

3° l'information et la communication à propos de l'ensemble du plan de déplacements d'entreprise, auprès des travailleurs et de leurs représentants syndicaux;

4° la mise à disposition des travailleurs et des visiteurs de l'entreprise d'un plan d'accès du site;

5° la mise à disposition des travailleurs de l'entreprise d'un parking vélos; le Gouvernement peut déterminer les caractéristiques du parking vélos;

6° les actions spécifiques et opérationnelles pour faire face à une situation de pic de pollution et garantissant l'application des mesures d'urgence en vue de prévenir les pics de pollution atmosphérique;

§ 2. Het gemiddeld aantal tewerkgestelde werknemers waarmee rekening moet worden gehouden voor de toepassing van deze afdeling wordt op dezelfde wijze berekend als die welke wordt gebruikt voor het verzamelen van de gegevens betreffende het woon-werkverkeer van de werknemers door de federale overheid.

§ 3. Indien op eenzelfde site meerdere bedrijven gevestigd zijn die elk meer dan honderd werknemers tewerkstellen, dan kunnen zij een gemeenschappelijk vervoerplan opstellen.

§ 4. Indien in eenzelfde gebouw meerdere bedrijven gevestigd zijn die elk minder dan honderd werknemers, maar samen meer dan honderd werknemers tewerkstellen, dan kunnen zij een gemeenschappelijk vervoerplan opstellen.

#### Artikel 2.3.23

§ 1. Het bedrijf maakt een diagnose die het volgende omvat :

1° de inventaris en de analyse van de verplaatsingen van de werknemers, zowel hun woon-werkverplaatsingen als hun beroepsverplaatsingen en van de goederen die door de werking van het bedrijf gegenereerd worden, alsook een schatting van het aantal bezoekers;

2° het aantal bezoldigde werknemers die onder het gezag staan van een andere persoon dan het bedrijf of van zelfstandigen die werken uitvoeren voor en diensten of goederen leveren aan het bedrijf, voor zover zij meer dan tien dagen per maand op de site aanwezig zijn;

3° de gegevens met aanduiding van de gemeente waar de werknemers bedoeld in punt 1° wonen, alsook hun vervoermiddel;

4° de werkroosters van de in punt 1° bedoelde werknemers;

5° de analyse van het wagenpark van het bedrijf : dienstwagens, bedrijfswagens, bestelwagens, vrachtwagens en al dan niet gemotoriseerde tweewielers;

6° de analyse van het parkeeraanbod in en in de omgeving van het bedrijf;

7° de analyse van de bereikbaarheid van het bedrijf met het openbaar vervoer, te voet, per fiets en met de wagen;

8° de beschrijving van de reeds door het bedrijf ondernomen acties om de mobiliteit en de bereikbaarheid van het bedrijf te verbeteren;

9° de lijst van bedrijven op eenzelfde of nabijgelegen site, waarmee een gemeenschappelijk vervoerplan of gemeenschappelijke acties voordelen zouden kunnen opleveren;

10° de analyse van de in de voorgaande punten bedoelde inlichtingen.

De Regering kan beslissen om de gevraagde informatie in de diagnose uit te breiden indien dit nodig zou zijn voor de uitvoering van het actieplan.

§ 2. Het bedrijf stelt deze diagnose op aan de hand van een formulier dat het invult en verstuurt naar het Instituut.

Wanneer het Instituut oordeelt dat de diagnose onvolledig is, vraagt het aan het bedrijf om ze aan te vullen.

Het bedrijf verstuurt de bijkomende informatie naar het Instituut binnen een door de Regering vastgelegde termijn.

De volledige diagnose wordt dan door het Instituut bezorgd aan het Bestuur.

#### Artikel 2.3.24

§ 1. Op basis van de diagnose bedoeld in artikel 2.3.23, maakt het bedrijf een actieplan op.

Het actieplan bevat de volgende verplichte acties :

1° de doelstellingen inzake de verdeling van de vervoerswijzen die overeenstemmen met een raming van de impact van het bedrijfsactieplan op het gewijzigde gedrag van de werknemers voor hun verplaatsingen;

2° de aanstelling van een contactpersoon binnen het bedrijf, van wie de identiteit aan de werknemers wordt bekendgemaakt;

3° de informatie en communicatie over het volledige bedrijfsvervoerplan aan de werknemers en hun vakbondsafgevaardigden;

4° de terbeschikkingstelling van een bereikbaarheidsplan van de site aan de werknemers en bezoekers van het bedrijf;

5° de terbeschikkingstelling van een fietsenstalling aan de werknemers van het bedrijf; de Regering kan de kenmerken van de fietsenstalling bepalen;

6° de specifieke en operationele acties om een vervuilingsspiek aan te pakken en de toepassing van de dringende maatregelen te garanderen om luchtvervuilingsspieken te voorkomen;

7° d'autres actions qui correspondent à l'ensemble des moyens que l'entreprise décide de mettre en œuvre pour atteindre les objectifs visés à l'article 2.3.21.

Le Gouvernement peut définir d'autres actions obligatoires rencontrant les objectifs visés à l'article 2.3.21.

§ 2. L'entreprise établit le plan d'actions au moyen d'un formulaire qu'elle remplit. Le formulaire complété est adressé à l'Institut dans un délai fixé par le Gouvernement. C'est sur la base de ce formulaire que l'Institut décide d'effectuer un audit.

#### Article 2.3.25

§ 1<sup>er</sup>. La personne de contact envoie à l'Institut le plan de déplacements d'entreprise.

§ 2. Lorsque l'Institut estime que le plan de déplacements d'entreprise est incomplet, il est demandé à la personne de contact de le faire compléter par l'entreprise.

La personne de contact envoie à l'Institut le complément de plan de déplacements d'entreprise.

L'Institut envoie le plan complété à l'Administration.

#### Article 2.3.26

L'entreprise met en œuvre, au minimum, les actions obligatoires visées à l'article 2.3.24.

#### Article 2.3.27

L'entreprise procède à l'actualisation de son plan de déplacements et ce, dans le respect des articles 2.3.23 à 2.3.26.

#### Article 2.3.28

L'entreprise est réputée défaillante lorsque, dans le délai prescrit, elle :

1° n'envoie pas à l'Institut le formulaire et/ou son plan de déplacements, initial ou complété, en application de l'article 2.3.25;

2° ne met pas en œuvre les actions obligatoires de son plan de déplacements, en application de l'article 2.3.26;

3° n'envoie pas à l'Institut l'actualisation de son plan de déplacements, en application de l'article 2.3.27.

#### Article 2.3.29

L'Institut adresse, par lettre recommandée, un avertissement à l'entreprise et fixe un délai destiné à lui permettre de mettre fin à la défaillance constatée.

### Section 4. — Le plan de déplacements d'activités

#### Sous-section 1<sup>re</sup>. — Généralités

#### Article 2.3.30

Le plan de déplacements d'activités a pour objectifs, notamment :

1° d'améliorer la mobilité, l'environnement, la qualité de l'air et la qualité de vie tant sur le chemin du site où s'exerce l'activité qu'à ses abords et dans son voisinage, en vue de diminuer l'impact de l'activité sur ceux-ci;

2° de changer les habitudes de déplacement des participants, en vue d'augmenter les déplacements à pied, en vélo ou en transports en commun, de rationaliser l'usage de la voiture individuelle et de diminuer le nombre de voitures à proximité du site où s'exerce l'activité, en favorisant d'autres modes de déplacement.

#### Article 2.3.31

La présente section s'applique aux activités regroupant, sur un même site, plus de mille participants par jour.

#### Article 2.3.32

§ 1<sup>er</sup>. Au moyen d'un formulaire qu'ils remplissent, tout gestionnaire de site et tout utilisateur de site :

1° se font connaître et font connaître leur personne de contact auprès de l'Administration;

2° communiquent à l'Administration le type d'activité qu'ils exercent et le nombre estimé de participants que leurs activités accueillent.

§ 2. La personne de contact du gestionnaire de site et celle de l'utilisateur de site envoient à l'Administration le formulaire visé au § 1<sup>er</sup>.

#### Article 2.3.33

§ 1<sup>er</sup>. Le gestionnaire de site et l'utilisateur de site informent l'Administration, au moyen d'un formulaire qu'ils remplissent, du déplacement de l'activité sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ou en dehors de celui-ci et lui fournissent leur nouvelle adresse.

La personne de contact du gestionnaire de site et celle de l'utilisateur de site envoient ce formulaire à l'Administration.

7° andere acties die overeenstemmen met alle middelen die het bedrijf wil inzetten om de in artikel 2.3.21 bedoelde doelstellingen te bereiken.

De Regering kan andere verplichte acties bepalen die tegemoetkomen aan de in artikel 2.3.21 bedoelde doelstellingen.

§ 2. Het bedrijf stelt het actieplan op aan de hand van een formulier dat het invult. Het ingevulde formulier wordt aan het Instituut bezorgd binnen de door de Regering voorgeschreven termijn. Op basis van dit formulier, beslist het Instituut om een audit uit te voeren.

#### Artikel 2.3.25

§ 1. De contactpersoon stuurt het bedrijfsvervoerplan naar het Instituut.

§ 2. Indien het Instituut oordeelt dat het bedrijfsvervoerplan onvolledig is, dan wordt aan de contactpersoon gevraagd om het te laten aanvullen door het bedrijf.

De contactpersoon stuurt de aanvulling op het bedrijfsvervoerplan naar het Instituut.

Het Instituut stuurt het aangevulde plan naar het Bestuur.

#### Artikel 2.3.26

Het bedrijf implementeert op zijn minst de verplichte acties bedoeld in artikel 2.3.24.

#### Artikel 2.3.27

Het bedrijf actualiseert zijn vervoerplan met inachtneming van artikelen 2.3.23 tot 2.3.26.

#### Artikel 2.3.28

Een bedrijf wordt als in gebreke blijvend beschouwd indien het binnen de voorgeschreven termijn :

1° het formulier en/of zijn oorspronkelijke of aangevulde vervoerplan niet naar het Instituut opstuurt, met toepassing van artikel 2.3.25;

2° de verplichte acties van zijn vervoerplan niet implementeert, met toepassing van artikel 2.3.26;

3° de update van zijn vervoerplan niet naar het Instituut opstuurt, met toepassing van artikel 2.3.27.

#### Artikel 2.3.29

Het Instituut stuurt, per aangetekend schrijven, een verwittiging naar het bedrijf en bepaalt een termijn zodat het een eind kan stellen aan de vastgestelde tekortkoming.

### Afdeling 4. — Het activiteitenvervoerplan

#### Onderafdeling 1. — Algemeenheden

#### Artikel 2.3.30

Het activiteitenvervoerplan heeft met name tot doel :

1° de mobiliteit, het leefmilieu, de luchtkwaliteit en de leefkwaliteit, zowel op de weg naar de site waar de activiteit plaatsvindt als rondom de site en in de omgeving ervan, te verbeteren om de impact van de activiteit hierop te verminderen;

2° de verplaatsingsgewoontes van de deelnemers te veranderen met het oog op meer verplaatsingen te voet, met de fiets of het openbaar vervoer, een rationeel gebruik van de auto en een vermindering van het aantal auto's in de omgeving van de site waar de activiteit plaatsvindt door andere vervoerswijzen te promoten.

#### Artikel 2.3.31

Onderhavige afdeling geldt voor de activiteiten waaraan, op een zelfde site, meer dan duizend mensen per dag deelnemen.

#### Artikel 2.3.32

§ 1. Aan de hand van een formulier dat ze invullen, maken elke sitebeheerder en sitegebruiker :

1° zichzelf en hun contactpersoon bekend aan het Bestuur;

2° kenbaar aan het Bestuur welke soort activiteit ze organiseren alsook het geschatte aantal mensen dat aan hun activiteiten zal deelnemen.

§ 2. De contactpersoon van de sitebeheerder en deze van de sitegebruiker versturen het formulier bepaald in § 1 naar het Bestuur.

#### Artikel 2.3.33

§ 1. Aan de hand van een formulier dat zij invullen, informeren de sitebeheerder en de sitegebruiker het Bestuur over de verplaatsing van de activiteit op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of erbuiten en bezorgen het hun nieuw adres.

De contactpersoon van de sitebeheerder en deze van de sitegebruiker versturen dit formulier naar het Bestuur.

§ 2. Lorsque l'activité exercée sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale est déplacée sur ce territoire, elle est soumise à un nouveau plan de déplacements d'activités.

Sous-section 2. — Activités regroupant de mille à six mille participants par jour

Article 2.3.34

§ 1<sup>er</sup>. Pour les sites accueillant mille à six mille participants par jour, le gestionnaire de site peut mettre en œuvre les actions suivantes :

1° l'établissement d'un plan d'accès du site et sa remise à l'utilisateur de site;

2° la mise à disposition d'un parking vélos à l'utilisateur de site; le Gouvernement peut déterminer les caractéristiques du parking vélos.

La mise en œuvre de ces actions incombe à l'utilisateur de site si l'activité a lieu sur l'espace public.

§ 2. Le Gouvernement peut définir d'autres actions nécessaires à l'obtention des objectifs définis à l'article 2.3.30.

Article 2.3.35

§ 1<sup>er</sup>. Pour les activités regroupant mille à six mille participants par jour, l'utilisateur du site peut mettre en œuvre les actions suivantes :

1° la diffusion du plan d'accès du site, visé à l'article 2.3.34, § 1<sup>er</sup>, 1°, sur le site internet de l'activité, adapté au type d'activité et à l'origine des visiteurs concernés;

2° la mise à disposition des participants du parking vélos visé à l'article 2.3.34, § 1<sup>er</sup>, 2°;

3° la mention, sur les billets d'entrée en prévente et sur les affiches, des arrêts des transports publics les plus proches et du parking vélos.

§ 2. Le Gouvernement peut définir d'autres actions nécessaires à l'obtention des objectifs définis à l'article 2.3.30.

Article 2.3.36

Le gestionnaire de site et l'utilisateur de site peuvent introduire auprès de l'Administration une demande d'accord de principe d'octroi de l'aide visée à l'article 2.3.46.

L'Administration notifie au gestionnaire de site et à l'utilisateur de site la décision du Gouvernement d'octroi ou de refus de l'aide, en application de l'article 2.3.48.

Sous-section 3. — Activités regroupant plus de six mille participants par jour

Article 2.3.37

§ 1<sup>er</sup>. Lorsque l'activité a lieu sur l'espace public, les dispositions de la présente sous-section sont uniquement applicables à l'utilisateur de site.

§ 2. Lorsque l'activité concerne un site accueillant plus de six mille participants payants par jour et soumis à permis d'environnement, les dispositions de la section 3 s'appliquent au gestionnaire du site, en intégrant pour l'établissement du diagnostic et du plan d'actions, les spécificités des articles 2.3.38 et 2.3.39.

§ 3. Le Gouvernement détermine les modalités d'application de la présente sous-section, et notamment les catégories d'activités regroupant plus de six mille participants par jour pour lesquels l'article 2.3.38, § 1<sup>er</sup>, point 3° et § 2, point 4° et l'article 2.3.39, § 1<sup>er</sup>, point 2°, dernier tiret sont applicables.

Article 2.3.38

§ 1<sup>er</sup>. Le gestionnaire de site établit, au moyen d'un formulaire qu'il remplit, le diagnostic contenant :

1° l'analyse de l'accessibilité du site par les différents modes de déplacement des participants et de sa capacité de stationnement;

2° la description des actions déjà menées visant à organiser les modes de déplacement des participants;

3° une évaluation des besoins en matière d'offre de transports publics.

Le Gouvernement peut décider d'étendre les informations demandées dans le diagnostic.

§ 2. L'utilisateur de site établit, au moyen d'un formulaire qu'il remplit, le diagnostic contenant :

1° l'analyse des modes de déplacement, présumés ou estimés, des participants sur le chemin du site sur lequel s'exerce l'activité;

2° l'analyse du nombre présumé de biens nécessaires à l'activité et de leurs modes de déplacement sur le chemin du site sur lequel s'exerce l'activité;

§ 2. Indien de activiteit georganiseerd op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest er verplaatst wordt, dan moet er hiervoor een nieuw activiteitenvervoerplan worden opgesteld.

Onderafdeling 2. — Activiteiten met duizend tot zesduizend deelnemers per dag

Artikel 2.3.34

§ 1. Voor de sites met een capaciteit van duizend tot zesduizend deelnemers per dag, kan de sitebeheerder de volgende acties uitvoeren :

1° de opmaak van een bereikbaarheidsplan van de site dat aan de sitegebruiker wordt overhandigd;

2° de terbeschikkingstelling van een fietsenstalling aan de sitegebruiker; de Regering kan de kenmerken van de fietsenstalling bepalen.

De uitvoering van deze acties is voor rekening van de sitegebruiker indien de activiteit in de openbare ruimte plaatsvindt.

§ 2. De Regering kan andere acties bepalen die noodzakelijk zijn om de doelstellingen in artikel 2.3.30 te behalen.

Artikel 2.3.35

§ 1. Voor de activiteiten met duizend tot zesduizend deelnemers per dag, kan de sitegebruiker de volgende acties uitvoeren :

1° de verspreiding van het bereikbaarheidsplan van de site, bedoeld in artikel 2.3.34, § 1, 1°, op de website van de activiteit, aangepast aan het type van activiteit en de herkomst van de betrokken bezoekers;

2° de terbeschikkingstelling van de fietsenstalling, bedoeld in artikel 2.3.34, § 1, 2°, aan de deelnemers;

3° de vermelding van de dichtsbijgelegen haltes van openbaar vervoer en van de fietsenstalling op de toegangskaarten in voorverkoop en op de affiches.

§ 2. De Regering kan andere acties bepalen die noodzakelijk zijn om de doelstellingen in artikel 2.3.30 te behalen.

Artikel 2.3.36

De sitebeheerder en de sitegebruiker kunnen een aanvraag voor een principeakkoord voor de toekenning van de in artikel 2.3.46 bedoelde steun bij het Bestuur indienen.

Het Bestuur deelt aan de sitebeheerder en de sitegebruiker de beslissing van de Regering mee over de toekenning of weigering van de steun met toepassing van artikel 2.3.48.

Onderafdeling 3. — Activiteiten met meer dan zesduizend deelnemers per dag

Artikel 2.3.37

§ 1. Indien de activiteit in de openbare ruimte plaatsvindt, dan zijn de bepalingen van de onderhavige onderafdeling enkel van toepassing op de sitegebruiker.

§ 2. Wanneer de activiteit betrekking heeft op een site met meer dan zesduizend betalende deelnemers per dag en onderworpen is aan een milieuvergunning, dan zijn de bepalingen van afdeling 3 van toepassing op de sitebeheerder, ook wat de specifieke bepalingen van artikelen 2.3.38 en 2.3.39 met betrekking tot de opmaak van de diagnose en het actieplan betreft.

§ 3. De Regering bepaalt de toepassingsmodaliteiten van deze onderafdeling, en meer bepaald de categorieën van activiteiten die meer dan zesduizend deelnemers per dag samenbrengen en waarvoor artikel 2.3.38, § 1, punt 3° en § 2, punt 4° en artikel 2.3.39, § 1, punt 2°, laatste streepje van toepassing zijn.

Artikel 2.3.38

§ 1. Aan de hand van een formulier dat hij invult, stelt de sitebeheerder een diagnose op die het volgende bevat :

1° de analyse van de bereikbaarheid van de site voor de verschillende vervoerswijzen van de deelnemers en van de parkeercapaciteit;

2° de beschrijving van de reeds ondernomen acties om de verplaatsingen van de deelnemers te organiseren;

3° een evaluatie van de behoeften op het vlak van het aanbod aan openbaar vervoer.

De Regering kan beslissen om de gevraagde informatie in de diagnose uit te breiden.

§ 2. Aan de hand van een formulier dat hij invult, stelt de sitegebruiker een diagnose op die het volgende bevat :

1° de analyse van de vermoedelijke of geschatte vervoerswijzen van de deelnemers op de weg naar de site waar de activiteit plaatsvindt;

2° de analyse van het vermoedelijke aantal goederen dat nodig is voor de activiteit en van de vervoerswijzen ervan op de weg naar de site waar de activiteit plaatsvindt;



3° la description des actions déjà menées visant à organiser les modes de déplacement des participants;

4° une évaluation des besoins en matière d'offre de transports publics.

#### Article 2.3.39

§ 1<sup>er</sup>. Le gestionnaire du site et l'utilisateur du site établissent, au moyen d'un formulaire qu'ils remplissent, un plan d'actions qui contient :

1° les actions définies aux articles 2.3.34 et 2.3.35;

2° et également les mesures obligatoires suivantes :

— des mesures de sensibilisation et d'incitation à l'intention des participants pour utiliser d'autres modes que la voiture individuelle;

— des mesures spécifiques pour les personnes à mobilité réduite;

— des mesures signalétiques pour les modes doux, destinées aux piétons et aux cyclistes, ainsi que des mesures signalétiques concernant d'éventuelles déviations dues à l'activité;

— un échange d'informations entre les riverains et le gestionnaire et/ou l'utilisateur du site.

3° d'autres actions correspondant à l'ensemble des moyens que le gestionnaire de site et l'utilisateur de site décident de mettre en œuvre pour atteindre les objectifs précisés à l'article 2.3.30.

§ 2. Le gestionnaire de site établit le plan d'actions quant aux actions visées au § 1<sup>er</sup>, 2° ainsi qu'à l'article 2.3.34.

§ 3. L'utilisateur de site établit le plan d'actions quant aux actions visées au § 1<sup>er</sup>, 2°, ainsi qu'à l'article 2.3.35.

§ 4. Les modalités de prise en charge du surcoût éventuel pour la STIB de la tenue d'une activité payante rassemblant plus de six mille participants par jour, identifiée par le Gouvernement, sont établies dans le cadre du contrat de gestion de la STIB.

#### Article 2.3.40

§ 1<sup>er</sup>. La personne de contact du gestionnaire de site et celle de l'utilisateur de site envoient à l'Administration le plan de déplacements d'activités.

§ 2. Le gestionnaire de site et l'utilisateur de site peuvent, simultanément à l'envoi du plan de déplacements d'activités, introduire une demande d'accord de principe d'octroi de l'aide visée à l'article 2.3.46 ainsi que requérir l'avis visé à l'article 2.3.41, § 1<sup>er</sup>.

§ 3. Lorsque l'Administration estime que le plan de déplacements d'activités est incomplet, elle demande à la personne de contact du gestionnaire de site et à celle de l'utilisateur de site de le faire compléter.

La personne de contact du gestionnaire de site et celle de l'utilisateur de site envoient à l'Administration le complément de plan de déplacements d'activités.

#### Article 2.3.41

§ 1<sup>er</sup>. Si l'Administration le juge opportun ou si le gestionnaire de site ou l'utilisateur de site le demande, elle peut demander l'avis de l'Institut, de la ou des zones de police concernées, de la ou des communes concernées, ou de la ou des sociétés de transport public concernées sur le plan de déplacements d'activités, initial ou complété.

Les personnes visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> envoient leur avis à l'Administration.

§ 2. L'Administration envoie à la personne de contact du gestionnaire de site et à celle de l'utilisateur de site son avis basé sur celui visé au paragraphe 1<sup>er</sup>.

#### Article 2.3.42

La personne de contact du gestionnaire de site et celle de l'utilisateur de site envoient à l'Administration le plan de déplacements d'activités, modifié sur la base de l'avis de l'Administration.

#### Article 2.3.43

Le gestionnaire de site et l'utilisateur de site mettent en œuvre, au minimum, les actions obligatoires du plan de déplacements d'activités.

L'Administration notifie à la personne de contact du gestionnaire de site et à celle de l'utilisateur de site la décision du Gouvernement d'octroi ou de refus de l'aide, en application de l'article 2.3.46.

3° de beschrijving van de reeds ondernomen acties om de verplaatsingen van de deelnemers te organiseren;

4° een evaluatie van de behoeften op het vlak van het aanbod aan openbaar vervoer.

#### Artikel 2.3.39

§ 1. Aan de hand van een formulier dat zij invullen, stellen de sitebeheerder en de sitegebruiker een actieplan op dat het volgende bevat :

1° de acties bepaald in de artikelen 2.3.34 en 2.3.35;

2° alsook de volgende verplichte maatregelen :

— sensibiliserings- en aansporingsmaatregelen bestemd voor de deelnemers om andere vervoerswijzen dan de privéwagens te gebruiken;

— specifieke maatregelen voor personen met beperkte mobiliteit;

— signalatiemaatregelen met betrekking tot de zachte vervoerswijzen, bestemd voor voetgangers en fietsers, evenals signalatiemaatregelen met betrekking tot eventuele omleidingen veroorzaakt door de activiteit;

— informatie-uitwisseling tussen de buurtbewoners en de sitebeheerder en/of sitegebruiker.

3° andere acties die overeenstemmen met het geheel van de middelen die de sitebeheerder en de sitegebruiker ter beschikking stellen om de doelstellingen vermeld in artikel 2.3.30 te bereiken.

§ 2. De sitebeheerder stelt het actieplan op met betrekking tot de acties bedoeld in § 1, 2° en in artikel 2.3.34.

§ 3. De sitegebruiker stelt het actieplan op met betrekking tot de acties bedoeld in § 1, 2° en in artikel 2.3.35.

§ 4. De regels voor de tenlasteneming van de eventuele meerkost voor de MIVB van een betalende activiteit met meer dan zesduizend deelnemers per dag en welke door de regering wordt bepaald, worden vastgesteld in het kader van de beheersovereenkomst van de MIVB.

#### Artikel 2.3.40

§ 1. De contactpersoon van de sitebeheerder en die van de sitegebruiker sturen het activiteitenvervoerplan naar het Bestuur.

§ 2. Samen met het activiteitenvervoerplan kunnen de sitebeheerder en de sitegebruiker een aanvraag voor een principeakkoord voor de toekenning van de in artikel 2.3.46 bedoelde steun indienen alsook het advies bedoeld in artikel 2.3.41, § 1 vragen.

§ 3. Indien het Bestuur oordeelt dat het activiteitenvervoerplan onvolledig is, vraagt het de contactpersoon van de sitebeheerder en deze van de sitegebruiker om het te laten aanvullen.

De contactpersoon van de sitebeheerder en die van de sitegebruiker sturen de aanvulling op het activiteitenvervoerplan naar het Bestuur.

#### Artikel 2.3.41

§ 1. Indien het Bestuur het opportuun acht of indien de sitebeheerder of de sitegebruiker hierom vraagt, kan het het advies van het Instituut, de betrokken politiezone(s), de betrokken gemeente(n) of de betrokken maatschappij(en) van openbaar vervoer vragen over het oorspronkelijke of aangevulde activiteitenvervoerplan.

De personen bedoeld in het eerste lid sturen hun advies naar het Bestuur.

§ 2. Het Bestuur stuurt zijn advies, gebaseerd op het advies bedoeld in § 1, naar de contactpersoon van de sitebeheerder en deze van de sitegebruiker.

#### Artikel 2.3.42

De contactpersoon van de sitebeheerder en deze van de sitegebruiker sturen het op basis van het advies van het Bestuur gewijzigde activiteitenvervoerplan naar het Bestuur.

#### Artikel 2.3.43

De sitebeheerder en de sitegebruiker implementeren op zijn minst de verplichte acties van het activiteitenvervoerplan.

Het Bestuur deelt aan de contactpersoon van de sitebeheerder en deze van de sitegebruiker, de beslissing van de Regering mee over de toekenning of weigering van de steun met toepassing van artikel 2.3.46.

## Article 2.3.44

Le gestionnaire de site et l'utilisateur de site procèdent à l'actualisation de leur plan de déplacements et ce, dans le respect des articles 2.3.37 à 2.3.43.

## Article 2.3.45

Le gestionnaire de site ou l'utilisateur de site est réputé défaillant lorsque, dans le délai prescrit, il :

1° ne se fait pas connaître et ne fait pas connaître sa personne de contact auprès de l'Administration, en application de l'article 2.3.32, § 1<sup>er</sup>, 1°;

2° n'informe pas l'Administration du déplacement de son activité et ne lui fournit pas sa nouvelle adresse, en application de l'article 2.3.33, § 1<sup>er</sup>;

3° n'envoie pas à l'Administration le plan de déplacements d'activités, initial ou complété, en application de l'article 2.3.40 ou modifié en application de l'article 2.3.42;

4° ne met pas en œuvre les actions, en application des articles 2.3.34, 2.3.35, 2.3.39 et 2.3.43;

5° n'envoie pas à l'Administration l'actualisation de son plan de déplacements d'activités, en application de l'article 2.3.44.

L'Administration adresse, par lettre recommandée, un avertissement au contrevenant et fixe un délai destiné à lui permettre de mettre fin à la défaillance constatée.

## Section 5. — L'octroi de l'aide financière ou matérielle

## Article 2.3.46

§ 1<sup>er</sup>. Le Gouvernement peut allouer, conformément aux dispositions de la présente section, une aide financière ou matérielle destinée à encourager l'établissement et la mise en œuvre d'un plan de déplacements. L'aide est fixée dans la limite des budgets disponibles.

## § 2. Peuvent bénéficier de l'aide :

1° les écoles visées à la section 2 du présent chapitre;

2° les personnes exerçant une activité, visée à la section 4 du présent chapitre, pour autant que ce soit sans but lucratif.

§ 3. Le Gouvernement détermine les critères d'attribution, la nature et le montant de l'aide.

## Article 2.3.47

§ 1<sup>er</sup>. La demande d'accord de principe d'octroi de l'aide, visée aux articles 2.3.14, § 4, 2.3.17, § 2, 2.3.36 et 2.3.40, § 2, est recevable, pour autant que :

1° l'école ait respecté le calendrier visé à l'article 2.3.10, alinéa 2 fixant les délais d'application des articles 2.3.12, § 1<sup>er</sup>, 2.3.14, § 1<sup>er</sup>, 2.3.15, § 1<sup>er</sup> et 2.3.18;

2° le gestionnaire de site ou l'utilisateur de site n'ait commis aucune des défaillances visées à l'article 2.3.45.

Le Gouvernement peut définir d'autres conditions de recevabilité de la demande que celles visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

§ 2. Le Gouvernement détermine la composition du dossier de demande d'accord de principe d'octroi de l'aide.

## Article 2.3.48

Le Gouvernement notifie au bénéficiaire sa décision d'octroi ou de refus de l'aide et envoie une copie de sa notification à l'Administration.

L'Administration accorde l'aide au bénéficiaire.

## Article 2.3.49

§ 1<sup>er</sup>. Le Gouvernement peut exiger la restitution de l'aide si, dans le délai prescrit :

1° l'école ne met pas en œuvre le plan d'actions, conformément à l'article 2.3.15 ou utilise l'aide à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été octroyée;

2° le gestionnaire de site ou l'utilisateur de site ne met pas en œuvre les actions obligatoires de son plan d'actions, conformément aux articles 2.3.34, 2.3.35 et 2.3.43 ou utilise l'aide à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été octroyée.

Le Gouvernement peut définir d'autres conditions de restitution de l'aide que celles visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

§ 2. A défaut de restitution de l'aide dans le délai déterminé par le Gouvernement, le contrevenant est passible d'une amende administrative équivalant au maximum au double du montant de l'aide visée à l'article 2.3.46, § 3.

## Artikel 2.3.44

De sitebeheerder en de sitegebruiker actualiseren hun vervoerplan met inachtneming van de artikelen 2.3.37 tot 2.3.43.

## Artikel 2.3.45

De sitebeheerder of de sitegebruiker wordt als in gebreke blijvend beschouwd indien hij binnen de voorgeschreven termijn :

1° zichzelf en zijn contactpersoon niet bekendmaakt aan het Bestuur, met toepassing van artikel 2.3.32, § 1, 1°;

2° het Bestuur niet op de hoogte stelt van de verplaatsing van zijn activiteit en zijn nieuwe adres niet meedeelt, met toepassing van artikel 2.3.33, § 1;

3° zijn met toepassing van artikel 2.3.40 oorspronkelijke of aangevulde of met toepassing van artikel 2.3.42 gewijzigde activiteitenvervoerplan niet naar het Bestuur stuurt;

4° de acties niet implementeert, met toepassing van de artikelen 2.3.34, 2.3.35, 2.3.39 en 2.3.43;

5° de update van zijn activiteitenvervoerplan niet naar het Bestuur stuurt, met toepassing van artikel 2.3.44.

Het Bestuur stuurt een verwittiging, bij aangetekend schrijven, aan de overtreder en bepaalt een termijn zodat deze een einde kan stellen aan het vastgestelde in gebreke blijven.

## Afdeling 5. — De toekenning van financiële of materiële steun

## Artikel 2.3.46

§ 1. Overeenkomstig de bepalingen van onderhavige afdeling, kan de Regering financiële of materiële steun toekennen om de opmaak en de implementatie van een vervoerplan aan te moedigen. Deze steun wordt vastgelegd binnen de beschikbare budgetten.

## § 2. Kunnen deze steun genieten :

1° de in afdeling 2 van onderhavig hoofdstuk bedoelde scholen;

2° de personen die een in afdeling 4 van onderhavig hoofdstuk bedoelde activiteit organiseren indien deze zonder winst oogmerk gebeurt.

§ 3. De Regering bepaalt de toekenningscriteria, de aard en het bedrag van de steun.

## Artikel 2.3.47

§ 1. De aanvraag voor een principeakkoord voor de toekenning van de in de artikelen 2.3.14, § 4, 2.3.17, § 2, 2.3.36 en 2.3.40, § 2 bedoelde steun is ontvankelijk indien :

1° de school het in artikel 2.3.10, tweede lid bedoelde tijdschema heeft nageleefd, en dat de toepassingstermijnen van de artikelen 2.3.12, § 1, 2.3.14, § 1, 2.3.15, § 1 en 2.3.18 bepaalt;

2° de sitebeheerder of de sitegebruiker niet valt onder een van de in artikel 2.3.45 bedoelde gevallen van tekortkoming.

De Regering kan andere ontvankelijkheidsvoorwaarden voor de aanvraag bepalen dan deze die in het eerste lid worden bedoeld.

§ 2. De Regering bepaalt de samenstelling van het aanvraagdossier voor een principeakkoord voor de toekenning van de steun.

## Artikel 2.3.48

De Regering deelt aan de begunstigde haar beslissing mee tot toekenning of weigering van de steun en stuurt een kopie van haar kennisgeving naar het Bestuur.

Het Bestuur verleent de steun aan de begunstigde.

## Artikel 2.3.49

§ 1. De Regering kan de teruggave van de steun eisen indien binnen de voorgeschreven termijn :

1° de school het actieplan, overeenkomstig artikel 2.3.15, niet implementeert of de steun gebruikt voor andere doeleinden dan deze waarvoor hij werd toegekend;

2° de sitebeheerder of sitegebruiker de verplichte acties van zijn actieplan, overeenkomstig artikelen 2.3.34, 2.3.35 en 2.3.43 niet implementeert of de steun gebruikt voor andere doeleinden dan deze waarvoor hij werd toegekend.

De Regering kan andere voorwaarden voor de teruggave van de steun bepalen dan deze vermeld in het eerste lid.

§ 2. Indien de teruggave van de steun niet binnen de door de Regering bepaalde termijn wordt uitgevoerd, dan wordt de overtreder bestraft met een administratieve boete die gelijk is aan maximum het dubbele van het bedrag van de in artikel 2.3.46, § 3 bedoelde steun.