

A) Liste de contrôle

Tâches		responsable		délai
		interne	externe	
Préparation				
1	Inventaire des offres de mobilité dans la commune/la région (voir <i>B</i>) <i>Conditions requises en matière de mobilité</i>			
2	Examen de la demande régionale (communes environnantes, entreprises d'une certaine importance). Le cas échéant, création d'un partenariat			
3	Définition de la procédure à adopter dans la commune/la région (demandes, budget, etc.) (voir <i>C</i>) <i>Facteurs de coûts</i>			
4	Définition de l'échéancier			
Conseils d'orientation				
5	Dans les cantons qui offrent ce service, il est possible de demander des conseils d'orientation (voir Mobilservice PRATIQUE, pages de conseil des cantons).			
Nombre de kits de mobilité				
6	Définition du nombre de kits de mobilité nécessaires en fonction de l'utilisation prévue: nouveaux arrivants, distribution large auprès de la population, nouveaux employés, etc. Le nombre d'habitants et le taux de fluctuation (env. 5 %) ou le nombre d'employés peuvent éventuellement servir d'indicateurs. Il est recommandé de couvrir, pour commencer, les besoins pour 2 ans.			
Contenu des kits de mobilité				
7	Définition précise du contenu des kits en fonction de l'offre en matière de mobilité, du partenariat et des moyens financiers (voir préparation, points 1-4 de la liste de contrôle)			
8	Préparation du contenu du kit Informations: <ul style="list-style-type: none"> - commander les horaires régionaux et/ou locaux - rassembler les informations concernant des offres ayant trait à la mobilité et à la santé pouvant être insérées sous la forme d'un prospectus ou d'un dépliant (service de livraison à domicile, service de courrier, cours, conseils en matière de mobilité, service de bagages, emplacements de CarSharing de Mobility, location de vélos, etc.) Bons: <ul style="list-style-type: none"> - organiser et préparer les bons pour des offres régionales et locales (entreprises de taxi, vélostation, courrier à vélo etc.) (voir <i>E</i>) <i>Maquette pour les bons</i> - organiser et commander les bons pour l'offre de CarSharing de Mobility dans toute la Suisse et pour la communauté tarifaire du canton et de la région (voir <i>D</i>) <i>Liste d'adresses</i> 			

Tâches		responsable		délai
		interne	externe	
Pochettes				
9	<ul style="list-style-type: none"> - définir la variante souhaitée: utilisation du modèle neutre ou impression individualisée (voir <i>C) Facteurs de coûts, F) Maquette de la pochette</i>). Les communes sises hors du canton de Berne devront légèrement modifier le modèle. - demander la maquette pour le graphiste ou l'imprimeur auprès de Mobilservice PRATIQUE - commander les pochettes auprès du graphiste ou de l'imprimeur 			
Plan				
10	S'il existe un plan de la localité, en préparer un nombre suffisant; le cas échéant, le mettre à jour et le compléter par des informations concernant la mobilité (emplacements de CarSharing de Mobility, pistes cyclables, etc.)			
Distribution				
11	Définir la manière dont s'effectuera la remise du kit de mobilité: dans les communes (différentes possibilités): <ul style="list-style-type: none"> - aux nouveaux arrivants lorsqu'ils s'enregistrent (avec des explications données par l'employé communal) - aux nouveaux arrivants par la poste (surtout dans les communes d'une certaine importance où un grand nombre de documents sont remis lors de l'enregistrement) - à la population, à l'occasion d'un événement particulier dans les entreprises: <ul style="list-style-type: none"> - lors de la signature du contrat d'embauche - en cas de changement de lieu de domicile 			
Evaluation				
12	Afin de déterminer l'impact réel, l'évaluation devrait être effectuée avec les entreprises ayant mis à disposition les bons, p. ex.: <ul style="list-style-type: none"> - nombre de bons utilisés - feed-back positif ou négatif 			