



Comité de pilotage du **Plan d'Actions pour l'Énergie Durable et le Climat**¹ de la Commune de Perwez

Charte de fonctionnement

¹ PAEDC

1	Contexte institutionnel _____	3
2	Cadre de fonctionnement _____	4
2.1	Composition _____	4
2.2	Rôles des parties prenantes _____	4
3	Processus _____	5
3.1	Procédure de sélection et durée du mandat _____	5
3.2	Conditions de participation _____	6
3.3	Planning des réunions et déroulement des réunions _____	6
3.4	Animation du comité de pilotage _____	7
3.5	Comptes rendus et communication _____	7
4	Philosophie de travail _____	8
4.1	Engagements communs _____	8
4.2	Engagements de l'administration _____	8
4.3	Engagements des élus politiques _____	9
5	Evaluation _____	9

1 Contexte institutionnel

En adhérant à la Convention des Maires pour le Climat et l’Energie en 2021, la Commune de Perwez s’est engagée à œuvrer pour une réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) sur son territoire de 40% à l’horizon 2030 à travers l’élaboration et la mise en œuvre d’un Plan d’Action en faveur de l’Energie Durable et du Climat (PAEDC).

Il paraît évident que de tels objectifs ne seront atteignables qu’à travers la mobilisation de tous, ce qui nécessite de permettre à chaque citoyen de trouver sa place dans la démarche et d’en être acteur. La participation citoyenne est essentielle à l’élaboration et la mise en œuvre du PAEDC. Elle permet, entre autres :

- Une vision de société démocratique et inclusive ;
- De répondre aux besoins des futurs habitants ;
- De sensibiliser à des modes de vie plus durables ;
- De favoriser les initiatives citoyennes ;
- De favoriser l’intégration des projets et l’adhésion des riverains ;
- De créer ou renforcer le sentiment d’appartenance communautaire et de cohésion sociale.

De plus, l’ampleur, l’importance et la temporalité des enjeux abordés en termes d’aménagement du territoire, de cadre et de qualité de vie, de cohésion et d’inclusion sociale, de développement économique, de résilience locale, ainsi que de protection de l’environnement nécessitent la mise en place d’une réelle concertation locale.

Il apparaît dès lors indispensable que la stratégie de transition énergétique de la commune soit élaborée et mise en œuvre de manière concertée par l’ensemble des acteurs locaux (pouvoirs publics, élus locaux, citoyens, entreprises, agriculteurs, associations locales, etc.). C’est la raison pour laquelle la commune de Perwez a défini son rôle dans le cadre de l’élaboration et de la mise en œuvre du PAEDC par les 3 axes de travail suivants :

- 1er. Mobiliser les acteurs du territoire communal et coordonner la co-construction de la stratégie locale de transition énergétique ;
- 2e. Se positionner en tant que leader exemplaire en planifiant les actions et investissements qui permettront de réduire les émissions de gaz à effet de serre du patrimoine communal de minimum 40% à l’horizon 2030 ;
- 3e. Soutenir la mise en œuvre de la stratégie de transition énergétique à travers la coordination et le suivi du PAEDC, la mise en place d’actions de mobilisation et d’accompagnement, et le soutien aux initiatives citoyennes par la mise à disposition de ressources et la promotion de leurs activités.

Le Comité de Pilotage en question dans la présente charte constitue le socle de concertation sur lequel la commune désire baser ce travail.

La présente charte a pour objectifs de définir les missions, les objectifs et le cadre de fonctionnement de ce Comité de Pilotage, ainsi que les rôles et responsabilités de chacune des parties prenantes.

2 Cadre de fonctionnement

2.1 Composition

Le Comité de Pilotage sera scindé en deux parties : un comité de pilotage interne et externe.

- Interne : composé des principaux services communaux concernés par l'énergie et le climat (service environnement, service communication, service urbanisme, service énergie, ...) et de quatre représentants des élus locaux ;
- Externe ; composé d'associations, de citoyens, d'entreprises, etc.

2.2 Rôles des parties prenantes

Le.la coordinateur.trice du PAEDC

- Rédiger le PAEDC ;
- Assurer la mise en œuvre du PAEDC ;
- Proposer au comité de pilotage des objectifs d'atténuation par secteur et des actions ;
- Susciter un débat contradictoire et aboutir à une proposition concertée ;
- Veiller à une répartition équitable dans la prise de parole ;
- Envisager la faisabilité des propositions du comité de pilotage ;
- Souligner les contraintes des autorités communales ;
- Assurer la gestion administrative des réunions, y compris la rédaction des comptes rendus et la préparation de l'ordre du jour ;
- Informer le Collège Communal des avancées, requérir les décisions du Collège ou du Conseil Communaux ;
- Faire remonter les avis des services communaux concernés indirectement par l'énergie et descendre les informations vers eux.

Le personnel communal

- Fournir au.à la coordinateur.trice les informations utiles à ses missions ;
- Identifier les forces et faiblesses éventuelles sur le territoire communal ;
- Envisager la faisabilité des propositions du comité de pilotage ;
- Souligner les contraintes de leurs services et de l'autorité communale ;
- Soutenir sur le plan logistique, méthodologique et administrative, les participants dans la mise en œuvre des actions retenues dans le PAEDC ;
- Faire remonter les avis des services communaux concernés indirectement par l'énergie et descendre les informations vers eux.

Les citoyens, les représentants des secteurs (entreprises, associations, etc.)

- Valider collectivement les objectifs sectoriels de réductions d'émissions de CO₂ ;
- Elaborer et sélectionner les actions visant à atteindre ces objectifs ;

- S'informer, analyser et débattre afin d'émettre un avis collectif sur tout projet envisagé par la Commune.

Les élus politique

- Mettre en œuvre certaines actions ;
- Evaluer l'opportunité des propositions d'actions ;
- Défendre, auprès du Collège Communal, les moyens budgétaires requis ;
- Eclairer le Comité de Pilotage sur les décisions politiques concernant les présentes missions.

Les expert.e.s

Dans le cas où l'ordre du jour nécessiterait l'intervention d'un.e expert.e, la Commune de Perwez se donne le droit d'en sélectionner un.e afin d'apporter les connaissances techniques permettant de valider et guider ceux-ci concernant un sujet abordé pendant une réunion. La sélection de cet.te expert.e se fera avec l'approbation du reste des membres du Comité de Pilotage.

3 Processus

3.1 Procédure de sélection et durée du mandat

L'engagement d'une partie du Comité de Pilotage externe se fera à travers un appel à la candidature.

Afin d'être sélectionné.e, le.la candidat.e devra faire acte auprès de l'administration communale, en envoyant une lettre de motivation expliquant leurs compétences et centres d'intérêt liés à la thématique de la lutte contre le changement climatique ainsi que leur domaine d'activité par courrier postal ou électronique. Les candidat.e.s devront également répondre à un questionnaire concernant les thématiques principales du PAEDC (énergie, changement climatique, ...).

Si le nombre de candidature le permet, les candidat.e.s se présenteront à l'administration communale pour un entretien. La sélection se fera sur base d'une évaluation sur base de cotation tel que :

- Réponse au questionnaire /35
- Appréciation globale /30
- Entretien /35

Après l'obtention des résultats, le.la coordinateur.trice aura la responsabilité de choisir des profils variés et complémentaires pour assurer la cohérence et la diversité du Comité de Pilotage externe.

La sélection est ensuite validée par le Collège Communal.

Une seule candidature par personne est autorisée.

Les candidat.e.s doivent être présent.e.s le jour du lancement du Comité de Pilotage.

En cas d'empêchement, la personne peut se faire excuser en contactant directement l'Administration dans un délai respectable.

La durée du mandat est de 2 ans et se termine lors de l'élaboration du nouveau Comité de Pilotage.

L'exercice d'un mandat de membre du Comité de Pilotage est gratuit.

3.2 Conditions de participation

Le Comité de Pilotage est ouvert à des citoyens volontaires, sans aucune discrimination. Les membres doivent avoir atteint l'âge de 16 ans et résider ou travailler à Perwez.

Ceux-ci s'engagent à :

- Œuvrer dans l'intérêt général de la Commune de Perwez ;
- Respecter la présente charte.

3.3 Planning des réunions et déroulement des réunions

Le processus d'élaboration du PAEDC s'étale sur une durée de 5 à 6 mois à partir de Janvier 2022. En plus de la réunion kick-off et de validation, au moins deux réunions sont organisées durant cette période. Au total, deux réunions se composeront de l'entièreté du comité, tandis que deux réunions ne se composeront que du comité de pilotage interne). Chaque réunion commencera par un résumé de la réunion précédente et terminera par l'approbation du prochain ordre du jour (excepté pour, respectivement, la première et la dernière réunion). L'ordre du jour pour la séance suivante, sera proposé par le/la coordinateur.trice et approuvé par le Comité de Pilotage. Les membres pourront proposer des modifications à l'ordre du jour qui sera présenté à la prochaine réunion.

Il est suggéré de fixer les ordres du jour de ces réunions comme suit :

- **Réunion kick-off (présence du Comité externe et interne) :**
 - Introduction de chaque membre ;
 - Rappel du contenu de la charte ;
 - Contextualisation du projet et des objectifs ;
 - Organisation et mode de fonctionnement du Comité de Pilotage ;
 - Tour de table de clôture et suggestions.
- **Réunion 1 (présence du Comité interne uniquement) :**
 - Présentation et validation du diagnostic communal (bilan énergétique et CO2 communal, de l'analyse de vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique, potentiel de production d'énergie renouvelable) et de l'état des lieux de la politique énergétique locale.
- **Réunion 2 (présence du Comité externe et interne) :**
 - Présentation du retour du Collège Communal par rapport aux conclusions de la réunion précédente ;
 - Définition d'objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO2 ;

- Propositions d’actions visant à atteindre les objectifs sectoriels.
- Sélection collective des actions qui seront soumises à l’approbation du Collège Communal.
- **Réunion de validation (présence du Comité interne uniquement) :**
 - Présentation de la décision du Collège Communal concernant la validation des actions ;
 - Présentation et validation du PAEDC.

Ces ordres du jour pourront être revus en fonction de l’état d’avancement de la réflexion au terme de chaque réunion.

Au terme de ces cinq réunions, le PAEDC est soumis à l’approbation finale du Collège communal qui le soumet à son tour à l’approbation du Conseil communal.

Durant cette période, des sous-groupes pourront être formés afin de développer des réflexions sur des actions concrètes à mettre en place pour le PAEDC. Ces réunions de réflexion seront résumées sous forme de rapport, qui sera envoyé en format PDF par courriel au reste du Comité de Pilotage. Celles-ci pourront, sur demande d’un ou d’autres membres, faire partie de l’ordre du jour d’une prochaine réunion du Comité de Pilotage.

Lors de la mise en œuvre du PAEDC, au moins deux réunions du Comité de Pilotage sont organisées chaque année afin de suivre cette mise en œuvre et de proposer d’éventuelles adaptations. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées au gré de l’actualité des actions et d’éventuelles nouvelles opportunités se présentant sur le territoire communal.

3.4 Animation du comité de pilotage

Dans le cas où l’ordre du jour nécessiterait l’intervention d’un.e animateur.trice, la Commune de Perwez se donne le droit d’en sélectionner un.e afin d’apporter les connaissances techniques permettant de valider et guider ceux-ci concernant un sujet abordé pendant une réunion. La sélection de cet.te animateur.trice se fera après enquête du.de la coordinateur.trice du PAEDC et approbation du Collège Communal.

3.5 Comptes rendus et communication

Les comptes rendus des réunions sont transmis par courriel, sous format PDF aux membres effectifs dans un délai maximum d’une semaine après la date de la réunion. Les membres effectifs disposent alors d’une semaine pour transmettre leurs commentaires et demandes éventuelles de modification. En l’absence de commentaire après ce délai, ils sont considérés comme approuvés. Si des commentaires ont été émis, une nouvelle version du compte rendus est envoyée sous format PDF. Si des commentaires contradictoires sont émis lors de cette période, l’approbation est reportée à la réunion suivante.

Toutes les productions écrites transmises ou échangées entre les membres et le service communal chargé de la coordination du PAEDC et non encore finalisées seront traitées

avec confidentialité et ne pourront être diffusées qu'avec l'accord du.de la rédacteur.trice.

Les écrits que les membres souhaitent transmettre aux mandataires politiques seront transmis via l'ensemble des membres ou via l'administration ; chacun des deux parties étant tenue d'informer l'autre des documents transmis.

Le.la coordinateur.trice du PAEDC veille à ce que les propos formulés dans les documents qu'il.elle est amené.e à transmettre ne soient en aucun cas discriminatoires. Toutefois, la teneur des suggestions et propositions émises dans ces documents ne l'engage à rien.

Afin de sensibiliser la population, les mandataires politiques ainsi que les agents de l'administration, le.la coordinateur.trice du PAEDC pourra alimenter, avec l'aide du service communication et des outils qui lui sont donnés, le site de de la Commune de Perwez avec des photos, articles et publications. Les membres du Comité de pilotage auront la prérogative, en concertation avec l'administration, de décider ensemble du contenu des documents et/ou images qui seront proposés à la publication.

4 Philosophie de travail

4.1 Engagements communs

Chaque partie – membres, agents administratifs ou représentant.e.s politiques – s'engage à :

- Agir dans le sens de la collectivité et non pour défendre des intérêts personnels ou individuels ;
- Agir ou s'exprimer au nom du Comité de Pilotage et uniquement sur mandat de celui-ci ;
- Traiter les partenaires avec respect. En toutes circonstances, chacun fera preuve de sens civique, d'impartialité et de bienveillance ;
- Ne pas favoriser un sous-groupe de membres au détriment d'un autre ;
- Travailler dans un esprit d'ouverture, de tolérance et de construction afin de favoriser les échanges et la réciprocité ;
- Respecter la diversité culturelle, sociale et socio-économique de la population, l'égalité des genres et ne tenir en aucun cas, le moindre propos discriminatoire ;
- Favoriser au maximum la collaboration « tripartite » : Acteurs locaux – Administration – Mandataires politiques.

4.2 Engagements de l'administration

Le.la coordinateur.trice du PAEDC s'engage à :

- Recueillir les avis et les propositions des membres de manière impartiale ;
- Mettre en œuvre les moyens à sa disposition (humains et financiers) pour accompagner les actions qui auront été sélectionnées par le Comité de Pilotage et approuvées par le Collège Communal sur les propositions des élus politiques ;

- Appliquer les règles de confidentialités pour les travaux et les réflexions du Comité de Pilotage en cours ;
- Transmettre les informations nécessaires à la bonne réalisation des travaux des membres ;
- Promouvoir la visibilité de travail du Comité de Pilotage ;
- Assurer une évaluation régulière du fonctionnement du Comité de Pilotage, afin d’apporter une amélioration continue ;
- Ne pas influencer les débats et animer la réunion de la manière la plus démocratique possible en favorisant l’expression de tous.

4.3 Engagements des élus politiques

- Consulter les membres du Comité de pilotage le plus souvent possible quant aux activités et projets communaux en lien avec la thématique ;
- Ecouter les propositions des membres ;
- Défendre les budgets alloués aux actions du Comité de Pilotage auprès du Collège ;
- Être le relais entre le Comité de Pilotage et le Collège Communal afin de permettre la concrétisation des actions du PAEDC ;
- Assister aux réunions.

Tout membre du Comité de Pilotage qui ne respecte pas ses engagements ou qui trouble l’ordre des réunions à plusieurs reprises, sans tenir compte des remarques adressées par les autres personnes présentes peut, sur proposition argumentée des 2/3 des membres, être exclu pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat.

Pour ces mêmes raisons, l’administration, accompagnée si nécessaire d’un représentant membres, se donne le droit de formuler des avertissements. Elle formulera des avertissements écrits et argumentés. Au troisième avertissement, il.elle soumet le dossier au Comité de Pilotage et un vote statuera sur l’exclusion. Dans le cas d’un vote positif, une lettre recommandée signée par le. la coordinateur. trice et signifant au membre de la fin de son mandat et son remplacement par un suppléant lui est envoyée, avec copie de compte rendu de la réunion.

5 Evaluation

Chaque année, l’administration rédigera un rapport d’évaluation portant sur les aspects suivants :

- L’état d’avancement de la mise en œuvre du PAEDC ;
- Le respect de la charte quant au fonctionnement global du Comité de Pilotage ;
- L’efficacité de la collaboration entre les parties.

Cette évaluation permettra une amélioration continue du processus. Elle sera présentée aux élus locaux et pourra éventuellement être co-rédigée par un ou plusieurs membres.