

Plan Air-Climat

— JETTE —

Lucht-Klimaatplan



bruxelles
environnement
leefmilieu
brussel
.brussels

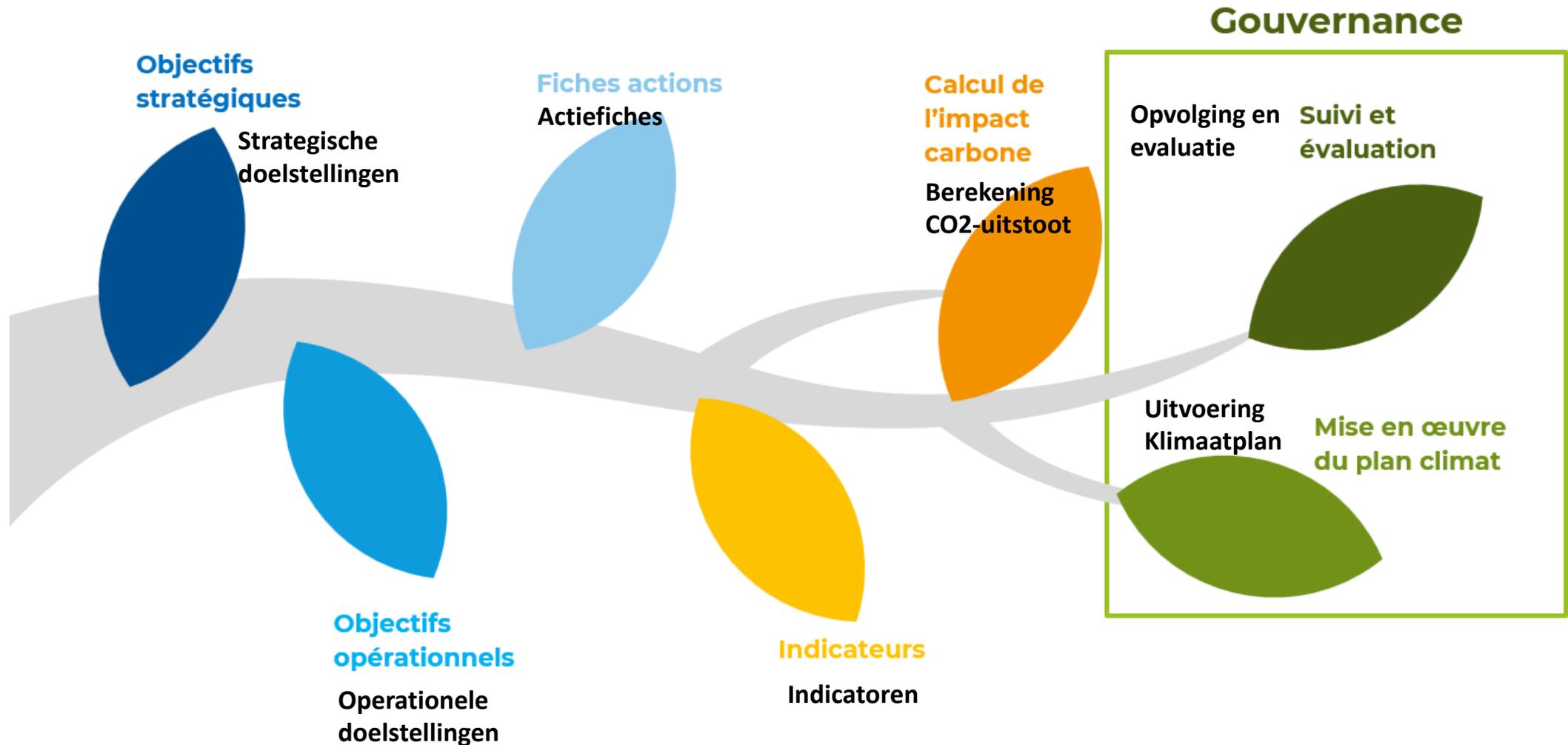


1. Pistes de gouvernance – Voorstel werkingsstructuur

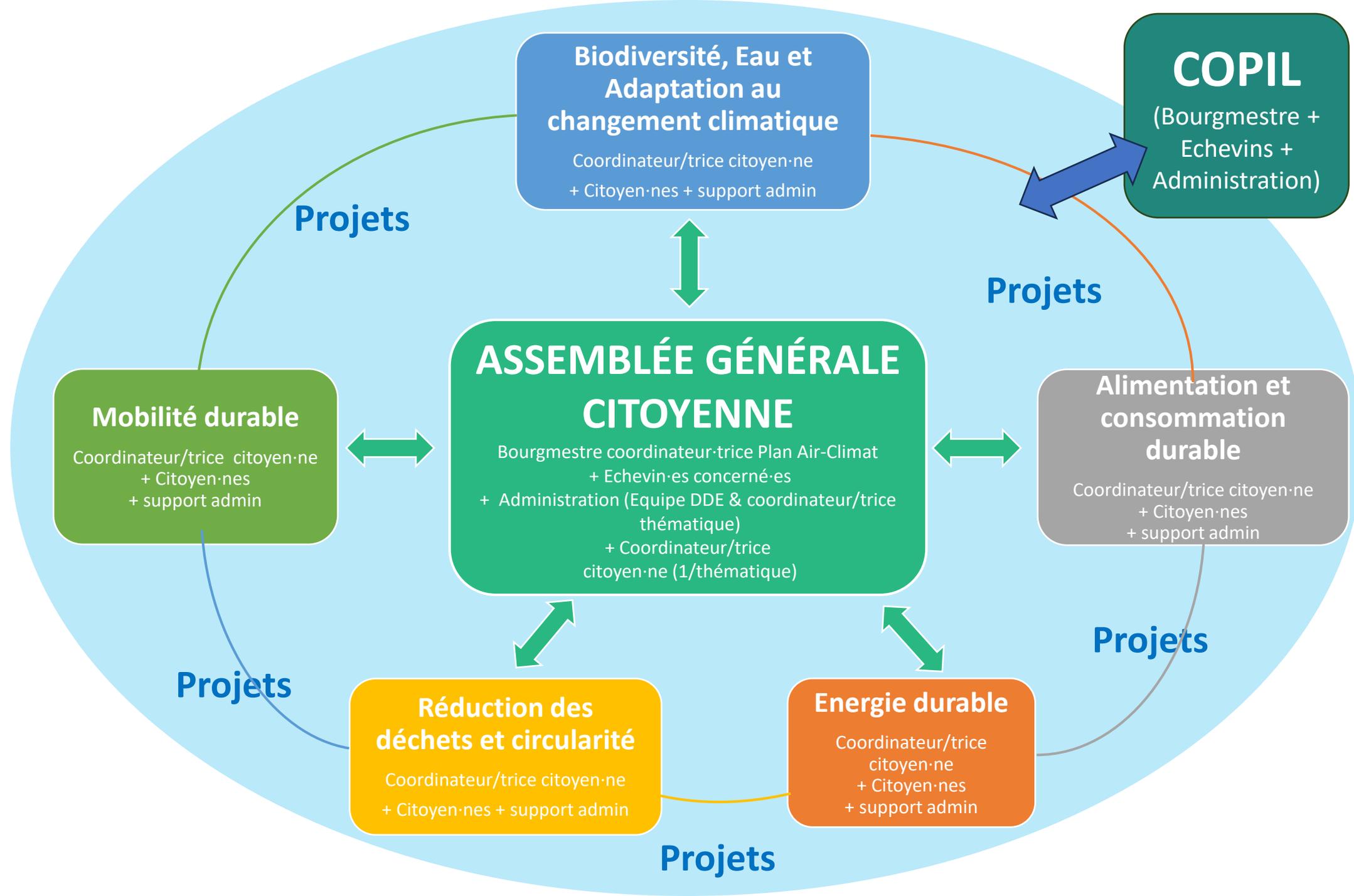


Plan Air-Climat : Processus par étapes

Lucht-Klimaatplan: verschillende stappen in het proces



Structure de l'assemblée citoyenne



Structure de l'assemblée citoyenne

- COFIL

- Accompagnement stratégique du PAC
- Organisation de l'assemblée
- Maintien du lien entre la région, la commune et l'assemblée
- Validation des demandes de budgets des projets citoyens

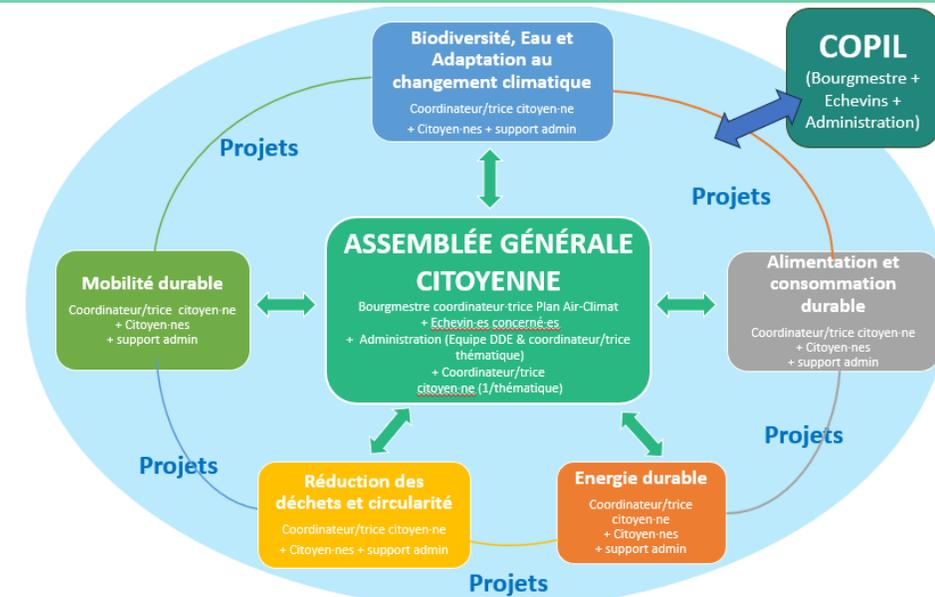
- ASSEMBLEE GENERALE CITOYENNE

- Evaluation et mise à jour du plan climat
- Conseil, avis et recommandations sur les projets
- Validation de la composition des groupes de travail thématiques

L'assemblée générale citoyenne est présidée par l'élu ayant la compétence de la coordination du PAC

- GROUPES THEMATIQUES

- Prioriser les projets à mettre en œuvre dans le cadre du plan climat
- Coordonner la mise en œuvre des projets
- Mettre en œuvre les projets



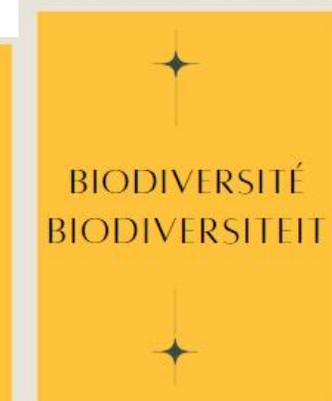
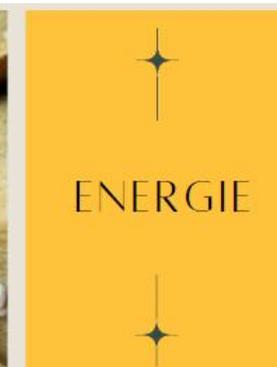
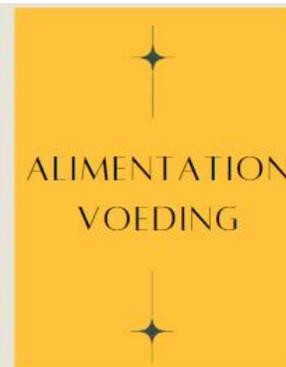
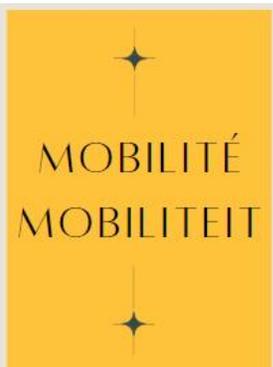
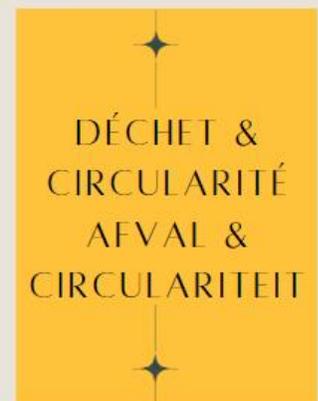
5 GROUPES THÉMATIQUES

Cette assemblée sera constituée de **5 groupes thématiques** :

- Energie
- Mobilité durable
- Biodiversité, eau et adaptation au changement climatique
- Déchet et circularité
- Alimentation et consommation durable

Chaque groupe thématique aura un coordinateur citoyen et un back-up, pour faciliter l'organisation du groupe et la réalisation des projets.

→ Travail en étroite collaboration avec le service DDE et plus particulièrement le chargé de projet participation citoyenne du Plan Air-Climat.



Fonctionnement

Adhésion : la participation à l'assemblée citoyenne est sur base volontaire et bénévole

Mode de désignation du coordinateur thématique citoyen

- Les candidatures sont envoyées à l'administration (service DDE)
- Le COPIL les valide ou les invalide, avant de les soumettre à l'assemblée générale citoyenne
- L'assemblée générale citoyenne procède à la désignation des coordinateurs par vote. En cas de d'ex-aequo ou d'indécision par les membres de l'assemblée générale, le/la président.e statuera.
- Critères de sélection: conflits d'intérêt, autres ?

Fréquence des réunions

- **COPIL** : réunions régulières en fonction des besoins
- **Assemblée générale citoyenne** : de 1 à 2 réunions par an en fonction de l'avancée du PAC
- **Groupe thématique** : réunions régulières au moment du lancement des projets et ensuite avant chaque assemblée
- **Groupes projets** : en fonction des besoins du projet

Durée de l'existence de l'assemblée citoyenne : le PAC vise l'atteinte des objectifs pour 2030.

Quels rôles ?

Service Développement durable Environnement (DDE) – Chargé de projets participation citoyenne du PAC

- Être la personne relai entre les citoyens impliqués et la commune
- Accompagner et suivre la mise en œuvre des projets citoyens
- Réaliser un monitoring de l'état d'avancement des projets
- Communiquer sur les actions mises en œuvre



Coralie Meeus



Inge Bongaerts

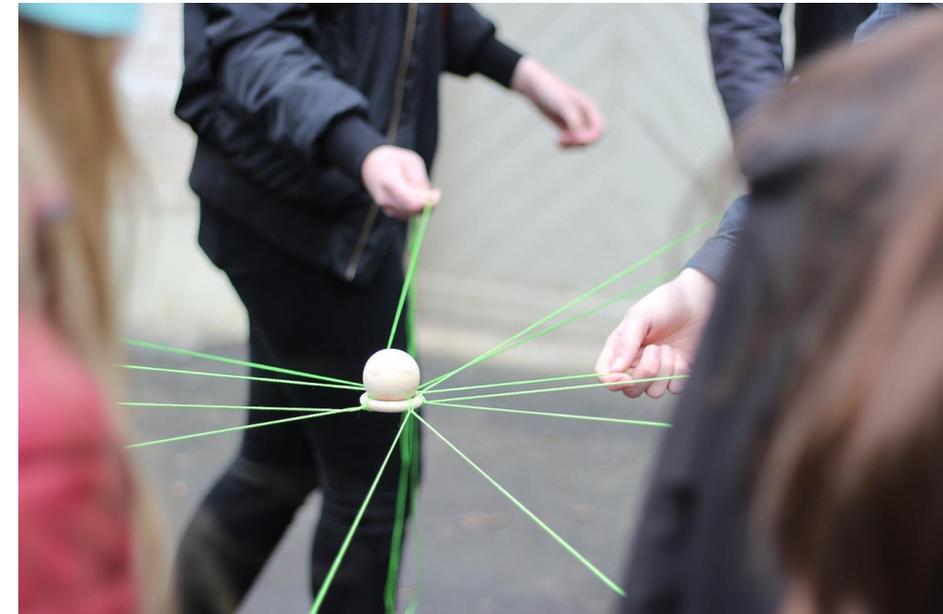


Futur chargé.e de projet
participation citoyenne

Quels rôles ?

Coordinateur thématique citoyen

- Identifier, rassembler et coordonner les porteur·euses de projets au sein de chaque thématique
- Être en contact régulier avec le chargé de projets « participation citoyenne » du service DDE
- Convoquer les réunions du groupe thématique
- Centraliser les PV
- Faire un planning annuel des projets
- Compléter les fiches actions, avec le support du service DDE
- Etablir les budgets des projets, avec le support du service DDE
- Centraliser les besoins du groupe et les communiquer vers la commune (service DDE)
- Régler les aspects logistiques des réunions (salles, boissons...)
- Gérer la communication interne au groupe (dialogue, échanges...) et externe (faire les demandes d'articles, FB...)
- Maintenir la cohésion du groupe



Quels rôles ?

Porteur-porteuse de projet

- Mettre en œuvre les projets et les évaluer (indicateurs).
- Exemple : Action = organiser une visite de jardins exemplaires

Le porteur de projet sera chargé de prendre des contacts et d'organiser la visite (choix d'une date, détermination des besoins vers la commune, texte descriptif pour la communication...), en collaboration avec le service DDE.



Les valeurs de l'assemblée citoyenne

- **Communiquer.** L'impact du projet repose sur son effet boule de neige. Partager son expérience est essentiel.
- Adhère au principe de Gandhi : « *Sois le changement que tu veux voir dans le monde* ».
- **Sincérité.** Si des difficultés sont rencontrées, les communiquer dans un esprit constructif.
- **Être à l'écoute.** Il est important de laisser tout le monde s'exprimer dans le respect.
- **Chaque personne est libre de quitter le projet** tout en prévenant la coordination.
- **Solidarité.** Chacun apporte son soutien aux autres dans la réalisation des projets : conseils, coup de main logistique, transmission d'informations, encouragements, dialogue, écoute, ouverture d'esprit, valorisation des expertises citoyennes.
- **Convivialité.** Participer au groupe de travail doit être un plaisir !



Des remarques ou adaptations ?
Opmerkingen of aanpassingen?



6. Outils de soutien - Hulpmiddelen



Outils

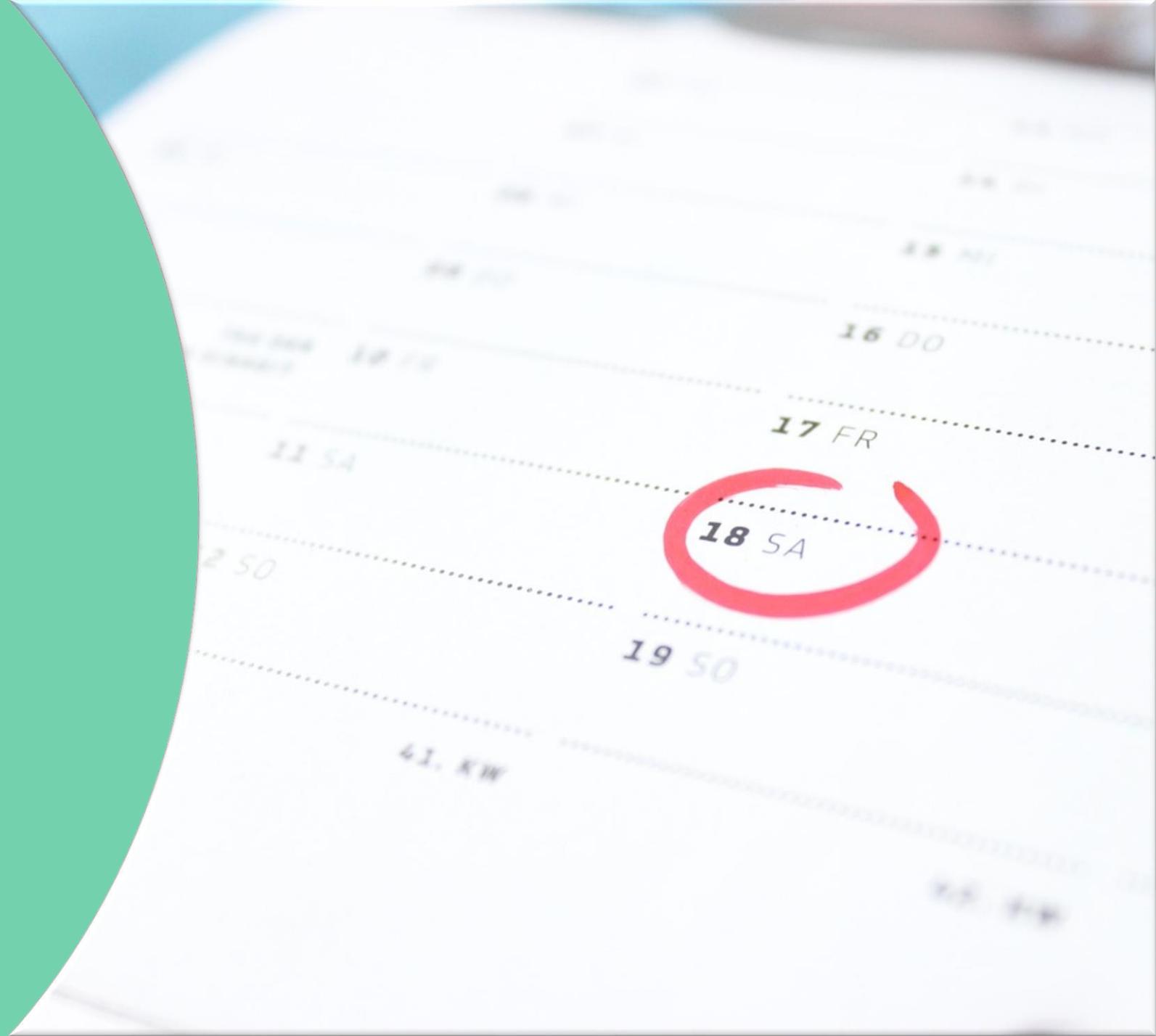
Outils - Hulpmiddelen

- Chargé de projet participation citoyenne – Projectverantwoordelijke burgerparticipatie
- Budget
- Plan action - Actieplan
- FA (y compris les modalités d'évaluation) – Actiefiches (+ evaluatie)
- Référent. e thématique (occasionnel) – specialist gemeente (occasioneel)
- Jette info/ site commune - website/ FB commune – FB gemeente / Newsletter DDE
- Support logistique – logistieke ondersteuning (salle de réunion/vergaderzaal, catering, affiche...)

Outils à développer – hulpmiddelen aan te maken

- Plateforme - Platform : outil de « gestion » de projet pour simplifier le travail administratif des porteurs (budget, indicateurs, rapportage...) – hulpmiddel voor projectmanagement om de administratie voor de projectbegeleiders te vergemakkelijken (budget, indicatoren, rapportering)
- Drive
- Modalité de communication interne aux GT – interne communicatie van de themagroep
- Formation - Opleiding

7. Timing



Timing

12 Mars-Maart 2024

- Brainstorming structure de gouvernance projets citoyens – Brainstorming werkingsstructuur burgerprojecten

Avril-April 2024

- Validation du COPIL volet 'territoire' du PAC – Goedkeuring Stuurgroep luik 'grondgebied van het LKP
- Validation College et Conseil Communal du PAC - 24/04 Goedkeuring LKP College en Gemeenteraad

Mai/Mei – Juin/Juni 2024

- Assemblée citoyenne approuvant fonctionnement/vote candidatures coordinateur/trice GT - 15/05 Goedkeuring werkingsstructuur Burgerforum/stemming candidatures coordinator/trice themagroep
- Recrutement Chargé.e de projets participation citoyenne – Aanwerving Projectverantwoordelijke burgerparticipatie
- Démarrage des groups de travail – Start themagroepen

Automne/Herfst – Hiver/Winter 2024

- Mise en oeuvre des projets citoyens – Uitvoering acties
- Assemblée citoyenne - Burgerforum

2025

- Mise en oeuvre des projets citoyens - Uitvoering acties
- Réunions de l'Assemblée citoyenne – Vergaderingen Burgerforum



8. Présentation des candidatures et votes – Presentatie kandidaturen en stemming





Groupe de travail Energie

Proposition de Coordinateur Citoyen



ENERGIE

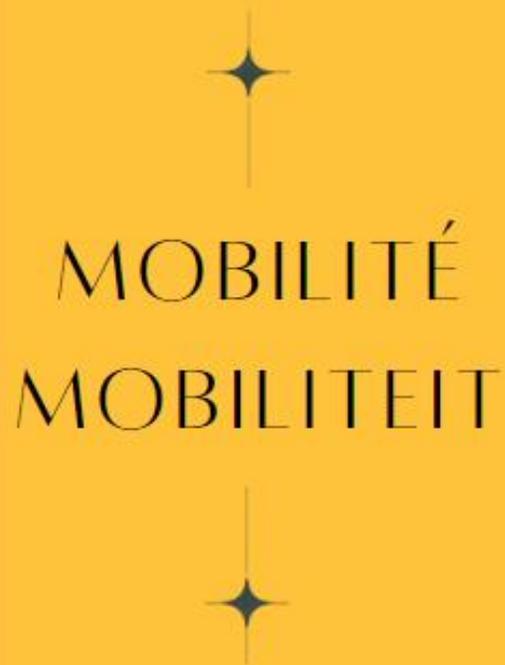


Julien Vanhée



Groupe de travail Mobilité

Proposition de Coordinateur Citoyen



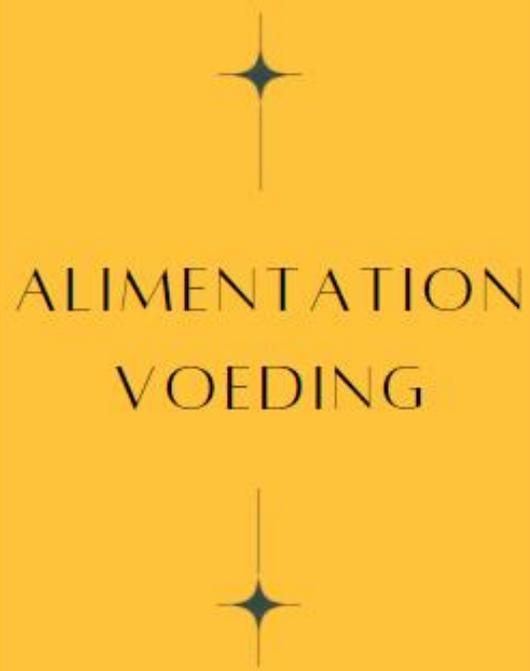
Quentin Letesson



Groupe de travail Déchet & Circularité Proposition de Coordinatrice Citoyen



Béatrice Clarinval



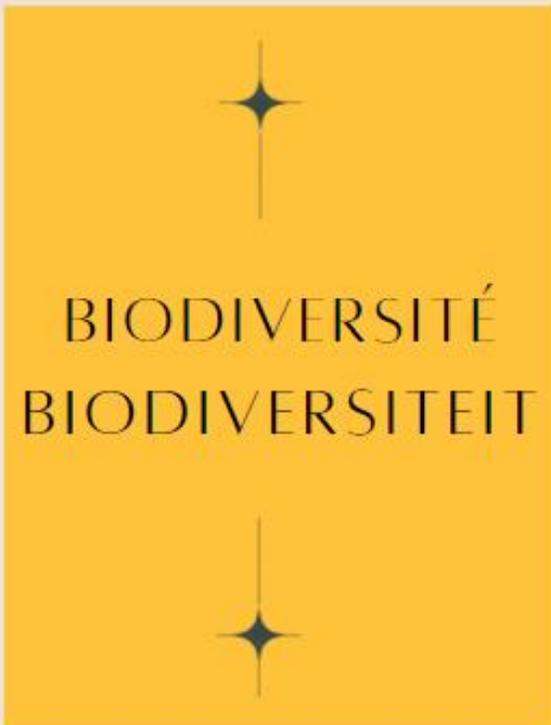
Groupe de travail Alimentation et Consommation durable Proposition de Coordinateur Citoyen



Candidature ouverte



Groupe de travail Biodiversité, Eau et Adaptation Proposition de Coordinateur Citoyen



Henri Jardez

9. Rencontre des
groupes
thématiques –
Kennismaking
themagroepen



Objectifs - Doelstellingen

- **Se rencontrer ! Kennismaken !**
- **Prendre connaissance du tableau du PAC territoire – Kennisnemen van het actieplan grondgebied**
- **Réfléchir ensemble comment communiquer au sein du groupe et vers la commune – samen nadenken over de communicatie binnen de groep en naar de gemeente**
- **Définir une date pour se revoir – een datum vastleggen voor de volgende bijeenkomst**