



## **Panel Citoyen**

### *Plan d'Actions pour l'Énergie Durable et le Climat<sup>1</sup>*

### Commune d'Amay

### Charte de fonctionnement



---

<sup>1</sup> 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	5
3.3	Planning des réunions et déroulement des réunions	5
3.4	Animation du Panel Citoyen	6
3.5	Comptes rendus et communication	6
4	Philosophie de travail	7
4.1	Engagements communs	7
4.2	Engagements de l'administration	7
4.3	Engagements des élus politiques	7
5	Evaluation	8

## 1 Contexte institutionnel

En adhérant à la Convention des Maires pour le Climat et l’Energie en 2016, la Commune d’Amay 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 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 d’Amay a défini son rôle dans le cadre 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 Panel Citoyen 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 Panel Citoyen, ainsi que les rôles et responsabilités de chacune des parties prenantes.

## 2 Cadre de fonctionnement

### 2.1 Composition

Le Panel Citoyen sera composé majoritairement d'associations, de citoyens, d'entreprises, etc.

Les agents communaux et élus politiques sont également invités à participer aux réunions : Principalement les services communaux concernés par l'énergie et le climat (service environnement, service communication, service urbanisme, ...) et leurs élus concernés.

### 2.2 Rôles des parties prenantes

#### Le.la coordinateur.trice du PAEDC

- Assurer la mise en œuvre du PAEDC ;
- Proposer au Panel Citoyen 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 Panel Citoyen ;
- 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.

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

- Prendre part à la mise en œuvre des actions du PAEDC ;
- Donner son avis sur les actions entreprises ;
- S'informer, analyser et débattre afin d'émettre un avis collectif sur les projets envisagés par la Commune.

#### Les expert.e.s

Dans le cas où l'ordre du jour nécessiterait l'intervention d'un.e expert.e, la commune d'Amay 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 Panel Citoyen.

## 3 Processus

### 3.1 Procédure de sélection et durée du mandat

Afin d'être sélectionné.e, le.la candidat.e devra faire acte auprès de l'administration communale, en remplissant le formulaire à cet effet et en l'envoyant par courrier postal ou électronique.

La sélection se fera sur base d'une évaluation en interne. Le.la coordinateur.trice du PAEDC aura la responsabilité de choisir des profils variés et complémentaires pour assurer la cohérence et la diversité du Panel Citoyen. Les profils seront sélectionnés parmi des critères comme suit :

- La diversité des quartiers ;
- La diversité des genres et des âges ;
- La diversité des secteurs ;
- Leur motivation ;
- Leur expérience ou implication de projets en lien avec les thématiques du PAEDC.

La sélection est ensuite validée par le Collège Communal.

Une seule candidature par personne est autorisée.

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

L'exercice d'un mandat de membre du Panel Citoyen est gratuit.

### 3.2 Conditions de participation

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

Ceux-ci s'engagent à :

- Œuvrer dans l'intérêt général de la commune d'Amay ;
- Respecter la présente charte.

### 3.3 Planning des réunions et déroulement des réunions

Les réunions auront lieu environ tous les 3 mois à partir de Février 2023.

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

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 Panel Citoyen. Celles-ci pourront, sur demande d'un ou d'autres membres, faire partie de l'ordre du jour d'une prochaine réunion du Panel Citoyen.

Lors de la mise en œuvre du PAEDC, au moins deux réunions du Panel Citoyen 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 Panel Citoyen

Dans le cas où l'ordre du jour nécessiterait l'intervention d'un.e animateur.trice, la Commune d'Amay 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 d'Amay avec des photos, articles et publications. Les membres du Panel Citoyen 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 membres s'engagent à :

- Agir dans le sens de la collectivité et non pour défendre des intérêts personnels ou individuels ;
- Agir ou s'exprimer au nom du Panel Citoyen 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 Panel Citoyen et approuvées par le Collège Communal sur les propositions des élus politiques ;
- Appliquer les règles de confidentialités pour les travaux et les réflexions du Panel Citoyen en cours ;
- Transmettre les informations nécessaires à la bonne réalisation des travaux des membres ;
- Promouvoir la visibilité de travail du Panel Citoyen ;
- Assurer une évaluation régulière du fonctionnement du Panel Citoyen, 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 Panel Citoyen 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 Panel Citoyen auprès du Collège ;
- Être le relais entre le Panel Citoyen et le Collège Communal afin de permettre la concrétisation des actions du PAEDC ;

- Assister le plus possible aux réunions.

Tout membre du Panel Citoyen 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 Panel Citoyen et un vote statuera sur l'exclusion. Dans le cas d'un vote positif, une lettre recommandée signée par le/la coordinateur.trice et signifiant 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 Panel Citoyen ;
- 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.