



# Conseil Participatif Energie Climat



## Charte de fonctionnement

Version du 28 décembre 2021

Coordonnées :

[pollec@ville.mons.be](mailto:pollec@ville.mons.be)

ADM. COMMUNALE DE MONS,

GRAND-PLACE 22,

BE7 000 MONS (à l'attention de la Coordination POLLEC).

Avec le soutien de :



## Table des matières

1. Préambule.....	3
2. Définitions.....	3
2.1. La participation citoyenne .....	3
2.2. Le Comité de pilotage .....	4
3. Missions .....	4
4. Cadre de fonctionnement.....	4
4.1. Composition :.....	4
4.2. Critères de participation .....	5
4.2.1. La coordination POLLEC .....	5
4.2.2. Equipe POLLEC interne.....	5
4.2.3. Acteurs du territoire .....	5
4.2.4. Echevin en charge de la thématique.....	5
4.2.5. Représentant politique .....	5
4.3. Procédure de sélection et durée du mandat .....	6
4.3.1. Conditions cumulatives.....	6
4.3.2. Remplacement définitif .....	7
4.3.3. Remplacement ponctuel.....	7
4.4. Rôles et missions de chaque partie.....	7
4.4.1. Rôles de la Coordination POLLEC .....	7
4.4.2. Rôles des membres représentant les services communaux .....	8
4.4.3. Rôles des acteurs du territoire.....	8
4.4.4. Rôles de l'Échevin en charge de la thématique .....	8
4.4.5. Rôles du représentant par groupe politique représenté au Conseil communal .....	8
4.5. Processus de participation .....	9
4.5.1. Organisation du Comité de pilotage .....	9
4.5.2. Participation aux réunions .....	10
4.5.1. Prises de décisions et ordre du jour.....	10
4.5.2. Transmission de l'information et principes de confidentialité .....	10
5. Philosophie de travail.....	11
5.1. Engagements de tous.....	11
5.2. Engagements de l'administration .....	12
5.3. Engagements de l'Echevin en charge de la thématique .....	12
5.4. Engagements des membres.....	12
6. Evaluation.....	13

# 1. Préambule

En adhérant au programme POLLEC 2020 de la Région wallonne, la Ville de Mons s'est engagée à réduire les émissions de gaz à effet de serre sur son territoire d'au moins 40% à l'horizon 2030 et, à élaborer et mettre en œuvre un **Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat** (PAEDC). Elle s'est également engagée à intégrer à ce plan une étude de vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique ainsi que des mesures d'adaptation à ces impacts.

Il apparaît 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'être acteur de la transition énergétique. 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 sociales, 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, citoyens, entreprises, agriculteurs,...).

C'est la raison pour laquelle la Ville de Mons 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 :

- Mobiliser les acteurs du territoire communal et coordonner l'information et la concertation de la stratégie locale de transition énergétique ;
- 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 ;
- 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 visé dans la présente charte constitue le socle de concertation sur lequel la Ville 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. Définitions

### 2.1. La participation citoyenne

“La participation citoyenne est un processus d'engagement (...) de personnes ordinaires (...) en vue d'influer sur une décision portant sur des choix significatifs qui toucheront leur communauté ”<sup>1</sup>.

Elle permet le croisement des points de vue entre les besoins, les envies et les préoccupations des citoyens d'une part et l'expérience et la connaissance technique des professionnels d'autre part.

Elle permet aux participants de prendre en compte d'autres intérêts que les leurs. C'est une manière, progressive d'approcher toute la difficulté de prendre des décisions en tenant compte de l'intérêt général. De la même façon, les espaces de participation peuvent aider à dépasser la peur du changement.

---

<sup>1</sup> Dictionnaire encyclopédique de l'administration publique

## 2.2. Le Comité de pilotage

"Le comité de pilotage est un dispositif favorisant la concertation entre les services communaux, des habitants, des associations et des acteurs économiques et socio-culturels pour la concrétisation, le suivi et l'amélioration continue de la stratégie de transition énergétique communale. Il associe les habitants, les associations et les acteurs économiques aux projets de la commune, leur permet de faire des propositions et d'élaborer des projets d'intérêt collectif."

Ce comité de pilotage sera dénommé « Conseil Participatif Energie Climat ».

## 3. Missions

Les missions du Comité de Pilotage consistent à :

- S'informer, se sensibiliser et se concerter sur les actions à mettre en place sur le territoire communal sur base des propositions du PAEDC ;
- Coordonner et mettre en œuvre les actions du PAEDC ;
- Suivre l'évolution des émissions de GES ;
- Proposer périodiquement d'éventuelles adaptations et/ou modifications du PAEDC (document reprenant la stratégie proposée par la Coordination POLLEC) au gré de l'évolution du contexte local et de l'apparition de nouvelles opportunités ;
- De soumettre les conclusions du travail du Comité de Pilotage sous forme d'un rapport de monitoring au Conseil communal pour fin mars 2023.

Le comité de pilotage se compose de l'équipe POLLEC interne (services communaux) et les acteurs du territoire tels qu'énumérés à l'article 4 de la présente charte.

## 4. Cadre de fonctionnement

### 4.1. Composition :

Le Comité de Pilotage est composé des 4 parties suivantes :

- Equipe POLLEC interne :
  - Principaux services communaux (Bureau d'Etudes dont la coordination POLLEC, Service Environnement, Service Mobilité,...) et tout agent communal désirant s'investir dans le PAEDC
- Acteurs du territoire :
  - Associations locales (ASBL et associations de fait)
  - Ecoles
  - Comités de quartier
  - Habitants
  - Commerçants, entreprises et professions libérales,
  - Agriculteurs
  - Centres culturels
  - CPAS
- Echevin en charge de la thématique
- Un représentant par groupe politique représenté au Conseil communal

## 4.2. Critères de participation

### 4.2.1. La coordination POLLEC

La coordination POLLEC se compose du Bureau d'études Energie avec la collaboration du Service Environnement et du Service de la Participation Citoyenne. Leurs missions sont définies au point 4.5.1. et ont pour but de coordonner le comité de pilotage (préparer, organiser et animer les réunions/ informer sur les étapes, les outils et les acteurs du processus et les livrables attendus / proposer une méthode et un calendrier de travail pour les différentes phases du processus).

Ceux-ci s'engagent à :

- œuvrer dans l'intérêt général de la Ville et de ses habitants ;
- respecter la présente charte de fonctionnement.

### 4.2.2. Equipe POLLEC interne

L'Equipe POLLEC interne est ouverte aux agents communaux sur base volontaire, sans aucune discrimination. Ceux-ci s'engagent à :

- œuvrer dans l'intérêt général de la Ville et de ses habitants ;
- respecter la présente charte de fonctionnement.

### 4.2.3. Acteurs du territoire

L'appel à candidature est ouvert à des acteurs volontaires (comme défini au point 4.1), sans aucune discrimination. Les membres doivent avoir atteint l'âge de 18 ans et résider et/ou travailler dans la Commune de Mons.

Ceux-ci s'engagent à :

- œuvrer dans l'intérêt général de la Ville et de ses habitants ;
- respecter la présente charte de fonctionnement.

### 4.2.4. Echevin en charge de la thématique

L'échevin en charge de la thématique aura dans ses attributions les domaines de l'énergie et du climat. Celui-ci s'engage à :

- œuvrer dans l'intérêt général de la Ville et de ses habitants ;
- respecter la présente charte de fonctionnement.

### 4.2.5. Représentant politique

Un Représentant par groupe politique représenté au Conseil communal peut intégrer le comité de pilotage, sans préjudice de la possibilité pour un conseiller communal non affilié à un groupe politique de pouvoir introduire sa candidature afin d'intégrer le comité de pilotage. Celui-ci s'engage à :

- œuvrer dans l'intérêt général de la Ville et de ses habitants ;
- respecter la présente charte de fonctionnement.

### 4.3. Procédure de sélection et durée du mandat

Tout acteur de la Commune de Mons et agents communaux (comme défini au point 4.1) peuvent déposer leur candidature pour intégrer le Comité de pilotage. Cette participation se fait sur base d'un échange constructif et dans un but d'amélioration continue.

L'Administration invite les participants à déposer leur candidature dans une des catégories susmentionnée, jusqu'à la clôture de l'appel à candidature.

La durée du mandat s'étend de l'adhésion du membre, conformément aux dispositions de l'article 4.3.1., à l'échéance prévue en date du 26 avril 2023. Cette échéance passée, le mandat pourra être reconduit par décision du Conseil communal. Dans le cadre du renouvellement des membres du comité de pilotage, les membres sortant peuvent se représenter.

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

#### 4.3.1. Conditions cumulatives

Toute candidature, afin d'être considérée comme recevable, doit respecter les conditions cumulatives suivantes :

Le (la) candidat(e) doit :

- être âgé(e) d'au moins 18 ans ;
- Résider (citoyens) et / ou travailler sur le territoire communal ;
- Remettre sa candidature au plus tard pour le 15 février 2022 à la Coordination POLLEC par voie électronique ou par voie postale.

Tout non-respect des conditions susvisées a pour conséquence l'irrecevabilité de la candidature, et partant son écartement et le fait qu'elle ne soit dès lors pas prise en compte.

En outre, si le nombre de candidatures recevables émanant d'acteurs du territoire excède vingt personnes, un tirage au sort sera effectué par le Conseil consultatif des jeunes ; il aura pour but de déterminer les candidats sélectionnés pour intégrer la composition du comité de pilotage.

A l'inverse, si le nombre de candidatures recevables retenues n'excède pas vingt personnes, tous les candidats seront admis à intégrer la composition du comité de pilotage.

Suite au dépôt de la candidature et moyennant vérification des conditions cumulatives, l'Administration fait parvenir au candidat dont la candidature est recevable et a été tirée au sort, s'il y échet, la présente charte.

La présente charte signée ou tout renseignement complémentaire seront renvoyées à la Coordination POLLEC, par voie électronique ou par voie postale.

L'adhésion du candidat au Comité de pilotage sera effective dès réception par l'Administration de la présente charte signée. Par sa signature, le candidat atteste avoir pris connaissance de la présente charte de fonctionnement et reconnaît y adhérer.

Après validation de la candidature, les membres effectifs désignent chacun un membre suppléant. Pour que cette désignation soit recevable, la personne désignée en tant que suppléant doit respecter les conditions suivantes :

- être âgé(e) d'au moins 18 ans ;
- Résider (citoyens) et / ou travailler sur le territoire communal ;
- S'engager à respecter la présente charte de fonctionnement, au même titre que le membre effectif qu'il serait amené à remplacer ; pour ce faire, le suppléant reçoit également un exemplaire de la présente charte, qu'il est tenu de renvoyer, après l'avoir signée, à la Coordination POLLEC, par voie électronique ou par voie postale ;

Le membre suppléant peut être appelé dans deux situations :

- Soit pour remplacer définitivement un membre effectif démissionnaire. Il passe dans ce cas du statut de suppléant au statut d'effectif;
- Soit pour remplacer ponctuellement le membre effectif avec lequel il est "associé" en cas d'absence de celui-ci.

### 4.3.2. Remplacement définitif

Dans le cas d'un remplacement définitif, la procédure suivante sera appliquée:

Lorsqu'un membre effectif est absent à trois réunions plénières consécutives non excusées (et donc sans remplacement par son suppléant), l'administration prend contact avec lui pour l'inviter à se faire remplacer par un membre suppléant, soit définitivement, soit temporairement.

Dans le cas où, en cours de mandat, il n'y aurait plus assez de membres pour le bon fonctionnement du Conseil participatif Energie Climat, un appel à candidatures peut être relancé, en suivant la procédure décrite au point 4.3.

### 4.3.3. Remplacement ponctuel

Le membre effectif est invité à informer régulièrement "son suppléant" quant à l'évolution du travail réalisé, afin de pouvoir se faire remplacer par ce dernier quand cela est nécessaire.

## 4.4. Rôles et missions de chaque partie

### 4.4.1. Rôles de la Coordination POLLEC

- Etablir et analyser le bilan énergétique et CO2 du territoire communal ;
- Evaluer la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique et proposer un plan d'actions d'adaptation ;
- Estimer le potentiel de développement des énergies renouvelables sur le territoire communal ;
- Dresser un état des lieux de la politique énergétique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles ;
- Proposer au Comité de Pilotage des objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO2 visant à atteindre les objectifs de - 55 % d'émissions de CO2 en 2030 par rapport à 2006 ;
- Proposer au Comité de Pilotage des actions visant à atteindre les objectifs de réduction des émissions de CO2 et des mesures d'adaptation aux effets du changement climatique ;
- Rédiger le PAEDC
- Rédiger le rapport de monitoring en y intégrant les propositions du Comité de Pilotage validées le Conseil communal ;
- Accompagner le Comité de Pilotage dans l'élaboration d'un plan de communication et de mobilisation
- Assurer la gestion administrative des réunions, y compris la rédaction des comptes rendus ;
- Susciter un débat contradictoire;
- Veiller à une répartition équitable dans la prise de parole;
- Envisager la faisabilité des propositions du comité de pilotage ;
- Souligner les limites et contraintes des autorités communales :
  - Etre transparent avec le comité de pilotage (budget limité, temps) ;
  - Assurer le suivi et l'orientation vers un autre service en fonction des limites et des compétences du personnel communal responsable de la Coordination POLLEC ;
- Informer l'Échevin en charge de la thématique de l'état d'avancement des travaux ;
- Veiller au respect de la présente charte.

#### 4.4.2. Rôles des membres représentant les services communaux

- Proposer des actions visant à réduire les émissions de CO2 et à s'adapter aux effets du changement climatique ;
- Mettre en œuvre des actions visant à atteindre les objectifs du PAEDC ;
- Souligner les ressources et contraintes de leurs services en vue de mettre en œuvre les actions du PAEDC ;
- Accompagner le Comité de Pilotage dans l'élaboration d'un plan de communication et de mobilisation
- Apporter leur expertise professionnelle sur les propositions des membres ;
- Envisager la faisabilité des propositions des membres ;
- Respecter la présente charte.

#### 4.4.3. Rôles des acteurs du territoire

- Réfléchir, s'informer et débattre afin d'émettre un avis collectif sur les actions proposées dans le PAEDC ;
- Sélectionner et/ou élaborer collectivement des actions visant à atteindre les objectifs du PAEDC ;
- Proposer et mettre en œuvre des actions visant à atteindre les objectifs du PAEDC ;
- Accompagner le Comité de Pilotage dans l'élaboration d'un plan de communication et de mobilisation
- Respecter la présente charte.

#### 4.4.4. Rôles de l'Échevin en charge de la thématique

- Envisager l'opportunité des propositions d'actions;
- Soumettre au Collège communal et au Conseil communal, pour approbation :
  - Le bilan énergétique et CO2 communal ;
  - L'analyse de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique ;
  - L'état des lieux de la politique énergétique locale ;
  - L'estimation du potentiel de production d'énergie renouvelable ;
  - La proposition d'objectifs sectoriels ;
  - Les propositions d'actions visant à atteindre les objectifs de – 55 % d'émissions de CO2 en 2030 par rapport à 2006.
- Défendre, auprès du Collège communal et du Conseil communal, l'enveloppe budgétaire et les moyens nécessaires pour répondre aux besoins du Comité de Pilotage ;
- Informer le Comité de Pilotage des décisions prises par le politique concernant ses propositions ;
- Accompagner le Comité de Pilotage dans l'élaboration d'un plan de communication et de mobilisation
- Respecter la présente charte.

#### 4.4.5. Rôles du représentant par groupe politique représenté au Conseil communal

- Réfléchir, s'informer et débattre afin d'émettre un avis collectif sur les actions proposées dans le PAEDC ;
- Sélectionner et/ou élaborer collectivement des actions visant à atteindre les objectifs du PAEDC ;
- Proposer et mettre en œuvre des actions visant à atteindre les objectifs du PAEDC ;
- Accompagner le Comité de Pilotage dans l'élaboration d'un plan de communication et de mobilisation
- Respecter la présente charte.



## 4.5. Processus de participation

### 4.5.1. Organisation du Comité de pilotage

Le processus de participation intègre la présentation du PAEDC, la mise en œuvre du PAEDC et l'élaboration du rapport de monitoring et s'étale sur une durée d'environ 1 an. Ce processus pourra être renouvelé annuellement par décision du Conseil communal. Les actions reprises dans le PAEDC sont émises sous forme de propositions. Des modifications ou mises à jour peuvent y être apportées si nécessaire. Les étapes du processus de participation sont détaillées ci-dessous. La Coordination POLLEC se réserve le droit de les modifier en fonction des besoins, des opportunités et des contraintes du moment.

Etape 1 : Appel à candidature :

- Lancement de l'appel à candidature début 2022 via la page internet de la Ville, le page Facebook de la Ville et mailing,... ;
- Réception des candidatures ;
- Envoi de la présente charte de fonctionnement aux candidats sélectionnés.

Etape 2 : Adhésion à la charte

- Réception de la charte signée par les membres du comité de pilotage

Etape 3 : Présentation du PAEDC et rappel de la charte fonctionnement :

- Invitation des candidats à une présentation du PAEDC ;
- Réunion de présentation du PAEDC, de la charte de fonctionnement et des objectifs (en distanciel ou en présentiel selon les prescriptions COVID en vigueur) ;

Etape 4 : Participation active du comité de pilotage :

- Animation du comité de pilotage ;
- Sélection d'actions du PAEDC par les membres du comité de pilotage ;
- Proposition de nouvelles actions par les membres du comité de pilotage ;
- Rapport reprenant les actions prises en charge par les participants.

Etape 5 : Mise en œuvre des actions par les participants :

- Animation du comité de pilotage ;
- Informations sur l'état d'avancement des actions ;
- Partage d'expériences ;
- Informations, aides, ressources à disposition ;
- ...

Etape 6 : Elaboration et validation du rapport de monitoring :

- Retour des participants sur leurs projets ;
- Elaboration du rapport de monitoring par la Coordination POLLEC ;
- Présentation du rapport de monitoring et conclusion de l'année 2022 ;
- Validation du rapport de monitoring par le Conseil communal ;
- Mise en ligne du rapport de monitoring sur le site de la Convention des Maires.

## 4.5.2. Participation aux réunions

Les personnes suivantes participent aux réunions du Comité de Pilotage :

- Les membres effectifs du Comité de Pilotage ;
- L'Echevin en charge de la thématique.

En 2022, au moins 3 réunions (en présentiel – ou en distanciel selon les prescriptions Covid19 en cours) du comité de pilotage seront organisées. Des réunions ou activités supplémentaires peuvent être organisées au gré de l'actualité des actions et d'éventuelles nouvelles opportunités se présentant sur le territoire communal.

### 4.5.1. Prises de décisions et ordre du jour

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents (moitié des voix +1), quel que soit le quorum de présence.

Un membre ne pouvant pas être présent à une séance plénière peut donner une procuration à un autre membre effectif afin de faire valoir son vote.

L'ordre du jour sera décidé par l'ensemble du groupe à la fin de chaque réunion, pour la séance suivante.

Chaque réunion ménagera un moment pour aborder les points « divers » non repris à l'ordre du jour.

## 4.5.2. Transmission de l'information et principes de confidentialité

Délai entre la convocation des membres du comité de pilotage et sa réunion :

Sauf les cas d'urgence dûment motivée, la convocation du comité de pilotage - laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour - se fait au moins 15 jours avant la réunion. La convocation sera envoyée par e-mail aux membres, effectifs et suppléants.

Mise des dossiers à la disposition des membres du comité de pilotage :

- Lorsqu'un membre souhaite obtenir des informations techniques au sujet des pièces se rapportant au point, il s'adresse à la Coordination POLLEC.
- La Coordination POLLEC assure l'archivage des PV et des travaux du comité de pilotage, en format électronique et en version papier.

Contenu du compte rendu des réunions du comité de pilotage

Toute réunion du comité de pilotage doit être relatée dans un compte rendu qui est approuvé au cours de la séance suivante.

Le compte rendu contient :

- la liste des présents et des excusés
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour, envisagés dans l'ordre chronologique.
- les principales interventions des membres
- les points abordés hors ordre du jour, sous la rubrique « Divers »
- un tableau récapitulatif des tâches de chacun ainsi que des échéances
- la date, l'heure, l'endroit et, si possible, l'ordre du jour du prochain comité de pilotage
- En annexe, tous les documents utilisés ou évoqués lors de la réunion nécessaires à la compréhension des avancements des travaux du comité de pilotage.

## Comptes rendus

Les comptes rendus des réunions sont transmis par la Coordination POLLEC par courriel sous forme PDF ou par courrier postal aux membres qui le souhaitent. Les comptes rendus sont envoyés aux membres effectifs dans un délai maximum de 15 jours ouvrables après la date de la réunion. Les membres effectifs disposent alors de 10 jours ouvrables 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 des comptes rendus est envoyée sous format PDF par courriel ou par courrier postal après une période de 15 jours ouvrable. Si des commentaires contradictoires sont émis sur le document mis à jour, l'approbation est reportée à la réunion suivante. En cas de désaccord, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents (moitié des voix +1). Si un membre ne peut pas être présent à une séance plénière, il peut donner une procuration à un autre membre afin de faire valoir son vote.

Les avis personnels et les désaccords sont formulés avec respect. Par ailleurs, les documentations et informations transmises par mail sont les bienvenues. Après leur approbation par la Coordination POLLEC, ils sont transmis à l'Echevin en charge de la thématique. Les comptes rendus ne reprennent pas nominativement les membres qui interviennent lors des échanges. Par contre, les noms des membres qui s'engagent dans des actions sont repris.

## Productions écrites du Comité de Pilotage

Toutes productions écrites transmises ou échangées entre les membres et la Coordination POLLEC et non encore finalisées seront traitées avec confidentialité et ne pourront être diffusées qu'avec l'accord du rédacteur.

Les écrits que les membres souhaitent transmettre aux mandataires politiques seront transmis par l'ensemble des membres à la Coordination POLLEC par courriel ou par voie postale qui la transmettra au mandataire politique. Chacune des deux parties étant tenue d'informer l'autre des documents transmis.

L'administration veille à ce que les propos formulés dans les documents qu'elle est amenée à transmettre ne soient en aucun cas discriminatoires ou racistes. Toutefois, la teneur des suggestions et propositions émises dans ces documents ne l'engage en rien.

## Publications

Afin de sensibiliser la population, les mandataires politiques et les agents de l'administration, le personnel communal responsable de la coordination POLLEC pourra alimenter le site de la Ville en photos, articles et publications de certains documents produits par les membres du comité de pilotage. Ceux-ci auront bien entendu la prérogative, en concertation avec l'administration, de décider ensemble du contenu des documents et/ou images qui seront proposés à la publication.

# 5. Philosophie de travail

## 5.1. Engagements de tous

Chaque partie - membres, agent administratif ou représentant politique - s'engage à :

- 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/ou socio-économique de la population et ne tenir en aucun cas, le moindre propos discriminatoire ou raciste.
- Favoriser au maximum la collaboration "tripartite": Citoyens/Administration/Mandataires politiques.

## 5.2. Engagements de l'administration

Le personnel communal, responsable de la coordination POLLEC, s'engage à :

- Recueillir les avis et propositions des membres de manière impartiale ;
- Sur base des propositions de l'Echevin en charge de la thématique et l'approbation du Conseil, la coordination POLLEC s'engage à mettre en œuvre les moyens à sa disposition (humains et financiers) pour accompagner les actions qui auront été sélectionnées par le Comité de Pilotage :
  - Le Conseil communal est informé de la liste des actions proposées dans le PAEDC, validée en amont par le Collège communal.
  - Les moyens nécessaires à la réalisation de projet seront alloués en fonction du budget alloué au personnel communal responsable de la coordination du PAEDC validé par le Conseil communal.
  - Selon la nature et les dimensions du projet, le Conseil communal allouera ces moyens sous la forme définie par l'Administration communale (subvention, lancement d'un marché public, réalisation par l'Administration communale, accompagnement,...) et procédera s'il y échet à la conclusion de convention avec des tiers.
  - Le Collège communal se laisse la possibilité de rechercher des subsides pour la réalisation d'un projet retenu.
  - La Ville de Mons ne peut garantir que le subside octroyé correspondra au montant total demandé. Cette dernière décline en outre toute responsabilité à cet égard.
- Appliquer les règles de confidentialité 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 ;
- Ne pas influencer les débats et animer la réunion de la manière la plus démocratique possible en favorisant l'expression de tous.

## 5.3. Engagements de l'Echevin en charge de la thématique

L'Echevin en charge de la thématique s'engage à :

- 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 ;
- Prendre en compte les démarches proposées par le comité de pilotage collectives
- Défendre les budgets alloués au Comité de Pilotage auprès du Conseil ;
- Être le relais entre le Comité de Pilotage et le Collège communal afin de permettre la concrétisation des actions du PAEDC ;
- Assister aux réunions prévues.

## 5.4. Engagements des membres

Chaque membre du Comité de Pilotage 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 ;
- Transmettre toute demande ou suggestion aux mandataires politiques via le Comité de Pilotage;

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 membre, se donne le droit de formuler des avertissements. Elle formulera des avertissements écrits et argumentés. Au troisième avertissement,

l'administration soumet le dossier au Comité de Pilotage et un vote à bulletin secret statuera sur l'exclusion. Dans le cas d'un vote positif, une lettre recommandée signée par l'administration et signifiant au membre la fin de son mandat et son remplacement par un suppléant lui est envoyée, avec copie de compte rendu de la réunion.

## 6. 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. Ledit rapport sera présenté à l'Echevin de la participation et à l'ensemble du Comité de Pilotage en réunion. Il pourra éventuellement être co-rédigé par un ou plusieurs membres.

Je soussigné(e) M/Mme (NOM et Prénom) ..... atteste avoir pris connaissance de la présente charte de fonctionnement et marque mon accord quant à adhésion à cette dernière.

Fait à ..... à la date du ..... 2022.