



FICHE BONNE PRATIQUE POLLEC

SOUTENIR UNE INITIATIVE DE TRANSITION

L'exemple du Projet Rues en Transition

Avec le soutien de :





CONTEXTE ET ENJEUX

Une initiative locale de transition est un **groupe citoyen qui se réclame du mouvement de la Transition**. Ce mouvement, né en 2005 en Grande-Bretagne, a pour but de **renforcer la capacité d'action locale face aux défis globaux** comme le changement climatique, la relocalisation de la production alimentaire, les prix énergétiques en hausse, l'épuisement des ressources naturelles, la chute de biodiversité, l'inégalité économique et les incertitudes qui en découlent.

On compte à ce jour environ 110 initiatives de transition¹ en Belgique francophone. Composées essentiellement de bénévoles, elles développent et concrétisent de nombreuses solutions en termes d'alimentation durable, d'énergie, d'éducation et de vivre ensemble. Les initiatives mises en œuvre incluent des marchés de produits locaux (comme la Halle aux Saveurs à Soignies), la récupération d'objets, des projets de ceintures alimentaires (Ceinture alimen-terre à Liège et Caliterre dans la région d'Ath), des monnaies locales, des jardins collectifs ou encore des projets d'entrepreneuriat durable (Get-It à Grez Doiceau, Compagnons de la Terre à Liège...).

« **Rues en Transition** » en particulier est un **programme de changement de comportements qui vise à réduire la consommation énergétique et renforcer la vie de quartier**. Ce programme s'inspire du grand succès des 'Transition Streets' en Angleterre et en Australie, qui a permis à des centaines de familles de devenir acteurs de changement et d'ainsi réaliser d'importantes économies d'émissions de CO₂ et d'argent. Cinq thématiques sont proposées : l'énergie, l'eau, l'alimentation, les déchets, la mobilité. Les actions émergent d'un travail en groupe et mêlent projets et défis collectifs et actions personnelles. L'expérience montre que l'échelle de la rue est un niveau accessible pour amener du changement.

Ces solutions complémentaires à l'action des autorités publiques contribuent ainsi à l'émergence d'une société plus résiliente, plus juste et plus équitable, sur base d'une vision positive et globale qui favorise les liens sociaux, la qualité de vie et l'entrepreneuriat.

¹ A la mi-janvier 2018, ce nombre est en constante évolution. Consulter : <https://www.reseautransition.be/les-initiatives/> pour une cartographie des initiatives.

Ces initiatives sont **souvent très attachées à leur indépendance politique**. Elles constituent néanmoins des **partenaires de premier plan pour une commune engagée dans une dynamique de transition énergétique telle que POLLEC**. Le soutien de la commune dans leurs différentes démarches peut souvent s'avérer crucial pour la réussite de leurs projets. Nous dressons donc dans le présent document une **liste de mesures à travers lesquelles la commune peut leur apporter son soutien**.

De plus, il apparaît 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). Il semble dès lors évident d'**intégrer des citoyens issus de ces initiatives de transition à la dynamique de co-construction du PAEDC qui sera mise en place** (ex : Comité de pilotage). Leur participation au processus d'élaboration du PAEDC local sera assurément l'occasion d'identifier leurs besoins et de définir d'éventuels partenariats pour la concrétisation d'actions communes.



ACTIONS DE LA COMMUNE

Une administration communale peut **soutenir la présence d'une initiative de transition ou d'une « rue en transition » sur son territoire** de plusieurs manières. Ces conseils valent d'ailleurs aussi pour la majorité des groupes citoyens.

Rendre l'administration accessible aux groupes citoyens

- ⚙ S'assurer d'avoir un **listing des services communaux** ainsi que les **points de contacts** facilement visibles sur le site internet communal. Lister les compétences de chaque service en mettant des exemples peut également être utile.
- ⚙ S'assurer de proposer des **services hors heures de bureau** au minimum une fois semaine, notamment pour les services liés à une activité citoyenne comme l'occupation temporaire de la voirie, les services liés à l'Agenda 21, le service « événement », etc.
- ⚙ Donner mandat à un collaborateur (ou plusieurs) en tant que premier point d'entrée pour les groupes citoyens, une sorte d'**help desk citoyen** : cette personne doit avoir une bonne connaissance du fonctionnement général de l'administration communale afin de pouvoir rediriger les groupes citoyens vers les bons services (occupation temporaire de la voirie,

location de matériel communal, demande d'autorisation de végétalisation, etc.). Cette personne peut également veiller à la cohérence entre services quand un projet citoyen va dépendre de plusieurs services.

- ⚙ **Veiller à la cohérence de décision** vis-à-vis des projets citoyens. Rien n'est plus frustrant pour un groupe citoyen que de recevoir une autorisation du service A mais de ne pas pouvoir réaliser son activité parce que le service B n'a pas été mis au courant et refuse le projet. Ce type d'expérience est extrêmement dommageable pour la confiance construite entre institutions publiques communales et les groupes citoyens. Dans la mesure du possible, assurer cette cohérence en interne et éviter au groupe citoyen de devoir lui-même solliciter plusieurs services communaux pour un seul et même projet.

Mettre à disposition certains services et outils communaux

- ⚙ Mettre à disposition un **local de réunion** de manière régulière et sans trop de complications administratives.
- ⚙ Autoriser/ mettre à disposition un certain nombre de **photocopies** à chaque groupe citoyen.
- ⚙ Proposer à titre gracieux du **matériel événementiel** (tonnelles, tables et chaises) et s'assurer que ce matériel peut être installé (ou au minimum déposé) sur le lieu de l'événement par les services communaux..

Faciliter au mieux les démarches administratives

- ⚙ Pratiquer des délais raisonnables pour la réservation de salles ou de matériel notamment pour les événements de petites tailles de type 'projection' ou 'ateliers d'échanges de savoirs'. Les groupes citoyens sont très flexibles et il leur est parfois difficile de prévoir plus de 2 mois à l'avance leur activité. Un délai de 1 mois semble déjà plus adapté.
- ⚙ S'assurer que les formulaires éventuels à remplir soit disponible facilement sur le site internet de la commune et dans un format informatique compatible pour tous.
- ⚙ Rédiger les formulaires en langage simple et en évitant le jargon administratif.
- ⚙ Explorer la possibilité pour des subsides de petit montant (en dessous de 100€/an par exemple) de ne pas avoir à remettre l'ensemble des justificatifs (tickets de caisse, reçus, etc.) mais de se limiter à une déclaration sur l'honneur.

- ⊗ Autoriser les associations de fait à disposer d'un local communal ou de solliciter des subsides communaux (nombreux sont les groupes citoyens qui ne disposent pas d'existence légale autre que celle d'association de faits).

Relayer les activités des groupes citoyens

- ⊗ Publier des articles dans la revue communale sans attendre spécifiquement que les groupes envoient leurs activités.
- ⊗ Créer un agenda communal ou chaque groupe citoyen peut ajouter ses activités.



ETAPES DE MISE EN ŒUVRE

- ⊗ Organiser une rencontre des initiatives citoyennes dont les objectifs seront d'identifier les différentes initiatives, de récolter leurs besoins éventuels de soutien, et de favoriser les échanges entre différents groupes. Veiller à être suffisamment clair sur l'objectif de cette rencontre lors de l'envoi de l'invitation. Il est important que les groupes citoyens soient informés du contexte et de l'utilisation des résultats de la rencontre par la commune. Ce degré de transparence entretient une relation de confiance entre groupes citoyens et autorités communales.
- ⊗ Synthétiser les besoins et soumettre au Collège communal les éventuelles propositions d'adaptation des structures administratives ou de règlements communaux ainsi que la désignation d'un collaborateur relais et l'allocation des moyens nécessaires à sa mission.
- ⊗ Définir clairement les missions du collaborateur relais, estimer la charge de travail que cette mission représente, et lui permettre de dégager le temps de travail nécessaire à la bonne gestion de cette mission.
- ⊗ Organiser une réunion des différents services communaux concernés pour coordonner l'adaptation des structures administratives et l'application des modifications de règlements communaux.
- ⊗ Prévoir une évaluation périodique de cette mise en œuvre suivie d'éventuelles nouvelles adaptations.



RESULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS

Un PAEDC peut reprendre des actions portées par la commune et par tout acteur local désireux d'agir dans l'intérêt collectif. Inclure les actions des initiatives de transition dans le PAEDC apparaît dès lors comme tout à fait opportun.

Cette inclusion nécessitera d'objectiver avec les porteurs de projets les impacts attendus de leurs actions, de traduire ces impacts en termes de réduction des émissions de CO₂, et de définir des indicateurs de suivi aisément mesurables par les porteurs de projets afin de leur permettre d'évaluer régulièrement leurs actions et de transmettre périodiquement un état d'avancement simple à la commune.

La plus-value de ces actions pour le territoire va souvent bien au-delà des réductions d'émissions engendrées (ex : cohésion sociale, relocalisation de l'économie, lutte contre la perte de biodiversité, santé, etc.). Il conviendra dès lors de mettre également en avant cette plus-value à travers la définition de quelques indicateurs spécifiques.



FACTEURS DE REUSSITE ET REPRODUCTIBILITE

Les facteurs les plus importants de la réussite d'une réelle collaboration entre initiatives citoyennes et administration communale sont la clarté et la transparence sur :

- ⚙ le cadre : PAEDC, PCDR, PCDN, etc. ;
- ⚙ les initiatives à qui sont ouverts les différents services offerts (ex : asbl et associations de fait signant par exemple la charte locale des initiatives citoyennes) ;
- ⚙ les compétences et contraintes des autorités communales.



POUR ALLER PLUS LOIN

- ⚙ La carte des initiatives de transition en Belgique francophone : <https://www.reseautransition.be/les-initiatives/>
- ⚙ Un modèle de charte locale des initiatives citoyennes

- ⚙ Outils disponibles (carnet de route,...) pour le projet Rue en transition : www.ruesentransition.be
- ⚙ Une vidéo de présentation du projet Rue en transition : <https://www.youtube.com/watch?v=iY8xLiWalXc>
- ⚙ Une vidéo sur l'expérience anglaise de Rues en transition est disponible ici : <https://www.youtube.com/watch?v=NVpNds94IzE>