

Comité de pilotage du PAEDC¹ de la Commune de Libin

Charte de fonctionnement



¹ Plan d'Action en faveur de l'Énergie Durable et du Climat

Table des matières

1. Préambule	3
2. Définitions	4
2.1. La participation citoyenne	4
2.2. Le Comité de pilotage	4
3. Missions.....	5
4. Cadre de fonctionnement	5
4.1. Composition	5
4.2. Critères de participation des citoyens	6
4.3. Procédure de sélection et durée du mandat	6
4.4. Rôle des suppléants et mode de remplacement.....	6
4.4.2. Remplacement ponctuel	7
4.5. Rôles et missions de chaque partie	7
4.5.1. Rôles du/des expert(s) technique(s) mandaté(s) par la Commune/Ville.....	7
4.5.2. Rôles du personnel communal responsable de la coordination du PAEDC	8
4.5.3. Rôles de membres représentants des principaux services communaux	8
4.5.4. Rôles des membres citoyens	8
4.5.5. Rôles de l'Échevin en charge de la thématique	9
4.6. Processus	9
4.6.1. Planning des réunions.....	9
4.6.2. Participants aux réunions.....	10
4.6.3. Prises de décisions et ordre du jour.....	10
4.6.4. 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'Échevin en charge de la thématique	12
5.4. Engagements des membres	12
6. Evaluation.....	13

1. Préambule

En adhérant à la Convention des Maires pour le climat et l'énergie en 2020, la Commune de Libin s'est engagée à œuvrer pour une réduction des émissions de gaz à effet de serre 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). 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'en être acteur. 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 Commune de Libin 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 la co-construction 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 de minimum 40% à l'horizon 2030.
- 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. 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 ”²

Elle permet le croisement des points de vue entre 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.

2.2. Le Comité de pilotage

La définition telle que validée par le Collège communal est la suivante :

"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 l'élaboration, la concrétisation et le suivi 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."

La composition, les missions et le fonctionnement du Comité de Pilotage sont basés sur le concept de Groupe de Compétences³ visant à allier les connaissances locales et culturelles des citoyens aux connaissances des experts techniques et scientifiques pour faciliter des décisions politiques basées sur des données techniquement crédibles et politiquement légitimes.

En effet, toute approche scientifique comporte un degré d'incertitude et de complexité d'autant plus important lorsqu'il s'agit de travailler sur un avenir à long terme et sur une thématique touchant des enjeux multiples (protection de l'environnement, développement économique, impacts sociaux, etc.).

Cette incertitude et cette complexité ouvrent la voie à une remise en cause des conclusions scientifiques qui peuvent dès lors être interprétées différemment selon le niveau de compréhension, les valeurs et les intérêts des personnes participant à la décision.

C'est pourquoi, pour avancer, il est nécessaire de reconnaître que l'approche scientifique ne peut à elle seule guider les choix politiques et, dès lors, d'adopter un processus de prise de décision garantissant un juste équilibre entre objectivation scientifique et prise en compte des valeurs et intérêts des différentes parties prenantes.

² Dictionnaire encyclopédique de l'administration publique

³ A DIALOGUE, NOT A DIATRIBE - Effective Integration of Science and Policy through Joint Fact Finding - Herman A. Karl, Lawrence E. Susskind, and Katherine H. Wallace - 2007

3. Missions

La mission du Comité de Pilotage consiste à élaborer une proposition de PAEDC qui sera soumise au Collège communal, ainsi qu'à coordonner et suivre sa mise en œuvre. Sur base d'analyses et de conseils d'experts en la matière, cette mission se déclinera de la manière suivante :

- Réaliser un inventaire des émissions de gaz à effet de serre (eq CO₂) sur le territoire de la commune
- Evaluer le potentiel de production d'énergie à partir de sources renouvelables sur le territoire communal
- Réaliser un diagnostic de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique
- Proposer au Collège communal un plan d'actions en faveur de l'énergie durable et du climat (PAEDC) visant, d'une part, à réduire les émissions de gaz à effet de serre sur le territoire communal d'au moins 40% à l'horizon 2030 par rapport à l'année de référence 2006, et d'autre part, à développer la résilience du territoire face aux impacts du changement climatique. Les actions de ce plan pourront être menées par la commune ou tout acteur du territoire désireux d'agir dans l'intérêt collectif. Ce PAEDC définira notamment un plan de communication et une démarche de mobilisation de l'ensemble des acteurs visés.
- Coordonner la mise en œuvre de ce PAEDC et suivre l'évolution des émissions de GES ;
- Proposer périodiquement d'éventuelles adaptations et/ou modifications du PAEDC au gré de l'évolution du contexte local et de l'apparition de nouvelles opportunités.

4. Cadre de fonctionnement

4.1. Composition

Le Comité de Pilotage est composé comme suit :

- Principaux services communaux : Direction, Finances, Aménagement du territoire / Environnement, Travaux, Communication, ADL, etc.
- CPAS
- Citoyens volontaires, après appel à candidatures :
 - Habitants
 - Associations locales (ASBL et associations de fait)
 - Commerçants, entreprises et professions libérales,
 - Ecoles,
 - Comités de quartier,
 - Centres culturels

Le nombre de citoyens de chaque catégorie sera déterminé afin d'obtenir le meilleur équilibre possible en fonction des candidatures reçues.

4.2. Critères de participation des citoyens

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

Ceux-ci s'engagent à :

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

4.3. Procédure de sélection et durée du mandat

L'Administration invite les citoyens à déposer leur candidature en spécifiant leur intégration dans l'une autre catégorie susmentionnée et ce, avant la date précisée dans l'appel à candidature – dans le cas où le nombre de personnes repris dans une catégorie est trop important proportionnellement aux autres, un tirage au sort sera réalisé.

Une seule candidature par personne est autorisée. Celle-ci peut se faire dans plusieurs catégories.

En cas de tirage au sort, les candidats doivent être présents le jour où il est réalisé. En cas d'empêchement, la personne peut se faire excuser en contactant directement l'administration et en donnant une procuration écrite à un autre citoyen.

La durée du mandat est de 6 ans à partir de la signature de la présente charte – prévue lors de la première réunion du comité de pilotage. Les conseillers sortant peuvent se représenter.

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

4.4. Rôle des suppléants et mode de remplacement

Après la validation des candidatures, l'administration procède à la désignation des "binômes suppléants/effectifs": elle associe chaque membre effectif à un suppléant, si possible de la même catégorie, en fonction de son ordre chronologique d'inscription. Elle envoie un courrier officiel informant les deux membres (l'effectif et son suppléant attitré) du nom et des coordonnées de leur "binôme".

Le 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.

4.4.1. Remplacement définitif

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

Lorsqu'un membre 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 (minimum 6 mois).

Si le membre suppléant désigné pour remplacer l'effectif n'est pas disponible (binôme), le membre suppléant sera choisi, en priorité dans la catégorie du membre démissionnaire et son nom sera tiré au sort lors d'une réunion plénière. Son mandat s'arrête au terme des 6 ans prévus pour l'ensemble des conseillers.

4.4.2. Remplacement ponctuel

L'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. Dans le cas où le nombre de suppléants est insuffisant, il pourra être associé à plusieurs effectifs.

Dans le cas où, en cours de mandat, il n'y aurait plus assez de suppléants pour remplacer les membres démissionnaires, un appel à candidatures peut être relancé, en suivant la procédure décrite au point 4.3.

4.5. Rôles et missions de chaque partie

4.5.1. Rôles de l'expert technique mandaté par la Commune

- 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
- Accompagner le service communal en charge de la coordination du PAEDC dans l'état des lieux de la politique énergétique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles.
- Réaliser un cadastre énergétique des bâtiments communaux et l'audit énergétique (de type quick-scan). Proposer un portefeuille de travaux sur le patrimoine communal classés par temps de retour simple sur investissement.
- Estimer le potentiel de développement des énergies renouvelables sur le territoire communal
- Proposer au Comité de Pilotage des objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO₂
- Proposer au Comité de Pilotage des actions visant à atteindre ces objectifs
- Rédiger le PAEDC en y intégrant les propositions du Comité de Pilotage validées par le Collège communal
- Accompagner le Comité de Pilotage dans l'élaboration d'un plan de communication et de mobilisation

4.5.2. Rôles du personnel communal responsable de la coordination du PAEDC

- Fournir à l'expert technique mandaté par la Commune toutes les informations disponibles pour l'aider à établir le bilan énergétique communal
- Dresser un état des lieux de la politique énergétique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles.
- Assurer la gestion administrative des réunions, y compris la rédaction des comptes rendus.
- Susciter un débat contradictoire et aboutir à une prise de décision concertée;
- Veiller à une répartition équitable dans la prise de parole;
- Envisager la faisabilité des propositions du comité de pilotage
 - Accord de l'entière responsabilité des services communaux concernés
 - Vérifier que les actions proposées ne sont pas hors-compétences des initiateurs.
- Souligner les contraintes des autorités communales :
 - Quelles sont leurs compétences, quelles sont les compétences qui ne sont pas de leur ressort, quelles sont les contraintes externes (budget limité, timing pré-inscrit, etc.)
- Soutenir de manière logistique, méthodologique et administrative (demande d'autorisation diverses auprès du Collège communal), les membres dans la mise en œuvre des actions retenues dans le PAEDC;
- Informer l'Échevin en charge de la thématique de l'état d'avancement des travaux;
- Veiller au respect de la charte.

4.5.3. Rôles de membres représentants des principaux services communaux

- Fournir au service communal en charge de la coordination du PAEDC les informations nécessaires à
 - l'établissement du bilan énergétique communal,
 - l'analyse de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique
 - l'état des lieux de la politique énergétique locale.
- Proposer des actions de l'administration communale visant à réduire les émissions de CO₂
- Souligner les contraintes de leurs services
- Envisager la faisabilité des propositions des membres
- Veiller au respect de la charte

4.5.4. Rôles des membres citoyens

- Analyser, commenter et valider le bilan énergétique et CO₂ du territoire communal, l'évaluation de sa vulnérabilité aux impacts du changement climatique ainsi que l'estimation du potentiel de production d'énergie renouvelable ;
- Etablir collectivement une proposition d'objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO₂
- Élaborer et sélectionner collectivement les actions visant à atteindre ces objectifs
- Réfléchir, s'informer et débattre afin d'émettre un avis collectif sur tout projet envisagé par la Commune ;
- Proposer et mettre en œuvre des actions ;
- Veiller au respect de la charte.

4.5.5. Rôles de l'Échevin en charge de la thématique

- Envisager l'opportunité des propositions d'actions;
- Soumettre au Collège 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 ces objectifs
- Défendre, auprès du Collège Communal, l'enveloppe budgétaire et les moyens nécessaires pour répondre aux besoins des Comité de Pilotage
- Informer le Comité de Pilotage des décisions prises par le politique concernant les propositions du Comité de Pilotage;
- Veiller au respect de la charte.

4.6. Processus

4.6.1. Planning des réunions

Le processus d'élaboration du PAEDC s'étale sur une durée de 6 mois. Au moins six réunions du comité de pilotage sont organisées durant cette période. Il est proposé de fixer les ordres du jour de ces réunions comme suit :

- **Réunion 1 :**
 - Présentation générale de la Convention des Maires et du comité de pilotage
 - Présentation du contenu de la charte du comité
 - Présentation et validation du bilan énergétique et CO₂ communal, de l'analyse de vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique, et de l'état des lieux de la politique énergétique locale.
 - Bilan des actions du PAED mises en œuvre
 - Présentation et validation du potentiel de production d'énergie renouvelable
 - Présentation et validation du cadastre énergétique du patrimoine communal
 -
- **Réunion 2 :**
 - Présentation du retour du Collège communal par rapport aux conclusions de la réunion précédente
 - Définition d'objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO₂
 - Présentation des propositions d'actions visant à atteindre les objectifs sectoriels – 1^{ère} partie
- **Réunion 3 :**
 - Présentation de la décision du Collège communal les propositions d'objectifs sectoriels
 - Présentation des propositions d'actions visant à atteindre les objectifs sectoriels – 2^{ème} partie
 - Sélection collective des actions qui seront soumises à l'approbation du Collège communal

- **Réunion 4 :**
 - Présentation de la décision du Collège communal concernant la validation des actions
 - Présentation et définitions d'outils pour donner vie aux actions-projets
- **Réunion 5 :**
 - Présentation de la décision du Collège communal concernant la validation des outils
 - Présentation des propositions d'actions visant à atteindre les objectifs d'atténuation
- **Réunion 6 :**
 - Présentation de la décision du Collège communal concernant la validation des actions
 - Présentation et validation du PAEDC
- **Réunion 7 :**
 - Présentation de la décision du Collège communal concernant la validation du PAEDC
 - Préparation à la mise en œuvre du PAEDC et priorisation des actions

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 6 réunions, le PAEDC est soumis à l'approbation finale du Collège communal qui le soumet à son tour à l'approbation du Conseil communal.

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.

4.6.2. Participants aux réunions

Les personnes suivantes participent aux réunions du Comité de Pilotage :

- Les membres effectifs du Comité de Pilotage (Citoyens, représentants des services communaux, CPAS)
- L'Echevin en charge de la thématique
- Un ou plusieurs représentants du service en charge de la coordination du PAEDC
- L'expert technique mandaté par la Commune

4.6.3. Prises de décisions et ordre du jour

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres (moitié des voix +1), quel que soit le quorum⁴ 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.

4.6.4. Transmission de l'information et principes de confidentialité

⁴ Le quorum de présence est le nombre minimum requis de membres présents d'une assemblée pour que le vote soit valable.

Comptes rendus

Les comptes rendus des réunions sont transmis par courriel, sous format PDF aux membres effectifs et suppléants 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 des comptes rendus est envoyée sous format PDF. Si des commentaires contradictoires sont émis lors de cette semaine ou dans un délai d'une semaine après l'envoi de la nouvelle version, l'approbation est reportée à la réunion suivante.

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, 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 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 rédacteur.

Les écrits que les membres souhaitent transmettre aux mandataires politiques seront transmis via l'ensemble des membres ou via l'administration; 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 service communal en charge de la coordination du PAEDC pourra alimenter le site de la Commune en photos, articles et publications de certains documents produits par les conseillers. 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

Les agents du service communal en charge de la coordination du PAEDC s'engagent à:

- Recueillir les avis et 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 propositions de l'Echevin en charge de la thématique
- 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 ;
- 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.

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 uniquement les démarches collectives;
- Défendre les budgets alloués au 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 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 membres, 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 trois parties.

Cette évaluation permettra une amélioration continue du processus. Elle sera présentée à l'Echevin de la participation et à l'ensemble du Comité de Pilotage en réunion. Elle pourra éventuellement être co-rédigée par un ou plusieurs membres.