



## **Stratégie Good Food 2**

### **Conseil participatif**

#### **Règlement d'ordre intérieur – septembre 2023**

##### **A. Objet, dénomination, durée**

Nom : Conseil Participatif Good Food 2

Objet : Le conseil participatif est un organe d'échange et d'avis à destination du Gouvernement bruxellois, qui accompagne le comité de coordination dans la mise en œuvre de la stratégie.

- Avis : modalités voir point « rôle des membres »
- Échange et relais d'information aux acteurs et actrices qu'ils représentent (dans les 2 sens : construction d'avis, retour de l'information).

Le conseil est adossé au comité de coordination.

Mission : Le conseil assure une vision transversale de la stratégie, via la participation du terrain.

Durée : Le conseil sera actif sur toute la durée de vie de la stratégie Good Food 2 (2022/2030) et, le cas échéant, poursuivra ses travaux pour la co-construction d'une suite de stratégie.

##### **B. Composition**

Le conseil est composé de :

- Ses membres
- D'observateurs
- D'une coordination
- D'un animateur et d'un secrétariat
- D'invités.

Seuls les membres interviennent dans l'approbation des avis officiels du conseil.

Membres :

Les membres s'engagent pour une période de 3 ans, renouvelable.

Le conseil sera composé de plusieurs types de membres, reprenant des acteurs et actrices des fédérations, des réseaux, des associations, du patronat, des syndicats privilégiant autant que possible des personnes en lien avec les réalités de terrain du système alimentaire bruxellois, et à la fois un équilibre entre des acteurs et actrices traditionnels et émergents de ce système (et donc permettant d'assurer une représentation équilibrée des acteurs de terrain) :

- Des représentant-e-s du monde économique (de chaque secteur : production, filière, transformation, distribution commerciales et restaurant, consommation)
- Des représentant-e-s du secteur social et de la santé
- Des représentant-e-s du monde de l'environnement

#### Conditions pour être un organisme membre du conseil :

Les membres sont :

- Des organismes représentatifs d'un secteur ou représentant clairement un ensemble d'acteurs et pas que d'eux-mêmes ; des fédérations ; des réseaux, plateformes d'acteurs ; des organismes qui ont une mission de mise en réseau d'acteurs – ce poste permet de couvrir des secteurs qui ne sont pas (actuellement) organisés en fédérations ou réseaux officiels.
- Ils intègrent l'alimentation dans leurs préoccupations
- Ils sont actifs en Région bruxelloise
- Ils doivent s'engager à suivre un certain nombre de règles de fonctionnement (participation, consultation de ses « membres »)

#### Propositions concrètes des membres du Conseil (annexe, peut évoluer):

Le conseil est composé de maximum 21 organismes membres, des représentant-e-s du monde économique, du secteur social et de la santé et du monde de l'environnement. La liste des membres proposés peut être consultée en annexe 1.

Observateurs : Les membres des cabinets porteurs et les administrations présentes au comité de coordination sont observateurs afin de suivre les travaux du Conseil. Les administrations y représenteront notamment le pôle opérationnel.

Secrétariat/animation : Ceux-ci sont neutres et appuient l'administration et le Conseil.

Invités : Le conseil peut inviter, à l'initiative d'un de ses membres et selon les besoins, des personnes externes qui ont un rôle d'information/expertise sur un sujet traité par le conseil (par exemple, des scientifiques).

#### Désignation, arrivée, représentation, démission, exclusion d'un membre :

##### *Désignation :*

Le conseil participatif en place propose des noms d'organismes pour la composition du conseil suivant.

Tous les 2 ans, et à chaque fois que nécessaire, le Conseil peut demander en début d'année à réviser les membres du Conseil et soumettre de nouvelles propositions de membre du Conseil tout en s'assurant qu'elles correspondent à l'équilibre établi ci-dessus. La coordination fera part à ce

moment-là des éventuelles candidatures spontanées. Les propositions sont discutées en conseil, puis validées par le ministre de l'environnement

*Arrivée :*

Tout nouveau membre sera accueilli par la coordination du Conseil afin de lui expliquer le fonctionnement, les rôles et les outils mis à disposition du conseil.

*Représentation :*

Un-e représentant-e est identifié • e pour chaque structure membre du Conseil pour participer aux réunions et aux travaux. Afin d'assurer la continuité des travaux, il sera demandé que le/la représentant-e de la structure membre du Conseil soit, dans la mesure du possible, toujours le/la même lors des séances plénières.

Par contre, pour les GT "action" ou les éventuels sous-groupes spécifiques émanant du Conseil (voir point C), chaque organisme pourra envoyer la personne qu'il considère la plus adéquate en fonction du thème abordé (par exemple, un expert thématique).

*Exclusion :*

Un membre peut être exclu du conseil pour les raisons suivantes :

- Manque d'investissement notoire dans le CPGF : Si un membre est absent de manière non justifiée à 2/3 des réunions obligatoires du Conseil sur l'année, celui-ci sera exclu. Le conseil actera cela en réunion et dans le pv de celle-ci. La coordination informera le membre.
- Délibérément nuire aux objectifs de GF ;
- Ne rentre plus dans les conditions pour être membre écrites plus haut

*Démission :*

Si l'un des membres souhaite arrêter, celui-ci en informera la coordination du Conseil. Le conseil prendra acte de la démission lors du Conseil suivant et analysera les candidatures éventuelles pour un remplacement.

Financement :

Aucun défraiement ni soutien structurel spécifique ne sera prévu pour les membres du conseil.

**C. Fonctionnement du conseil :**

Le conseil dispose d'une coordination (assurée par BE) et d'un secrétariat (externe, financé par BE)

L'animation du conseil est externe et neutre.

Il n'y a pas de présidence.

Rôle des membres :

Il est attendu des membres de :

- Assurer une présence active aux réunions
- Arriver préparé aux réunions (prendre connaissance de l'agenda et des éventuels documents préparatoires)
- Être apte à représenter leur organisation/sous-groupe d'acteurs sur les points à l'ordre du jour, avec autant que possible consultation de ce secteur au préalable à toute remise d'avis.
- Participer de manière constructive aux échanges en séances, dans un respect mutuel qui se traduit par une écoute active, par le respect de la parole de chacun et par l'inclusion de tous.
- Assurer le suivi des points traités a posteriori

- Le conseil remet des avis officiels mais non contraignants (mais avec transmission de la motivation du suivi donné, la responsabilité restant dans les mains des ministres concernés et du gouvernement). Les avis comprennent si possible une position commune aux membres, obtenue par consentement. Qu'il y ait position commune ou non, les avis sont complétés par des positions argumentées complémentaires, pas forcément consensuelles.
- Le conseil remet obligatoirement des avis pour : le programme de travail et budget annuel, les questions d'évaluation et d'évolution de la stratégie et quand il est sollicité par le comité de coordination.
- Le conseil peut, d'initiative, développer des avis sur les sujets qu'il propose avec les membres qui souhaitent y contribuer, sur demande de minimum 3 membres. Les avis concernent en particulier la stratégie GF et son opérationnalisation. Le conseil mandate alors clairement un sous-groupe temporaire sur le sujet. Tout membre intéressé peut s'impliquer dans la construction d'une proposition d'avis. Les experts adéquats peuvent être invités. Ce sous-groupe aboutit à une proposition soumise à l'avis officiel du conseil complet. Le travail en sous-groupe n'est pas rémunéré, hormis le défraiement de l'expertise externe éventuelle par le secrétariat du conseil.  
Notamment : ce dispositif peut être suivi lorsque des membres du conseil constatent que la mise en œuvre de la stratégie GF s'écarte de ses objectifs.
- Le conseil assure un rôle d'alerte si des décisions prises au niveau du pilotage, de la coordination ou des groupes de travail vont dans une direction qui va manifestement à l'encontre des objectifs, vision et valeurs de la stratégie
- Les membres du conseil assurent un rôle d'échange et de relais d'information aux acteurs et actrices qu'ils représentent (dans les 2 sens : construction d'avis, retour de l'informations).
- Le conseil fait remonter au comité de coordination les informations pertinentes émanant du terrain ; de la même façon, les membres du comité de coordination qui assistent au conseil (au minimum BE) relaient les informations pertinentes sur l'avancement de la mise en œuvre de la stratégie
- Les membres du comité de coordination assurent les liens et le retour d'information concernant les conseils locaux / des autres régions.
- Le conseil discute et propose l'évolution de la composition du Conseil

Les membres ne sont pas « représentatifs » du conseil dans d'autres instances.

#### Rôle de la coordination (avec appui externe pour le secrétariat et de l'animation) :

La coordination est prise en charge par Bruxelles Environnement qui organise et gère un appui du conseil au niveau secrétariat et animation.

Le conseil bénéficie d'une animation neutre externe qui peut gérer les intérêts divergents et qui est mandatée, via marché public, par la coordination. L'animation comporte : animation des conseils, facilitation des débats et de la formulation des avis (consentement).

Le secrétariat est dynamisant et dispose de moyens humains et financiers. Le secrétariat prendra en charge les éléments suivants permettant la bonne tenue du Conseil :

- Convocation avec Ordre du jour & aspect logistique
- Aide à la préparation des contenus pour le Conseil
- Réalisation et envoi aux membres d'un procès-verbal des Conseils.

#### Convocation du Conseil :

*En début d'année, le Conseil établira un agenda des rencontres pour toute l'année (save the date).*

*Le conseil est convoqué par le secrétariat 1 mois avant le Conseil avec une proposition d' « Ordre du Jour ouvert » que les membres pourront compléter. Le secrétariat se réserve le droit d'ajouter un point en urgence.*

*L' « Ordre du Jour ouvert » reprend typiquement les points suivants pour une discussion en plénière :*

- 1. Accueil*
- 2. Rapportage du Comité de Coordination: Points d'information sur l'état d'avancement et points de discussion*
- 3. Avis: suivi des avis en cours/transmis*
- 4. Communication & interaction: lien et synergies avec des initiatives parallèles, communication avec les acteurs*
- 5. Divers: autres sujets*
- 6. Check-out*

#### Fréquence :

Les réunions du conseil se composent de réunions obligatoires et facultatives. Le Conseil Participatif se réunit en séance plénière au minimum trois fois par an (fin janvier, fin mai, octobre), sur convocation. Les séances peuvent se tenir en présentiel ou par vidéoconférence.

Les membres du Conseil sont invités de manière facultative à d'autres réunions ad hoc :

- 2x/an séances questions/réponse sur base des documents de monitoring en continu
- Les « midis d'échange » : rencontres sur des sujets sur demande des membres du conseil
- Le travail en sous-groupes

#### Modalités d'établissement des avis officiels argumentés:

Pour chaque sujet soumis à l'avis du conseil :

Avant la séance :

- Le secrétariat communique aux membres une note préparée (par le secrétariat, ou par les organismes demandeurs sur un sujet, ou par le sous-groupe qui a traité une question) à soumettre au Conseil ;
- Les membres partagent préalablement par écrit leurs positions/avis s'ils en ont déjà ;

Pendant la séance :

- Les membres ont pris connaissance au préalable des textes afin de limiter le temps des questions/réponses et de prendre davantage de temps pour débattre de l'avis ;
- Le secrétariat (ou l'initiateur de la demande) établit un résumé oral d'une ébauche d'avis et des points clés des documents préparatoires.
- Discussion en réunion. Tous les membres ont le droit de prendre la parole afin d'exposer leur opinion.

Après la séance :

- Suite au conseil, le secrétariat propose un avis pièce à casser dans les 5 jours ouvrables à tous les membres (présents ou non)

- Les membres du Conseil envoient leurs réactions par mail à tous dans les 15 jours ouvrables suivant l'envoi du projet d'avis.
- Le secrétariat envoie une proposition de position commune consensuelle et de positions complémentaires argumentées dans les 5 jours ouvrables.
- Les membres ont un délai de 5 jours ouvrables pour valider l'avis. Il faut au minimum la participation à cette dernière phase de 2 organismes représentant l'économie, 2 le social/santé et 2 l'environnement pour que l'avis soit considéré comme valide.

Pour toute demande d'avis urgente, une procédure accélérée est mise en place. Les cas d' « urgence » doivent être spécialement motivés par un exposé circonstancié et clair des raisons pour lesquelles le demandeur doit pouvoir disposer d'un avis dans un délai plus rapide (que décrit dans les modalités des avis non-urgents détaillés ci-dessous). Les demandes de traitement en urgence seront examinées au cas par cas selon le bien-fondé de l'urgence. Suivant la capacité des membres concernés par la problématique à se réunir à courte échéance, une réunion est organisée pour favoriser la participation, ou en dernier recours, un traitement par mail. La participation minimum est levée.

#### Mécanismes de collaboration :

##### *Emploi des langues :*

Tout participant peut s'exprimer en français et en néerlandais lors des séances plénières, dans les sous-groupes de travail temporaires et dans les échanges par écrit/mail.

##### *Participation :*

La possibilité pour les membres de faire entendre leur avis dans le Conseil participatif rentre dans le cadre fixé pour la participation à la Stratégie. Cette participation a ses limites:

- La participation s'exerce de manière réaliste au vu des autres contraintes (par exemple, la temporalité d'un marché public) auxquelles les institutions publiques font face
- La participation au sein du Conseil Participatif vise un périmètre régional. Si nécessaire, le Conseil peut organiser les échanges adéquats avec les conseils locaux d'alimentation durable.
- Les membres sont invités à participer suivant les principes de l' "Artful Participation" (à valider lors de la première rencontre)

#### Transparence du Conseil :

Les travaux du Conseil seront mis en ligne sur la plateforme Good Food notamment avec la publication des PV.

Les positions des membres ne sont pas rendues publiques si les parties ne le souhaitent pas.

#### **D. Approbation du ROI :**

Toute proposition interne de modification du présent règlement d'ordre intérieur (ROI) sera votée à la majorité simple sous réserve d'un quorum de présence de 2/3 des membres du Conseil Participatif.

Une première révision du ROI est possible dès le 7ème mois de l'adoption de ce ROI, pour d'éventuelles adaptations (par exemple, concernant le quorum de validation).

Pour ces révisions, après approbation par les membres, le ROI est soumis à une validation finale par le ministre de l'environnement.

Approuvé le 6 septembre 2023 par le cabinet du Ministre A. Maron, sur base des discussions du conseil participatif de la SGF1 (juin 22 à avril 23).

### Annexe au ROI du conseil participatif Good Food 2 :

Liste des membre au 17/10/2023

Le conseil est composé de maximum 21 organismes membres

