



Good Food 2-strategie

Participatieve raad

Intern Reglement – november 2024

A. Doel, naam, duur

Naam: Participatieve Raad Good Food 2

Doel: De Participatieve Raad is een discussie- en adviesorgaan voor de Brusselse regering, dat het coördinatiecomité ondersteunt bij de uitvoering van de strategie.

- Advies: zie het gedeelte "rol van leden" voor meer informatie.
- Informatie uitwisselen en doorgeven aan de actoren die ze vertegenwoordigen (in beide richtingen: adviezen formuleren, feedback).

De Raad wordt ondersteund door het coördinatiecomité.

Missie: De Participatieve raad zorgt voor een transversale visie op de strategie door deelname vanuit het veld.

Looptijd: De Participatieve raad zal actief zijn gedurende de hele looptijd van de Good Food 2-strategie (2022/2030) en zal, indien nodig, blijven meewerken aan de ontwikkeling van een volgende strategie.

B. Samenstelling

De Raad bestaat uit:

- de leden
- waarnemers
- coördinatie
- een animator en secretariaat
- gasten

Alleen leden zijn betrokken bij het goedkeuren van de officiële adviezen van de Raad.

Leden:

De leden verbinden zich aan een hernieuwbare termijn van 3 jaar.

De Raad zal bestaan uit verschillende soorten leden, waaronder spelers van federaties, netwerken, verenigingen, werkgeversorganisaties en vakbonden, waarbij zoveel mogelijk voorrang wordt gegeven aan mensen die voeling hebben met de realiteit van het Brusselse voedselsysteem en waarbij tegelijkertijd een evenwicht wordt gevonden tussen traditionele en opkomende spelers in dit systeem (en dus wordt gezorgd voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de spelers in het veld):

- Vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven (uit elke sector: productie, industrie, verwerking, commerciële en restaurantdistributie, consumptie)
- Vertegenwoordigers uit de gezondheids- en sociale sector
- Vertegenwoordigers uit de milieusector

Voorwaarden om lid te worden van de raad:

De leden zijn :

- Organisaties die een sector vertegenwoordigen of duidelijk een reeks spelers vertegenwoordigen en niet alleen zichzelf; federaties; netwerken, platforms van spelers; organisaties die als missie hebben om spelers in een netwerk op te nemen - deze positie maakt het mogelijk om sectoren te bestrijken die (momenteel) niet georganiseerd zijn in federaties of officiële netwerken.
- Ze nemen het thema voeding mee in hun aandachtspunten
- Ze zijn actief in het Brussels Gewest
- Ze moeten zich ertoe verbinden een aantal werkingsregels te volgen (participatie, raadpleging van de "leden").

Concrete voorstellen leden van de Participatieve raad (bijlage, onder voorbehoud):

De Raad bestaat uit maximaal 21 lidorganisaties, met vertegenwoordigers uit de economische, sociale, gezondheids- en milieusector. De lijst met voorgestelde leden kan worden geraadpleegd in bijlage 1.

Waarnemers: De leden van de leidende kabinetten en de administraties die in het coördinatiecomité aanwezig zijn, zijn waarnemers om het werk van de Raad te volgen. De administraties vertegenwoordigen de operationele afdeling.

Secretariaat/facilitering: Deze zijn neutraal en ondersteunen de administratie en de raad.

Gasten: Het bestuur kan, op initiatief van een van zijn leden en indien nodig, externe personen uitnodigen die een rol spelen bij het verschaffen van informatie/expertise over een onderwerp dat door de Raad wordt behandeld (bijvoorbeeld wetenschappers).

Benoeming, verwelkoming, vertegenwoordiging, uitsluiting, ontslag van een lid:

Benoeming :

De huidige Participatieve raad stelt de namen van organisaties voor de samenstelling van de volgende Raad voor.

Om de 2 jaar, en wanneer nodig, kan de Raad aan het begin van het jaar vragen om het lidmaatschap van de Raad te herzien en nieuwe voorstellen voor raadsleden in te dienen, waarbij ervoor gezorgd moet worden dat deze overeenkomen met het hierboven vastgestelde evenwicht. Op dat moment informeert de coördinator de Raad over eventuele open sollicitaties. De voorstellen worden besproken door de Raad en vervolgens goedgekeurd door de minister van leefmilieu.

Verwelkoming:

Alle nieuwe leden worden verwelkomd door de coördinator van de Raad, die uitlegt hoe de Raad werkt, wat zijn rollen zijn en welke hulpmiddelen hij tot zijn beschikking heeft.

Vertegenwoordiging:

Voor elke lidstructuur van de Raad wordt een vertegenwoordiger aangewezen om deel te nemen aan vergaderingen en activiteiten. Om de continuïteit van het werk te waarborgen, zal worden gevraagd dat de vertegenwoordiger van de lidstructuur van de Raad zoveel mogelijk altijd dezelfde is tijdens plenaire vergaderingen.

Anderzijds kan elke organisatie voor de "actiegroepen" of specifieke subgroepen die door de Raad worden opgericht (zie punt C) de persoon sturen die zij het meest geschikt acht voor het behandelde onderwerp (bijvoorbeeld een thematische deskundige).

Uitsluiting:

Een lid kan om de volgende redenen worden uitgesloten van het bestuur:

- Opvallend gebrek aan investering in de Participatieve Raad: Als een lid zonder reden afwezig is bij 2/3 van de verplichte vergaderingen gedurende het jaar, wordt dat lid uitgesloten. De Raad zal dit tijdens de vergadering en in de notulen vastleggen. De coördinator informeert het lid.
- Opzettelijk de doelstellingen van GF ondermijnen.
- Voldoet niet langer aan de eerder vermelde voorwaarden voor lidmaatschap.

Ontslag: Als een lid ontslag wil nemen, moet hij/zij de coördinator hiervan op de hoogte stellen. De Raad zal op de volgende vergadering kennis nemen van het ontslag en mogelijke kandidaten voor vervanging overwegen.

Financiering:

Er is geen specifieke vergoeding of structurele ondersteuning voorzien voor leden van de Raad.

C. Werking van de Raad:

De Raad heeft een coördinator (geleverd door BE) en een secretariaat (extern, gefinancierd door BE).

Het bestuur wordt geleid door een externe, neutrale facilitator.

Er is geen voorzitterschap.

Rol van de leden:

Van de leden wordt verwacht dat ze:

- Zorgen voor een actieve aanwezigheid op vergaderingen
 - Zich voorbereiden voor op vergaderingen (op voorhand doornemen van de agenda en eventuele voorbereidende documenten)
 - In staat zijn om hun organisatie/stakeholdersubgroep te vertegenwoordigen bij agendapunten, met zoveel mogelijk overleg met deze sector voorafgaand aan het indienen van adviezen.
 - Constructief deelnemen aan discussies tijdens vergaderingen, elkaars standpunten respecteren door actief te luisteren en iedereen te betrekken.
 - Zorgen voor de opvolging van behandelde punten na de vergadering.
- De Raad brengt officiële maar niet-bindende adviezen uit (maar geeft de motivatie door voor het gegeven gevolg, waarbij de verantwoordelijkheid in handen blijft van de betrokken ministers en de regering). De adviezen bevatten, indien mogelijk, een gemeenschappelijk standpunt van de leden, verkregen door instemming. Ongeacht of er een gemeenschappelijk standpunt is, worden de adviezen aangevuld met bijkomende gemotiveerde standpunten, die niet noodzakelijk consensueel zijn.
 - De Raad moet zijn mening geven over: het jaarlijkse werkprogramma en budget; kwesties met betrekking tot de evaluatie en ontwikkeling van de strategie; en wanneer het coördinatiecomité daarom vraagt.
 - De Raad kan op eigen initiatief adviezen opstellen over onderwerpen die het voorstelt met leden die een bijdrage willen leveren, op verzoek van ten minste 3 leden. Adviezen kunnen met name betrekking hebben op de GF-strategie en de uitvoering ervan. Het bestuur geeft dan een duidelijk mandaat aan een tijdelijke subgroep over het onderwerp. Elk geïnteresseerd lid kan betrokken worden bij het opstellen van een voorstel voor een advies. Er kunnen deskundigen worden uitgenodigd. De subgroep stelt een voorstel op dat voor officieel advies wordt voorgelegd aan het voltallige bestuur. Het werk van de subgroep wordt niet vergoed, afgezien van de betaling van externe expertise door het secretariaat van de Raad.
Opmerking: Dit systeem kan worden gecontroleerd wanneer bestuursleden opmerken dat de implementatie van de GF-strategie afwijkt van de doelstellingen.
 - De Raad fungeert als een systeem voor vroegtijdige waarschuwing als besluiten die op stuur-, coördinatie- of werkgroepniveau worden genomen in een richting gaan die duidelijk in strijd is met de doelstellingen, visie en waarden van de strategie.
 - De leden van de Raad spelen een rol in het uitwisselen en doorgeven van informatie aan de belanghebbenden die ze vertegenwoordigen (in beide richtingen: adviezen opbouwen en feedback geven).
 - De Raad geeft relevante informatie uit het veld door aan het Coördinatiecomité; op dezelfde manier geven de leden van het Coördinatiecomité die de Participatieve raad bijwonen (minstens BE) relevante informatie door over de voortgang in de uitvoering van de strategie.
 - De leden van het Coördinatiecomité zorgen voor contacten en feedback met lokale raden in andere regio's.
 - De Raad bespreekt wijzigingen in de samenstelling van de Raad en stelt deze voor.

Leden zijn geen "vertegenwoordiger" van de Raad in andere organen.

Rol van de coördinator (met externe ondersteuning voor secretariaat en facilitering):

De coördinatie is in handen van Leefmilieu Brussel, dat het secretariaat en de ondersteuning voor de Raad organiseert en beheert.

De Raad heeft baat bij een externe neutrale facilitator die uiteenlopende belangen in goede banen kan leiden en die via een overheidsopdracht door het coördinatieorgaan is aangesteld. De rol van de facilitator omvat : het voorzitten van vergaderingen, het faciliteren van debat en het formuleren van adviezen (instemming).

Het secretariaat is dynamisch en beschikt over personele en financiële middelen. Het secretariaat is verantwoordelijk voor de volgende zaken om ervoor te zorgen dat de Raad soepel functioneert:

- Organiseren/oproepen van/voor de vergaderingen met agenda en logistiek
- Helpen bij het voorbereiden van inhoud voor het bestuur
- Opstellen van de notulen van de Raad en deze doorsturen naar de leden.

Oproep voor de vergadering:

Aan het begin van het jaar stelt de Raad een vergaderkalender op voor het hele jaar (save the date).

De Raad wordt 1 maand voor de vergadering bijeengeroepen door het secretariaat met een voorgestelde "Open Agenda" die de leden kunnen aanvullen. Het secretariaat behoudt zich het recht voor om met spoed een punt toe te voegen.

De "Open Agenda" bevat gewoonlijk de volgende discussiepunten voor de plenaire vergadering:

1. *Onthaal*
2. *Verslag van de Coördinatiecommissie: voortgangsverslagen en discussiepunten*
3. *Aankondigingen: opvolging van lopende/overgebrachte adviezen*
4. *Communicatie en interactie: banden en synergieën met parallelle initiatieven, communicatie met belanghebbenden*
5. *Diversen: andere onderwerpen*
6. *Check-out*

Frequentie:

De vergaderingen van de Raad bestaan uit verplichte en facultatieve vergaderingen. De Participatieve raad komt ten minste drie keer per jaar plenair bijeen (eind januari, eind mei, oktober), na oproep. Vergaderingen kunnen live of per videocall worden gehouden.

Leden van de Raad kunnen worden uitgenodigd voor andere ad-hocvergaderingen:

- 2x/jaar vraag- en antwoordsessies op basis van documenten over doorlopende monitoring
- "Lunchsessies ": bijeenkomsten over onderwerpen op vraag van leden van de Raad
- Subwerkgroepen

Procedures voor het opstellen van officiële beargumenteerde adviezen:

Voor elk onderwerp dat voor advies aan de Raad wordt voorgelegd:

Voor de sessie:

- Het secretariaat stuurt de leden een nota die is opgesteld (door het secretariaat, of door de organisaties die informatie over een onderwerp vragen, of door de subgroep die een vraag heeft behandeld) om aan de Raad te worden voorgelegd;
- Leden delen vooraf schriftelijk hun standpunten/opinies, als ze die al hebben;

Tijdens de sessie:

- De leden werden vooraf ingelicht over de teksten om de tijd voor vragen en antwoorden te beperken en hen meer tijd te geven om het advies te bespreken;
- Het secretariaat (of de initiatiefnemer van het verzoek) bereidt een mondelinge samenvatting voor van een ontwerpadvies en de belangrijkste punten van de voorbereidende documenten.
- Discussie tijdens vergaderingen. Alle leden hebben het recht om te spreken en hun mening te uiten.
- De leden komen een duidelijk en proportioneel kader overeen, afgestemd op het verwachte formaat van de outcome van het proces. Dit kader omvat de stappen die doorlopen moeten worden, alsook een gepaste timing. Hieronder wordt een standaardkader voorgesteld, dat echter flexibel kan worden aangepast.

Na de sessie:

- Na de vergadering stelt het secretariaat een kennisgeving voor die binnen 5 werkdagen wordt verspreid onder alle (al dan niet aanwezige) leden.
- Leden sturen hun reacties per e-mail naar iedereen binnen 15 werkdagen nadat het ontwerpadvies is verzonden.
- Het secretariaat stuurt binnen 5 werkdagen een voorstel voor een gemeenschappelijk standpunt bij consensus en aanvullende standpunten met ondersteunende argumenten.
- De leden hebben 5 werkdagen om het advies te valideren. Ten minste 2 organisaties die de economie vertegenwoordigen, 2 die de sociale/gezondheidssector vertegenwoordigen en 2 die het milieu vertegenwoordigen, moeten deelnemen aan deze laatste fase om het advies als geldig te kunnen beschouwen.
- Als een lid (actief) weigert het advies te valideren, wordt een **transparant proces** opgezet. Alle leden van de Raad worden uitgenodigd voor een vergadering (live of per videocall). Het lid dat bezwaar maakt met een **wezenlijk verschil** van mening (dat wil zeggen dat het lid niet met de situatie kan instemmen, en niet dat het lid een bepaalde voorkeur heeft) presenteert de argumenten voor zijn bezwaar en een voorstel voor een oplossing. De leden geven er de voorkeur aan om zoveel mogelijk via consensus te werken. Als het bezwaar blijft bestaan terwijl $\frac{3}{4}$ van de aanwezige leden de deliverable in zijn huidige vorm willen publiceren, kan het weigerachtige lid zijn naam en logo van lijst met de ondertekenaars verwijderen.

Er is een versnelde procedure ingevoerd voor alle dringende verzoeken om advies. Gevallen van "urgentie" moeten speciaal worden gerechtvaardigd door een gedetailleerde en duidelijke verklaring van de redenen waarom de aanvrager het advies binnen een kortere periode (dan beschreven in de niet-urgente adviesprocedures hieronder) zou moeten verkrijgen. Verzoeken om dringende behandeling worden per geval bekeken, afhankelijk van de urgentie. Afhankelijk van de mogelijkheid van de betrokken leden om op korte termijn samen te komen, zal er een vergadering worden georganiseerd om deelname aan te moedigen, of in laatste instantie zal de zaak per e-mail worden behandeld. Er wordt afgezien van een minimale deelname.

Samenwerkingsmechanismen:

Taalgebruik :

Alle deelnemers kunnen zich uitdrukken in het Frans en Nederlands tijdens plenaire sessies, in tijdelijke werksubgroepen en in schriftelijke/emailuitwisselingen.

Deelname:

De mogelijkheid voor leden om hun mening te geven in de Participatieve raad valt binnen het kader dat is vastgesteld voor participatie in de Strategie. Deze inspraak heeft zijn grenzen:

- Deelname is realistisch gezien de andere beperkingen (bijv. het tijdsbestek van een overheidsopdracht) waarmee overheidsinstellingen te maken hebben.
- Deelname binnen de Participatieve raad is gericht op een regionale perimeter. Indien nodig kan de Raad passende uitwisselingen organiseren met lokale raden voor duurzame voeding.
- Leden worden uitgenodigd om deel te nemen volgens de principes van "Artful Participation" (te valideren op de eerste bijeenkomst).

Transparantie van de Raad:

Het werk van de Raad wordt online gepubliceerd op het Good Food-platform, inclusief de publicatie van de notulen.

De standpunten van de leden worden niet openbaar gemaakt als de partijen dat niet willen.

D. IR-goedkeuring:

Elk intern voorstel tot wijziging van dit Intern Reglement (IR) wordt aangenomen met een gewone meerderheid, mits een quorum van 2/3 van de leden van de Participatieve raad aanwezig is.

Stemmen bij volmacht is mogelijk onder de volgende voorwaarden:

- Alleen in geval van onvermijdelijke en onvoorziene afwezigheid, en als de documenten die goedgekeurd moeten worden vooraf zijn verstuurd, zodat het afwezige lid deze heeft kunnen inzien."
- Een aanwezig lid mag maximaal twee volmachten hebben.
- Het secretariaat moet vooraf op de hoogte worden gebracht van de gegeven volmacht.

Een eerste herziening werd uitgevoerd in juni 2024. Het herzien van het IR is mogelijk voor eventuele aanpassingen (bijvoorbeeld met betrekking tot het validatiequorum).

Deze herzieningen moeten worden goedgekeurd door de leden.

Handtekening .

Gedaan te Brussel, ... november 2024

Bijlage bij het IR van de Participatieve raad Good Food 2:

Ledenlijst op 28/04/2024

Het bestuur bestaat uit maximaal 21 lidorganisaties

Vertegenwoordigersuit het
bedrijfsleven



Vertegenwoordigers uit de
gezondheids- en sociale sector



Vertegenwoordigersuit de
milieusector

