

## Annexe 1 : Description des missions de coordination supra-communales POLLEC

Le coordinateur supra-communal POLLEC accompagne les communes sous sa coordination dans l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et le pilotage du PAEDC (Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat). Dans le cadre de ce service d'accompagnement, le Coordinateur a notamment comme missions :

### Profil et compétences

- ✓ Le coordinateur POLLEC est engagé sur base d'un barème d'agent universitaire ou de bachelier.
- ✓ Le coordinateur devrait disposer des compétences en conception, gestion et suivi de projets. Il sera capable de coordonner et de travailler en équipe et de gérer des partenariats à différents niveaux.
- ✓ Le coordinateur devra marquer son intérêt et démontrer sa motivation et le cas échéant son expérience dans les matières liées à l'énergie et le climat.

### La mise en place d'un groupe de coordination de la dynamique POLLEC sur le territoire coordonné

Ce groupe de coordination a pour rôle :

- ✓ Créer et maintenir dans le temps la dynamique POLLEC au sein du territoire coordonné ;
- ✓ Faire remonter des bonnes pratiques mais aussi des opportunités à partager au sein du groupe ;
- ✓ Trouver des solutions aux problèmes transversaux grâce à l'intelligence collective du groupe.

### L'accompagnement des coordinateurs POLLEC des communes

- ✓ Il s'agit **d'appuyer les coordinateurs POLLEC** des communes partenaires dans les tâches leur incombant lors des phases d'organisation interne, de diagnostic, de planification, de mise en œuvre et suivi annuel liées au processus PAEDC (cf. annexe tâches coordinateur POLLEC dans les communes).
- ✓ Dans cette mission d'appui, le coordinateur supra-communal **analysera les besoins** des coordinateurs POLLEC dans le cadre de l'exécution de leurs tâches. À la suite des résultats de cette analyse, il proposera et implémentera des solutions (exemple : outils, méthodologie, marché-cadre...) qui répondent aux besoins communs des communes sous sa coordination.
- ✓ Le coordinateur supra-communal sera aussi en charge de proposer des **mesures-types** pertinentes pour le territoire et qui peuvent être reprises dans un PAEDC.
- ✓ Pour les coordinateurs en charge d'un ou de PAEDC conjoint(s) à plusieurs communes, le coordinateur supra-communal sera en charge de la collecte d'informations nécessaires pour le monitoring auprès des communes coordonnés et du rapportage à la coordination régionale et à la Convention des Maires.

### **La mise en œuvre des mesures des PAEDC**

- ✓ Le coordinateur supra-communal peut, selon la réalité de la coordination, proposer des **projets supra-communaux** concourant à l'atteinte des objectifs des PAEDC. Ce faisant, il veille à impliquer les communes sous sa coordination dès la phase de conception du projet.
- ✓ Le coordinateur tiendra avec les communes coordonnées des ateliers ou visites de terrain visant à activer la mise en œuvre de leur PAEDC.
- ✓ Il mettra aussi à leur disposition des **ressources et réseaux d'acteurs** susceptibles d'apporter un appui dans la mise en œuvre des PAEDC.

### **Formation**

- ✓ Lors de ces différentes étapes, le Coordinateur supra-communal veillera à présenter et expliquer au groupe de communes les outils/méthodologies utilisées, notamment ceux/celles fourni(e)s par la coordination régionale.
- ✓ De plus, le Coordinateur POLLEC est tenu de participer aux ateliers de formation et d'échanges de bonnes pratiques organisés par la coordination régionale et à l'attention des coordinateurs supra-communaux.

### **Communication**

- ✓ Le Coordinateur supra-communal veillera également à informer les citoyens et les acteurs locaux de la dynamique POLLEC et de la Convention des Maires sur son territoire.

### **Rapportage et livrables**

- ✓ Fournir un rapport d'activité annuel sur base du canevas fourni par la Région ainsi que les livrables listés ci-après.

**PLANNING**

| Service d'accompagnement aux communes  |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |    |
|--|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|------|----|
|  | Subside |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |    |
|  | 2021    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 2022 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 2023 |    |
|  | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1    | 12 |
| Groupe de coordination                 |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |    |
| Accompagnement                         |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |    |
| Mise en œuvre                          |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |    |
| Communication                          |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |    |
| Formation                              |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      |    |
| Time sheet                             |         |   | x |   |   | x |   |   | x |    |    | x  |      |   | x |   |   | x |   |   | x |    |    | x  |      |    |
| CA                                     |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | x    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      | x  |
| Rapports d'activité (délais maximum)   |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | X  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      | X  |
| Pièces justificatives (délais maximum) |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | X  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |      | X  |

## LIVRABLES

| Structures supra-communales   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| Livrables intermédiaires: Échéance le 01/12/2021, Livrables finaux: Échéance : entre le 01/01/2023 et le 01/12/2023 |   |   |  |   |
| Phase   | Tâches  | Livrable  | Contenu  | Finalité  |
| Organisation interne  | Création du groupe de coordination POLLEC                     | <b>Rapport d'activité :</b>   | Composition et mode de fonctionnement du groupe  | Définir le rôle et les missions de du groupe POLLEC                                 |
|   |   | Chapitre présentant l'organisation et les missions du groupe de coordination POLLEC   |  |   |
| Formation   | Participation aux ateliers POLLEC                             | <b>Présence aux ateliers</b>  | Contenu des ateliers portant sur la phases d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi du  | Formation continue  |
|   | Outils/méthodologies  | <b>Rapport d'activité :</b><br>Chapitre décrivant les informations transmises à aux communes POLLEC   | Présentation aux communes des outils/méthodologies utilisées, notamment ceux/celles fourni(e)s par la coordination                         | Assurer le partage des connaissances pour le suivi du PAEDC/Relayer les besoins des |
| Accompagnement  | Acompagnement   | <b>Rapport d'activité :</b><br>Chapitre présentant l'accompagnement proposé aux communes  | Description de l'accompagnement proposé  | Présenter le service d'accompagnement supra-communal                                |
|   | Analyse des besoins/Solutions                                 | <b>Solutions développées</b>  | Présentation des solutions proposées pour répondre aux besoins des communes  | Opérationnaliser le PAEDC   |
|   | Fiches actions/indicateurs                                    | <b>Outil POLLEC :</b><br>Fiches actions<br>ou fichier Excel reprenant un canevas identique  | Description de mesures-types à proposer aux communes avec indication de la responsabilité, prévision d'un échéancier et d'un budget annuel | Opérationnaliser le PAEDC   |
| Mise en œuvre   | Projets supra-communaux                                       | <b>Rapport d'activité :</b><br>Chapitre du RA<br>Annexe : charte de fonctionnement de l'outil   | Présentation de la manière dont le coordinateur souhaite développer des actions supra-communales   | Identifier les besoins liées à la mise en place de projets supra-communaux          |
|   | Ateliers  | <b>Rapport d'activité :</b><br>Chapitre décrivant les ateliers proposés   | Définition des thématiques prioritaires pour les communes coordonnées  | Favoriser la mise en œuvre des PAEDC  |
|   | Ressources et réseaux d'acteurs                               | <b>Rapport d'activité :</b><br>Chapitre décrivant les ressources proposées  | Description des ressources mises à disposition pour la mise en œuvre du PAEDC  | Mobiliser les acteurs locaux  |
|   | Communication   | <b>Rapport d'activité :</b><br>Relais de la coordination et du programme POLLEC vers les citoyens et acteurs locaux   | Liste et description des supports de communication proposés  | Sensibiliser les citoyens et acteurs locaux   |
| Suivi-Evaluation (uniquement pour les coordinateurs avec un PAEDC groupé)   | Rapport de monitoring   | <b>Outils POLLEC/Adapte ta commune mis à jour</b><br>ou sur base d'un canevas fourni par la Région<br><b>Rapport d'activité :</b><br>Chapitre synthétisant les principales avancées du PAEDC et les bonnes pratiques mises en place | Evaluation des objectifs atteints et actions mises en place, mise à jour et adaptation du plan sur base de cette analyse                   | Suivi et évaluation du PAEDC en vue de son amélioration continue                    |
|   | Approbation du rapport de monitoring et transmission à la CdM | <b>Preuve du chargement du monitoring sur le portail européen de la Convention des Maires (My covenant)</b>   | Voir portail européen de la Convention des Maires (My covenant)  | Approuver et soumettre le monitoring auprès de la Convention des Maires             |