

Annexe III: Phases du programme eea et tâches incombant aux Conseillers Climat

A. Phases du programme eea

1. Phase préalable d'organisation interne

Présentation du programme eea par le Conseiller Climat. Mise en place de l'équipe climat validée par la Commune.

2. Etablissement du bilan initial

Etablissement du bilan initial à l'aide du Catalogue de Mesures et de l'instrument d'évaluation eea par le Conseiller Climat assisté par l'équipe climat. Il permet de conclure sur les forces et les faiblesses de la politique climatique et énergétique de la Commune.

3. Elaboration du programme de travail

Définition des objectifs et des principes directeurs de la politique énergétique et climatique de la Commune.

Elaboration du programme de travail sur base du bilan initial respectivement du suivi annuel et du Catalogue de Mesures par l'équipe climat sous l'animation du Conseiller Climat. Le programme de travail proposé par l'équipe climat doit être validé par la Commune. Il s'agit d'un document flexible qui pourra être adapté en fonction des résultats du suivi annuel.

4. Mise en œuvre du programme de travail

Exécution des mesures du programme de travail pour combler les faiblesses détectées de la politique climatique et énergétique de la Commune. La Commune décide sur la mise en œuvre des mesures.

5. Suivi annuel

Suivi annuel de la mise en œuvre du programme de travail par l'équipe climat sous l'animation du Conseiller Climat. Le rapport annuel, documentant les résultats du suivi annuel, est à transmettre au Titulaire de Licence par la Commune après sa validation.

6. Audit externe et certification

Audit de la performance atteinte par un Auditeur eea. Un audit peut avoir lieu sur demande de la Commune auprès du Titulaire de Licence ou sur initiative du Titulaire de Licence. Au cas où le bilan initial indique une performance supérieure ou égale au score requis par une des trois catégories de certification

définies, une demande de certification peut être posée dès la finalisation du bilan initial.

Le dossier de demande de certification devra être envoyé par la Commune au Titulaire de Licence. Il sera structuré en quatre chapitres comme suit :

Chapitre 1 – Demande de certification avec motivation à l'appui et signatures de la Commune

Chapitre 2 – Portrait de la Commune : structure, organisation, indicateurs, objectifs et résumé des principales actions en matière de la politique énergétique et climatique de la Commune

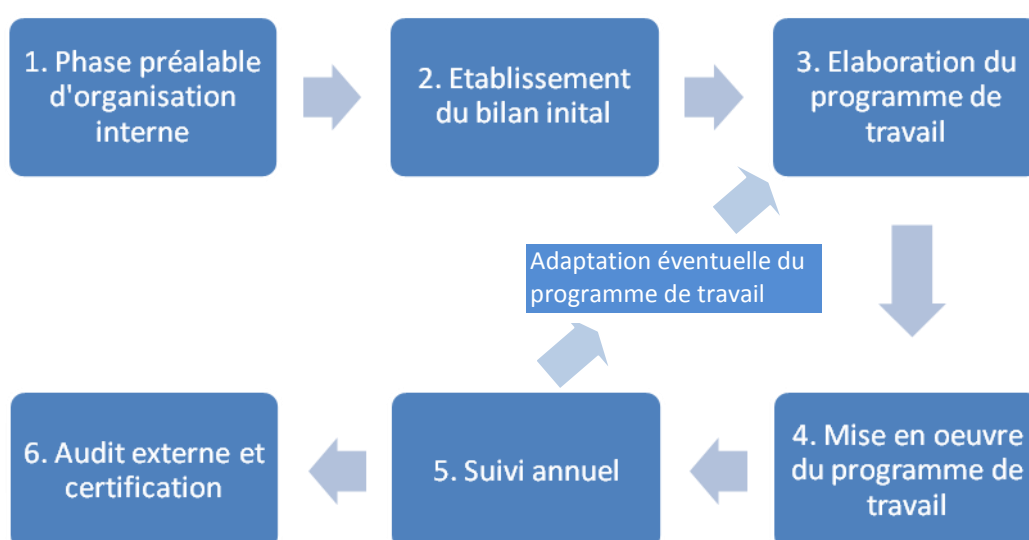
Chapitre 3 – Etat de la situation : bilan actualisé de la politique énergétique et climatique de la Commune et aperçu de l'évolution des résultats

Chapitre 4 – Références et documentation : documents présentant les chiffres et les activités de manière synthétique et compréhensible.

Le dossier contiendra en outre toutes les annexes nécessaires pour étayer les chapitres 1 à 4.

Au constat par un Auditeur eea de l'atteinte d'un niveau de performance correspondant à une des trois catégories de certification, la Commune se voit octroyer la certification respective (cf. Art.4. Certifications). Un audit doit obligatoirement avoir lieu au moins tous les quatre ans à partir de l'octroi de la première certification.

Le programme eea, système de gestion de qualité, est un processus structuré et normalisé (outils, étapes) qui vise à optimiser continuellement la politique climatique et énergétique de la Commune.



B. Tâches incombant aux Conseillers Climat (externes et internes)

Le Conseiller Climat accompagne la Commune tout au long du processus eea. Dans le cadre de l'animation du processus eea dans la Commune, le Conseiller Climat a notamment comme missions :

1. Phase préalable d'organisation interne

- présenter le programme eea à la Commune
- aider la commune à mettre en place l'équipe climat
 - o formuler des propositions pour la composition de l'équipe climat
 - o informer l'équipe climat sur les étapes, les outils et les acteurs du processus ainsi que les produits attendus
 - o proposer une méthode et un calendrier de travail pour les différentes phases du processus
- accompagner la Commune dans le processus eea, notamment animer les réunions de l'équipe climat
 - o préparer et organiser les réunions (ordres de jour, invitations, comptes rendus, etc.)

2. Etablissement du bilan initial

- établir le bilan initial et procéder à l'autoévaluation de la politique énergétique et climatique de la Commune avec l'équipe climat, selon les exigences du programme eea (cf. D. Produits)
 - o faire une recherche d'informations préalables sur la Commune
 - o recenser avec l'équipe climat l'état de la situation de la Commune
 - o évaluer le niveau de performance de la politique énergétique et climatique de la Commune à l'aide du Catalogue de Mesures et de l'instrument d'évaluation eea
 - o dégager ensemble avec l'équipe climat les forces et les faiblesses de la Commune pour amorcer la phase d'élaboration du programme de travail sur base du Catalogue de Mesures
 - o rédiger le bilan initial
 - o présenter les résultats du bilan initial à la Commune

3. Elaboration du programme de travail

- élaborer ensemble avec l'équipe climat le programme de travail sur base des résultats du bilan initial (respectivement du suivi annuel) (cf. D. Produits)
 - o assister la Commune à définir les objectifs et les principes directeurs de sa politique énergétique et climatique
 - o proposer des idées de mesures dans les six domaines thématiques du Catalogue de Mesures

- enrichir les réflexions de l'équipe climat par des retours d'expériences ou toute information sur les bonnes pratiques d'autres communes luxembourgeoises et européennes
- rédiger (respectivement adapter selon le suivi annuel) en coopération avec l'équipe climat et présenter le programme de travail à la Commune

4. **Mise en œuvre du programme travail**

- soutenir la Commune dans la mise en œuvre du programme de travail
 - à la demande de la Commune, fournir un conseil de base en relation avec l'implémentation des mesures (à l'exclusion de l'établissement d'études, de calculs ou de plans, du développement de projets ou d'avis écrits sur des projets spécifiques)
 - au besoin, rappeler les échéances du programme de travail

5. **Suivi annuel**

- assurer le suivi annuel du processus eea dans la Commune avec l'équipe climat
 - vérifier l'exécution et la réalisation des mesures
 - vérifier l'atteinte des objectifs et le respect des principes directeurs de la politique énergétique et climatique de la Commune
 - rédiger le rapport annuel en coopération avec l'équipe climat (cf. D. Produits)
 - en vue de la validation, présenter le rapport annuel à la Commune

6. **Audit externe et certification**

- établir ensemble avec l'équipe climat le bilan actualisé en tenant compte de toutes les actions réalisées par la Commune
- élaborer ensemble avec l'équipe climat le dossier de demande de certification (cf. D. Produits)
- assurer le contact entre la Commune et l'Auditeur eea
- consolider l'évaluation de la Commune avec l'Auditeur eea
- participer à la réunion d'audit
- le cas échéant, adapter le dossier de demande de certification en fonction des résultats de l'audit

De plus, le Conseiller Climat doit prêter les services suivants :

- assurer le contact entre la Commune et le Titulaire de Licence
- présenter et expliquer les outils complémentaires proposés par le Titulaire de Licence à l'équipe climat et/ou à la Commune
- informer sur des formations continues en relation avec les six domaines thématiques du Catalogue de Mesures

Le Conseiller Climat peut en outre prester les services suivants :

- réaliser un inventaire des émissions de CO₂ à l'aide de l'outil ECORegion (la Commune est responsable de fournir les documents et les statistiques nécessaires)
- promouvoir et soutenir la coopération au niveau régional, national et international (échange de bonne pratique) dans les domaines du Catalogue de Mesures
- soutenir la Commune dans la communication de son rôle exemplaire et dans la promotion de sa politique énergétique et climatique.

C. Envergure des tâches incombant aux Conseillers Climat externe et Conseiller Climat interne

1. Conseiller Climat externe

Le temps maximal accordé pour les prestations du Conseiller Climat externe est fonction du nombre d'habitants (selon les dernières statistiques officielles publiées par le STATEC). Toutes les Communes ayant une population inférieure ou égale à 2.500 habitants ont droit à 25 jours par année (8 heures par jour). Toutes les Commune ayant une population supérieure ou égale à 10.000 habitants ont droit à 50 jours par année (8 heures par jour). Pour toutes les autres Communes, le temps maximal accordé se calcule par interpolation entre les deux seuils précédents. Dans le cas d'une coopération intercommunale, le temps maximal accordé est déterminé de la même façon en fonction du nombre total d'habitants du groupement des Communes, sans pour autant pouvoir être inférieur à 50 pour cent de la somme des temps maximaux pour les communes individuelles. Dans le cas d'une coopération intercommunale, les synergies résultantes accélèrent le processus eea et permettent un gain de temps.

Le Conseiller Climat externe n'est pas habilité à prester des tâches non prévues sub. B de la présente Annexe III ou excédant le temps prévu.

2. Conseiller Climat interne

Le Conseiller Climat interne devra remplir les conditions telles que prévues par l'Annexe IV.

La Commune doit s'assurer et garantir que le Conseiller Climat interne exécute les tâches telles que définies sub. B de la présente Annexe III.

Le Conseiller Climat interne doit s'engager par la signature d'une déclaration de confidentialité à l'égard du Titulaire de Licence à maintenir strictement confidentiels les documents, savoir-faire, instruments obtenus dans le cadre de l'exécution de ces tâches.

D. Produits

Document	Échéance	Rédaction/Responsable	Contenu	Finalité
Bilan initial	Premier document à établir après la signature du pacte climat	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction par le Conseiller Climat qui est assisté par l'équipe climat • Présentation à la Commune par le Conseiller Climat 	<ul style="list-style-type: none"> • Description de l'état de la situation de la Commune • Évaluation du niveau de performance de la politique énergétique et climatique de la Commune (à l'aide du Catalogue de Mesures et de l'instrument d'évaluation eea) • Description des forces et des faiblesses de la situation énergétique et climatique 	Document interne à la Commune servant à l'autoévaluation de la politique énergétique et climatique
Programme de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Rédigé après le bilan initial • Adapté et actualisé selon le rapport annuel 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction par le Conseiller Climat, en coopération avec l'équipe climat, en tenant compte du bilan initial ou des rapports annuels ainsi que des propositions de la Commune • Présentation à la Commune par le Conseiller Climat • Validation par la Commune 	<ul style="list-style-type: none"> • Définition des objectifs et des principes directeurs de la politique énergétique et climatique de la Commune • Description des mesures à mettre en œuvre avec indication de la responsabilité • Prévision d'un échéancier et d'un budget annuels 	Document interne à la Commune servant à guider la Commune dans l'implémentation de sa politique énergétique et climatique
Rapport annuel	À remettre annuellement pour le 1 ^{er} mars au Titulaire de Licence et pour la première fois l'année qui suit la signature du contrat (dernier rapport en 2021)	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction par le Conseiller Climat en coopération avec l'équipe climat • Présentation à la Commune par le Conseiller Climat • Validation par la Commune • Envoi au Titulaire de Licence par la Commune 	Doit au moins contenir les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Chapitre 1 – Résumé des travaux de l'équipe climat • Chapitre 2 – Description des mesures réalisées du programme de travail, y compris une description budgétaire des dépenses effectuées par la Commune dans la mise en œuvre d'actions liées au Catalogue de Mesures eea 	Rapport de synthèse d'environ 10 pages à remettre annuellement au Titulaire de Licence qui sert à documenter l'avancement de la Commune et à orienter la Commune dans le développement futur de sa politique énergétique et

			<ul style="list-style-type: none"> • Chapitre 3 – Autoévaluation de l'atteinte des objectifs et du respect des principes directeurs de la politique énergétique et climatique de la Commune <p>Le rapport annuel contient également toutes les annexes nécessaires pour étayer ces chapitres, dont une synthèse du programme de travail actualisé de la Commune.</p>	climatique
Dossier de demande de certification (audit)	<ul style="list-style-type: none"> • Sur demande de la Commune ou sur l'initiative du Titulaire de Licence • Audit obligatoirement tous les quatre ans à partir de l'octroi de la première certification 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction par le Conseiller Climat en coopération avec l'équipe climat • Validation par la Commune • Envoi au Titulaire de Licence par la Commune 	<p>Doit contenir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chapitre 1 – Demande de certification avec motivation à l'appui et signatures de la Commune • Chapitre 2 – Portrait de la Commune : structure, organisation, indicateurs, objectifs et synthèse des actions réalisées et envisagées en matière de la politique énergétique et climatique de la Commune • Chapitre 3 – Etat de la situation : bilan actualisé de la politique énergétique et climatique de la Commune et aperçu de l'évolution des résultats • Chapitre 4 – Références et documentation : documents présentant les chiffres et les activités de manière synthétique et compréhensible (dont le programme de travail). <p>Le dossier contiendra en outre toutes les annexes nécessaires pour étayer les chapitres 1 à 4.</p>	Dossier à remettre au Titulaire de Licence qui le transmet à un Auditeur externe en vue de certifier la Commune

