

# SunSud

## Gestion et Gouvernance

pour le projet de partage d'énergie solaire  
dans un logement social



# Table des matières

SunSud  
Les acteurs du  
projet

p. 2

La structure de  
gestion  
(les entités)

+ Rôles des acteurs  
dans la gestion

p. 3

Les missions  
des entités

Le Comité de  
Gestion

p. 7

Elections

p. 9

Bon  
fonctionnement  
de groupe

p. 11

Tâches du  
comité

p. 19

# SunSud

SunSud est le premier projet de partage d'énergie solaire dans un logement social à Bruxelles. Dans un contexte de fragilité sociale et de précarité énergétique, ce projet pilote teste à quel point le nouveau mécanisme de redistribution d'énergie verte, locale et moins chère amène des plus-values économiques, écologiques et sociales.

Dans l'espoir de maximiser les effets, SunSud s'est mis comme défi de construire le projet avec les personnes concernées, "expertes" de leur situation énergétique, et non de le penser pour eux, ou à leur place.

Les différents services du Foyer du Sud, ainsi qu'un noyau d'habitants formé le long des ateliers et réunions organisés par City Mine(d) (2020-2021), appuyés par les ingénieurs et juristes de Energie Commune, ont défini le pourquoi et comment du partage d'énergie qui a commencé depuis janvier 2022. . Pour la mise-en-œuvre, le développement et l'évaluation du projet, une structure de gestion spécifique se met actuellement en place. Celle-ci devra ancrer le rôle central des habitants et structurer de façon solide le lien de collaboration entre le propriétaire/producteur et le locataire/usager de l'électricité solaire.

Ce document résume la proposition formulée à l'issue d'un processus de travail co-créatif, accompagné par Collectiv-a.

## **Processus de travail mené par :**

- le Comité Provisoire d'habitants
- les travailleurs sociaux du Foyer du Sud
- le Projet Cohésion Sociale (PCS) Franck
- City Mine(d)
- FDSS/CASE

## **Accompagnement :**

Collectiv-a

## **A l'issue de:**

### **2 sessions de préparation**

9.03 & 22.04.2022

### **2 réunions du Comité Provisoire pour formuler la proposition**

(27.04 et 22.06.2022)

# Acteurs

## Les acteurs du projet:

### Foyer du Sud

Propriétaire et gestionnaire des logements et de l'installation PV

### Habitants

Locataires des logements du Foyer situés rue Vlogaert 22-24-26 à St-Gilles (Bxl)

### PCS

(= Projet de cohésion sociale). Organisme à la fois indépendant et lié au Foyer du Sud, missionné à soutenir les habitants dans leurs démarches de collaboration.

## Leur implication dans le projet global SunSud :

### Foyer du Sud

- Gestion technique des panneaux photovoltaïques
- Réalisation de la facture annuelle
- Envoi du Bulletin Mensuel
- Organisation des Signatures avec les nouveaux-elles candidat·e·s
- Relais avec Sibelga
- Participation aux Ateliers Énergie (~ apprentissage collectif, maintien du lien social)

### Habitants

#### Sans obligation :

- S'inscrire au partage d'énergie solaire
- Participer aux ateliers énergie et en apprendre plus sur l'énergie renouvelable, la transition énergétique, sa facture d'énergie, sa consommation
- Adapter ses habitudes d'usage d'énergie (s'aligner à la production solaire)

### PCS

- Contact "neutre" et de soutien pour les habitants
- Mise à disposition d'une salle et du matériel
- Centralise :
  - Les conventions Producteur - Usager ;
  - La farde-info des ateliers
  - Le téléphone SunSud
- Envoie les nouveaux candidats vers le Foyer pour signature des conventions

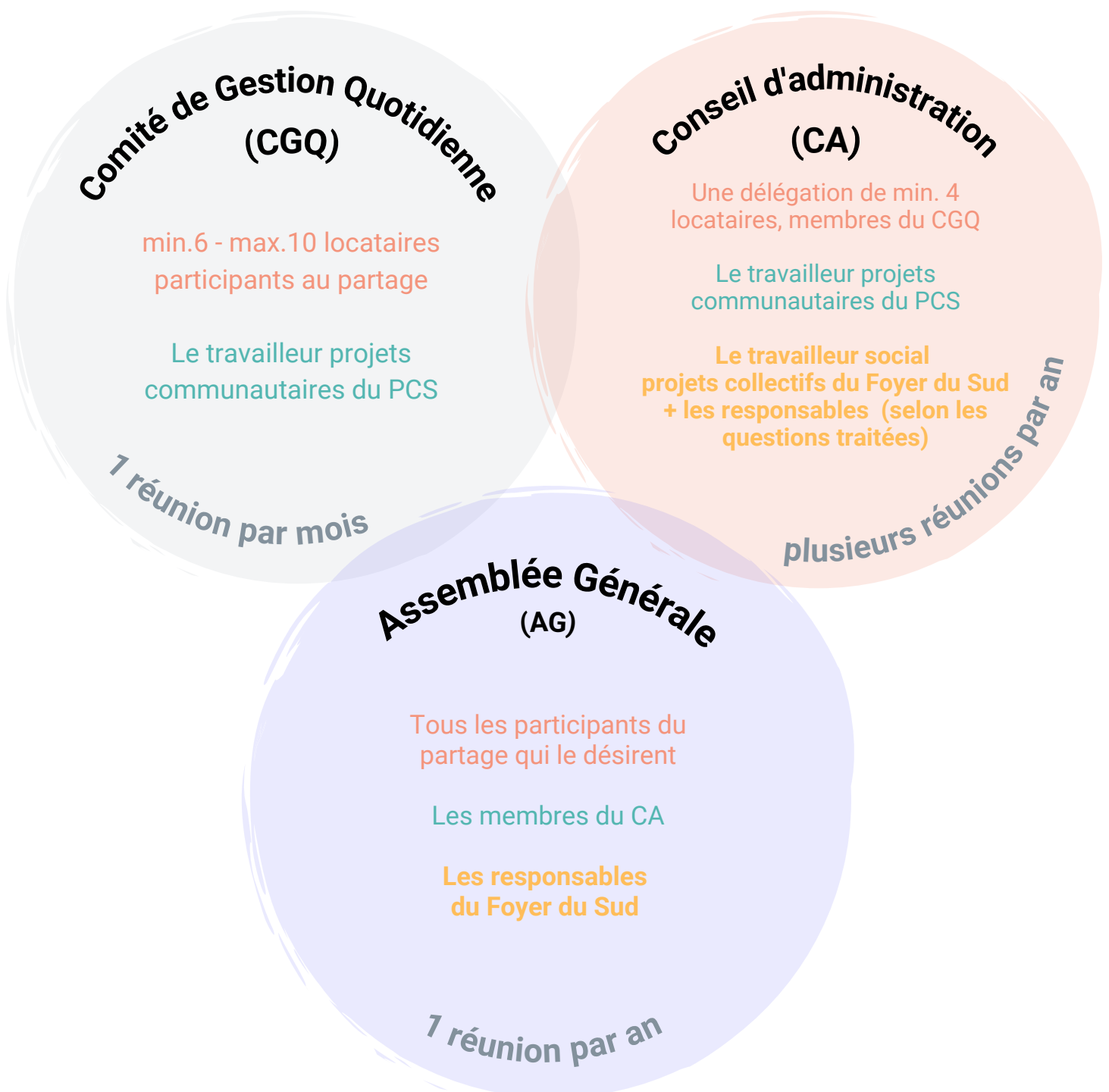


# Structure de gestion

Questions de départ, posées pendant les ateliers :

- Quelles sont les entités existantes et nécessaires?
- Quel est le mandat de chaque entité ? (pouvoir, responsabilités, autonomie...)
- Quels types de liens entre ces entités?
- Quels mécanismes de sécurité en cas de dysfonctionnement ou disparition du comité?

## Proposition retenue en 3 entités (résumé):



## Comité : faire vivre le projet parmi les locataires

- groupe de locataires élu parmi les participants au partage (=noyau fixe)
- des personnes en renfort pour des tâches particulières
- PCS

## CA : évaluer et faire évoluer le projet

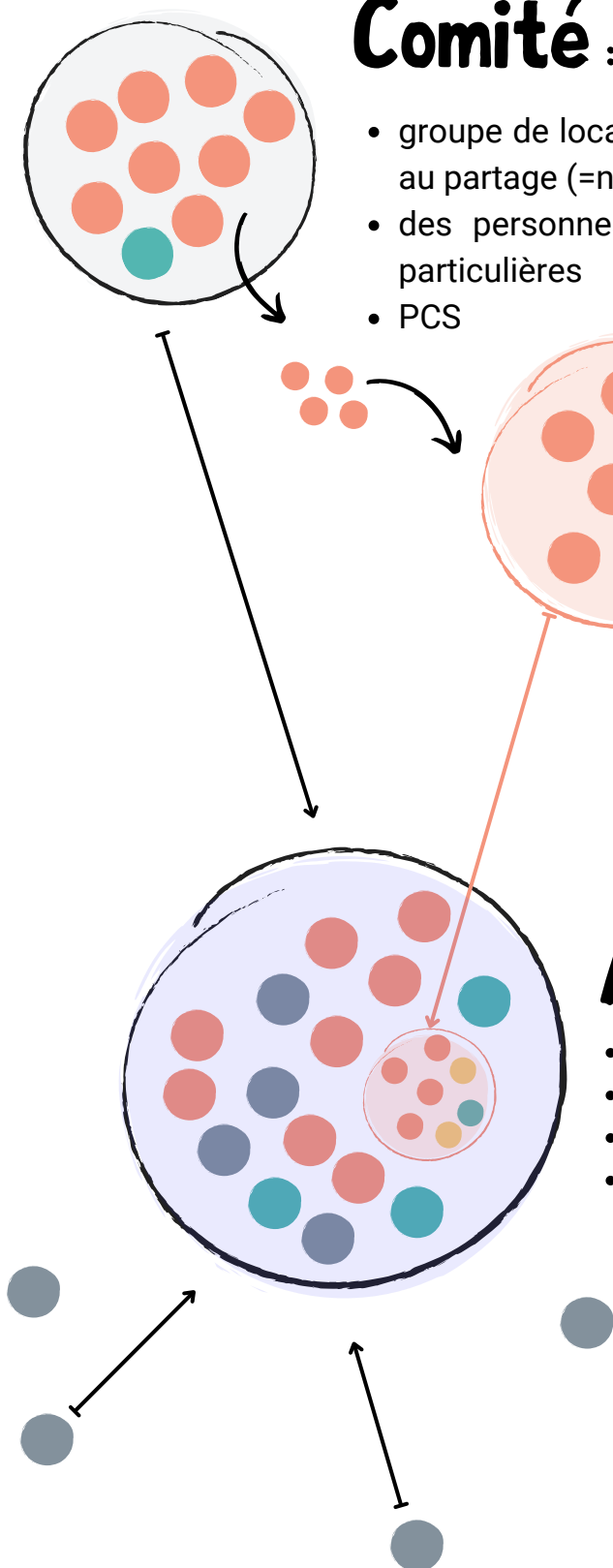
- délégation de min. 4 membres du Comité (majorité)
- PCS
- Responsable Foyer du Sud selon les questions traitées

## AG : montrer et fêter le projet

- Conseil d'administration
- Responsables Foyer du Sud
- Tous les participants du partage qui le désirent
- Habitants non-membre (sans droit de vote)

### Légende

- Participant au partage
- Travailleur du PCS
- Responsable du Foyer du sud
- Habitant non-membre du partage



# Rôles des acteurs dans les entités de gestion



## Foyer du Sud

- Travailleur social projets collectifs :
  - signale au Comité le besoin de lancer un nouveau cycle d'ateliers (selons inscriptions et/ou selon la liste de sujets à approfondir)
  - co-organise ces ateliers avec le Comité et avec l'intervention de FDSS/CASE, Eco&Co, ...
- Responsables financiers/comptabilité/social/... participent au CA et à l'AG

## Habitants

- Participants au partage:
  - s'engager dans le projet collectif à travers le Comité
- L'ensemble des locataires:
  - être relais-info des demandes envers les membres du Comité
  - soutenir les membres du Comité dans l'exécution de leurs tâches

## PCS

- Participe aux Réunions mensuelles du Comité de Gestion Quotidienne 1x/mois
- Facilite la prise de décisions (au besoin)
- Veille à la prise de notes (comptes rendus)
- Veille à l'attribution des tâches et à leur exécution

# Missions des entités

## Missions Comité (CGQ)

1. Communication envers les voisins (informer et être à l'écoute) pour les impliquer dans le partage (identifier et enlever obstacles)
2. Maintenir une dynamique du projet
  - organiser les réunions du Comité (avec le soutien du PCS)
  - organiser les cycles d'Ateliers Énergie (avec le travailleur social projets collectifs du Foyer du Sud)
  - indiquer le rythme des CA,
  - organiser les moments de convivialité
3. Evaluer l'évolution du partage (modalités d'inscription, clé de répartition, facturation, bulletin mensuel, ...)
4. Élaborer des propositions d'utilisation de la tirelire collective

## Missions CA

1. Formaliser lien entre le Comité et les responsables du Foyer du Sud : prise de décision par rapport aux sujets préparés par le Comité et/ou par le Foyer
2. Discuter/évaluer le Bulletin Mensuel, la facturation, les modalités d'entrée et de sortie, la clé de répartition et le fonctionnement du Comité
3. Allouer l'argent de la tirelire collective
4. Préparer l'AG
5. Planifier la date de signature groupée pour les nouveaux arrivants

## Missions AG

1. Montrer l'évolution du projet à travers information et discussion
2. Approuver les décisions prises lors du CA (droit de vote uniquement pour les participants au partage)
3. Organiser les élections du nouveau Comité

# Le comité de gestion quotidienne

Questions de départ, posées pendant les ateliers :

## Structure

- Qui est membre / combien ?
- Pour combien de temps ?
- Choisi comment ?
- Quest-ce que le Comité doit pouvoir assumer ?
  - Lien avec le Foyer du Sud
  - Compétences

## Pérennité

- Quels sont les dangers ?
- Besoin de quels soutiens ?



# Participation au comité

## Quels sont les critères pour participer?

min.6 - max.10 locataires participants au partage

**On souhaite avoir de personnes :**

- D'âges différents
- De genres différents
- De cultures différentes
- Logeant dans chaqu'un des 3 bâtiments

## Quels sont les contraintes / risques ?

- Manque de certaines compétences
- Manque de personnes
- Surcharges de certaine personnes
- Personne problématique au sein du comité, ...

## Durée de l'engagement de chacun ?

Chacun.e reste dans le Comité pour un an.

Après avoir reçu les factures la première année, on espère avoir plus de participants (décembre-janvier)

=> L'élection a lieu après l'Assemblée Générale, et donc après avoir reçu la facture du Foyer du Sud

# Election du comité

**Mécanisme d'élection retenu :**  
**un mix entre "l'élection sans candidat"**  
**et "l'élection à la motivation"**

## Pourquoi ?

C'est une proposition qui met à l'écart le vote classique entre des candidats (risque du manque de candidats et de l'effet "campagne") et le tirage au sort (laisse trop peu de place au calibrage par rapport aux compétences et envies personnelles).

C'est une proposition qui permet d'inclure :

- des personnes qui ne se mettent pas en avant mais qui ont des bonnes compétences
- des personnes qu'on ne connaît pas encore bien

Elle permet aussi d'exclure des personnes 'toxiques' dont on sait déjà à l'avance qu'elles ne respecteront pas les règles.

# Election : fonctionnement



Idéalement il faut organiser l'**élection en réunion présentielle** avec tous les participants au partage.

Comment réagir au risque de tensions car débat sensible ?  
voir page suivante: "Bon fonctionnement de groupe"

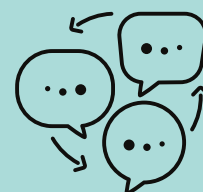
## Etape n°1 :

Chaque participant au partage propose une/des personnes (max. 10), soi-même compris, que l'on croit capable d'être dans le Comité ou pour accomplir une tâche + on note les raisons pour lesquelles on a proposé la/les personnes.

Marie?

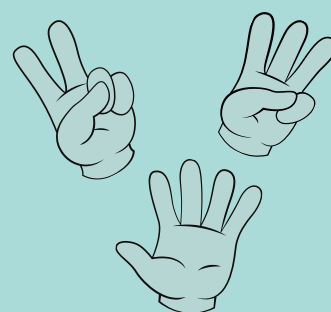
## Etape n°2 :

On discute de la liste de candidats. Lors du débat on peut modifier son vote.



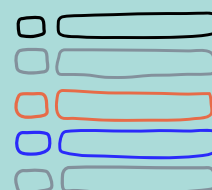
## Etape n°3 :

Dans la liste des personnes proposées, on voit si les personnes concernées sont d'accord : chaque candidat proposé joue "aux doigts motivés" et montre (ou dit) sa motivation (de 1 à 5) à prendre part au comité.



## Etape n°4 :

Calibrage avec des critères (genre, âge, représentation par bâtiment, ...)  
Décision de la liste définitive des membres du Comité



# Bon fonctionnement de groupe

## • Gestion des tensions / conflits

**Tour de table : quelles difficultés nous rencontrons?**

- Se répartir équitablement les tâches et se faire confiance
- Difficile de connaître le rôle de chacun.e / on n'applique pas les rôles
- Finir trop tard les réunions / ateliers
- Trop de sujets difficiles
- Répondre à côté de la plaque
- Des personnes qui tiennent le crachoir et n'écoutent pas les autres
- Tensions avec quelqu'un : ex: donne des ordres plutôt qu'un ordre du jour
- Personalités 'toxiques' qui rendent impossible toute initiative

## • proposition de cadre de fonctionnement

1.

**Travailler ensemble au quotidien**

2.

**Mieux vaut prévenir que guérir**

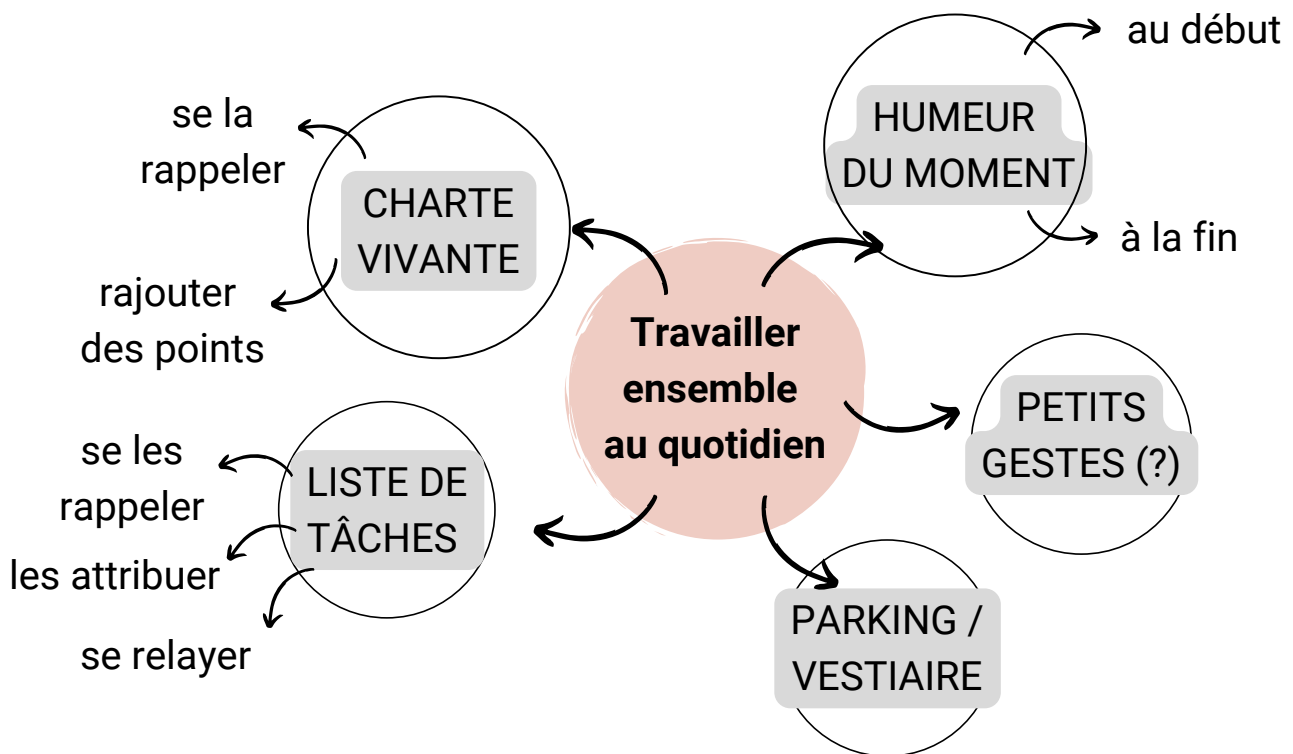
3.

**Gérer un conflit**

**+ Outils à mettre en place :**

- une **charte** (un règlement de fonctionnement du groupe)
- une **liste de tâches** à attribuer

# 1. Travailler ensemble au quotidien



## HUMEUR DU MOMENT

- commencer la réunion par tour de table « humeur du moment » a du sens pour tou.te.s, permet de connaître l'état d'esprit des participants à la réunion et d'être au clair sur ses besoins vis-à-vis des autres
- terminer la réunion également avec tour de table « humeur du moment » ? Peut être utile pour savoir comment chacun a trouvé la réunion (« je n'ai pas pu en placer une » « je suis content des décisions prises » « je n'ai pas tout compris, si qqn veut bien me réexpliquer entre 2 réniions », ...)

## PARKING / VESTIAIRE

- Des personnes qui tiennent le crachoir et n'écoutent pas les autres
  - Espaces "Parking" et "Vestiaire" : lorsque quelqu'un aborde un sujet "à côté de la plaque" ou déborde sur des sujets personnelles - on note le sujet et le traite à la fin ou en dehors de la réunion
  - Quelqu'un qui anime, répartit la parole
  - Patience pour ceux qui ont besoin de plus de temps



## FIN DES REUNIONS

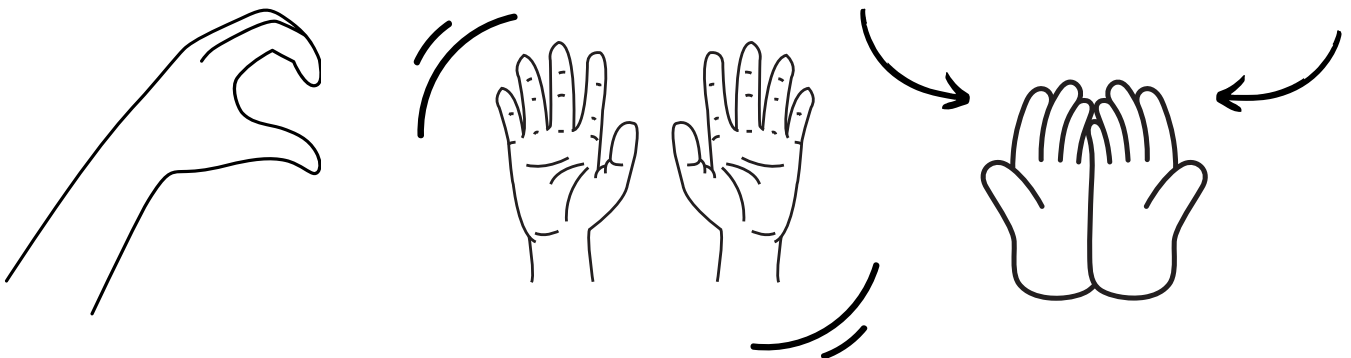
- Faire le point 30 minutes avant la fin (annoncer qu'il est presque temps de clôturer)
- Abréger les prises de parole
- Déléguer la décision : voir si les points à traiter ont encore besoin de la présence de chacun pour prendre des décisions (se replier sur les rôles)
- Trop de sujets difficiles? "ça fume!" -> Faire éventuellement le petit geste pour demander de raccourcir.

## PETITS GESTES (?)

N'est pas dans nos habitudes, MAIS ça permet de dire quelque chose sans couper la parole.

- D'accord = secouer main en l'air rapidement
- Je ne comprends pas = faire C avec la main
- Essayez de raccourcir, de conclure = ramener deux mains l'une vers l'autre (avec petit regard bienveillance)

Alternative: faire signe à la personne qui mène la discussion.



"Je ne comprends pas."

"D'accord!"

"Peut-on conclure, stp?"

## CHARTE VIVANTE

- La charte regroupe les valeurs partagés au sein d'un groupe. Elle sert de fil conducteur pour le bon fonctionnement du groupe
- On rend la charte "vivante" en se la rappelant lors des réunions et en ajoutant des points importants au bon fonctionnement du groupe s'il le faut

Exemple de la charte faite pour ateliers énergie :

### Charte Ateliers Énergie

- Est-ce qu'elle nous sert ?
- Est-ce facile d'appliquer ?

#### **L'union fait la Force - Solidarité**

On est ensemble !

#### **Convivialité**

- détente / sourire
- chacun peut apporter de quoi boire et grignoter

#### **Travail Communication**

On adapte les infos pour que tout le monde comprenne

**Chacun peut venir avec des sujets**

#### **Tout le monde peut s'exprimer - Écoute**

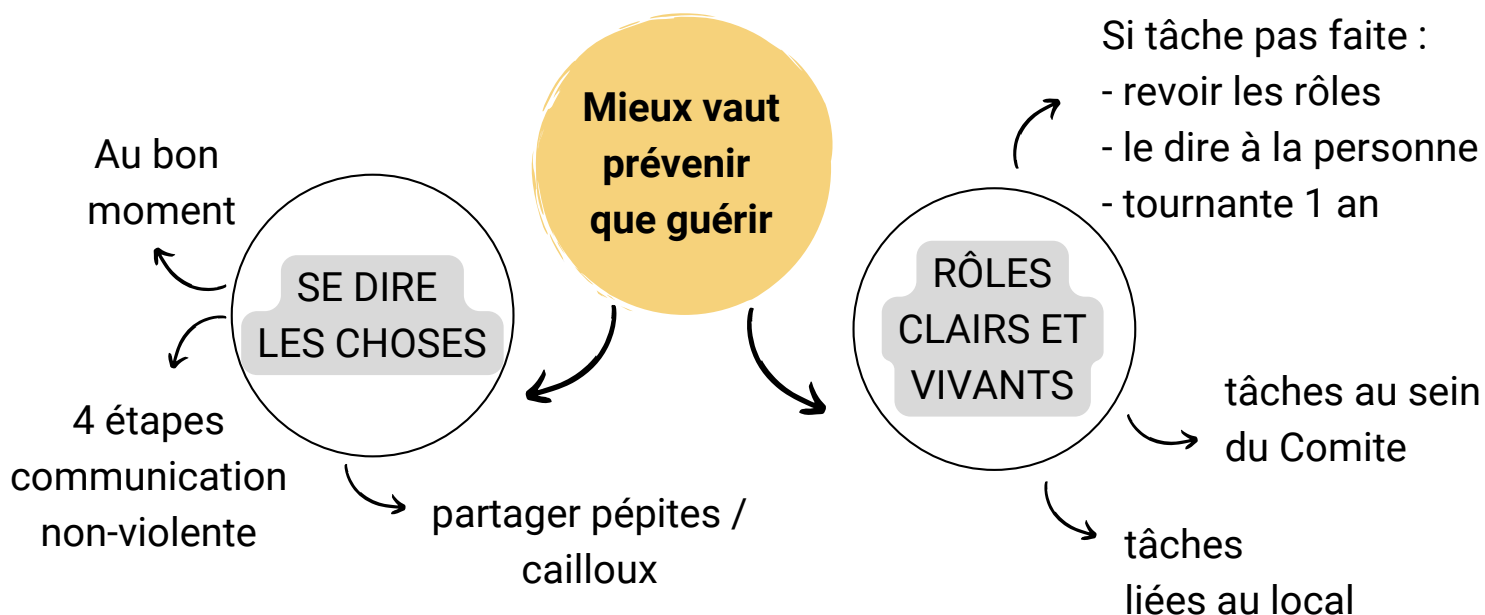
- sans se sentir jugé
- pas avoir peur de poser des questions
- respect des paroles/avis et du temps de parole

**Tâches du local** : se les répartir

## À AJOUTER A LA CHARTE POUR LE COMITÉ

- **Déléguer** : prévenir à l'avance (sur groupe whatsapp) quand on ne sait pas être là et/ou si on ne peut pas exécuter sa tâche
- **Ponctualité** : déterminer une heure de fin et terminer à l'heure prévue

## 2. Mieux vaut prévenir que guérir



### Comment on se dit les choses qui créent de la tension ?

- en parler à la personne (avec soutien si besoin) en dehors de la réunion pour ne pas rabaïsser la personne
- le dire au bon moment -> demander: « as-tu 5min pour parler d'un petit souci? » (Mais pas quand la personne en face vient de dire « je suis fatiguée/n'ai pas le temps »).
- ne pas attendre à saturer par rapport au comportement de la personne, qu'on explose et ne vient plus
- avant d'agir, et pour avoir un autre point de vue, en parler à quelqu'un d'autre chez qui on se sent en sécurité
- préparer comment on veut s'adresser à la personne en question, en utilisant les quatre étapes de la "communication non-violente"
- Se partager la solution à la discussion lors de la réunion du comité suivante

**Idée pour arriver à se dire les choses :**  
**"Les pépites et les cailloux"**

Faire un tour de « pépites et petits cailloux » (se dire les petites choses qu'on a apprécié ou les petits trucs qu'on a pas trouvé chouette) -> éventuellement à lier au tour de table « humeur du moment » en fin de réunion

**Comment répartir des rôles clairs et vivants?**

- se répartir équitablement les tâches.
- se faire confiance pour les exécuter
- se les rappeler avec bienveillance
- respecter sa tâche.
- Si pas en capacité d'exécuter sa tâche, avertir les autres (via le groupe whatsapp)
- avoir et donner du soutien pour exécuter le rôle.

## COMMUNICATION NON-VIOLENTE

aide à se préparer avant de parler, aide à digérer des propos difficiles, aide à comprendre pourquoi on est énervé,...

1. décrire les **FAITS** "Quand tu ..."

2. décrire ses **RESSENTIS** "**Je** ressens... / ça **me** fait ..."

=> parler de soi, son ressenti, pas d'interprétation, pas de généralisation

3. décrire le **BESOIN** derrière mon ressenti

« pour moi c'est important que les choses se passent ... / de me sentir respectée... »

4. formuler une **DEMANDE** concrète / partagée / réaliste

**!! À PRÉPARER avant d'ouvrir la discussion !!**

### Exemple A:

Quelqu'un ne fait pas sa tâche

- Quand tu ne fais pas l'ordre du jour
- Je me sens perdue avant la réunion
- On a pourtant besoin qu'on avance dans le projet
- Donc on te demande de... éventuellement revoir ton rôle, de la passer à quelqu'un, de demander de l'aide, ...

### Exemple B:

Le PCS confie les clefs à un membre du Comité, mais celui-ci les confie à une personne extérieure au groupe du Comité

- j'ai **BESOIN** de savoir qu'une personne responsable a la clef, de savoir qu'il n'y a pas de soucis de sécurité
- donc je **DEMANDE** de la garder dans le groupe et de m'en avertir

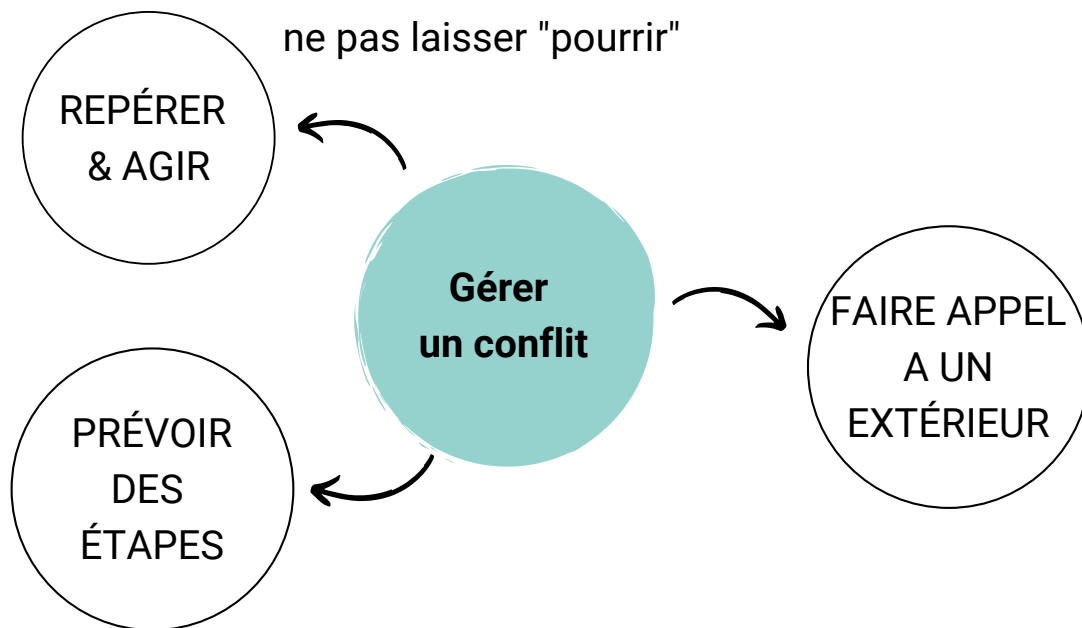
Attention: le plus facile dans ce genre de situations est de faire les choses à la place des autres.

RISQUE: certaines personnes se surchargent par rapport à d'autres.

DONC ça vaut le coup de prendre le temps d'en parler



### 3. Gérer un conflit



#### 3 Conseils pour la gestion de conflits

- Repérer un souci, agir, ne pas laisser pourrir
  - Proposition lorsque le nouveau groupe de Comité est formé:
    - faire un tour des personnes élues qui indiquent toutes sortes de craintes ou préoccupations (liés à des personnes, certaines tâches, ...)
    - Cela permet de connaître les points de sensibilité dès le départ, et permet de repérer plus facilement les zones de conflit
- Prévoir des étapes, attribuer des rôles
  - Ex : si jamais il y a un gros souci avec une personne, évaluer le danger pour le projet et pour le fonctionnement du Comité – prévoir différentes étapes avant de décider d'exclure une personne – veiller à ce que ce soit pour les bonnes raisons
  - Proposition de mettre des règles de sortie dans le Règlement d'Ordre Intérieur ou dans la Charte du comité -> si on ne respecte pas, on peut être exclu
- Faire appel à une personne extérieure

**! Cette manière de fonctionner est à évaluer 1x/an lors de l'AG**

# Tâches du comité



## Communication

1. Contact voisins informel et via port-à-porte
  - informer (brochure/affichettes), répondre aux questions
  - lister les obstacles, les demandes, les besoins
  - lier les nouveaux candidats au partage au Foyer
2. Calendrier des rendez-vous Comité, AG, Ateliers
  - mettre à jour régulièrement
  - afficher dans halls et PCS
  - poster sur page web et facebook
3. Boite mail à traiter
4. Page Facebook à alimenter et faire vivre
5. Liste de contacts (à mettre à jour régulièrement + demander par quel biais les personnes communiquent : sms / whatsapp / lettre papier)
6. Tableau-Info sur le square pour inspirer le quartier



## Formuler des propositions d'utilisation de la tirelire collective



## Dynamique réunions et Ateliers

1. Réservation local PCS (resp. clefs)
2. Envoyer invitation + rappel rendez-vous
3. Dresser Ordre du Jour (whatsapp/sms/sonnettes)
4. Taper les comptes-rendus (travailleur PCS)
5. Planifier réunions extraordinaires avec travailleur social projets collectifs du Foyer pour organiser les ateliers énergie : cycle habituel (selon inscriptions) et/ou nouveaux sujets à traiter (selon retours habitants)
6. Désigner min. 4 délégués pour le CA. Ces délégués doivent :
  - faire remonter les demandes, questions, obstacles soulevés par les locataires
  - organiser les CA et AG avec le Foyer

# MEMO UTILE: la gestion sur 1 année

**Tous les mois**

Une réunion du  
Comité de Gestion Quotidienne

Je reçois un bulletin  
de la production solaire et  
de ma consommation  
individuelle

**A partir de mai - juin 2022**

**Plusieurs fois par an**

Il y a un Conseil d'Administration  
avec le Foyer du Sud le PCS et des  
représentant.e.s des habitant.e.s

Mise en place  
d'un moment de signature  
avec les nouveaux  
participants  
du partage

**Une fois par an**

Je reçois ma facture  
de l'électricité  
produite sur le toit.

Une fois la facture reçue, il y a  
une Assemblée générale  
avec le Foyer du Sud, le PCS  
et tous les habitants  
qui le souhaitent

**A la fin de l'année**

