



Guide du budget du District de Columbia pour l'alimentation

C'est dans le cadre du **processus budgétaire annuel** que sont prises les décisions relatives à la manière dont le District dépense ses fonds, qu'il s'agisse de l'aide alimentaire, des repas scolaires ou des subventions accordées aux entreprises du secteur alimentaire. La voix des résidents est essentielle pour élaborer un budget qui soutient un système alimentaire équitable, sain et durable. Utilisez ce guide pour identifier le programme ou la question sur lesquels vous souhaitez donner votre avis, l'agence et le comité qui le supervisent, et les étapes à suivre pour faire part de vos réflexions aux décideurs.

Quels sont les modalités et le calendrier de l'adoption du budget du District de Columbia ?

Planification au niveau de l'agence

Les agences soumettent leurs demandes de budget au maire pour l'exercice suivant (du 1er octobre au 30 septembre).

AUTOMNE

JAN - FÉV

MARS

MAR - AVR

MAI - JUIN

Audiences de contrôle des performances

Les comités du Conseil municipal tiennent des audiences publiques sur la manière dont chaque agence répond aux besoins des résidents et sur leur efficacité dans la mise en œuvre du budget de l'année précédente.

Proposition du maire

Le maire soumet une proposition de budget au Conseil municipal du DC.

Budget final

Les comités du Conseil apportent des modifications et l'ensemble du Conseil municipal vote le budget final.

Audiences de contrôle budgétaire

Les comités du Conseil municipal tiennent des audiences publiques sur le budget proposé par chaque agence pour le prochain exercice.

Quelles sont les agences et les comités du Conseil municipal qui supervisent les services alimentaires essentiels dans le District ?

COMITÉ SUR LA SANTÉ

COMITÉ SUR LES SERVICES SOCIAUX

COMITÉ PLÉNIER

COMITÉ SUR L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET

Department of Health

- Magasins de proximité proposant des produits sains
- Repas à domicile adaptés aux besoins médicaux
- Joyful Markets
- Grocery Plus
- SNAP-Ed et DC WIC
- Programmes de nutrition WIC et Senior Farmers Market
- Produce Plus
- Le programme d'aide alimentaire d'urgence

Département des finances des soins de santé

- Produce Rx
- Couverture Medicaid des services de nutrition

COMITÉ SUR LES TRANSPORTS ET L'ENVIRONNEMENT

Département de l'énergie et de l'environnement

- Subventions pour l'agriculture urbaine
- Abattement fiscal pour les fermes urbaines Programme d'achats écologiques
- Sustainable DC
- Subventions pour les dons et la réutilisation
- Subventions pour l'abandon des produits jetables

Département des transports

- Permis d'espace public pour les marchés
- Forêt urbaine

COMITÉ SUR LES ENTREPRISES ET LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Département du développement des petites entreprises locales

- Un commerce de détail solide
- Subventions Aspire et DREAM pour la lutte contre le gaspillage alimentaire
- Food Waste Grants

Bureau du maire adjoint pour la planification et le développement économique

- Fonds d'accès à l'alimentation
- Nourish DC
- Infrastructure résiliente du système alimentaire

Écoles publiques du DC

- Repas scolaires

Bureau de la planification

- Division de la politique alimentaire

COMITÉ SUR LES INSTALLATIONS

Département des parcs et des loisirs

- Jardins communautaires
- Fermes communautaires
- DC Youth Meals (repas d'école)

Département des services généraux

- Collecte des déchets organiques dans les agences du DC, recyclage des déchets organiques du DCPS

COMITÉ SUR LE POUVOIR JUDICIAIRE ET LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

Département de l'administration pénitentiaire

- Repas servis à la prison du DC

COMITÉ SUR LES TRAVAUX

Département des travaux publics

- Ramassage à domicile du compostage des déchets alimentaires
- Dépôt de déchets alimentaires sur les marchés de producteurs
- Zero Waste DC

Département des licences et de la protection des consommateurs

- Licences d'exploitation et de vente ambulante

Votre voix compte ! Voici trois façons de partager vos idées :



Témoigner lors d'une audience

1. Vous devez vous inscrire en ligne au moins 2 jours ouvrables avant l'audience.
2. Cliquez sur l'audience à laquelle vous souhaitez témoigner sur le [site web des audiences du Conseil municipal](#).
3. Cliquez sur le bouton « S'inscrire pour témoigner », puis remplissez et envoyez le formulaire.
4. Si vous avez besoin d'un service d'interprétation dans votre langue ou en langage des signes (ASL), informez-en le comité 5 jours ouvrables avant l'audience.



Déposez un témoignage par écrit ou par message vocal

1. Cliquez sur l'audience à laquelle vous souhaitez témoigner sur le [site web des audiences du Conseil municipal](#).
2. Cliquez sur le bouton « Soumettre un témoignage » et remplissez le formulaire.
3. Chargez votre déclaration ou tapez votre témoignage directement sur le formulaire.
4. Puis soumettez-le.
5. Pour laisser un témoignage par message vocal, contactez le comité pour obtenir des instructions.
6. En règle générale, vous disposez de 10 jours après l'audience pour le soumettre.



Contactez le comité ou votre représentant au Conseil municipal

Tout au long de la procédure budgétaire, les résidents peuvent contacter les bureaux du Conseil municipal par téléphone, par e-mail, ou en personne pour faire part de leurs préoccupations.

1. Cliquez sur le lien pour trouver les coordonnées de votre [représentant au Conseil municipal](#) ou du comité pertinent.
2. Pour contacter un comité, envoyez un e-mail à son président et à son directeur.
3. Lorsque vous contactez un membre du Conseil municipal, veuillez inclure son directeur législatif.

Conseils pour la rédaction d'un témoignage

- 💡 Remerciez le président du Comité d'avoir convoqué l'audience et saluez les autres membres du Conseil municipal présents.
- 💡 Présentez-vous brièvement et/ou présentez votre organisation/entreprise.
- 💡 Expliquez la question qui vous préoccupe et le programme ou service au sujet duquel vous témoignez.
- 💡 Exprimez vos préoccupations ou vos suggestions pour améliorer les services et les programmes de l'agence.
- 💡 Partagez des histoires personnelles sur votre expérience.
- 💡 Fournissez des exemples spécifiques dans la mesure du possible.
- 💡 Terminez en remerciant le(s) membre(s) du Conseil municipal de vous avoir écouté et en réitérant clairement vos recommandations.

Conseils pour témoigner en personne

- 💡 Vous disposez généralement de 3 minutes pour vous exprimer. Exercez-vous à lire à haute voix. Un témoignage de 3 minutes compte entre 450 et 600 mots, soit une page à simple interligne.
- 💡 Vous pouvez également soumettre un témoignage écrit, qui peut être aussi long que vous le souhaitez et inclure davantage d'informations que vous ne lisez à haute voix.
- 💡 Après votre témoignage, des questions peuvent vous être posées. Ce n'est pas grave si vous ne connaissez pas la réponse à une question. Vous pouvez toujours dire : « Je me renseignerai et reviendrai vers vous à ce sujet. »
- 💡 Aucune heure précise ne vous sera attribuée pour témoigner et vous devrez être présent(e) lorsque votre nom sera appelé. Vous pouvez estimer cette heure en fonction de la liste des témoins qui sera communiquée la veille de l'audience. Lorsque sera venu votre tour de témoigner, vous serez appelé(e). Si vous témoignez virtuellement, vous devez avoir accès à Zoom. L'audience virtuelle sera accessible au public.