

CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DU FONDS DE PARTICIPATION HABITANTS

Quartier Fontaine au Roi – 11^{ème} arrondissement

Le Fond de Participation des Habitants (FPH) est né de la volonté de développer les initiatives des habitants et des associations afin d'améliorer le lien social et la vie locale sur le secteur politique de la ville Fontaine au Roi.

Il répond à la nécessité de financer, de façon souple et rapide, des **microprojets élaborés par des habitants ou des associations**, qui n'auraient pas pu voir le jour sans cette aide.

Le centre social le Picoulet, ci-après désigné « association gestionnaire » est support du FPH et reçoit les **subventions de la Préfecture de Paris et de la Ville de Paris** au titre de la Politique de la Ville (Service Politique de la Ville au sein de la Direction de la Démocratie, des Citoyen.ne.s et des Territoires).

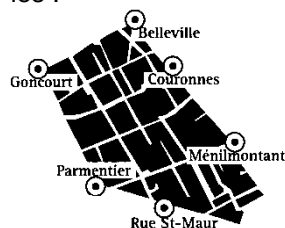
Ce fond est **géré par un groupe d'habitants et par des représentants de structures associatives et institutionnelles du quartier** Fontaine au Roi

I. LES PROJETS ELIGIBLES

A. Le quartier concerné

Les projets doivent bénéficier aux habitants du quartier appartenant au périmètre de la Politique de la Ville, c'est-à-dire le périmètre Fontaine au Roi délimité par les :

- Bd de Belleville
- Bd de Ménilmontant
- Avenue de la République
- Avenue Parmentier
- Rue du Faubourg du Temple



B. Les bénéficiaires

Les projets peuvent être portés :

- soit par **un habitant ou un groupe d'habitants** (un mineur ayant un projet devra être sous la tutelle d'un adulte ou d'une association)
- soit par une **association de jeunes habitants (jusqu'à 25 ans), accompagnée par une structure du quartier**

Le FPH a vocation à financer des projets des habitants. Cependant, le comité d'attribution se réserve le droit d'étudier des projets portés par :

- une association en phase de constitution et qui ne bénéficie d'aucune subvention pour le projet en question
- une association ou une structure qui propose un projet qui sort de ses activités habituelles et qui ne bénéficie d'aucune subvention pour le projet en question.

Le comité incite les bénéficiaires à s'impliquer dans le projet (montage et réalisation du projet, présentation du bilan).

Si un porteur de projet ne réside pas dans le périmètre concerné, il doit démontrer que son action a un réel intérêt pour le quartier et ses habitants pour pouvoir bénéficier de ce fond.

Un même porteur ne peut solliciter le fond qu'une fois par an et avec un nouveau projet à chaque fois. Une personne du Comité de Gestion peut présenter un projet mais elle ne peut pas prendre part au vote.

La priorité est donnée aux personnes qui n'ont jamais bénéficié de l'aide afin d'encourager les nouvelles initiatives, et privilégier des projets différents et innovants.

C. Le type de projet financé

Les projets qui pourront bénéficier du FPH sont ceux qui visent à **favoriser la participation active des habitants et associations à la vie de leur quartier** et à **développer la convivialité, le lien social et le "vivre ensemble"**, c'est-à-dire les relations entre les habitants au sein du quartier.

À titre d'exemples on peut citer les **manifestations culturelles, éducatives ou sportives**, les **fêtes**, les **visites** ou **sorties** ou encore les **animations de quartier**, à la condition qu'elles visent prioritairement des habitants du quartier Fontaine au Roi.

Le FPH **ne vise pas à financer des actions récurrentes**, qui se répètent à l'identique et de façon régulière. Un même porteur de projet peut solliciter le fond à plusieurs reprises, mais le contenu du projet et/ou les habitants visés doivent varier.

Le FPH ne finance pas d'actions qui sont déjà financées via une subvention publique.

Compte tenu de l'enveloppe financière dont il dispose, **le Comité de Gestion peut décider de privilégier des projets en fonction de certains besoins repérés du quartier** (mixité culturelle, caractère intergénérationnel, originalité, "période creuse" concernant les animations de quartier, projets portés par des jeunes du quartier, ...).

Enfin, **sont exclus les projets d'investissement ou d'équipement** (sauf achat de petit matériel, voir § II.A.), **ceux couvrant le fonctionnement courant d'une association et ceux destinés à rémunérer le porteur de projet.**

II. L'AIDE ACCORDEE

A. La nature de l'aide

Elle a vocation à **financer les dépenses nécessaires à la réalisation du projet**, telles que :

- **achat ou location de matériel**
- **location de salles**
- **alimentation**
- **transport**
- **frais de mission d'intervenants extérieurs**
- **outils de communication.**

Le matériel acheté grâce au FPH doit venir alimenter la « bourse au matériel » qui est mise à disposition pour la réalisation d'autres projets dans le quartier. L'association gestionnaire est responsable de la gestion et de la communication de la bourse au matériel.

B. Le montant de l'aide

Le montant de l'aide accordée pour chaque projet ne dépassera pas **800 €**. La somme demandée par le porteur de projet peut donc être inférieure à 800 €. Sachant que le Comité de Gestion se réserve la possibilité de n'attribuer qu'une partie de la somme demandée.

Le nombre d'aides accordées s'inscrit dans la limite des crédits ouverts au budget.

Une aide plus importante peut exceptionnellement être accordée par le Comité de Gestion, à titre dérogatoire, aux projets répondant aux objectifs prioritaires du FPH.

L'aide accordée constitue un soutien au projet, mais elle n'a pas vocation à en financer la totalité. Le porteur de projet doit donc prévoir d'autres contributions et sources de financement (bénévolat, contributions en nature, participation financière des bénéficiaires, financement privé, ...).

C. Les engagements du porteur de projet

Lorsqu'un porteur de projet souhaite faire une demande, il doit :

- **se procurer la fiche auprès de l'association gestionnaire, d'un membre du comité de gestion ou sur le site internet de l'association gestionnaire.**
- **envoyer la fiche projet, si possible par mail et à l'adresse électronique indiquée sur la fiche projet ou auprès de l'association gestionnaire, une semaine au plus tard avant la réunion du comité de gestion** qui devra examiner son projet
- **présenter son projet oralement** et en personne au Comité de Gestion.

Lorsqu'un porteur de projet obtient une aide, il s'engage à :

- fournir un **chèque de caution du montant de la somme allouée** (à l'ordre de l'association gestionnaire) ainsi qu'une **copie d'un document attestant son identité**
- **indiquer sur tout document de communication (tracts, affiches, ...) la mention suivante "Avec le soutien du Fond de Participation des Habitants – quartier Fontaine au Roi"**
- communiquer sur ce fond auprès de son entourage
- réaliser le projet et à présenter les bilans dans l'année qui suit l'attribution des fonds, à défaut, le chèque de caution sera encaissé et le porteur de projet ne pourra plus bénéficier de l'aide du FPH
- inviter les membres du Comité de Gestion à assister à la réalisation du projet, dans le cas où il se déroule dans le quartier
- remplir la **fiche bilan** transmise avec le reçu et présenter un bilan étayé (**écrits, photos, vidéos, témoignages, ...**) **au Comité de Gestion**
- remettre le bilan financier (signature du reçu lors du versement de l'aide, **présentation des justificatifs de dépenses / factures et des budgets réalisés**)

III. LE COMITE DE GESTION

A. Les missions

C'est l'instance de délibération du FPH. Il prend des décisions collectives.

Il a plusieurs missions :

- l'examen des demandes de financement (recevabilité des projets)
- la décision du montant des aides accordées
- le suivi et l'accompagnement de la mise en œuvre des projets financés
- la réception et la validation des bilans des projets
- la mobilisation, la communication et l'information autour du FPH auprès des habitants
- la modification et la vérification du respect de la charte de fonctionnement.
- le renouvellement de la composition du comité de gestion

B. La composition

Le nombre de membres du Comité de Gestion avec voix délibérative est fixé à **5 minimum** et à **10 maximum**.

Il est constitué de :

- **Membres actifs, à voix délibérative**, majeurs, élus pour 1 an :
 - des membres habitants du Conseil Citoyen, jusqu'à 2 représentants
 - le conseil de quartier, jusqu'à 2 représentants

- des habitants à titre individuel, jusqu'à 3 représentants (anciens porteurs de projet et volontaires)
- des associations de quartier, jusqu'à 2 représentants
- 1 représentant de l'association gestionnaire, il s'agit du président du comité de gestion

Les mandats des associations ne sont pas nominatifs, en revanche, le mandat des habitants l'est.

Chaque membre du Comité peut, à titre exceptionnel, donner un pouvoir à un autre membre du Comité de Gestion pour le représenter. Ce nombre de pouvoirs est limité impérativement à 2 par an. Pour délibérer, au moins 5 des membres actifs du Comité de Gestion doivent être présents ou représentés.

En cas de partage des votes la voix du président est prépondérante.

• **Membres avec voix consultative :**

- Des représentants des institutions (Ville de Paris, Mairie du 11^{ème} arrondissement, préfecture)
- Autres contributeurs financiers au FPH

C. Le renouvellement du Comité de Gestion

Chaque année, le renouvellement du comité de gestion a lieu lors du bilan annuel du FPH. Le mandat a une durée d'1 an, il est renouvelable mais la priorité est donnée aux nouveaux membres. Le renouvellement des membres doit veiller à inciter les bénéficiaires du fond à devenir membres actifs.

Au cours de leur mandat, si un membre associatif ou habitant souhaite se retirer du Comité de Gestion, il doit le faire savoir suffisamment tôt et un nouvel appel à la candidature sera lancé.

À chaque réunion du Comité une feuille de présence sera remplie. Au bout de 3 absences non justifiées, la personne (physique ou morale) concernée sera remplacée.

IV. LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION

A. Les réunions du Comité de Gestion

Le Comité de Gestion se réunit **à minima une fois par trimestre**, sauf si aucun projet n'a été déposé. Un calendrier des réunions est établi sur l'année, il est évolutif et doit être consultable facilement par tous.

Il se déroule de la façon suivante :

- **Présentation des bilans des derniers projets réalisés.** Les porteurs de projets sont invités à faire un retour sur le fonctionnement du FPH.
- **présentation des projets** faisant l'objet d'une demande, suivi d'échanges avec le comité
- **délibération**

L'animation de ces réunions revient à l'association gestionnaire avec l'appui de l'Équipe de Développement Local. Ils sont garants de la transparence de l'instruction, du débat et de la décision.

B. La délibération du Comité de Gestion

Le Comité de Gestion prend sa décision par un vote à main levée et à la majorité des voix, après que le porteur de projet ait quitté la salle.

Il notifie le jour même sa décision au porteur du projet, que le projet soit soutenu ou non.

Il officialise sa décision en remettant un **reçu** au porteur de projet. Ce reçu précise l'intitulé du projet, la décision, et selon le cas, la motivation du refus ou le montant de l'aide accordée. Il est signé par l'association gestionnaire et le porteur de projet.

Le montant de l'aide est transmis par chèque après délibération en contrepartie d'un chèque de caution du même montant à l'ordre de l'association gestionnaire.

V. LES MODALITES D'EVALUATION

Une fois par an a lieu le bilan annuel. Il s'agit d'un temps d'évaluation et de promotion, il est ouvert à tous. Cette instance permet :

- de présenter un rapide bilan financier
- de présenter les projets financés
- de renouveler le comité de gestion de gestion

Une fois par an, l'association gestionnaire doit transmettre aux financeurs un bilan d'évaluation des projets financés et réalisés durant l'année passée.

Afin d'avoir un suivi précis des projets, **l'association gestionnaire réalise un tableau de bord annuel** contenant les rubriques suivantes :

- nom du ou des porteur(s) de projet
- description du projet
- date de la présentation du projet au Comité de Gestion
- date de réalisation
- aide demandée
- aide obtenue
- bilan
- réorientation avec modalités d'accompagnement.