

## REGLEMENT DU FOND DE PARTICIPATION DES HABITANTS FPH DE SAINT-AVOLD

### Généralités

#### Article 1 : Définition du FPH

Le Fonds de Participation des Habitants (ci-dessous dénommé « le FPH ») est une enveloppe financière abondée dans le cadre général du contrat de ville.

Le FPH est un outil de démocratie participative qui de par sa simplicité et sa rapidité de mise en œuvre a vocation à favoriser et à accompagner des initiatives des habitants des quartiers prioritaires.

**Le FPH s'adresse aux groupes d'habitants des quartiers prioritaires établis ou non association.**

#### Article 2 : Objectifs du Fonds

Le FPH a pour but de redynamiser la participation des habitants, au plus près de leur vie quotidienne, dans le quartier prioritaire de la Politique de la Ville Carrière/Wenheck de Saint-Avold. Le fonds doit contribuer à améliorer l'image du quartier, de même qu'à renforcer les liens entre habitants, associations, professionnels et élus.

Ses objectifs sont donc, par une aide financière rapide et souple, de permettre de :

- Favoriser les prises d'initiatives de groupes d'habitants ;
- Renforcer les échanges entre habitants dans une démarche collective, solidaire ;
- Promouvoir les capacités individuelles et collectives des habitants à s'organiser, monter des projets et les argumenter ;
- Favoriser la réalisation de projets ponctuels d'habitants ayant un impact sur le quartier, et non financés dans le cadre de l'appel à projet politique de la ville ;
- Développer l'animation, la solidarité, améliorer le cadre de vie, permettre une meilleure appropriation par la population des valeurs citoyennes, dans le respect des principes de laïcité et de neutralité ;
- Favoriser l'émergence de projets et l'accompagnement par la mutualisation des compétences entre associations et habitants.

#### Article 3 : Gestion du Fonds

La gestion du FPH a été confiée par la ville Saint-Avold au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), mandaté à cet effet par les financeurs et à son comité de gestion et d'attribution du FPH.



## LES INSTANCES DU FPH

### Le Comité d'Attribution

#### Article 4 : La composition du Comité d'Attribution

Le Comité d'Attribution du FPH est composé au minimum comme suit :

#### **Collège des habitants :**

- 4 membres actifs du conseil citoyen (collège des habitants)
- 2 membres désignés par le comité de quartier

#### **Collège des acteurs locaux**

- 2 représentants des acteurs locaux du quartier
- 1 représentant du Centre Social A.S.B.H
- 1 représentant du CMSEA

Le comité d'attribution a la possibilité d'inviter des personnes qualifiées à voix consultative, notamment :

- Elus de la Ville et services municipaux
- Le (la) chargé(e) de mission Politique de la Ville de la Communauté d'Agglomération Saint-Avold Synergie (CASAS)
- Représentant de l'Etat en charge de la Politique de la Ville
- Associations sportives, culturelles, caritatives, sociales, de prévention, éducatives
- Professionnels de l'action sociale

Un minima de deux représentants de chaque collège (soit 4 personnes) permet la validité des délibérations du comité des représentants prévus. Si le quorum n'est pas atteint, le comité du FPH convoque de nouveau le comité d'attribution à minima 48 heures après sans condition de quorum. Il est rappelé à tous les membres du comité d'attribution qu'ils sont tenus à la confidentialité.



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

AGENCE  
NATIONALE  
DE LA COHÉSION  
DES TERRITOIRES



## Article 5 : Le Président et le Vice-président du Comité d'Attribution

Le Comité d'Attribution est présidé par un(e) Président(e) assisté(e) par un(e) Vice-président(e).  
Le (la) Président(e) et le (la) vice-président(e) sont tiré(s) au sort parmi les membres à voix délibérative en début de chaque séance du comité d'attribution.

Le (la) Président(e):

- Assure l'accueil convivial des porteurs de projet
- Préside la réunion du Comité d'Attribution
- Signe les relevés de décisions approuvés par le Comité d'Attribution
- Assure le respect du présent règlement intérieur
- Rappelle aux membres du comité d'attribution qu'ils sont tenus à la confidentialité des paroles échangées et des décisions prononcées pendant toutes les délibérations du comité d'attribution.

## Article 6 : Le secrétariat du Comité d'Attribution

Il est assuré par le comité du FPH :

- Accueille, oriente les porteurs de projet ;
- Réceptionne les demandes, les centralise et les diffuse en amont au comité de sélection ;
- Organise les comités d'attribution (envoi des invitations aux conseils citoyens et aux porteurs de projet, envoi des notifications des décisions des comités d'attribution aux porteurs de projet) ;
- Règle les dépenses ;
- Facilite l'animation des comités d'attribution ;
- Fait la promotion du dispositif auprès des habitants ;
- Organise au moins un comité de pilotage par an.

## Article 7 : Les compétences du Comité d'Attribution

Le Comité d'Attribution décide souverainement, dans le cadre du présent règlement intérieur de l'octroi des subventions accordées dans le cadre du FPH.

Pour ce faire, il :

- Examine les dossiers et entend les porteurs de projets ;
- Décide des projets retenus et du montant de l'aide attribuée dans le cadre accordé aux articles 12 et 13, en informant le porteur de projet de toute décision dans un délai maximum de 7 jours.



Afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêt, il est précisé que tout membre à voix délibérative ou consultative étant engagé dans l'association « support » de l'action de la demande de subvention ne doit ni prendre part au débat ni prendre part à l'attribution d'une aide.

#### Article 8 : Fréquence de réunion du Comité d'Attribution

Le Comité d'Attribution se réunit autant que nécessaire afin de statuer rapidement sur les demandes de subvention qui lui sont adressées.

#### Article 9 : Le Suivi et l'Evaluation des projets

L'association gestionnaire du Fond de Participation des Habitants est chargée de :

- Veiller au respect des critères d'attribution des subventions,
- Collecter et valider la justification de l'emploi de la subvention par les porteurs de projet.

### **Le Comité de pilotage**

#### Article 10 : Le comité de pilotage du fond de participation des habitants

Le comité de pilotage est composé des financeurs du Fonds de Participation des Habitants, des membres du Comité d'Attribution et du CCAS, le gestionnaire du fonds, chargé d'organiser sa réunion au moins une fois par an.

La mission du comité de pilotage est d'évaluer le fonctionnement général du FPH, de procéder notamment à une évaluation annuelle préparée par l'association gestionnaire.

Ce rapport fera l'objet d'une information au Conseil Municipal (avec possibilité de débat mais sans vote) par un(e) élu(e) délégué(e) à la Politique de la Ville).



## CRITERES ET PROCEDURE DE FINANCEMENT PAR LE FPH

### Article 11 : Les critères de financement par le Fonds de Participation des Habitants

#### 1- Public concerné

L'accès au FPH est réservé aux habitants des quartiers prioritaires. Les projets doivent être prioritairement présentés par des habitant(e)s des quartiers concernés, représenté(e)s par une personne majeure s'il s'agit de mineurs.

Les associations d'habitant(e)s peuvent également y prétendre **si elles ne bénéficient pas encore de financements publics.**

L'aide du FPH sera prioritairement accordée aux projets et habitant(e)s qui n'en ont encore jamais bénéficié.

Les porteurs de projet doivent être :

- en majorité les habitants du quartier prioritaire ;
- des bénévoles et non des salariés d'associations dans le cas de projets portés par une association de quartier. Les bénévoles seront donc obligatoirement mobilisés dans le montage et en feront la présentation.

Les associations de proximité peuvent accompagner les habitants sur le montage des projets ; leur rôle sera alors valorisé dans le projet (notamment dans le budget) mais se limitera à cet aspect plutôt qu'au portage direct du projet.

Un même groupe d'habitant(e)s ou d'associations **ne peut pas avoir plus d'un projet soutenu en cours, ni présenter plus de trois projets par an.** Tous les projets font l'objet d'une présentation au comité d'attribution.

Un projet en cours est un dossier déposé qui ne fait ni l'objet d'un retrait de la part du demandeur, ni l'objet d'un refus du Comité d'Attribution de le financer ou d'une clôture administrative par l'organisme de gestion du fonds (en cas d'absence/insuffisance de bilan ou des justificatifs de dépenses).

#### 2- Les projets :

Tous les projets visant à développer l'animation, la solidarité et à améliorer la communication entre voisins et le lieu de vie peuvent être présentés. Ils concourent également à améliorer l'image du quartier et les relations entre habitants, associations, professionnels et élus.



Le projet doit donc être :

- ✚ Novateur
- ✚ Collectif
- ✚ Le projet peut être cofinancé par d'autres aides (si besoin)

Le projet doit développer toute action favorisant les échanges et le lien social sur le quartier.

En ce sens, **il doit être ponctuel, de courte durée, et véritablement organisé pour et par les habitants du quartier :**

- Dans une dynamique collective,
- Ouvert à tous les habitants, sans aucune forme d'exclusion.

A titre d'exemple, on peut citer :

- Organisation de fêtes et de repas de quartier,
- Création de projet avec le monde scolaire, les parents et les enfants du quartier,
- Organisation de manifestations culturelles, sportives, développements durables,
- Mise en place de visites et sorties (1 fois par an/projet – 90 % de participant de la zone prioritaire)

- Spécificité pour la formation (Bafa, Bafd, Surveillant de Baignade)

Les formations sont éligibles uniquement pour les jeunes (17 – 25 ans) qui résident dans le périmètre (les rues – présenter une attestation de domicile) de la Politique de la Ville (Carrière – Wenheck). Le FPH participera à hauteur de 80 % du montant de la formation (il restera à la charge 20 % des familles – Non cumulable avec une autre demande d'aide financière). **En retour du financement, le bénéficiaire s'engage à faire du bénévolat auprès d'une association de la commune à raison de 40h00.**

La formation des bénévoles d'une association : sont éligibles uniquement pour les personnes qui résident dans le périmètre (les rues – présenter une attestation de domicile) de la Politique de la Ville (Carrière – Wenheck). Le FPH participera à hauteur de 80 % du montant de la formation.



### La nature de l'aide :

Les dépenses financées par le Fond de Participation des Habitants ont vocation à financer les dépenses nécessaires à la réalisation du projet. Sont exclus :

- ❖ Les coûts de fonction des structures
- ❖ Les coûts des salariés
- ❖ Investissement au-delà de 500 €

<h2>CRITERES D'ATTRIBUTION ET PROCEDURE DE FINANCMET DU FPH</h2>
--

#### Article 12 : Les modalités de financement

La subvention accordée sera plafonnée à 800 euros par action que le CCAS versera à l'association porteuse (demandeuse du FPH) pour le projet validé. Si le CCAS est porteur d'un projet, il règlera directement les dépenses aux fournisseurs.

La subvention accordée ne peut pas dépasser 80% du montant total de l'action, ce dernier étant le montant indiqué sur les factures que les porteurs du projet devront présenter.

#### Article 13 : La procédure de demande de financement

Pour solliciter un financement, les porteurs d'un projet doivent suivre la procédure suivante :

1. Remplir une fiche projet et la déposer auprès de l'association gestionnaire du fonds de participation des habitants.
2. Présenter oralement leur projet lors du comité d'attribution, qui devra se réunir dans un délai d'un mois après la réception de la demande de subvention.
3. **Adresser au Comité d'Attribution les éléments de bilan de l'action réalisée : fiche bilan**, éléments de valorisation publique de l'action (photos, les articles de presse et autres communications publiques) dans **le mois qui suit la réalisation** de l'action auprès de l'organisme gestionnaire.

Le Comité d'Attribution peut demander au porteur du projet de présenter son bilan.



4. Adosser le logo du FPH dans la communication du projet (affiche, tract, réseaux sociaux, ...)

**Afin de ne pas pénaliser d'autres porteurs de projets, l'ensemble des éléments doivent être transmis dans un délai maximal de trois mois à compter de la date de réalisation du projet. Passé ce délai, les sommes non justifiées sont perdues au bénéfice d'autres projets.**

# Fonds de Participation des Habitants Quartier Carrière/Wenheck Fiche Projet

Le règlement intérieur du FPH ainsi qu'un mode d'emploi pour remplir ce dossier sont disponibles dans le service des Affaires Sociales ou le CCAS

<b>TITRE DU PROJET :</b>	
--------------------------	--

## LES HABITANTS PORTANT LE PROJET

Nom et Prénom	Adresse	Téléphone & E-mail
		Tél. : ..... E-mail : .....
		Tél. : ..... E-mail : .....
		Tél. : ..... E-mail : .....
		Tél. : ..... E-mail : .....



## ET/OU

## L'ASSOCIATION PORTANT LE PROJET

<b>Nom de l'Association :</b>	
<b>Adresse :</b>	<b>RESPONSABLE DU PROJET :</b>
<b>Téléphone :</b>	Fonction dans l'association :
<b>Télocopie :</b>	COORDINATEUR
<b>Date de Création :</b>	E-mail :

## DESTINATAIRE DU FINANCEMENT

Nom et Prénom Ou Nom de l'Association	Adresse	Téléphone

(NE PAS REMPLIR)

<b>Dossier reçu complet le :</b>	<b>Référence du projet : FPH/ ...../...../.....</b>
<b>Date de validation par le Comité d'Attribution :</b> Le .....	<b>Quartier :</b> .....

# DESCRIPTION DU PROJET

## DATE ET LIEU DU PROJET

Date de début de l'action :

Date de fin de l'action\* :

*Lieu de déroulement de l'action :*

**OBJECTIFS** (ce à quoi je veux arriver avec mon projet ?)

Nos objectifs sont :

- 
- 
- 
- 



**DESCRIPTION DE L'ACTION** (comment va-t-elle se dérouler ?)

1 ER ETAPE :


2 EME ETAPE :


3EME ETAPE :


\* Dans l'hypothèse où votre demande serait acceptée, le bilan est à déposer en mairie dans le mois suivant la fin de l'action.

**PUBLIC VISE PAR L'ACTION** (Qui va participer ? Tranches d'âge, Quartier, etc.)

→  
→

**COMMENT ALLEZ-VOUS FAIRE CONNAITRE VOTRE ACTION AUX HABITANTS DE VOTRE QUARTIER ?**  
(Rencontres, réunions, presse, invitations, porte à porte, radio, tracts, affiches, ...)

→  
→  
→



**RESULTATS ATTENDUS** (Quels résultats en attendez-vous sur le quartier et ses habitants ?  
Qu'est-ce qui vous fera penser que votre projet est réussi ?)

→  
→

## POUR MIEUX VOUS CONNAITRE

**COMMENT AVEZ-VOUS CONNU LE FONDS DE PARTICIPATION DES HABITANTS ?**

- Par un ancien porteur de projet
- Par une association, précisez (centre social, etc.) .....
- Par la mairie
- Par Internet, précisez (sites, moteurs de recherche, etc.) : .....
- Par la Presse, précisez (presse locale, magazine de la ville, etc.) : .....
- Autre, précisez : .....

**AVEZ-VOUS ETE AIDES DANS LA CREATION DE CE PROJET ?** (Associations, personnes extérieures, etc.)

- Oui -  Non. Si oui, par qui ? .....

**AVEZ-VOUS MENE D'AUTRES PROJETS SUR SAINT-AVOLD** (FPH et autres) ?

- Oui -  Non. Si oui, lesquels & quand ? .....
- .....
- .....

# BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

DEPENSES (*)		RECETTES	
Location(s) (1)		Autofinancement	
Frais de transport (2)		Participation des personnes (4)	
Boissons/Alimentation			
		Autres financements	
		(à préciser)	
Achat de fournitures (3) (à détailler)			
Assurance			
Tracts, affiches			
Taxes (SACEM)		Aide demandée au FPH	
		(Aide possible maximum de 800 €)	
Divers (à préciser)			
<b>Sous total des dépenses engagées</b>		X	
Financement d'un autre projet (5)			
<b>Total</b>		<b>Total</b>	



(\*) Joindre impérativement les devis

(1) Si le local d'une Association est utilisé, s'assurer que cette Association est protégée pour la fête que vous organisez (assurance RC)

(2) Pour les voyages collectifs, le Règlement Intérieur indique les conditions suivantes :

- avoir fait l'objet d'une animation préalable sur le quartier, afin de contribuer à leur autofinancement
- être encadrés par plusieurs adultes (autorisation parentale pour les mineurs non accompagnés de leurs parents)
- être couverts par une assurance
- contenir une activité à finalité éducative ou culturelle

(2) N'est pris en compte que le matériel consommable (petit matériel servant à organiser la fête, papier, colle,...)

(4) Il est indispensable de faire participer financièrement ou matériellement les bénéficiaires du projet, et les usagers doivent nécessairement participer au projet.

(5) Si des bénéfices générés par l'animation sur le quartier sont destinés à financer une opération (formations, sorties, voyages, dons à une organisation caritative, etc.), il faut en indiquer le montant.

## SIGNATURES DES PORTEURS DE PROJET

Fait à :

Date :

## Fiche Bilan



Le règlement intérieur du FPH ainsi qu'un mode d'emploi pour remplir ce dossier sont disponibles dans votre mairie service Affaires Sociales ou le CCAS.

### TITRE DU PROJET :

#### LES HABITANTS PORTANT LE PROJET

Nom et Prénom	Adresse	Téléphone & E-mail
		Tél. : E-mail : .....

### DATE ET LIEU DU PROJET

Date de fin de l'action :

Date de début de l'action : du

Lieu de déroulement de l'action :

**DEROULEMENT DE L'ACTION** (Joindre les documents illustrant l'action tels que les photos, les affiches, les articles de presse, etc.) :

<b>NOMBRE D'<u>HABITANTS</u> MOBILISÉS POUR METTRE EN ŒUVRE LE PROJET</b>	
<b>NOMBRE D'<u>HABITANTS</u> QUI ONT ASSISTÉ À LA RÉALISATION DU PROJET</b>	

**RAPPEL DES OBJECTIFS DU PROJET :**


**RESULTATS** (points positifs, difficultés rencontrées, moyens mis en place pour y remédier, etc.)

- 
- 
- 

## **POUR MIEUX VOUS CONNAÎTRE**

**QUI VOUS A AIDÉ DANS L'ORGANISATION DE CE PROJET ?** (Associations, personnes extérieures, etc.)

- 
- 

**QUELLE AIDE AVEZ-VOUS REÇUE POUR MONTER CE PROJET ?** (Création du projet, rédaction des dossiers de demande, mise en place de l'évènement, dons, etc.)

- 
- 
- 

**CET ACCOMPAGNEMENT ÉTAIT-IL SUFFISANT ?**  Oui -  Non.

Si non, de quel accompagnement auriez-vous besoin ? .....

**AVEZ-VOUS D'AUTRES IDÉES DE PROJET ?**  Oui -  Non.

Si oui, lesquelles ? .....



## BILAN REALISE DE L'ACTION BILAN FINANCIER DE L'ACTION

20\_\_\_\_\_

DEPENSES (*)		RECETTES	
Prestation		Autofinancement	
Déclic Communication			
Frais de transport		Participation des personnes	
Boissons/Alimentation			
		Autres financements	
		(à préciser)	
Achat de fournitures <i>(à détailler)</i>		QPV : Contrat Ville	
Assurance			
Tracts, affiches			
		Aide demandée au FPH	
Taxes (SACEM)			
Divers <i>(à préciser)</i>			
<b>Sous total des dépenses engagées</b>		X	
Financement d'un autre projet (5)			
<b>Total</b>	€	<b>Total</b>	€

(\*) Joindre impérativement les factures originales

**SIGNATURES DES PORTEURS DE PROJET** Fait à :

Date :