

CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DU FONDS DE PARTICIPATION DES HABITANTS (FPH)

Cette chartre fixe les missions et modalités de fonctionnement du Fonds de participation des habitants (FPH). Elle pourra être modifiée, si nécessaire.

CONTEXTE

La création du FPH fait suite aux Comité Interministériel des Villes (CIV) des 30 juin et 2 décembre 1998. Depuis la circulaire de gestion du 15 février 1999, ces dispositifs doivent être généralisés dans chaque territoire prioritaire des Contrats de Ville.

Le cadrage de l'appel à projets Contrat de Ville 2015 préconise de renforcer le soutien aux initiatives des habitants à travers le FPH (Fonds de Participation des Habitants) en impliquant mieux les habitants dans la vie de leur quartier, sans pour autant qu'ils aient à se constituer en association.

Article 1 - Objectifs :

La finalité de ce dispositif est de favoriser l'initiative des habitants, d'encourager les capacités individuelles et collectives à s'organiser et contribuer à l'amélioration de la vie du quartier et à l'enrichissement des liens sociaux.

Le FPH doit permettre de développer l'implication citoyenne, pour des habitants non constitués en association mais désireux d'agir.

Article 2- Critères d'éligibilité :

Le FPH finance des projets d'animation de quartier qui entrent dans les axes suivants :

- Festivités, actions de convivialité, rencontres, échanges, intégration
- Lutte contre les incivilités
- Embellissement et amélioration de l'environnement urbain
- Formation de bénévoles
- Tranquillité dans les quartiers

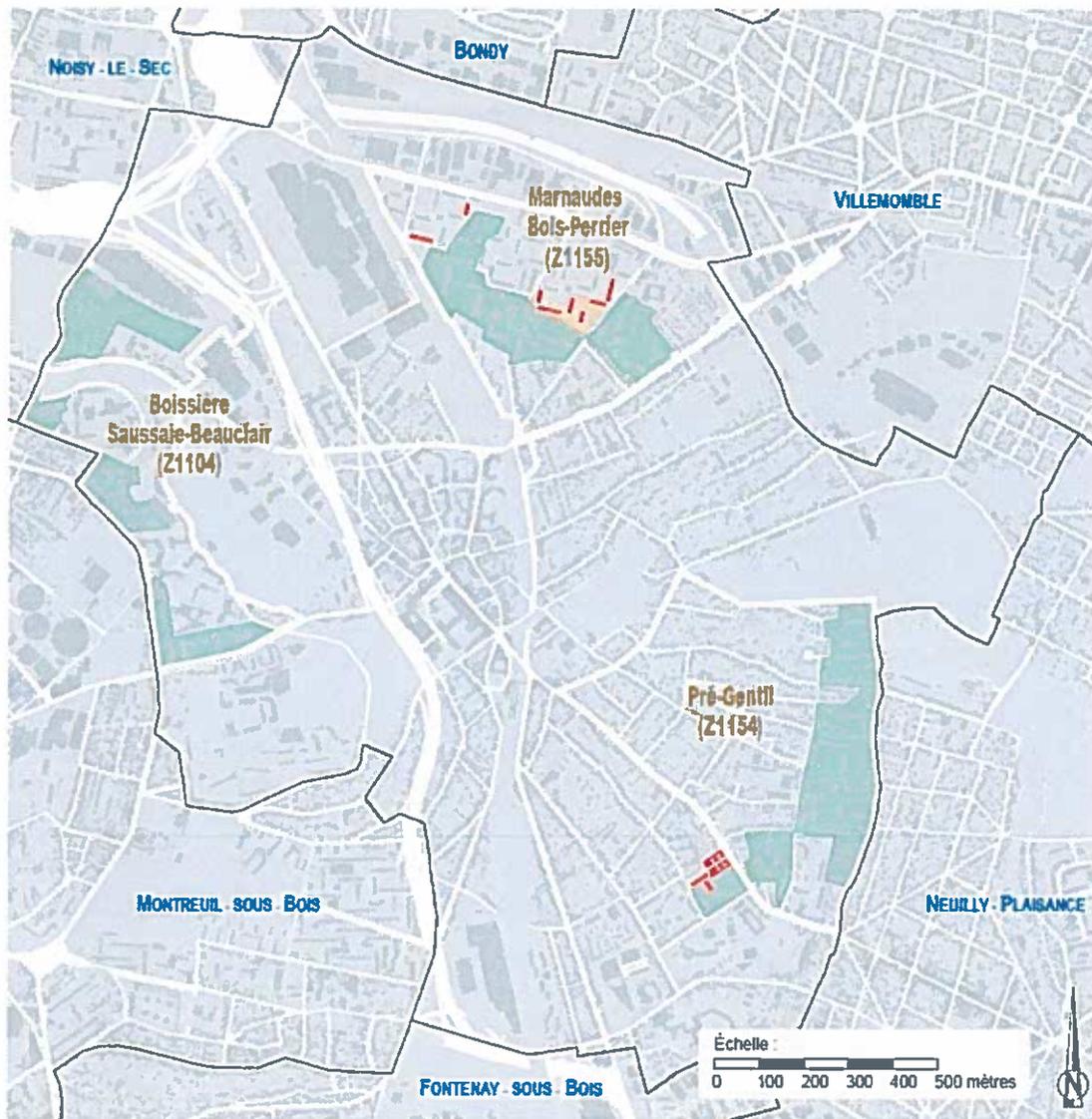
Les projets individuels à vocation commerciale ne peuvent être recevables. De même, les projets des services municipaux (même copilotés en partenariat avec des habitants) ne sont pas acceptés.

Les initiatives sont examinées en fonction de leur pertinence, de leur cohérence avec ce qui est parallèlement engagé sur le quartier et de leur faisabilité technique.

Pour évaluer l'action, les membres de la commission d'attribution se basent sur une grille d'évaluation.

Article 3 – Périmètres des actions

Les projets soutenus doivent bénéficier prioritairement aux habitants des quartiers prioritaires de la Politique de la Ville. Ces périmètres se situent sur les quartiers de la Boissière- Saussaie-Beauclair, du Pré Gentil et des Marnaudes Bois Perrier (zones vertes sur la carte ci-dessous).



Sources : Fond de plan cadastral DGFP 2014 - Cartographie Ville de Fontenay-sous-Bois

Article 4 - Modalités de pilotage et de gestion :

- Un comité de pilotage débat des orientations globales et de l'enveloppe annuelle du FPH puis s'assure de la bonne gestion des fonds, en présence des représentants des financeurs et de l'association gestionnaire. Celle-ci est seule responsable administrativement de la gestion du fonds. Le comité de pilotage est composé d'un représentant de l'Etat, un représentant de la Région, un représentant de la Ville, un représentant de l'AGG.

- La gestion administrative est confiée à la Direction Vie des quartiers : demandes de subvention Etat et Région, organisation administrative des commissions (communication, convocations, courriers d'attribution, etc.).

- Le portage budgétaire est assuré par l'association AGG, ainsi que le versement et le suivi financier.

Le montant attribué est versé après la production d'une facture, au bénéfice du porteur de projet ou du prestataire s'il a été fait appel à une prestation.

Article 5 – Composition et rôles du comité d'attribution

Le comité d'attribution décide de l'emploi de la subvention.

Le comité se réunit deux à trois fois par an. Il pourra également se réunir à titre exceptionnel si le service pilote du dispositif le juge nécessaire. Le comité sélectionne les divers projets selon les critères définis par la présente charte et après audition des porteurs (sauf pour la Fête des voisins).

Il est composé de 7 membres, sans représentant de l'Etat ou de la collectivité locale (même avec une voix consultative) :

- De la Présidente
- De 3 anciens membres de la commission volontaires
- De 3 membres du Conseil citoyen, un par quartier

En cas d'absence d'un membre, la présidente a son mandat d'office.

Article 6 – Procédure pour solliciter un financement

Pour solliciter un financement, la procédure suivante doit être respectée :

1. Remplir le dossier disponible à la Direction Vie des Quartiers (centre administratif Hoffmann) ou sur le site internet de la Ville.
Le porteur pourra bénéficier d'un accompagnement méthodologique dans l'élaboration de son action et le montage de son dossier.
2. Retourner le dossier rempli ainsi que la Charte signée, auprès du même service, 2 semaines avant la date de la commission. Le dossier devra être accompagné obligatoirement d'un budget prévisionnel et si possible d'un devis justifiant la dépense prévisionnelle faisant l'objet de la demande de subvention. Les dossiers retournés hors délais seront présentés à une session ultérieure du comité d'attribution. Les dossiers incomplets seront refusés.
3. Venir présenter oralement le projet devant le comité d'attribution (hors dossiers Fête des Voisins).
4. Si le comité d'attribution valide la recevabilité du projet et d'attribuer la subvention, le porteur sera informé par courrier. Puis 2 possibilités de règlement :
 - o Si le projet fait appel à un prestataire, la subvention sera versée par chèque au seul bénéficiaire de l'entreprise réalisant la prestation, fournissant le service ou le produit, sur présentation d'une facture.
 - o S'il n'est pas possible d'obtenir un devis (achat alimentaires par exemple), il sera demandé au porteur de projet d'avancer les frais et il sera remboursé sur facture.
5. Le porteur s'engage à informer de la date de son événement la Direction Vie des Quartiers ; une visite par un membre de la commission le jour de l'événement est envisageable.
6. A l'issue du projet et dans un délai maximum de 6 mois, le porteur doit retourner auprès de la Direction Vie des quartiers un bilan écrit détaillé (document figurant dans le dossier de demande de subvention). Sans ce bilan, le porteur ne pourra déposer de nouveau projet lors de la commission suivante.
7. Dans le cas où la subvention n'est pas utilisée, le porteur pourra demander un report de son projet et de la subvention, possible dans l'année qui suit. Cette demande devra être argumentée et soumise au comité d'attribution pour validation. Dans le cas où l'action ne peut être réalisée, la subvention devra être retournée à la Ville de Rosny-sous-Bois.

Article 7 – Montant de la subvention

Le montant de la subvention ne peut pas excéder 1000 € par projet (200€ pour les projets « Fête des Voisins »). Une enveloppe globale est déterminée pour l'année et pour l'ensemble des projets.

Le projet doit être cofinancé à hauteur de 20%. Par exemple si le montant de la demande de subvention est de 600 €, le montant total du projet doit être au minimum de 720 €, les 120 € restant devant être financés autrement (participation des habitants, autres subventions etc.).

Article 8 - Obligations d'un bénéficiaire du Fonds de Participation des Habitants

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les dispositions légales pour la réalisation de son projet (assurances, demandes d'autorisations...).

Le porteur de projet s'engage également à tenir informés les membres du comité d'attribution du FPH de toute modification du projet survenant après l'obtention de l'aide.

Le porteur de projet ne peut pas refuser qu'un membre de la commission fasse une visite de l'action financée dans le cadre du FPH.

Le bénéficiaire s'engage à transmettre le bilan de son projet (quantitatif et qualitatif), à la Direction de la Vie des Quartiers.

Signatures :

Fait à Rosny-sous-Bois, le

Pour la Ville de Rosny-sous-Bois

Le Maire,

Claude CAPILLON
Vice-Président de Grand Paris Grand Est

Fait à Rosny-sous-Bois, le

Signature du porteur de projet (précédé de la mention « Lu et approuvé »)

Pour la Commission