



## FONDS DE PARTICIPATION DES HABITANTS CENTRE VILLE DE BEDARIEUX REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule

Le Fonds de participation des habitants, doit permettre aux habitants de prendre des initiatives et de les réaliser en simplifiant les procédures administratives. C'est un outil, au service des habitants, qui vise à favoriser l'expression et la participation citoyenne.

Les objectifs du FPH sont multiples et transversaux :

- *Renforcer les échanges entre habitants.*
- *Promouvoir les capacités individuelles ou collectives des habitants à s'organiser, monter des projets, à les argumenter.*
- *Favoriser la réalisation de projets ayant un impact sur le quartier.*
- *Développer l'animation, la solidarité et améliorer le cadre de vie, permettre une meilleure appropriation des valeurs citoyennes.*
- *Favoriser l'émergence de projets et l'accompagnement par la mutualisation des compétences entre associations et habitants.*

### TITRE 1 : GENERALITES

#### Article 1 : Définition

Le Fonds de participation des habitants est une enveloppe financière apportée par les partenaires du contrat de ville et porté par le Conseil Citoyen. Il est une de ses priorités en matière de politique de la ville, visant à encourager, soutenir et accompagner les initiatives d'habitants sur le quartier prioritaire de Bédarieux.

#### Article 2 : Objectifs

Le Fonds de participation permet aux habitants de s'organiser à l'échelle de leur quartier, de prendre des décisions et de réaliser des projets, des initiatives ponctuelles propres à développer la vie du quartier, à favoriser le lien social, en mettant à leur disposition un outil administratif et financier souple et rapide.

Il doit favoriser la démocratie participative par la prise en compte de propositions faites au sein des quartiers en mettant les habitants en position de d'acteurs, tout en garantissant :

- la légalité de l'utilisation de l'argent public et des projets retenus,
- la transparence du débat et de la décision,
- la rapidité des réponses.

### **Article 3 : Organisation générale**

Sa mise en œuvre nécessite la mise en place d'un fonctionnement prédéfini, de procédures et d'outils d'évaluation qui s'appuieront sur un comité d'attribution et une gestion portée par le Conseil Citoyens, soutenu par la politique de la ville et l'adulte relais.

### **Article 4 : Gestion comptable des fonds**

La gestion des fonds est confiée par les partenaires du contrat de ville à l'association « Conseil Citoyens de Bédarieux » dont le siège social est au 8 impasse de la Carrière, Bédarieux

Le Conseil Citoyens est responsable administrativement et comptablement de la gestion du Fonds de Participation des Habitants.

## **TITRE 2 : INSTANCES**

### **Article 5 : Comité de pilotage**

5-1 : son rôle

Le comité de pilotage :

- s'assure de la bonne gestion du Fonds,
- évalue le fonctionnement général du FPH notamment par un bilan annuel,
- adresse au comité d'attribution toute recommandation relative à l'application du règlement intérieur et propositions d'améliorations du Fonds.

Le comité de pilotage est en droit de modifier ou de faire évoluer les orientations définissant le cadre général d'utilisation du Fonds et, s'il estime devoir le faire, de suspendre le FPH.

5-2 : Sa composition

Le comité de pilotage est composé de :

- un représentant de la Ville de Bédarieux,
- un représentant du Conseil Citoyens,
- un conseiller technique du FPH.

Le Comité de pilotage, pourra inviter d'autres partenaires.

## **ARTICLE 6 : Comité d'attribution**

### **6-1 : son rôle**

Le comité d'attribution :

- reçoit les porteurs de projets
- étudie leurs propositions d'initiatives

- décide de leur recevabilité
- décide du montant accordé
- désigne (si nécessaire) un accompagnateur- facilitateur pour aider le porteur de projet
- s'assure de la réalisation du projet

## **6-2 : sa composition**

Il est composé :

- entre 1 et 10 habitants (à partir de 16 ans) du QPV,
- des membres du Conseil Citoyens,
- du conseiller technique du FPH à voix non délibérante et éventuellement d'autres invités « experts » à voix consultative.

## **6-3 : l'organisation des séances**

Fréquence : le comité d'attribution sera convoqué autant de fois que nécessaire.

## **ARTICLE 7 : Les Conseillers techniques**

Les conseiller techniques sont l'adulte-relais et la chargée de mission Politique de la Ville.

- Ils aident à l'animation des séances du comité d'attribution,
- Ils assurent la coordination entre les différents partenaires,
- Ils garantissent le respect des orientations du Fonds, le respect du règlement intérieur, de la légalité et le bien-fondé de l'utilisation des fonds publics et des projets retenus,
- Ils ont toute latitude pour alerter le comité de pilotage en cas de non-respect des termes de ce règlement.

## **TITRE 3 : MISE EN OEUVRE DU FONDS**

### **Article 8 : Modalités de délibération et de prise de décision**

Quorum : la présence d'au moins la moitié des membres délibérants est nécessaire pour la validation des décisions.

La majorité des voix est requise pour valider les décisions.

Si le Quorum n'est pas atteint, le comité d'attribution se réunit de nouveau dans un délai de 15 jours. Les décisions sont alors prises sur la base de la majorité des voix présentes.

Sauf exception due à la complexité d'un dossier, les décisions sont prises et annoncées au porteur du projet lors de la séance durant laquelle il présente son projet.

### **Article 9 : Critères liés aux porteurs et attributaires**

On appelle porteur du projet toute personne venant présenter un projet devant le comité d'attribution pour obtenir un financement dans le cadre du FPH.

On appelle attributaire toute personne à laquelle le comité d'attribution attribue une aide. Il s'agira de :

- toutes personnes désirant mener un projet répondant aux critères du FPH, se déroulant principalement dans le QPV et au bénéfice des habitants du QPV,
- de personnes agissant bénévolement,
- exprimant une volonté d'initiative au service des quartiers.

Les personnes présentant un projet devant le FPH devront être majeures. Les mineurs désirant toutefois être bénéficiaires du fonds devront être associés à une personne majeure qui sera alors attributaire de la décision.

## **Article 10 : Critères d'éligibilité des projets**

### Est finançable :

Tout projet ayant pour objectif de :

- d'impliquer et mobiliser les habitants de Bédarieux et notamment ceux du QPV,
- promouvoir le lien social et le développement du quartier,
- améliorer et embellir le cadre de vie du quartier,
- favoriser les capacités individuelles et collectives à s'organiser autour d'un projet pour le quartier,
- être en mesure de restituer son projet sous quelque forme que ce soit (photo, vidéo, théâtre, chant...) auprès du comité d'attribution et des partenaires financiers.

### Ne pourront être financés les projets :

- pour lesquels d'autres financements existent permettant de couvrir totalement le coût du projet.
- dont les retombées seront à usage personnel ou exclusivement individuel.
- qui vont à l'encontre des lois de la République.

De façon générale, tout projet non conforme aux valeurs et objectifs du FPH et au présent règlement sera refusé.

Le FPH n'a pas pour vocation à financer le fonctionnement d'associations.

### Domaines possibles :

- sport
- culture
- loisirs
- convivialité

- formation des bénévoles
- actions liées à l'école
- cadre de vie
- environnement
- et tout domaine favorisant le lien social et la vie de quartier.

### **Article 11 : Montant maximum pouvant être alloué et taux de participation**

Le montant attribué pour un projet pourra aller jusqu'à 1 000 euros, en fonction du nombre de personnes concernées par le projet et de son coût.

### **Article 12 : Procédure de demande**

Les porteurs de projet devront :

- remplir une *fiche de projet* signée (modèle ci-annexé), disponible dans les locaux la politique de la ville et sur les sites Internet de la ville et de la communauté de communes Grand Orb, ainsi que sur la page Facebook du Conseil Citoyens.
- déposer *la fiche projet* auprès de la Politique de la Ville.
- venir présenter oralement leur projet devant le comité d'attribution en se faisant assister techniquement, s'ils le souhaitent, de toute personne de leur choix.

Un membre du comité d'attribution porteur de projet ne pourra ni présenter ni participer aux débats et volets relatifs à ce projet. Il pourra se faire représenter par toute personne contribuant à ce projet.

### **Article 13 : Modalités de versement**

L'association gestionnaire du Fonds assure l'exécution des décisions d'attribution d'aide du comité d'attribution.

#### **13-2 : Conditions de paiement**

L'aide sera disponible et pourra être retirée par l'attributaire sur présentation d'une pièce d'identité et après signature par celui-ci d'une *convention d'engagement réciproque* qui lui permettant d'une part de débloquer les fonds et d'autre part l'engagera à présenter les justificatifs d'utilisation des fonds de la totalité du projet dans un délai de 3 mois suivant la date de signature de la convention.

Les modalités de versement, uniquement par chèque, sont à préciser dans le dossier de demande de soutien (versement après la dépense au vu des justificatifs ou sous forme d'avance partielle sur présentation de devis).

#### **13-3 : Engagement du porteur de projet**

Le porteur de projet s'engage à rembourser à l'association gestionnaire du Fonds l'intégralité ou une partie de l'aide obtenue en cas de non-réalisation du projet ou de dépenses inférieures à celles initialement prévues.

## **Article 14 : Mode d'évaluation et suivi du FPH**

### **14-1 : Compte-rendu de l'utilisation des fonds**

Le comité d'attribution sera tenu de produire un bilan annuel de l'utilisation des fonds.

Ce bilan devra comprendre notamment :

- la liste des projets refusés et les causes du refus
- la liste des projets retenus avec le montant alloué, l'âge et le sexe des demandeurs.

### **14-2 : Retour au comité de pilotage**

Le représentant désigné par le comité d'attribution représentera l'instance auprès du comité de pilotage et présentera le bilan annuel.

La conseillère technique pourra apporter des éléments propres à faciliter l'évaluation et l'analyse de l'utilisation et du fonctionnement du Fonds.

## **Article 15 : Mode de communication**

Une communication sur l'existence du Fonds, son fonctionnement et son utilisation ainsi que sur les dates de réunion du comité d'attribution sera faite afin d'informer le plus largement possible le public.

Modes de communication : affiches, flyers, information et fiche de demande de financement sur les sites Internet et réseaux sociaux.