

VILLE DE FONTAINE

"Aide aux Projets des Habitants"
APH de FONTAINE

REGLEMENT

2016

REGLEMENT INTERIEUR 2015

PREAMBULE:

Le fond de participation des habitants simplifie les procédures administratives et permet la réalisation d'initiatives d'habitants au plus près du terrain en mettant à leur disposition un outil simple et rapide à utiliser. Il favorise ainsi la démocratie de proximité.

TITRE I- GENERALITES

Article 1 : DÉFINITION

Le fonds de participation des habitants appelé Aide aux Projets des Habitants par la commune de Fontaine est un collectif d'habitants qui gère une enveloppe financière apportée, dans le cadre du contrat urbain de cohésion sociale de l'agglomération Grenobloise, par l'Etat, le Département de l'Isère, et la Ville de Fontaine.

Il est une de leurs priorités en matière de politique de la ville visant à soutenir et accompagner les initiatives d'habitants organisés ou non en associations.

Article 2 : OBJECTIFS

Le fonds de participation des habitants permet aux associations et aux habitants de s'organiser, de prendre des décisions et de réaliser, à l'échelle de leur quartier, des projets et des initiatives ponctuels propres à développer la vie du quartier, favoriser le lien social en mettant à leur disposition un outil administratif et financier souple et rapide, et d'être soutenus pour ce faire.

Il doit faciliter l'expression d'une parole collective, de propositions au sein des quartiers en mettant les habitants en position de décideurs 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 GENERALE

Sa mise en œuvre nécessite la mise en place d'un fonctionnement prédéfini, de procédures, d'outils d'évaluation qui s'appuieront sur un comité de pilotage, un comité d'attribution et une gestion portés par une association désignée à l'article 4.

Article 4 : GESTION COMPTABLE DU FONDS

La gestion du fonds est confiée par l'ACSE, le Département de l'Isère, et la Ville de Fontaine à l'association AGIL, présidée par Mme BORANGA et dont le siège social est sis au N° 11, rue Paul Eluard, 38600 FONTAINE.

L'association AGIL est responsable administrativement et comptablement de la gestion du fonds selon les termes prévus dans la convention de fonctionnement passée entre les cosignataires ci-dessus cités.

TITRE II- INSTANCES

Article 5 : COMITÉ D'ATTRIBUTION

5.1 SON ROLE

Le comité d'attribution

reçoit les porteurs de projets

étudie leurs propositions d'initiatives

décide de leur recevabilité au regard des objectifs du dispositif APH

décide du montant accordé

s'assure de la réalisation du projet

s'assure que le porteur de projet et l'attributaire qu'ils soient un individu, un groupe d'individus (auquel cas un membre du groupe en est le garant) ou une association ont souscrit les assurances nécessaires notamment en responsabilité civile

analyse le bilan des actions, s'il s'agit d'une reconduction et en évalue les résultats et les impacts

élabore le présent règlement intérieur

Il est autonome dans ses décisions dans la limite du respect de la convention de création de l'APH et de son règlement.

5.2 SA COMPOSITION

Il est composé

- de membres à voix délibérative domiciliés à Fontaine dont:
 - au minimum 6 habitants et/ou représentants d'associations et/ou des membres consultants à voix non délibératives (exception faite lorsque le quorum de 3 votants n'est pas atteint)
 - un représentant de l'association porteuse de l'APH (AGIL)
- du conseiller technique représentant la commune, à voix non délibérative.
- d'un référent technique pour les centres sociaux, à voix non délibérative.

5.3 LES CONDITIONS DE PARTICIPATION AU COMITÉ D'ATTRIBUTION

Le renouvellement des habitants ou représentants d'association se fera au sein du comité d'attribution tout au long de l'année :

- Un représentant maximum par association, adhérent ne faisant pas partie du bureau,
- Avoir été porteur d'un projet,
- Ne pas être élu, ni être employé municipal.

5.4 L'ORGANISATION DES SEANCES

Fréquence: Le comité d'attribution se réunira au minimum 1 fois par trimestre.

Référent(e) : un(e) référent(e) et son (sa) suppléant(e) peuvent être désigné(e) pour la durée de la convention par le comité d'attribution parmi les membres à voix délibérante lors d'une séance spécifique en début d'année, il s'agit du / de la « référent(e) habitant ».

5.5 LA PARTICIPATION A LA COMMISSION DE SUIVI ET D'EVALUATION

Le comité d'attribution pourra désigner par accord consensuel un membre le représentant dans la commission de suivi et d'évaluation pour une durée de un an. (Réfèrent(e) Habitant et/ou suppléant(e)). L'ensemble des membres du dispositif APH peut participer à la commission de suivi et d'évaluation.

Le représentant de l'AGIL, le conseiller et le réfèrent technique participant de plein droit à la commission ne peuvent remplir la fonction de réfèrent habitant.

ARTICLE 6 : COMMISSION DE SUIVI ET D'EVALUATION

6.1 SON ROLE

La commission de suivi et d'évaluation,

- débat des orientations du fond de participation,
- s'assure de la bonne gestion du fond,
- évalue le fonctionnement général de l' APH notamment par un bilan annuel,
- adresse au comité d'attribution toute recommandation relative à l'application du règlement intérieur et propositions d'amélioration du fond,
- valide le règlement intérieur élaboré par le comité d'attribution,
- détermine le cadre dans lequel évoluera l'APH et dans lequel le comité d'attribution aura la compétence de retenir les projets,
- évalue l'enveloppe annuelle à solliciter,

Sans revenir sur l'autonomie du comité d'attribution.

Les décisions du comité de pilotage sont prises à la majorité des deux tiers.

Il est en droit de modifier ou faire évoluer les orientations définissant le cadre général d'utilisation du fond et s'il estime devoir le faire, de suspendre l' APH.

6.2 SA COMPOSITION

Il est composé de :

- un représentant de l'ACSE
- un représentant du Département de l'Isère
- un représentant de la Ville de Fontaine
- un représentant de l'association porteuse de l'APH (AGIL)
- un membre du comité d'attribution - Réfèrent habitant et/ou son suppléant.
- du réfèrent technique des centres sociaux, à titre d'expert

Article 7 : LES ACCOMPAGNATEURS DE PROJET

Les accompagnateurs de projet sont, soit des professionnels ayant mission à intervenir directement sur le terrain dans le domaine de l'action sociale, de la médiation, de l'animation, qu'ils relèvent des services publics ou du milieu associatif, soit, des habitants bénévoles du dispositif APH.

- Ils informent la population de l'existence de ce fond et de son fonctionnement
- Ils accompagnent, les porteurs à la demande de ces derniers, dans la maturation, la préparation, la mise en forme, le chiffrage des projets et dans la production de bilans des actions réalisées
- Ils assistent techniquement les porteurs de projet, à la demande de ces derniers ou du comité d'attribution, lors de la présentation devant le comité d'attribution

ARTICLE 8: LES CONSEILLERS ET REFERENTS TECHNIQUES

La conseillère et la référente techniques sont des cadres de la ville de Fontaine (CCAS). Elles ont toute latitude pour alerter le comité d'attribution en cas de non-respect des termes de ce règlement.

Leur rôle respectif:

► Le référent:

- aide à l'animation des séances du comité d'attribution
- assure la coordination entre les différents partenaires

► Le référent en lien avec le conseiller technique garantit:

- le respect des orientations de la politique municipale
- le respect du règlement et de la convention
- la légalité et le bien-fondé de l'utilisation des fonds publics et des projets retenus.

TITRE III - MISE EN OEUVRE DU FOND

Article 9 : MODALITÉ DE DÉLIBÉRATION ET DE PRISES DE DÉCISIONS

Chacun des membres du dispositif a une voix délibérative qu'il soit référent ou non, c'est à dire, qu'en cas d'égalité -pour ou contre un projet- le référent n'est pas décisionnaire.

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

Majorité requise : moitié des voix présentes 2 sur 3 minimum.

Si le quorum n'est pas atteint, un membre consultant peut délibérer ou le comité se réunit de nouveau dans un délai de 8 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 lors de la séance durant laquelle il présente son projet.

La date du bilan sera fixée à l'aide du porteur/porteuse de projet, à l'issue de la présentation de son dossier dans les deux mois qui suivent la réalisation du projet (hors vacances scolaires).

Article 10 : CRITÈRES LIÉS AUX PORTEURS, ATTRIBUTAIRES ET PARTICIPANTS

10.1 LES PORTEURS/PORTEUSES

On appelle porteurs/porteuses du projet, toute personne venant présenter un projet devant le comité d'attribution pour obtenir un financement dans le cadre de l'APH.

On appelle attributaire toute personne à laquelle le comité d'attribution attribue une aide.

Il s'agira d'habitant(e)s de Fontaine soit:

- demeurant dans les quartiers classés prioritaires au titre de la « politique de la ville » dans le contrat urbain de cohésion sociale
- agissant à titre personnel ou collectif et bénévolement
- organisés ou non en association
- exprimant une volonté d'initiative au service de la vie locale

Les personnes présentant un projet devant l'APH devront être majeures et responsables civilement.

Les mineurs, dès 16 ans, désirant toutefois être bénéficiaires du fond devront être associés à une personne majeure qui sera alors attributaire de la décision.

10.2 LES PARTICIPANTS

Sont acceptés uniquement:

- Les habitants fontainois

Attention: Voyage en autocar:

- lors des sorties qui nécessitent un transport en autocar les enfants de moins de trois ans ne sont pas acceptés.
- Tous les participants devront présenter une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité (avec adresse pour vérification du lieu d'habitation).
- Trois participations maximum à l'année, sauf si nombre de participants est insuffisant.

Article 11 : CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS

Est finançable :

Tout projet ayant un impact direct sur la vie du quartier propre à

- Favoriser le lien social, le développement du quartier
- Améliorer le cadre de vie
- Renforcer le contact entre habitants, la solidarité
- Favoriser les capacités individuelles ou collectives à s'organiser autour d'un projet

Domaines possibles:

- Sport (hors association) loisirs
- culture
- formation de bénévoles : formations qualifiantes mais non diplômantes
- cadre de vie, citoyenneté et tout autre domaine favorisant une dynamique de la vie locale

Article 12 : MONTANT MAXIMUM POUVANT ÊTRE ALLOUÉ ET TAUX DE PARTICIPATION

Le montant attribué pour un projet ne pourra, sauf circonstances exceptionnelles, excéder 75% de la dépense et sera plafonné à 800€.

Pour les associations, la sollicitation du fonds de l'APH sera, sauf circonstances exceptionnelles, limitée à un projet par an maximum.

Le comité reste par ailleurs souverain pour décider d'interrompre le financement des projets des associations.

A noter : le montant maximum alloué pour réaliser un projet « Fête des voisins » dans une copropriété ou immeuble ne pourra excéder 150 €.

Les membres du dispositif se réservent le droit d'attribuer un montant plus élevé en fonction de l'envergure du projet.

Article 13 : PROCÉDURE DE DEMANDE ET DE BILAN

Les porteurs de projet devront

- remplir un dossier de demande d'aide (modèle ci-annexé)
- la déposer auprès du référent technique du centre social au moins 5 jours avant la date de réunion du comité d'attribution
- venir présenter oralement leur projet devant le comité d'attribution en se faisant assister techniquement, s'il le souhaite, de toute personne de leur choix

Un membre du comité d'attribution, porteur de projet ou accompagnant du projet, ne pourra participer aux débats et votes relatifs à celui-ci et ne pourra présenter un projet qu'une fois par an.

Article 14 : MODALITÉS DE VERSEMENT

L'association AGIL assure l'exécution des décisions d'attribution d'aide du comité d'attribution dans les conditions suivantes :

14.1 TRANSMISSION DES DÉCISIONS

Le comité d'attribution transmettra au porteur/porteuse un relevé de décision administratif comportant :

- la date de la séance du comité d'attribution
- l'intitulé du projet
- le nom de l'attributaire
- le montant alloué ainsi que le montant de chaque versement si l'aide est fractionnée
- les conditions de suspension ou résolutives auxquelles sont liés les versements.
- les motifs justifiant le rejet des demandes
- la date de présentation du bilan

14.2 CONDITIONS DE PAIEMENT

L'aide sera disponible au siège de l'association AGIL dans un délai de 72h après décision prise par le comité d'attribution. Elle pourra être retirée par l'attributaire sur présentation d'une pièce d'identité. Le porteur/porteuse s'engage à présenter les justificatifs d'utilisation des fonds dans un délai d'un mois (hors vacances scolaires) après réalisation du projet.

Les modalités de versement sont à préciser dans le dossier de demande de soutien, soit:

- versement après dépenses au vu des justificatifs
- sous forme d'avance partielle ou totale

Article 15 : MODE D'ÉVALUATION ET DE SUIVI DE L'APH:

15.1 COMPTE RENDU DE L'UTILISATION DU FOND

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
 - les quartiers concernés

15.2 RETOUR A LA COMMISSION DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Le représentant désigné par le comité d'attribution représentera l'instance auprès de la commission de suivi et d'évaluation et présentera le bilan annuel.

Le conseiller technique et le représentant de l'AGIL pourront apporter des éléments propres à faciliter l'évaluation et l'analyse de l'utilisation et du fonctionnement du fond.

Article 16 : MODE DE COMMUNICATION

Une communication sur l'existence du fond, son fonctionnement et son utilisation sera faite afin d'informer le plus largement possible le public.

Article 17 : INSCRIPTION PROJETS

Les centres sociaux peuvent mettre à disposition des locaux pour effectuer des permanences d'information ou d'inscription. Réservation de salle obligatoire auprès du secrétariat.

Article 17.1: REMBOURSEMENT PARTICIPATION

Lorsqu'une participation financière est demandée pour participer à un projet, aucun remboursement ne sera effectué en cas de non participation à celui-ci, excepté sur présentation de certificats médicaux, décès, accouchement ou hospitalisation.