

Article 1 - Présentation du Fonds de Participation des Habitants (FPH)

Le FPH favorise l'émergence et l'accompagnement des projets initiés par les habitants des quartiers prioritaires et s'adresse aux collectifs d'habitants des quartiers prioritaires constitués ou non en association. Ce fonds doit ainsi permettre d'impliquer davantage les habitants dans la vie de leur quartier.

Article 2 - Les objectifs du FPH

- Renforcer les échanges entre habitants dans une démarche collective ;
- Favoriser les initiatives portées par des collectifs d'habitants ;
- Promouvoir les capacités individuelles et collectives des habitants à s'organiser, monter des projets et les soutenir ;
- Favoriser la réalisation de projets ponctuels d'habitants ayant un impact sur le quartier, et non financés dans le cadre des appels à candidatures « 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 par la mutualisation des compétences entre associations et habitants.
- Promouvoir les valeurs de la république en permettant aux agents publics, aux professionnels et aux bénévoles associatifs d'avoir accès à la formation Valeurs de la République et laïcité afin d'être au clair avec le principe de laïcité, de mieux comprendre comment l'appliquer et l'expliquer dans l'exercice de leurs métiers.

Article 3 - Les bénéficiaires du FPH

Le FPH s'adresse à l'ensemble des habitants d'un quartier, d'un immeuble, d'une rue, d'un îlot des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

[Indiquer les QPV concernés]

Article 4 - Les financements du FPH

Le FPH est soutenu par des crédits spécifiques issus du programme 147 Politique de la ville de l'Etat et est co-financé par la collectivité territoriale et/ou par le groupement de collectivités territoriales auquel elle appartient. Les partenaires de la politique de la ville peuvent également apporter leur concours financier.

Le montant maximum des financements par initiative est limité à 2 000 euros.

Les porteurs de projet devront s'engager à respecter le contrat d'engagement républicain prévu à l'article 10-1 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et son décret d'application n°2021-1947 du 31 décembre 2021, notamment :

- à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution ;
- à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République ;
- à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

Article 5 - La communication

La promotion de ce fonds s'appuie sur l'ensemble des leviers de communication dont disposent l'Etat et la collectivité territoriale et/ou le groupement de collectivités territoriales auquel elle appartient :

- De façon obligatoire, (cf. article 8), les logotypes de l'Etat dont celui du secrétariat d'Etat chargé de la citoyenneté et de la ville, de la collectivité territoriale et/ou du groupement auquel elle appartient [communication]

A titre d'exemples :

- Article dans le journal municipal ;
- Site internet;

- Diffusion auprès de l'ensemble des associations ;
- Diffusion de flyers.

Le délégué du préfet et le chef de projet ville contribuent également à promouvoir le FPH.

Article 6 - La gestion du FPH

Le service Politique de la ville de la commune de XXX/l'association XXX est gestionnaire du fonds et assure dans ce cadre le financement direct des projets. Le reversement à une autre association n'est pas autorisé (voir circulaire relative à la mise en œuvre du fonds de participation des habitants (FPH)).

Article 6.1 : Le comité d'attribution :

Le FPH est géré par un comité d'attribution. Tous les projets déposés par les habitants dans le cadre du FPH sont soumis à l'appréciation du comité d'attribution. Cette instance examine les dossiers et décide de l'opportunité d'attribution d'un soutien (financier, logistique, accompagnement et suivi) après audition du porteur de projet.

Article 6.2 : La composition :

Le comité d'attribution est composé des principaux financeurs du FPH, des habitants, des acteurs du ou des quartiers. Les noms des titulaires et suppléants sont arrêtés dans l'annexe : *la composition du comité d'attribution du FPH*.

Le comité d'attribution a la possibilité d'inviter des personnes qualifiées qui disposent d'une voix consultative, tout en informant l'ensemble des membres (amicales des locataires, bailleurs...). Les membres doivent être informés 8 jours avant la date du comité d'attribution de l'invitation de personnes qualifiées.

Article 6.3 : La fréquence des réunions

Le comité d'attribution du FPH se réunit aussi souvent qu'il le juge utile et au minimum deux fois par an. Les invitations adressées aux membres comprennent la date, le lieu, l'heure ainsi que l'ordre du jour.

Article 6.4 : Le comité de pilotage

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par an et est composé obligatoirement des représentants de l'ensemble des partenaires du FPH :

- D'un représentant de l'Etat
- D'un représentant de la collectivité territoriale
- De représentants des autres cofinanceurs
- De collectifs d'habitants (conseil citoyens, tables de quartier, amicales de locataires...)

Le comité de pilotage veille à la bonne gestion des fonds et en assure le suivi, la mise en œuvre et l'évaluation. Il peut en modifier les orientations, procéder à une révision du montant de l'enveloppe annuelle, voire suspendre le FPH.

Il rend compte de l'utilisation de l'enveloppe en proposant un bilan annuel des actions soutenues. Un bilan annuel, notamment financier, de l'ensemble des actions conduites dans le cadre du FPH, attendu pour le 30 juin de l'année n+1, doit être produit par la structure porteuse. Le calendrier de rendu est défini par le comité de pilotage.

Un compte-rendu et relevé de décisions sera produit par le/la secrétaire à la suite de chaque comité de pilotage.

Article 6.5 : Le secrétariat du comité d'attribution

Le secrétariat du FPH est assuré par le service Politique de la ville de la commune de XXX/ l'association XXX, gestionnaire du fonds de participation des habitants. A ce titre, le secrétariat a vocation à :

- Accueillir, orienter les porteurs de projet ;
- Réceptionner les demandes, les centraliser et les diffuser en amont au comité de sélection ;

- Organiser les comités d'attribution (envoi des invitations aux membres du conseil citoyen et aux porteurs de projet, envoi des notifications des décisions des comités d'attribution aux porteurs de projet);
- Transférer la subvention aux porteurs ;
- Appuyer l'animation des comités d'attribution ;
- Promouvoir le dispositif auprès des habitants ;
- Organiser au moins un comité de pilotage par an.

Article 6.6 : La procédure de traitement des dossiers

Un dossier de demande de subvention simplifié est à retirer auprès de l'équipe de la politique de la ville. Le service politique de la ville de la commune de XXX/ l'association XXX se charge de la mise en conformité et du suivi administratif. La demande doit comporter une présentation de l'action et un budget prévisionnel.

Chaque porteur de projet est invité par le comité d'attribution à présenter oralement son projet.

Le comité d'attribution délibère sur chacun des projets. Les décisions de validation ou de rejet des projets et les montants accordés sont prises à la majorité des membres du comité d'attribution. En cas d'égalité des voix, la voix du/ de la président(e) de séance est prépondérante.

Les membres du comité d'attribution sont tenus à la confidentialité des échanges et des décisions prononcées pendant les délibérations du comité d'attribution.

Dans un souci d'équité et d'impartialité, tout membre du comité de gestion impliqué à quelque titre que ce soit dans un projet (participant au projet ou à l'association porteuse) devra se retirer au moment de son examen. A défaut, la décision de financement sera invalidée.

Article 6.7 : Désignation des représentants des collectifs d'habitants au sein du comité d'attribution

Le Conseil Citoyen/le collectif d'habitants peut désigner deux représentants et deux suppléants. Il en informe le service gestionnaire du fonds de participation des habitants à chaque début de programmation annuelle.

Article 6.8 : Le/la président (e) et le/la vice-président(e) 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 présents en début de chaque séance du comité d'attribution. Le, la secrétaire de séance est nommé(e) pour chaque comité d'attribution.

Le/la président(e) :

- Signe les comptes-rendus, relevés de décisions approuvés par le comité d'attribution. Le, la secrétaire de séance signe également le compte-rendu ;
- Assure le respect de la charte de fonctionnement.

Article 7 - Les modalités de paiement

Le montant maximal de la subvention allouée à chaque projet s'élève à 2000 € et peut se traduire par :

- une prise en charge directe de la facture sur présentation d'un devis ;
- une avance d'une partie du montant alloué sur présentation d'un devis ;
- un remboursement des frais engagés sur présentation des justificatifs.

Pour chaque dépense effectuée, les originaux des justificatifs de dépenses sont demandés. L'ensemble des justificatifs doivent être conservés en vue d'un éventuel contrôle pour une durée de 10 ans.

Article 8 - Les engagements des porteurs de projet

Les porteurs de projets s'engagent à :

- Faire apparaître les logos de l'Etat et des autres financeurs sur tout support de communication ;

- Rendre compte, avant le 30 juin de l'année N+1, de la réalisation du projet soutenu lors de la réunion de bilan organisée par le comité d'attribution ;
- Mobiliser dans la mesure du possible les partenaires locaux.