

Projets d'Initiative Citoyenne (P.I.C.)

Règlement intérieur

Le règlement intérieur s'appuie exclusivement sur les décisions prises collectivement lors des différents travaux du Comité d'attribution du P.I.C. et nécessite l'accord de ses membres pour son élaboration et toutes modifications ultérieures.

Il présente à la fois la particularité du dispositif, le fonctionnement de son Comité d'attribution, les procédures d'instruction des projets et les modes de communication du PIC.

Ce règlement intérieur précise les différents points non prévus par les statuts de l'association porteuse des projets. Toute modification devra être approuvée par l'assemblée générale ordinaire, à l'exception des critères de financement (2.2).

I- PRESENTATION DU PROJET D'INITIATIVE CITOYENNE

1.1 EN QUOI CONSISTE LE PIC

Le Projet d'initiative Citoyenne a pour but de soutenir financièrement des microprojets portés par des habitants et des associations de la commune. Le PIC doit permettre de développer une démarche participative et favoriser l'engagement des habitants dans la vie de leur quartier.

Le projet proposé devra être au bénéfice des habitants du quartier des Martinets.

Les Projets d'initiative Citoyenne dispose d'une enveloppe budgétaire en 2023 d'un montant de 5000 euros. Il est financé à 50% par le Conseil Régional et à 50% par la ville de Montataire. Le montant pourra être révisable chaque année, D'autres partenaires sont susceptibles d'abonder le fonds à l'avenir.

Cette enveloppe est disponible à l'échelle de la Commune de Montataire.

1.2 COMMENT?

Le PIC permet de financer des projets, quelle que soit leur importance, pour un montant maximum de 500 €.

Les porteurs de projet devront avoir pris connaissance du règlement et devront déposer à l'association ABSS avant le 15 de chaque mois la fiche action complétée.

Le PIC sera apprécié par le comité d'attribution en fonction de l'initiateur du projet (habitant, collectif d'habitants ou association) et/ou de l'intérêt de ce projet.

Il peut se réunir à raison d'une fois par mois, mais la fréquence sera adaptée en fonction du volume des demandes.

Dans tous les cas, un bilan moral et financier, établi sous la forme d'une fiche bilan, est indispensable après la réalisation de l'action. Outre cette fiche bilan, une présentation physique, photographique de l'action est demandée afin de la faire connaître et partager par la population.

Un bilan général de la démarche de PIC (nombre d'actions proposées, nombres d'actions financées, subvention allouées ...) sera présenté en comité de pilotage de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité.

1.3 LES OBJECTIFS DU P.I.C.

- Soutenir des microprojets portés prioritairement par des habitants ou groupes d'habitants (ou associations de proximité).
- Favoriser toutes formes d'associations et d'auto-organisations des habitants.
- Favoriser les prises d'initiatives de groupes d'habitants par une aide rapide et souple.
- Renforcer les échanges entre habitants.
- Promouvoir les capacités individuelles et collectives à s'organiser, monter des projets, argumenter.
- Développer une citoyenneté active.
- Favoriser l'animation et le lien social

II- MODALITES D'INSTRUCTION DES PROJETS

2.1 QUELS SONT LES CRITERES D'ATTRIBUTION?

Les P.I.C. financent des actions réalisables avec et pour les habitants de la commune dans les thématiques suivantes :

- 1) Circuits courts, Production locale
- 2) Solidarité
- 3) Éducation
- 4) Échanges de savoirs, savoir-faire
- 5) Valorisation du patrimoine, du quartier et des cultures du monde
- 6) Créativité artistique
- 7) Insertion par l'économique
- 8) Innovation sociale
- 9) Démocratie numérique
- 10) Transition énergétique et écologique

2.2 LES CRITERES DE FINANCEMENT DES P.I.C.

Tous les habitants de la ville de Montataire sont concernés.

- Le P.I.C. financera uniquement les actions qui ne peuvent être financées par d'autres dispositifs sauf cas particulier.
- Le P.I.C financera uniquement les actions qui se dérouleront **sur le territoire du quartier politique de la ville et au bénéfice de ses habitants.**
- Le P.I.C. pourra être à l'origine de la création d'animations notamment celles inter-associatives et inter-générationnelles.
- Le P.I.C. pourra financer l'achat de petit matériel, sauf si un matériel semblable peut être prêté. Toutefois, chaque demande fera l'objet d'un examen par le Comité d'attribution mais surtout soumis à la décision du comité d'attribution.
- Des intervenants au titre de la formation pourront être pris en charge mais soumis à la validation du comité d'attribution.

Le P.I.C. ne financera pas :

- Les projets des établissements scolaires ou des Associations de Parents d'élèves durant le temps scolaire. De fait, les classes vertes, les classes de neige, de mer, de découverte...ne sont pas recevables au titre du P.I.C.
- Les projets qui incluent les frais d'animateurs ou de personnel ainsi que les charges supplétives dans le financement, hormis les prestations de services liées à l'action. Toutefois, certains frais d'animations, pour actions humanitaires, seront soumis à la décision du comité d'attribution.
- Les lots- gadgets-lotos-cadeaux-restauration-hébergement.
- Les sorties à caractère festif (parc de jeux par exemple).
- Le fonctionnement des associations étant exclu.

Le nombre de dossiers par an est limité par l'enveloppe budgétaire attribuée au PIC par le Conseil Régional et la ville de Montataire. Chaque porteur pourra être soutenu après avis du comité d'attribution dans la limite de 2 projets par an.

2,3 GESTION DES FONDS :

Le dispositif PIC dispose d'une enveloppe financière provenant de la Région Hauts de France et de la Ville de Montataire ; il s'inscrit dans le cadre de la politique de la ville et sur son territoire.

L'instruction des demandes est confiée au Comité d'Attribution.

Ce comité s'appuie sur l'association ABSS (Association Battants Service Solidarité) de MONTATAIRE pour la gestion de ces fonds.

ASSOCIATION BATTANTS SERVICE SOLIDARITE : dont le siège social est situé : 5 rue Jacques Decour 60160 MONTATAIRE

L'association est chargée de:

- Promouvoir PIC au sein de la Ville et du quartier.
- La mise en œuvre des décisions du comité d'attribution.
- Fournir en fin d'année le bilan comptable au comité d'attribution.
- La responsabilité administrative et comptable des fonds.

2.4 MODE D'EMPLOI POUR ETABLIR UNE DEMANDE DE FINANCEMENT P.I.C.

Pour demander une aide technique et financière pour un PIC, il faut :

- Avoir un projet d'animation réalisable avec et pour les habitants de Montataire qui amène un plus dans leur vie quotidienne.
- Mettre en avant son impact et ses effets sur le quartier prioritaire.
- Retirer une fiche-type et le règlement intérieur en mairie ou à l'espace Huberte d'HOKER ou le télécharger sur le site internet de la ville, le remplir seul ou avec l'aide des services municipaux ou de l'ABSS.
- Déposer ce document rempli et signé en mairie ou dans la boîte mise à disposition à cet effet au centre Huberte d'Hoker ou à l'association ABSS au plus tard le 15 de chaque mois.
- Un représentant de l'association ou du groupe d'habitants demandeur de la subvention P.I.C. doit être présent lors de la réunion du comité d'attribution pour présenter et argumenter son projet.
- Les membres du comité d'attribution ne peuvent présenter eux-mêmes les projets issus de leur association. Ils doivent se faire représenter par un membre de leur association.
- Une présentation verbale par le demandeur est indispensable pour que le projet soit pris en compte.

2.5 BILAN DES PROJETS

Le porteur de projet est dans l'obligation de remettre un bilan de l'action et un bilan financier (compte rendu financier, copie de factures...), pour prétendre au solde de la subvention qui lui a été accordée ainsi qu'à tout nouveau financement.

Ces documents doivent être signés du responsable du projet.

Les bilans des activités sont examinés par le secrétariat de l'ABSS qui en rend compte au Comité d'attribution. Les représentants des demandeurs peuvent être convoqués afin de commenter leur bilan.

La non-présentation de bilan, 2 mois après la date de fin de l'action, peut entraîner une demande de remboursement de la totalité des fonds attribués pour le PIC.

III- FONCTIONNEMENT DU COMITE D'ATTRIBUTION

3.1 Le Comité d'attribution se compose d'habitants, de responsables associatifs, d'élus locaux et de personnes ressources.

3.2 Il peut se réunir une fois par mois pour instruire les projets en fonction de ceux portés à sa connaissance.

3.3 Les décisions sont prises par les différents membres composant le comité. Les votes ont lieu à main levée. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Le vote par procuration n'est pas autorisé. En cas de partage des voix, celle du référent est prépondérante.

3.4 Le Comité d'attribution examine les dossiers et entend les porteurs de projets. Il s'assure après échanges et discussions, que les projets financés correspondent aux critères du P.I.C. définis précédemment. Les membres du Comité d'attribution sont garants de la bonne utilisation des crédits publics. Il décide de l'octroi des aides.

Le comité d'attribution instruit les demandes en respectant les règles suivantes :

- Tout projet démarré ou réalisé avant la réunion du comité d'attribution ne sera ni examiné, ni subventionné.
- Le P.I.C. ne peut pas et ne doit pas financer plus d'une fois, la même action, au cours de la même année, pour une même association ou même groupement d'habitants.
- Le comité d'attribution n'instruit que les projets qui ont été expédiés à chacun de ses membres. Tout projet déposé tardivement ne peut être retenu. Sauf décision exceptionnelle et unanime du comité.
- Il est nécessaire de décrire de manière précise l'action pour laquelle les crédits du PIC sont sollicités. Les demandes sont présentées par :
 - * Un habitant
 - * Un représentant d'un collectif d'habitants, constitué ou non en association
 - * Une association (bénévole ou adhérent)

- Détermination de l'avance et du solde :

Après acceptation du projet par le Comité d'attribution, une avance de 50% à 80% du montant de la subvention octroyée est versée au porteur du projet sur présentation des factures pro format ou devis.

Le versement du solde ne peut se faire qu'au vu du retour de la fiche-bilan (bilan moral et financier) et des factures. Ces dernières, acquittées dans leur ensemble, correspondent aux lignes du budget prévisionnel. En clair, si les dépenses acquittées sont moins importantes, le versement du solde se fera au prorata de celles-ci. Une fiche bilan-type sera transmise au porteur du projet et doit être dûment remplie pour solliciter le solde de la subvention. Elle doit être retournée au plus tard 15 jours après l'action.

- Les fonds du P.I.C. sont mobilisés pour des actions menées en direction d'un public ressortissant de la politique ville. Il ne peut en aucun cas financer des actions à caractère exclusivement politique, syndicale ou religieuse.
- Les décisions seront souveraines et seront notifiées par courrier aux porteurs de projets.

IV- COMPOSITION DU COMITE D'ATTRIBUTION

4.1 Représentants des habitants et de la vie associative

Le comité d'attribution est composé de :

- Représentant des habitants
- Un agent du service politique de la ville
- Un représentant de la structure gestionnaire ABSS
- Un représentant du centre social Huberte d'Hoker, la Directrice
- L'élue en charge de la démocratie participative

Tout membre absent à plus de 3 réunions consécutives (absences non justifiées auprès de la structure gestionnaire) peut être considéré comme démissionnaire sur vote du comité d'attribution, après échange avec la personne ; la notification en est faite par écrit à l'intéressé.

Le comité d'attribution peut évoluer en fonction des nouveaux partenaires financiers du PIC.

4.2 le référent et ses attributions

Parmi ce comité est désigné un référent PIC, membre de la structure gestionnaire et porteuse.

Ce référent doit disposer d'une bonne connaissance du territoire et résider dans la ville. Il doit être accompagné d'un ou plusieurs suppléants de la structure gestionnaire.

Il est le représentant du comité P.I.C. auprès des partenaires.

Il veille au respect du présent règlement, il prépare les séances.

Il est garant du bon fonctionnement du P.I.C., il s'assure de la présence de ses membres.

Il anime les réunions du comité d'attribution.

Il veille à la réalisation du rapport d'activité annuel.

Il présente le bilan de l'année à la commission de suivi et d'évaluation.

En cas d'absence du référent, le référent suppléant pallie son absence.

Le référent sera accompagné tout au long de l'année par les services municipaux notamment le service politique de la ville, tant pour la communication, que l'organisation mais aussi le suivi des PIC.

L'association gestionnaire percevra 500 euros de frais de gestion pour assurer le suivi et la bonne mise en œuvre du PIC.

4.3 Représentants de l'association gestionnaire

- NIDALHA Samia
- DIAZ DE LA FUENTE Rachel
- NIDALHA Sarah

4.4 Personnes ressources

- Agnez LAFORET, élue à la démocratie participative
- Myriam MEHADJI, Cheffe du Service politique de la ville
- Nassima GUILAL, Directrice du centre social HUBERTE D'HOKER

V- MODE DE COMMUNICATION SUR LE P.I.C.

5.1. Le porteur du projet s'engage à faire apparaître le logo régional, le logo de la ville et la mention « avec le concours financier du conseil régional Hauts de France » sur tous les documents inhérents à l'action. Un exemplaire devra être fourni avec le bilan.

5.2. Une plaquette d'information sur le P.I.C. est éditée et envoyée à tous les partenaires associatifs locaux. En outre, chaque année, l'association gestionnaire organisera avec le concours des services municipaux une réunion d'information pour la promotion du PIC. (Associations- comités de quartier- habitants.). L'ensemble des dispositifs et manifestations existants seront l'occasion de communiquer sur le PIC (Table de quartier, comité des usagers du centre sociale, quartier d'été...).

5.3. D'autres modes de communication sont réalisés : les bulletins municipaux, affichage, panneaux lumineux et site internet et réseaux sociaux de la ville.

5.4. Les associations et habitants sont informés régulièrement du calendrier des réunions du Comité d'attribution afin d'inscrire leur projet à l'ordre du jour. Le compte rendu des différentes réunions du comité d'attribution est communiqué à tous ses membres.

VI- MODALITES DE FINANCEMENT du P.I.C.

6.1. La subvention permet de financer rapidement des projets répondant aux objectifs et critères définis ci-dessus.

6.2. Le P.I.C. ne peut être considéré ni comme seule source de financement des projets pour les associations, ni comme moyen pour renflouer les caisses des associations.

6.3. Toute association ou groupe d'habitants qui ne justifierait pas auprès du Comité d'attribution de la bonne utilisation de l'aide du Projet d'Initiative Citoyenne perçue, ne serait plus admis au titre de ce fonds ; mais encore, serait obligé de rembourser la subvention.

6.4. Les décisions de chaque Comité d'attribution seront approuvées et signées par les membres du bureau du PIC, après chaque comité. Un compte-rendu pourra être rédigé.

6.5. Une réunion faisant le bilan du fonctionnement des actions et des aides du PIC se tiendra une fois par an et fera l'objet d'une restitution en comité de pilotage de la GUSP.

VII- MODIFICATIONS

Le comité d'attribution peut prendre toute décision qu'il jugera utile pour améliorer son fonctionnement. Il devra en tenir informés les financeurs : le Conseil Régional et la Ville.

Le règlement intérieur est modifiable par simple décision du Comité, sous réserve de respecter la convention signée avec les financeurs.

Ce règlement rédigé, sur cinq pages, a été approuvé par l'ensemble du comité d'attribution et de l'association gestionnaire.

Ce règlement prend effet à compter du 9 septembre 2023.