

# DENAIN

## POLITIQUE DE LA VILLE

---

### REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE GESTION PROJETS D'INITIATIVE CITOYENNE

#### **I - DEFINITION DU PIC ET OBJECTIFS**

##### **❖ Définition**

Le dispositif « Projets d'Initiative Citoyenne » est une enveloppe financière accordée dans le cadre de la Politique de la Ville. Celui-ci est destiné à soutenir des projets émanant d'un groupe d'habitants ou d'une association représentative de la population. (Ce dispositif remplace le Fonds de Participation des Habitants)

Le fonds est alimenté par :

- une subvention du Conseil Régional Hauts-de-France (70 %)
- une subvention de la ville de Denain (30 %)

Toute la ville de Denain est concernée par ce fonds.

##### **❖ Les objectifs du PIC**

- Favoriser les prises d'initiatives d'intérêt collectif des habitants par une aide financière souple et rapide ;
- Soutenir ou créer une dynamique de quartier ;
- Renforcer les associations dans leurs actions ;
- Renforcer les échanges entre associations et habitants ;
- Promouvoir les capacités individuelles à s'organiser, monter des projets, les argumenter ;
- Répondre en temps réel à des initiatives qui sont essentielles pour le développement social des quartiers de la ville et la qualité de la vie sociale ;
- Permettre aux associations ou aux habitants, lors de la présentation de leur projet, de se rencontrer et de se connaître.

## ❖ Quelles opérations peuvent être financées ?

Les opérations financées par le PIC intéressent les champs de la convivialité, de la solidarité, des cultures, des échanges, de la formation d'acteurs impliqués dans les quartiers, prévue ou programmée par le comité du PIC.

Elles doivent avoir un intérêt collectif, si possible innovant.

Le fonctionnement courant des associations étant exclu, le PIC ne peut être sollicité que pour des projets spécifiques qui seront examinés au coup par coup.

**Le dispositif s'appuie sur des thématiques imposées par la Région pour définir l'éligibilité des projets, à savoir :**

- Insertion par l'économie ;**
- Innovation sociale ;**
- Démocratie numérique et sensibilisation aux usages numériques ;**
- Transition énergétique et écologique ;**
- Valorisation des circuits courts ;**
- Lutte contre l'isolement notamment des personnes fragiles ;**
- Lutte contre l'illettrisme ;**
- Échanges de savoirs, entraide et soutien scolaires ;**
- Valorisation et découverte du patrimoine et de l'histoire locale ;**
- Créativité artistique**

Dans ce nouveau cadre, les voyages ou autres types d'actions relevant du loisir, n'ayant pas de lien dans les quartiers, et n'ayant pas de lien avec les thématiques mentionnées ci-dessus, ne seront pas financés.

Critères d'attribution :

- Les crédits PIC ne sont pas destinés à financer les activités habituelles des associations, quel qu'en soit l'intérêt humain, social ou culturel,
- Ces crédits ne servent pas à financer les activités s'adressant uniquement aux adhérents d'une association,
- Dans le cas où une association présenterait un second dossier en cours d'année, celui-ci ferait l'objet d'un examen particulièrement attentif quant à l'originalité du projet,
- Les financements accordés ne peuvent bénéficier directement aux participants extérieurs de la ville. Il sera tenu compte du nombre de denaisiens concernés par l'action.
- Le PIC ne subventionnera pas les projets de départ autonome. Les voyages ou autres types d'actions n'ayant pas d'impact (direct ou indirect) sur la vie dans les quartiers et/ou la ville ne sont pas financés, de même que les activités et festivités régulières des associations (voyages scolaires, événements sportifs)

Le nombre de dossiers est limité à trois par an. En fonction de l'impact et de l'intérêt du projet sur le quartier, le dépôt de dossier sera possible, si l'enveloppe financière le permet.

Les porteurs de projet sont invités à rechercher au préalable des financements de droit commun.

## **Communication sur l'action**

Le PIC étant financé par la Région Hauts-de-France et la ville de Denain, les logos de ces deux institutions doivent apparaître sur toute communication autour d'une action financée et porter la mention Projets d'Initiative Citoyenne (PIC).

## **II - LE COMITE DE GESTION**

Le Comité de Gestion est chargé, dans le respect de la convention de gestion signée entre l'association gestionnaire et le Conseil Régional, de :

- définir les règles d'utilisation du fonds,
- examiner les projets présentés,
- déclarer ou non la recevabilité pour un émargement sur le PIC,
- fixer le montant de l'aide apportée en référence au chapitre III du présent règlement.

Il est renouvelable tous les ans.

### **❖ Composition et désignation des membres du Comité de Gestion**

Le Comité de Gestion est composé :

- ↳ De personnes issues des associations de la ville comptant au moins un an d'existence. Ces personnes, dont la candidature aura été retenue par le Comité de Gestion en place dans les conditions définies ci-dessous, ne représentent pas les intérêts de leur association au sein du Comité. Leur participation est nominative et gratuite. Les membres du Comité peuvent être accompagnés d'un suppléant lors des réunions, mais ils ne disposent pour eux deux que d'une voix en cas de vote. Les associations auxquelles appartiennent les membres du Comité de Gestion doivent avoir leur siège social dans les sites prioritaires au titre du Contrat de Ville ou y exercer des activités en direction des habitants des sites.
- ↳ De membres associés ayant voix consultative :
  - un ou deux représentants de la municipalité,
  - le chef de projet de la politique de la ville,
  - les agents de développement social ou assimilé (CAF, CAPH, Ville) sur la ville concernée.

Le Comité de Gestion ne peut compter plus de 12 membres ayant le droit de vote.

Les membres s'engagent à suivre régulièrement les réunions du Comité de Gestion. Après 3 absences consécutives non justifiées, le Comité de Gestion pourra prononcer l'exclusion dudit membre, après avoir entendu ses explications.

Les différents partenaires (État, Région) sont informés des propositions du Comité de Gestion et peuvent, le cas échéant, participer aux réunions de celui-ci.

La gestion de la trésorerie est assurée par le Comité des Fêtes du Vieux Denain.

Les nouvelles candidatures seront soumises aux membres du comité de gestion qui se réservent le droit de statuer sur l'intégration du candidat.

### ❖ **Mode de renouvellement des membres du Comité de Gestion**

Les associations intéressées doivent poser leur candidature par courrier adressé au Président du Comité de Gestion, à l'occasion de la réunion annuelle d'information.

Un des Comités de Gestion se tenant au cours du premier semestre tient lieu d'assemblée générale. Il fait état, le cas échéant, des exclusions prononcées au cours de l'exercice passé et délibère sur les candidatures pour l'exercice annuel à venir.

Le renouvellement s'effectuera par vote à bulletins secrets.

### ❖ **L'animation du Comité de Gestion**

Le Comité de Gestion est animé par le Président ou en cas d'absence par le Vice-Président. Leur rôle est de :

- Faire procéder à l'examen des comptes-rendus de réunions, préciser la date de la réunion suivante et établir l'ordre du jour,
- Veiller au respect du règlement intérieur du Comité de Gestion,
- Faire examiner les demandes de participation financière présentées au PIC,
- Veiller à la mise en œuvre des dispositions prises par le Comité de Gestion.

Le secrétariat est assuré par un fonctionnaire, chargé de la coordination du dispositif.

### ❖ **Le fonctionnement du Comité de Gestion**

Les membres issus des associations ou leur suppléant ont chacun une voix délibérative. Les membres associés ne prennent pas part au vote. Ils émettent un avis consultatif. Les associations siégeant au Comité de Gestion et présentant un projet au PIC, ne peuvent participer au vote.

### ❖ **Quorum**

Le Comité de Gestion ne peut délibérer que si la moitié des membres + 1 sont présents.

### ❖ **Calendrier**

Le Comité de Gestion établit un calendrier des réunions. Celles-ci sont généralement mensuelles, sauf nécessité contraire.

<b>Date de réunion du comité PIC</b>	<b>Date limite de dépôt des dossiers</b>
19 septembre 2017	-
3 octobre 2017	-5 août 2017
7 novembre 2017	3 septembre 2017
5 décembre 2017	7 octobre 2017
	5 novembre 2017

### **III - MODALITE D'INTERVENTION DU PROJETS D'INITIATIVE CITOYENNE (PIC)**

Le PIC permet de financer des projets répondant aux critères définis précédemment.

La subvention accordée ne peut dépasser 50% du coût total du projet et ne peut excéder 1 000 euros.

Son montant est laissé à l'appréciation du Comité de Gestion. Il peut être inférieur au plafond défini.

Toute demande devra préciser : la part de la contribution individuelle des habitants, la part des fonds propres de l'association ou du collectif d'habitants (pour le collectif d'habitants, les personnes doivent être majeures et se regrouper au moins à 3, non domiciliées à la même adresse et n'ayant aucun lien de parenté) ainsi que la part des subventions dont bénéficie l'association ou le collectif d'habitants, qui sera utilisée pour l'activité...

Le Comité de Gestion se doit d'inviter le porteur du projet à se rapprocher des financeurs de droit commun si l'action devait être reconduite.

### **IV - LA PROCEDURE DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE FINANCEMENT DU PIC**

Pour être financé, le porteur de projet doit suivre la procédure suivante :

- ↳ Retirer une fiche-type de demande de financement et le règlement du PIC auprès du service municipal « Politique de la Ville »,
- ↳ Compléter la fiche et émarger le règlement puis déposer le tout au service précité dans les délais fixés par le calendrier. Tous les devis relatifs aux dépenses doivent être insérés dans la fiche projet.  
L'émargement du règlement vaut acceptation de celui-ci.
- ↳ La fiche mentionnera le nom de l'association ou de l'habitant référent et responsable du dossier. Les personnes mentionnées seront invitées à venir présenter oralement le projet lorsque celui-ci sera examiné par le Comité de Gestion.

Les votes sont acquis à la majorité simple des votants.

Les votes se font à main levée, cependant à la demande d'un membre du Comité de Gestion, le vote pourra se faire à bulletins secrets.

En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

En cas d'acceptation, les porteurs de l'action seront informés sous huitaine.

Toute subvention sera :

- ↳ soit versée directement sur le compte bancaire de l'association,
- ↳ soit versée directement sur le compte bancaire de l'habitant référent et responsable du dossier
- ↳ soit attribuée par règlement direct à certains fournisseurs.

D'une manière générale, l'aide est versée en deux fois :

50% dès l'acceptation du projet, le solde (50%) sera versé après la restitution et l'examen du bilan. Celui-ci doit obligatoirement être accompagné de tous les justificatifs de dépenses (copie des factures acquittées, copie des tickets de caisse,...).

**Les chèques seront à retirer au plus tard un mois après la date d'émission de celui-ci. Dans le cas contraire, il sera considéré comme un refus de l'aide octroyée de votre part, les chèques seront alors annulés et réalimenteront l'enveloppe PIC.**

#### **❖ Gestion financière du PIC**

L'association du Comité des Fêtes du Vieux Denain gère la trésorerie du PIC et transmet au Comité de Gestion toutes les informations jugées utiles et nécessaires pour le suivi de celle-ci. Un calendrier prévisionnel des commissions est consultable sur le site de la ville et joint au présent règlement.

L'association gestionnaire doit rendre un état des comptes du PIC et des dossiers de subvention en cours au moins une fois par trimestre, à l'occasion d'une réunion du Comité de Gestion.

L'association a ouvert un compte bancaire uniquement pour le PIC.

#### **V - 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 des 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 président (associations) ou du responsable du projet (groupes informels).

Les bilans des activités sont examinés par le secrétariat qui en rend compte au Comité de Gestion. 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 par le PIC.

#### **VI – RECOUVREMENT DES SUBVENTIONS ALLOUÉES**

Les porteurs qui n'auront pas justifié, après une lettre de rappel du Président du comité de gestion, de la réalisation de l'action subventionnée ou omis de rembourser les sommes qui leur auraient été indûment versées, recevront une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de la part de l'association gestionnaire du PIC.

L'association gestionnaire du PIC se réserve le droit de ne plus financer les projets présentés par cette même association jusqu'à la résolution du problème.

Si le collectif porte seul le projet, un membre devra être nominativement désigné responsable des fonds publics alloués.

#### **VII- MODIFICATIONS**

Le Comité de Gestion 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 de gestion, sous réserve de

respecter la convention signée avec les financeurs.

Le Président  
**Monsieur DRUBAY**  
Président de l'association  
Prévention – Éducation – Santé  
Pôle Point d'eau

Vice-Président  
**Monsieur DESPRES**  
Secrétaire de l'union des Amicales Laiques

Le Trésorier  
**Monsieur DERVILLE**  
Président du comité des Fêtes du Vieux-Denain –  
Quartier Saint Martin

Le Trésorier Adjoint  
**Monsieur SOUPLET**  
Association Villars Loisirs

**Madame HEBBAR**  
Présidente de l'association « Les 3 B »

**Monsieur LAMOURET**  
Comité d'honneur de l' U.S.D.”

**Monsieur LEGRAND**  
Président de l'association du Nouveau Monde

**Monsieur DUPONT**  
Secrétaire de l'association Le Model Yacht Club

Le présent règlement a été modifié et validé  
par le comité de gestion du 04/07/2017

À ....., le.....	À....., le.....
<b>Nom, Prénom</b>	<b>Nom, Prénom</b>
<b>et qualité du responsable de l'association</b>	<b>et qualité du responsable de l'action</b>
<b>Signature et cachet de l'association</b>	<b>Signature</b>