

## **FONDS DE SOUTIEN AUX PROJETS D'INITIATIVE CITOYENNE (FSPIC)**

### **Mode d'Emploi**

#### **A lire avant de remplir votre demande**

#### **Tout d'abord vérifiez bien que :**

1. Le projet prévoit une participation financière ou en nature des habitants.
2. Votre projet participe à l'animation du ou des quartiers de la Commune.
3. Votre demande de subvention au FSPIC ne dépasse pas 1000 euros.

#### **Comment faire ?**

**Etape 1 :** Remplissez la fiche projet en donnant le maximum de détails sur votre projet et sur son budget (en cas de doute ou de difficultés, n'hésitez pas à nous contacter).

**Etape 2 :** Déposez votre dossier au service « subventions aux associations » au moins 10 jours avant une réunion du comité de gestion (il y en a une, au minimum par trimestre, voir les dates auprès du service référent).

**Etape 3 :** Vous serez invité à venir expliquer votre projet au Comité de gestion du FSPIC, formé, d'habitants.

**Etape 4 :** Vous serez informé, au plus tard la semaine suivante après la réunion, de la décision du Comité de Gestion.

**Etape 5 :** Si un financement vous est accordé, vous en percevrez une partie (80%) au plus tard 10 jours après la réunion du Comité de gestion.

**Etape 6 :** Un mois après l'action terminée, vous déposerez votre bilan (déroulement de l'action, bilan financier et factures originales) auprès du service référent.

**Etape 7 :** Le solde (20%) vous sera versé sur décision du Comité FSPIC.

**Etape 8 :** Tous dossiers incomplets, ne sera ni délibéré, ni examiné.

**Etape 9 :** Si l'action mise en place ne correspond pas au projet initial, la subvention attribuée devra être restituée dans son intégralité.

#### **Le Comité de Gestion :**

- Examine les dossiers et entend les porteurs de projet,
- Décide du montant et entend les porteurs de projet,
- Entend et approuve ou non la présentation du bilan des actions menées par les porteurs de projets.

#### **Quelles sont les obligations des porteurs de projet ?**

- Prendre une assurance si votre action mobilise du public (vérifier si les lieux qui accueillent votre action sont couverts par une assurance pour votre manifestation).
- Faire la publicité du FSPIC en intégrant le logo de la Ville, de la Région et sur tous les documents, affiches et tracts produits dans le cadre du projet.
- Fournir un bilan complet de l'action, les factures originales justifiant toutes les dépenses du projet ainsi que tout ce qui se rapporte à la publicité de l'action (photographies, articles de presse, affiches, tracts, etc ;), dans le mois suivant la fin de l'action.
- Ne pas oublier les droits d'auteur. Pour plus d'information, consulter le site de la SACEM : <http://www.sacem.fr>

## Quelles est la différence entre les objectifs et les résultats ?

Un **objectif** est ce qu'on peut atteindre par le projet. Il est défini lors de la conception du projet.

Le **résultat** du projet est ce qui est visible lorsque ces objectifs sont atteints.

### Exemple :

**Objectif** : - Développer un espace d'échange entre générations sur le quartier Fallières.

**Résultat** : - Rassembler dans le cadre d'une fête de quartier 100 personnes d'âges différents.

- Créer une exposition photo rassemblant 30 photos prises par des jeunes habitants sur la vie du quartier.

## Comment remplir votre budget ?

### Dépenses :

- Faites la liste des dépenses prévues.
- Demandez un devis pour chaque dépense à vos fournisseurs, avec le montant exact par dépense.
- Inscrivez vos dépenses dans les rubriques de la colonne « dépenses » du budget prévisionnel : nature de la dépense et montant.
- Faites l'addition des dépenses de même nature, et reportez le chiffre obtenu face à la rubrique concernée.

**L'original de chaque facture devra être présenté.** Quand vous ferez vos achats, demandez aux commerçants d'établir une facture mentionnant le détail des marchandises achetées (marchandises consommables).

### Recettes :

- Inscrivez toutes les aides et participations financières que vous avez demandées.
- N'hésitez pas à inscrire les apports matériels des participants en tant que recettes du projet. Par exemple, les participants confectionnent des plats (montant estimé de leur participation : 100 €).

**Attention ! Votre budget doit être équilibré :**

**Le montant total des dépenses = le montant total des recettes.**

### Exemple :

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Location de salle	250 €	Auto financement	100 €
Boissons	150 €	Vente de petits pains	
Nourriture	250 €	Participation des personnes	100 €
Assurance	50 €	Autres financements	
Tracts, affiches	152 €	Aide demandée au FPH	652 €
<b>TOTAL</b>	<b>852 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>852 €</b>

**Besoin de plus d'information ? D'un coup de main ? N'hésitez pas à contacter :**

**Monsieur Richard TRAN VAN** tél : 03.91.83.01.81 -e-mail : [richardtranvan@mairie-heninbeaumont.fr](mailto:richardtranvan@mairie-heninbeaumont.fr)

## Repérez-vous dans le FSPIC

### **Les critères de financement** (Source : Règlement Intérieur du FSPIC de la Ville d'Hénin-Beaumont)

#### **Votre projet contribue à :**

Le dispositif s'appuie sur des thématiques imposées par le Conseil Régional des Hauts-de-France pour définir l'éligibilité des projets, à savoir :

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

Dans ce nouveau cadre, les actions n'ayant pas de lien avec les thématiques mentionnées ci-dessus et n'ayant pas de lien dans les quartiers ne seront pas financées.

#### **Ne sont pas finançables les projets qui :**

- Prévoient l'acquisition de biens non consommables à usage personnel ou exclusif d'un individu ou d'une association ;
- Entrent manifestement dans la compétence légale obligatoire d'un organisme public ;
- sont finançables, dans un délai d'un an, par d'autres dispositifs (jeunesse, politique de la Ville, Emploi, Urbanisme, etc.) ;
- Sont récurrents (arbre de Noël, etc....)
- Ne prévoient aucun autofinancement ou aucune participation financière des participants ;
- Ne sont pas ouverts à tous les habitants mais seulement aux membres du collectif porteur de projet ou aux membres de l'association ;
- Concernent un projet terminé au moment du dépôt du dossier ou au moment de l'instruction en Comité de gestions.
- Bénéficient d'un double financement par la Ville et/ou la Région.

### **Les cas particuliers de financement**

#### **Pour les voyages/ sorties/ vacances familiales :**

Les projets de voyages collectifs pourront être aidés aux conditions cumulatives suivantes :

- Avoir fait l'objet d'une animation ou d'une action préalable sur le ou les quartiers, afin de contribuer à leur autofinancement (c'est-à-dire qu'il n'y a pas de financement direct du voyage par le FSPIC).



Hénin-Beaumont



- Être encadrés par plusieurs adultes (une décharge des parents doit être fournie pour les mineurs non accompagnés par leurs parents).
- Être couvert par une assurance et fournir un avenant ou une attestation spécifique à l'évènement, stipulant que l'association et/ou son assurance renonce à tous recours en cas d'incident ou d'accident contre l'AGIH.
- Contenir une activité à finalité éducative.

## Pour les projets relatifs aux établissements scolaires :

- Les projets qui s'inscrivent dans le temps et dans les programmes scolaires ne rentrent pas dans les critères.
- Ne sont pas finançables les projets qui se passent dans un cercle fermé.
- Sont finançables les projets qui ouvrent l'établissement sur le quartier et réciproquement, pour impliquer les habitants des quartiers à la vie de l'école.

## Sur les dépenses liées à l'investissement (non finançable par le FSPIC) :

- **Est considéré comme investissement** tout bien qui restera après le projet (appareil photo, équipement pérenne) : quel que soit le prix de ce bien. Il faut donc privilégier les locations de matériel qui permettent d'avoir des factures.
- **Dans le cas des expositions**, les encadrements sont des biens qui restent, il faut alors choisir dans la majorité des cas que les objets réalisés soient mis à disposition d'une association de quartier.

# Les critères d'attribution

## Les opérations financées peuvent être : (liste non exhaustive)

- Tout projet innovant permettant de créer des liens sociaux entre les habitants (exemple : environnement, vie sociale, citoyenneté, formation de bénévoles...), dans le respect de la laïcité.
- Fêtes de quartiers,
- Aide à création de l'association (uniquement la 1<sup>ère</sup> année), trois projets par collectif et par an.
- Achat de petits matériels périssables.
- Les bénéficiaires du projet doivent être majoritairement des habitants de la Commune (à hauteur minimal de 80%).

## Les demandes sont présentées par :

- Une association, un collectif associatif ou d'habitants.

## Les modalités de financement :

Pour être financé, le porteur doit effectuer la procédure suivante :

- Retirer les demandes de projet auprès du référent territorial ou le télécharger sur le site Internet de la Ville.
- Les projets constitués sont à déposer 10 jours avant la date du Comité de gestion. Tout dossier déposé en dehors de ce délai sera mis à l'ordre du jour du Comité de gestion suivant.
- Les porteurs de projet devront défendre dans le meilleur du possible leur dossier le jour du Comité de gestion. Tout projet démarré ou réalisé avant la réunion du Comité de gestion ne sera ni examiné, ni subventionné.



Hénin-Beaumont



## FONDS DE SOUTIEN AUX PROJETS D'INITIATIVE CITOYENNE

### Définition :

Le Fonds de soutien aux projets d'initiative citoyenne Participation des Habitants (FSPIC) est un dispositif qui donne les moyens aux habitants, constitués ou non en association, de se mobiliser pour leurs quartiers.

Son ambition est d'inciter tous les habitants à construire des microprojets qui contribuent à l'animation des quartiers, à l'amélioration du cadre de vie et au développement des échanges interculturels et intergénérationnels.

Le principe même du FSPIC, c'est la participation des habitants à tous les niveaux. Dans le fonctionnement du dispositif, ce sont les habitants eux-mêmes au sein du Comité de gestion qui accompagnent et sélectionnent les projets financés.

Le dispositif est financé par la Ville d'Hénin-Beaumont et la Région des Hauts-de-France.

### Le calendrier des réunions du Comité de Gestion :

Les dossiers de demande FSPIC doivent être déposés au plus tard 10 jours avant la réunion du Comité de gestion. Un délai de 10 jours doit être respecté entre la date de la réunion du Comité et le début de l'action du collectif.

### Gestion des fonds :

Le dispositif Fspic dispose d'une enveloppe financière provenant de la **Région** et de la **Ville** ; il s'inscrit dans le cadre de la **Politique de la Ville** et des territoires concernés.

L'instruction des demandes est confiée au **Comité de gestion**.

Ce comité s'appuie sur l'association **AGIH** (Association pour la Gestion et l'Initiative des Habitants) pour l'administration de l'enveloppe financière.

Le Comité est chargé de :

- la mise en œuvre des décisions du comité de gestion
- d'établir en fin d'année le bilan comptable et administratif.
- la responsabilité administrative et comptable des fonds.

### Composition du Comité de gestion du FSPIC :

Le Comité de gestion est composé de :

- Le Maire, ou son représentant
- Le président de l'association AGIH
- Des représentants d'habitants (associatifs ou pas) désignés suite à appel à candidatures
- Le référent territorial chargé de la coordination du FSPIC.

Le coordinateur (sans voix délibérative) est présent pour délivrer des informations sur les dossiers aux membres du comité de gestion. Il veille au respect du présent document. Il prépare les séances, il est garant du bon fonctionnement du FSPIC, il s'assure de la présence des membres, il anime les réunions du Comité de gestion et rédige le procès-verbal de chaque réunion approuvée par les membres du Comité présents lors du comité suivant.

Les voix délibératives sont attribuées à l'ensemble du Comité. Tout membre absent à plusieurs réunions consécutives (absences non justifiées) peut être considérée comme démissionnaire sur vote du Comité de gestion après échange avec la personne ; la notification en est faite par écrit à l'intéressé.