

Fonds de Soutien aux Initiatives des Habitants

Règlement

Adopté par le conseil municipal par la délibération n°2026-096 en date du 23 juin 2026.

TITRE 1 : GENERALITES

Article 1 : Définition

Le Fonds de Soutien aux Initiatives des Habitants, (ci-dessous dénommé « le FSIH ») est mis en œuvre dans le cadre du contrat de ville « Engagement Quartier 2030 ». Avec une enveloppe financière dédiée, ce dispositif a pour objectif de favoriser l'émergence et l'accompagnement des initiatives des habitants des Quartiers prioritaires de la Politique de la Ville (Annexe 1).

Le FSIH s'adresse aux groupes d'habitants de ces quartiers.

Article 2 : Objectifs du dispositif

Le FSIH a pour but de dynamiser la participation des habitants, au plus près de leur vie quotidienne, dans les deux Quartiers prioritaires de la Politique de la Ville (QPV) : Sud Avenir et Cœur de ville.

Sont éligibles les projets initiés par les habitants qui contribuent à l'un ou plusieurs objectifs suivants :

- Favoriser les prises d'initiatives de groupes d'habitants et promouvoir leurs capacités individuelles et collectives des habitants à s'organiser, monter des projets et à argumenter ;
- Renforcer les liens entre habitants dans une démarche collective et solidaire ;
- Favoriser la réalisation d'actions ponctuelles d'habitants ayant un impact sur le quartier, et qui ne sont pas financées dans le cadre de l'appel à projets de la Politique de la Ville ;
- Développer l'entraide et les solidarités, améliorer le cadre de vie, permettre la découverte du territoire et de ses ressources, et favoriser l'appropriation des valeurs citoyennes par les habitants, dans le respect des principes de laïcité et de neutralité ;
- Favoriser et renforcer le partenariat entre les habitants et les structures locales.

Les projets soutenus doivent présenter une dimension collective et poursuivre un intérêt général (ouverts à tous les habitants du quartier, sans discrimination et ne poursuivant pas d'intérêt privé ou lucratif).

Article 3 : Montant du financement

Le financement accordé est compris entre 50 euros et 500 euros maximum.

L'action pourra être financée à 100 % sous réserve d'une implication bénévole des porteurs et habitants, dans la limite des 500 euros maximum.

Article 4 : Demande de financement FSIH

Pour solliciter un financement, les porteurs d'un projet doivent :

1. Remplir la fiche « Demande Fonds de Soutien aux Initiatives des Habitants » (Annexe 2).
2. Déposer la fiche, avec les pièces jointes requises (devis), auprès de la mairie, 3 semaines avant la date de l'action, dernier délai.
3. Présenter oralement leur projet (un habitant des QPV minimum) lors du comité d'examen des projets.

TITRE 2 – CRITERES DE FINANCEMENT

Article 5 : Porteurs de projet FSIH

Les porteurs de projet doivent être au moins deux habitants résidant dans le périmètre QPV. Ils ne peuvent pas être domiciliés à la même adresse, ni être de la même famille.

Il est ouvert à tous. Pour les mineurs, nous vous conseillons d'être accompagnés par un adulte référent, mais ce n'est pas une obligation.

Un même groupe d'habitant(e)s ne peut pas avoir plus d'une action soutenue en cours, ni présenter plus de cinq actions par an.

Tous les projets déposés font l'objet d'une présentation orale au comité d'examen des projets, par au moins un des deux porteurs résidant en QPV.

D'autres porteurs résidant hors QPV peuvent être parties prenantes du projet, sous réserve de la règle de 2 porteurs-résidents en QPV minimum et de 1 porteurs/présentateurs résidents en QPV minimum.

Article 6 : Cas particuliers des voyages et sorties

Les projets de sorties ou de voyages collectifs peuvent être soutenues aux conditions cumulatives suivantes :

- Être proposées, préparées et coorganisées par des habitants ;
- Être ouverts à un groupe d'habitants du quartier ;
- Présenter un intérêt collectif et contribuer aux objectifs définis à l'article 2 du règlement ;
- Contribuer au lien social, à la découverte culturelle, sportive, citoyenne ou environnementale ;
- Respecter les règles d'encadrement applicables lorsque des mineurs participent à la sortie ou au voyage.

Le fonds n'a pas vocation à financer des sorties individuelles, des loisirs privés ou des séjours de vacances sans dimension collective et participative.

Article 7 : Projets non éligibles

Sont non éligibles, les projets :

- Qui ne sont pas ouverts à tous les habitants mais seulement aux membres du collectif d'habitants porteur de l'action.
- Dont la demande de financement concerne l'acquisition de biens subsistants à l'action, à usage personnel ou exclusif d'un individu ou d'une association. La location de matériel doit donc être privilégiée.
- Qui concernent un projet terminé au moment du dépôt du dossier ou au moment de l'instruction en comité d'examen des projets.

Article 8 : Présence d'enfants (mineurs) dans les actions

- a) Les porteurs de projet disposent du statut « Accueil Collectif de Mineurs », agréé par la DDCSPP, et la sortie relève de ce cadre ;
- b) Les porteurs de projet ne disposent pas de l'agrément ACM, et une structure disposant de cet agrément devient organisateur : préciser alors la place des bénévoles dans le portage.
- c) Les porteurs de projet ne disposent pas de l'agrément ACM mais restent organisateurs, ou bien les porteurs ne souhaitent pas utiliser le cadre de l'ACM : dans ce cas, seuls les mineurs accompagnés d'un adulte (responsable légal ou autre adulte muni d'une décharge des responsables légaux) pourront y participer.

TITRE 3 : GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE DU FSIH

Article 9 : Engagement de la Commune

Le Direction Culture et Développement social :

- Accueille et informe les habitants sur l'existence du dispositif et son fonctionnement
- Réceptionne les demandes de FSIH et vérifie la complétude du dossier porté par les habitants
- Si nécessaire, accompagne les porteurs pour le montage de l'action, jusqu'à la finalisation de la fiche projet ou les mets en lien avec les structures locales
- Verse les fonds alloués par le comité d'examen des projets aux actions retenues sur le quartier selon les modalités précisées à l'article 12
- Collecte et valide la justification de l'emploi des financements
- Centralise les fiches des actions qui seront présentées, et les transmet aux membres du comité d'examen des projets au moins 3 jours avant la date de réunion du comité.
- Organise les comités d'examen des projets :
 - Envoie les convocations aux membres du comité d'examen des projets et aux porteurs des actions présentés
 - Rappelle les membres par téléphone
 - Envoie les notifications des décisions du comité d'examen des projets aux porteurs de projet
- Produit un relevé de décisions comportant : la liste des projets présentés, le nom de leur référent, le secteur du quartier en contrat de ville concerné, et les décisions rendues par le comité d'examen des projets pour chaque action. Transmet ce relevé aux membres du comité d'examen des projets
- Présente les actions financées par le FSIH lors du Comité de pilotage Politique de la ville.
- Développe l'information, la communication et la promotion du FSIH, à destination des habitants des quartiers concernés.

Article 10 : Engagement des porteurs de projet

Après réalisation du projet, et dans un délai d'un mois, les informations suivantes doivent être transmis à la direction Culture et Développement Social :

- La date effective de réalisation du projet
- Au moins une photo témoignant de la réalisation du projet
- La fiche bilan de l'action (Annexe 3). Elle peut être rédigée avec l'aide d'une structure partenaire ou d'un médiateur de la commune.

A défaut de remise du bilan et des pièces demandées, aucune nouvelle demande de financement des porteurs de projets ne sera recevable.

Article 11 : Procédures de paiement

Pour effectuer le versement, la mairie se base sur :

- Le relevé de décisions du Comité d'Examen des Projets visé par la mairie et signé par l'élue conseiller-délégué à la Politique de la ville.
- Le ou les devis validés par le Comité d'Examen des Projets lors de la présentation du projet. Il peut s'agir de devis de prestataires (incluant numéro de SIRET, coordonnées, ...)

Il existe deux modalités de paiement :

Modalité 1 : Si le projet est porté par un collectif d'habitants non constitué en association et/non accompagné par une association :

La commune pourra réaliser des versements sur facture, directement aux prestataires :

- Un devis devra au préalable être réalisé et présenté à la commune au moins 8 jours avant l'évènement
- La commune élabore un bon de commande
- Le retrait des fournitures s'effectuera à l'aide du bon de commande, portant mention expresse du montant maximum à ne pas dépasser
- Les fournitures seront récupérées par au moins un membre du projet et un membre de la commune, le paiement s'effectuera sur facture

Les achats locaux sont privilégiés.

Les achats sur internet ne sont pas possibles.

Modalité 2 : Si les habitants sollicitent une association dans l'organisation du projet :

Le versement du FSIH pourra se faire sous forme de subvention à l'association sollicitée. Cette subvention FSIH sera utilisée uniquement pour des achats ou prestations concernant l'action portée par les habitants QPV.

TITRE 4 - LES INSTANCES DU FSIH

Article 12 : Les compétences du Comité d'Examen des Projets

Le Comité d'Examen des Projets décide dans le cadre du présent règlement intérieur, de l'octroi des montants accordés dans le cadre du FSIH.

Pour cela, il étudie les projets qui lui sont soumis par la commune, et reçoit les porteurs de l'action pour écouter leur présentation et poser toutes les questions leur permettant d'émettre un avis sur le financement, par le FSIH, des projets présentés.

Le comité s'appuie notamment sur les critères suivants :

- participation des habitants
- impact sur le quartier
- faisabilité
- budget cohérent
- caractère fédérateur

Article 13 : La composition du Comité d'Examen des Projets

Le Comité d'Examen des projets est composé de :

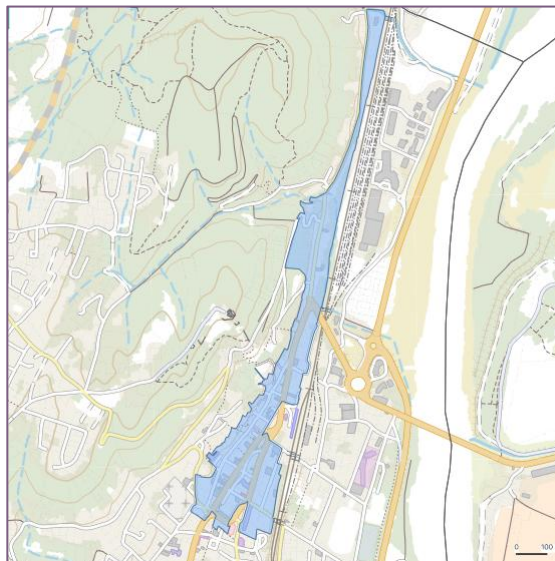
- L' élu(e) en charge de la Politique de la Ville
- La direction Culture et Développement Social et/ou la personne en charge de la Politique de la Ville
- D'au moins 1 médiateur adulte-relais de la Commune
- D'au moins un représentant de structure locale volontaire agissant dans les quartiers prioritaires.

Un appel à volontariat est lancé chaque année lors du comité de pilotage de la Politique de la Ville auprès des structures ayant déposés un dossier de subvention dans le cadre de l'appel à projets de la Politique de la Ville. Les structures volontaires sont invitées aux comités d'examen des projets organisés au cours de l'année concernée.

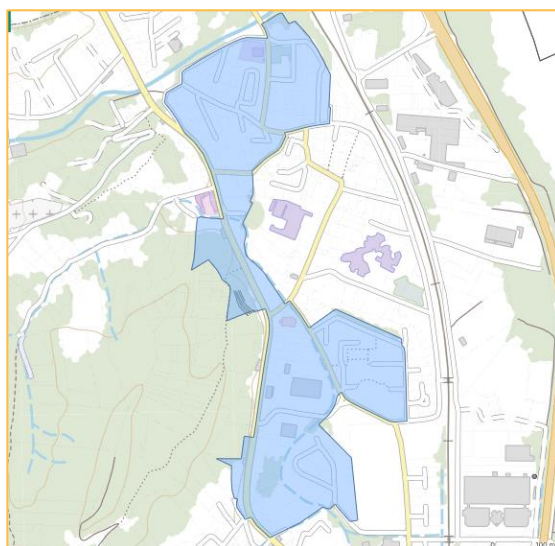
Lorsqu'une structure porte ou accompagne un projet soumis à l'examen du comité, son représentant ne peut être appelé à se prononcer sur ce projet.

Article 14 : Fréquence de réunion du Comité d'Examen des Projets

Le Comité se réunit dès qu'une demande de projet est déposée. La date du comité est fixée 2 semaines avant la date de l'action, dernier délai.



Cœur de Ville



Sud Avenir

Avis du comité d'examen des projets**OUI ;**

Montant attribué	
Commentaire	

NON ; argument

Ce document doit être remis au porteur de projet référent

Date :

Cachet de la mairie :

Signature
Elu-e délégué-e à la Politique de la Ville

FICHE – Bilan
Fonds de Soutien aux Initiatives des Habitants

TITRE DU PROJET		
Que s'est-il passé ? (Description de l'action) <i>Merci de joindre une ou deux photos par mail</i>		
Où ? (Lieu(x) de l'action)	Quand ? (Date(s) de l'action)	
Combien de personnes ont participé à la préparation de l'action ?		
	Nombre de personnes	Temps passé (approximatif)
Initiative du projet		
Rédaction du formulaire de demande		
Présentation du projet au comité		
Organisation/ gestion de l'action		
Au total, cela fait combien de personnes différentes ?		
Combien de personnes ont été touchées par l'action ? Quel type de public ? (femmes/ hommes, jeunes, personnes âgées, jeunes, enfants ...)		
Quel impact de cette action avez-vous repérés ?		

- ☐ Renforcement du lien social,
☐ Implication dans la vie du quartier
☐ Accès à la culture,
☐ Accès au sport,
☐ Accès au droit,
☐ Accès à l'éducation
☐ Accès à la santé

Commentaire :

Bilan financier			
Total dépenses	Total recettes	Bénéfices	Pertes

Ce bilan est à remettre au service Culture et développement social au plus tard un mois après l'action

Fait à Le Teil, le (date)