

REGLEMENT INTERIEUR SOCLE DU FONDS DE PARTICIPATION DES HABITANT-ES (FPH) GRENOBLE–

Mis à jour après comité de pilotage du 17 octobre 2023

Préambule

Le présent règlement intérieur socle du Fonds de Participation des Habitant-es a pour fonction de préciser :

- les objectifs et les modalités de fonctionnement du Fonds de Participation des Habitant-es.
- les critères de financement
- la procédure applicable
- les instances du Fonds de Participation des Habitant-es

Le règlement intérieur socle du Fonds de Participation des Habitant-es s'impose

- à tout membre ou personne qui participe au fonctionnement du Fonds de Participation des Habitant-es.
- A toute personne qui porte un projet et qui dépose une demande au Fonds de Participation des Habitant-es.

Des modifications du règlement intérieur socle peuvent être proposées par chaque comité d'attribution de secteur, une fois par an. Ces modifications devront être présentées au comité de pilotage du Fonds de Participation des Habitant-es pour validation.

Le présent règlement intérieur socle est applicable dans chaque comité d'attribution dès son approbation par le comité de pilotage.

Chaque comité d'attribution reste cependant souverain pour adapter son fonctionnement et son organisation, tout en respectant le cadre posé par le règlement intérieur socle.

Objectifs du Fonds de Participation des Habitant-es Grenoblois

Article 1 : le Fonds de Participation Habitant-es (FPH) Grenoblois

- Le FPH est un dispositif citoyen où les pouvoirs publics reconnaissent à des habitant-es, des collectifs ou des associations d'habitant-es le droit de s'organiser et de prendre des décisions pour réaliser des projets à l'échelle de leur quartier / secteur, en temps réel, pour plus de solidarité, de convivialité, de culture, d'échanges.
- C'est une démarche impliquant fortement les habitant-es, comme membres d'un comité d'attribution ou porteuses/porteurs de projet pour leur quartier. A ce titre, le dispositif fait évoluer les pratiques d'échanges avec les élu-es et les technicien-nes et place l'habitant-e au cœur du dispositif et de la décision.

Article 2 : Les objectifs du Fonds de Participation des Habitant-es grenoblois

Ce dispositif permet de :

- Favoriser les initiatives par le versement d'une aide financière souple et rapide,
- Promouvoir les initiatives de personnes pour monter des projets ayant un intérêt pour le quartier.
- Renforcer les échanges entre habitant-es et entre collectifs d'habitant-es,
- Valoriser l'implication d'habitant-es bénévoles dans la vie sociale de leur quartier,

Article 3 : le montant alloué par le Fonds de Participation des Habitant-es grenoblois

- Le montant maximum alloué par le FPH est de 800 € par projet.

Critères d'éligibilité du Fonds de Participation des Habitant-es Grenoblois

Article 4 : Qui peut porter un projet auprès du Fonds de Participation des Habitant-es ?

- Un groupe ou un collectif d'habitant-es bénévoles et majeurs
- Une association d'habitant-es à but non lucratif du secteur concerné
- L'ouverture à des porteurs ou porteuses extérieur-es au secteur sera soumise à la validation de chaque comité d'attribution, et doit porter sur des projets ayant un intérêt et un impact pour le quartier.

Article 5 : Critères d'éligibilité d'un projet déposé au Fonds de Participation des Habitant-es

- Le projet doit répondre aux règles du droit commun (non-discrimination, respect des valeurs de laïcité, ouverture à tous, mixité...)
- Le projet doit impliquer les habitant-es et/ou les acteurs de quartier dans la préparation du projet ou sa réalisation.
- Le projet doit être collectif et avoir un impact pour le quartier.
- Le financement d'achat de matériels est possible, sous conditions. Chaque comité d'attribution devra préciser les conditions de financement qui seront notifiées au porteur ou à la porteuse de projet. Le matériel doit rester à la disposition des habitant-es et des autres associations et le lieu de stockage doit être indiqué au comité d'attribution.
- Le financement de l'alimentation est possible s'il constitue un volet convivialité autour d'un projet collectif plus large. Chaque comité d'attribution devra préciser les conditions d'attribution de financement de l'alimentaire, qui seront notifiées au porteur ou à la porteuse de projet.

- La définition d'un nombre maximum de projets déposés par porteur/porteuse par an est fortement recommandée. Chaque comité d'attribution est souverain pour déterminer le nombre maximum de dossiers/ porteur-porteuse et par an, selon la dynamique de son territoire.
- La définition d'une règle sur l'instruction d'un même projet, d'une année sur l'autre est fortement conseillée. Chaque comité d'attribution est souverain pour convenir d'une règle de financement d'un même projet sur deux années consécutives ou plus selon la dynamique de son territoire.

Article 6 : Non éligibilité d'un projet au Fonds de Participation des Habitant-es

Est inéligible, une demande de financement portant sur :

- L'aide au fonctionnement d'une association (financement d'un emploi, d'un local...)
- Un projet individuel
- Un projet préparé et/ou présenté par une institution,
- Un départ en vacances,
- Un projet à caractère religieux ou politique,
- Un projet déjà réalisé avant la demande de financement au FPH

Un porteur ou une porteuse ayant bénéficié d'un financement du FPH pour un projet, pour lequel il-elle n'a pas remis de bilan ni transmis de justificatifs, ne pourra pas représenter d'autres projets.

La procédure applicable au Fonds de Participation des Habitant-es Grenoblois

Article 7 : L'instruction des dossiers

La procédure se fait en plusieurs étapes :

- **Retirer un dossier** de demande de financement dans une Maison des Habitant-es de Grenoble (liste sur Grenoble.fr) ou sur la page spécifique dédiée sur grenoble.fr
- **Remplir** le dossier et y joindre les pièces nécessaires : pièce identité du porteur ou de la porteuse, devis, annexes...Signer le dossier et veiller à indiquer clairement le nom du ou de la porteuse de projet et le nom de la personne qui recevra le financement. Si le projet est porté par une association, le dossier devra également être signé par un-e représentant-e du bureau.
- **Déposer** le dossier dans une des Maisons des Habitant-es, au plus tard quinze jours avant la réunion du comité d'attribution et prendre contact avec l'agent-e de développement local de votre MDH afin de lui présenter votre dossier.

- **Présenter le projet** : Le comité d'attribution se réunit tous les mois selon un calendrier préétabli. Un comité d'attribution extraordinaire peut avoir lieu si besoin. Le porteur ou la porteuse de projet présente oralement son projet au comité d'attribution. Le porteur ou la porteuse de projet peut être accompagné-e par une ou deux personnes maximum, impliquées dans le projet. Après cette présentation orale, les membres du comité d'attribution délibèrent à huis clos.
- **Notifier la réponse** : Une réponse est notifiée auprès du porteur ou de la porteuse de projet dans un délai rapide (quelques jours) après le comité d'attribution, qui peut alors transmettre son RIB au gestionnaire FPH.
- **Verser les fonds** : le versement est fait par l'association Alpes Solidaires gestionnaire du Fond de Participation des Habitant-es, au vu de la notification du comité d'attribution et à la réception du dossier complet.

Article 8 : Justificatifs de réalisation du projet à transmettre au référent du FPH

- Un mois après la date de réalisation du projet, le porteur ou la porteuse de projet remet au référent ou à la référente:
 - Un bilan quantitatif et qualitatif du projet : fiche téléchargeable sur grenoble.fr
 - Tous les justificatifs des dépenses et les pièces comptables liés au projet.
 - Des illustrations ou photos du projet

Article 9 : Reversement

- En cas de non réalisation du projet, les fonds seront rendus à Alpes Solidaires (association gestionnaire des fonds) pour alimenter le Fond de Participation Habitants.
- Le reversement total ou partiel du montant attribué au titre du FPH sera demandé si les dépenses liées au projet ne sont pas justifiées.

Les instances du Fonds de Participation des Habitant-es grenoblois

Article 10 : Le comité de pilotage du FPH

Le comité de pilotage est garant du dispositif.

- Il évalue le dispositif
- Il s'assure de la bonne gestion du fond dédié
- Il débat des orientations générales du dispositif
- Il valide les modifications du règlement intérieur proposées par les comités d'attribution.
- Il peut modifier le cadre général du Fonds de Participation des Habitant-es
- Il peut réévaluer les moyens ou suspendre le dispositif

Article 11 : Composition du comité de pilotage du Fonds de Participation des Habitant-es

Le comité de pilotage du FPH de Grenoble se compose des membres suivants :

- L'élue en charge de la démocratie locale qui en assure la Présidence
- Les 6 maires adjoint-es
- Les autres financeurs du dispositif
- Un quorum de 6 habitants (tous secteurs confondus) doit être respecté pour pouvoir tenir le Comité de pilotage et voter des modifications au règlement.

La Direction de l'Action territoriale en charge du suivi du dispositif assure l'organisation du comité de pilotage en lien avec l'association gestionnaire du FPH.

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par an.

Article 12: Le comité d'attribution du FPH

Le comité d'attribution est garant de la mise en œuvre du dispositif sur chaque secteur

- Il applique le règlement intérieur et peut en proposer des amendements
- Il est garant des critères d'attribution décidés par le comité de pilotage
- Il étudie les demandes de son secteur et statue sur leur recevabilité
- Il reçoit les porteurs-porteuses de projets
- Il décide du montant alloué selon un montant maximal défini par le règlement intérieur
- Il prend connaissance des bilans

Article 13 : Composition, renouvellement des membres du comité d'attribution

- Le comité d'attribution doit avoir un quorum de 5 membres présents pour instruire un projet. La participation des membres au comité d'attribution par voie numérique est possible.
- Tout-e grenoblois-e dès 16 ans peut rejoindre un comité d'attribution de son quartier. Le comité reste souverain pour les membres habitant en dehors de son quartier.
- Les membres du comité d'attribution sont prioritairement des habitant-es du secteur. Chaque comité d'attribution est souverain pour ouvrir le comité aux autres habitant-es grenoblois-es selon la dynamique du quartier.
- Dans le cas où le quorum ne pourrait exceptionnellement pas être atteint, le-la référent-e du comité d'attribution peut solliciter la participation d'un membre d'un autre comité d'attribution. Cette possibilité est limitée à deux réunions par année civile.

- Le comité d'attribution de chaque secteur est souverain pour décider si ses membres peuvent prendre part au vote lors de leur première participation au comité d'attribution.
- Les membres siègent à titre individuel au sein du comité d'attribution.
- Les habitant-es du secteur, porteurs ou porteuses de projet, sont systématiquement invité-es à participer à un comité d'attribution et à en devenir membre par la suite.
- Les membres du comité d'attribution sont garants du renouvellement des membres.
- Les membres qui le souhaitent peuvent se retirer du comité d'attribution, en avertissant par courrier ou par mail le ou la référent-e.
- Seront exclus temporairement ou définitivement du comité d'attribution, par décision collégiale, toute personne ne respectant pas les règles du vivre ensemble (agressivité, manque de respect, menace,...). Cette décision sera notifiée à la personne concernée par courrier de la ville de Grenoble en charge de la gestion du dispositif.

Article 14 : Modalités de délibération du comité d'attribution

- Un-e référent-e, agent-e municipal-e assure l'organisation et la préparation et l'animation du comité d'attribution. Il ne prend pas part au vote.
- Les dossiers sont adressés en amont, aux membres du comité d'attribution par le ou la référent-e en charge de l'organisation.
- Un calendrier des dates du comité d'attribution est prévu à minima sur un trimestre, dans l'idéal sur une année, afin d'assurer une lisibilité des réunions.
- Lorsque le quorum de 5 personnes présentes n'est pas atteint, aucune décision ne peut être prise. Les membres présents conviennent alors d'une date pour un report de la séance et de son ordre du jour. Le quorum est maintenu en cas de report.
- Le comité d'attribution prend ses décisions à huis clos.
- Le vote est effectué à main levée et fait l'objet d'un courrier de notification (favorable ou défavorable) adressé au porteur ou à la porteuse de projet. Le vote portera sur le financement du projet, et sur le montant attribué sur le projet.
- Les membres du comité d'attribution s'engagent à ne pas diffuser le contenu et la forme des délibérations faites.
- Les membres du comité d'attribution s'engagent au respect des règles du comité d'attribution et à la confidentialité des débats entre membres.
- Un membre du comité d'attribution, ayant un intérêt dans le projet soumis à l'approbation du comité, quitte la séance le temps du débat et du vote sur ce projet.

Il est demandé aux membres du comité d'attribution :

- D'avoir une posture bienveillante et d'assurer un accueil convivial envers les porteurs ou porteuses de projet venant présenter leur dossier.
- De porter un regard sur l'impact du projet pour le secteur, sans a priori préalable sur le

contenu, ni les porteurs ou porteuses.

- D'avoir une présence régulière au comité d'attribution.

Article 15 : Rôle du ou de la référent-e FPH

Le ou la référent-e est un-e agent-e municipal-e de la direction de l'action territoriale Ville de Grenoble. Il ou elle est garant-e de l'organisation et de l'animation des comités d'attribution.

- Il ou elle reçoit les dossiers et s'assure qu'ils sont complets avant le comité d'attribution.
- Il ou elle accompagne les porteurs ou porteuses de projets dans le dépôt de leur dossier, en lien avec l'agent-e de la MDH selon les territoires.
- Il ou elle organise les comités d'attribution : calendrier, convocation, dossiers envoyés aux membres, animation et secrétariat de séance, notification des décisions.
- Il ou elle informe les porteurs et porteuses de projets des décisions du comité d'attribution.
- Il ou elle assure le suivi du budget sur l'année, en lien avec la direction de projet qui assure la coordination globale du dispositif sur Grenoble.
- Il ou elle transmet les éléments permettant d'assurer le paiement aux porteurs ou porteuses de projet à l'association gestionnaire.

Article 16 : Rôle de l'association gestionnaire du FPH

L'association assure une fonction ressources vis-à-vis de la ville de Grenoble. Une convention lie l'association gestionnaire à la Ville à cet effet.

Ses missions sont centrées sur :

- La gestion comptable et financière du Fonds de Participation des Habitant-es de Grenoble.
- Le versement du montant attribué par le comité d'attribution aux porteurs ou porteuses de projet.
- La vérification des données comptables transmis par le ou la référent-e du FPH.
- A la demande de la ville, l'animation de temps dédiés pour dynamiser le FPH et le faire évoluer.

Article 17 : Protection des données personnelles

Les instances de gouvernance du FPH : référents et référentes au sein des Maisons des Habitants, membres des comités d'attribution, responsables de l'association gestionnaire, s'engagent à traiter les données à caractère personnel renseignées dans les dossiers qui leur sont adressés dans le respect du principe de confidentialité et à les stocker en sécurité.

Ils ou elles veillent à ce que ces données ne soient accessibles qu'aux seules personnes ayant à les connaître en raison de leur mission. Ils ou elles ne conservent pas ces données au-delà de la durée définie nécessaire à la réalisation de l'objectif pour lequel elles ont été collectées.

.....