

Règlement intérieur du Projet d'Initiative Citoyenne de Roubaix

Titre 1 Généralités

Article 1 : Définition

Le Projet d'Initiative Citoyenne de Roubaix, ci-après dénommé " PIC ", dans la continuité du Fonds de participation des habitants, est un dispositif bénéficiant de dotations cofinancées par le Conseil régional Hauts-de-France, ci-après dénommé " Région ", et le Conseil municipal de Roubaix, ci-après dénommé " Ville ".

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre des objectifs définis aux Contrats de ville 2015 – 2020 et suit les orientations régionales et municipales en matière de Politique de la ville et de Démocratie participative, pour l'émergence et l'accompagnement des initiatives citoyennes.

Article 2 : Objectifs

Le PIC se déploie sur les quartiers prioritaires de la Politique de la ville et a pour but de soutenir des microprojets portés par des groupes d'habitants ou des associations locales, suivant l'une des dix thématiques listées ci-après :

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

Article 3 : Gestion et gouvernance

La dotation régionale affectée au PIC est répartie entre cinq fonds correspondant aux cinq grands secteurs de Roubaix lesquels sont chacun dotés d'un Comité d'attribution constitué d'habitants élus qui délibèrent sur les demandes et les allocations financières accordées :

- Comité d'attribution Nord du PIC ;
- Comité d'attribution Sud du PIC ;
- Comité d'attribution Centre du PIC ;
- Comité d'attribution Est du PIC ;
- Comité d'attribution Ouest du PIC.

La dotation municipale affectée au PIC, distingue deux enveloppes globales : l'une destinée à l'ingénierie de gestion du dispositif et l'autre dédiée aux demandes des porteurs, utilisable de manière fongible entre les différents secteurs.

La gestion du PIC est confiée par convention à l'organisme ci-après dénommé " association gestionnaire ". L'association gestionnaire est responsable au niveau administratif et comptable de la gestion des PIC.

Les représentants des Comités d'attribution, de l'association gestionnaire, de la Région et de la Ville (élus et techniciens) composent la Commission de suivi et d'évaluation qui évalue le dispositif, décide de ses grandes orientations et sous l'égide de laquelle est élaboré le présent règlement intérieur.

Article 4 : Bénéficiaires

Le PIC s'adresse à des collectifs d'habitants, simples ou constitués en association loi de 1901, ci-après dénommés " porteurs ", souhaitant réaliser des actions sur Roubaix ou pour le bénéfice des Roubaisiens.

Son accès est réservé à des groupes d'au moins trois porteurs domiciliés à des adresses distinctes, dont une au moins se trouve sur Roubaix, ou trois membres d'une association roubaisienne menant ses activités sur Roubaix. Seuls les bénévoles, agissant pour le compte d'une association ou à titre individuel, peuvent être porteurs.

Les associations domiciliées à l'extérieur de Roubaix peuvent présenter une demande sous réserve qu'au moins un des porteurs soit domicilié à Roubaix et que l'action soit située dans un quartier de Roubaix.

Titre 2 Critères et procédure de demande de financement

Article 5 : Les critères de financement

Le PIC n'est pas destiné à soutenir des actions portées par des associations déjà fortement subventionnées. Cependant celles-ci peuvent être amenées à accompagner les habitants sur le montage de demandes, y compris sur les aspects financiers.

La demande est présentée devant le Comité d'attribution compétent. En cas de collectif d'associations, celle-ci est présentée par l'ensemble, mais une seule association percevra l'allocation.

Un même groupe d'habitants ou une même association ne peut pas avoir plus d'une action soutenue en cours, ni présenter plus de trois demandes par an à moins que les porteurs, habitants ou associations, ne démontrent au Comité d'attribution compétent l'utilité de leur action complémentaire sur le quartier.

La liste des actions étant exclues d'un financement au titre du PIC est portée à l'annexe 1 du présent règlement.

Article 6 : La procédure de demande de financement

Pour solliciter un financement du PIC, les porteurs d'un projet d'action doivent suivre la procédure suivante :

1. Déposer leur demande sur le portail des démarches en ligne de la Ville à l'adresse web suivante : <https://services.ville-roubaix.fr/>, quinze jours révolus avant la réunion du Comité d'attribution compétent.¹

¹ Afin d'ouvrir le PIC aux personnes n'ayant ni accès à un ordinateur, ni à une connexion à l'Internet, il est possible de retirer, auprès de la Mairie de quartier du secteur du Comité d'attribution compétent un formulaire de demande sur support papier. Ce formulaire devra être rempli et déposé dans ladite Mairie de quartier quinze jours révolus avant la réunion du Comité d'attribution compétent, afin d'évaluer l'éligibilité du projet pour une instruction par celui-ci.

2. Attendre le retour de pré-instruction validant l'éligibilité de la demande pour une instruction par les membres bénévoles du Comité d'attribution compétent dont le suivi et les décisions sont consultables publiquement sur la rubrique dédiée du site web La FABRIQUE, à l'adresse web suivante : <http://lafabrique.ville-roubaix.fr/pic>.
3. Répondre à l'invitation communiquée par la Ville pour venir présenter, par trois habitants minimum, oralement leur projet aux membres bénévoles du Comité d'attribution compétent.

Titre 3 Les instances de gouvernance

Chapitre 1- Les Comités d'attribution

Article 7 : Composition

§1 Les membres

Chaque Comité d'attribution du PIC est composé d'au moins sept membres titulaires plus trois membres suppléants à voix délibérative représentant leur quartier et élus pour une période de trois ans.

Ces membres, dont la qualité ne s'exerce qu'à titre individuel et bénévolement, sont soit :

- les habitants des quartiers dépendants du Comité d'attribution ;
- les membres d'une association dont le siège est situé dans l'un des quartiers entrant dans le champ du Comité d'attribution concerné.

Ont voix consultatives :

- un représentant de l'association gestionnaire du PIC ;
- un représentant de la Ville.

§2 Le Président et le Vice-président

Le Comité d'attribution est présidé par un Président assisté par un Vice- président.

Le Président ou le Vice-président :

- assure l'accueil convivial des porteurs de projet ;
- préside chaque réunion du Comité d'attribution ;
- signe les relevés de décisions approuvés par le Comité d'attribution ;
- assure le respect du présent règlement intérieur ;
- rappelle aux membres du Comité d'attribution qu'ils sont tenus à la confidentialité des paroles échangées et des décisions prononcées pendant toutes les délibérations du Comité d'attribution.

§3 Quorum et pouvoir de délibération

Le quorum permettant la validité des délibérations du Comité d'attribution est de la moitié de ces membres : par exemple le quorum d'un Comité d'attribution de sept membres sera de quatre membres présents ou représentés.

Afin de pallier toute absence à une délibération du Comité d'attribution, chaque membre peut se faire représenter par un autre membre à qui il transmettra son pouvoir. Un même membre ne peut avoir qu'un seul pouvoir ; autrement dit il dispose d'un nombre maximal de deux voix délibératives.

Lorsqu'un membre, ayant voix délibérative est absent à trois réunions consécutives, sans excuse, il reçoit un courrier de demande d'explication du Comité d'attribution dont il émane. Sans réponse de sa part dans le mois suivant la date de réception dudit courrier il est considéré comme démissionnaire sur décision du Comité d'attribution. Le membre, à voix délibérative, démissionnaire est remplacé par cooptation d'un membre suppléant ou d'un porteur ayant déjà un projet soldé à son actif ou d'un conseiller citoyen du secteur jusqu'à la prochaine élection.

§4 Exceptions à la règle du quorum

Si le quorum n'est pas atteint après la première convocation du Comité d'attribution, le président ou le vice-président doit indiquer sur le relevé des décisions que le Comité d'attribution ne s'est pas trouvé en nombre pour délibérer et que la séance est renvoyée à une date ultérieure immédiatement précisée. Cette instance exceptionnelle pourra être organisée dans le plus bref délai, et les décisions rendues valables, quel que soit le nombre de membres présents.

Si le délai d'organisation de cette instance exceptionnelle devait dépasser l'échéance de réalisation de l'action proposée, le défaut de quorum pourrait mener à un dépaysement de l'instruction prévu à l'article 8 du présent règlement.

§5 Engagement de confidentialité

Tous les membres, participant ou non aux délibérations des Comités d'attribution, sont tenus de protéger la confidentialité des débats et s'obligent au secret en ce qui concerne les données personnelles auxquelles ils pourraient avoir accès, soit directement, soit de manière incidente à l'occasion des travaux menés dans le cadre de leur engagement bénévole au sein du PIC.

§6 Secrétariat

Il est assuré par la Ville.

I. Les Mairies de quartiers :

- accueillent, orientent les porteurs de projet ;
- réceptionnent les demandes et les centralisent ;
- organisent en lien avec l'association gestionnaire et les Comités d'attribution (envoi des convocations des membres des Comités d'attribution et des porteurs de projet et envoi des notifications des décisions des Comités d'attribution aux porteurs et à l'association gestionnaire) ;
- remettent les chèques aux porteurs.

II. La Direction Politique de la ville et Vie associative, par l'intermédiaire des chefs de projet et du chargé de mission thématique, pour :

- la co-animation des Comités d'attribution ;
- l'accompagnement des porteurs de projet ;
- la promotion dispositif auprès des habitants ;
- la coordination du dispositif (suivi des demandes, organisation conjointe avec les Mairies de quartiers des Comités d'attribution, relations avec l'association gestionnaire et les cofinanceurs, suivi budgétaire) ;
- l'animation de la Commission de suivi et d'évaluation ;
- l'accompagnement des porteurs de projet ;
- le respect du présent règlement intérieur dont elle est garante.

Article 8 : Compétences

§1 Compétence territoriale

D'une manière générale, le Comité d'attribution compétent pour instruire les projets présentés est celui du grand secteur (Nord, Sud, Est, Ouest, Centre) auquel se rattache le lieu de résidence des porteurs. Lorsque l'association porteuse du projet est domiciliée en dehors du territoire de Roubaix, le secteur compétent est déterminé par le lieu de réalisation de l'action.

§2 Exceptions à la règle de compétence territoriale

I. Défaut de quorum et délais contraints

Si le quorum n'est pas atteint, le dépaysement d'urgence de projets pour lesquels le délai de réalisation serait incompatible avec un report de décision du Comité d'attribution territorialement compétent peut être organisé à la demande de son Président ou de son représentant. Dans ce cas, le président du Comité d'attribution dépayé ou son représentant devra siéger dans le Comité d'attribution d'accueil d'urgence pour délibérer sur les projets concernés.

II. Circonstances particulières liées aux lieux de déroulement des actions

Le Comité d'attribution territorialement compétent se réserve le droit de se dessaisir de l'instruction d'une demande, selon des critères d'expertise d'usage du territoire et de lieu de déroulement de l'action, pour confier celle-ci au Comité d'attribution d'un autre secteur qui sera alors réputé territorialement compétent.

§3 Décision des allocations de subvention

Le Comité d'attribution compétent décide souverainement, dans le cadre du présent règlement intérieur et notamment des dispositions relatives aux critères et procédures de financement par le PIC, de l'octroi des subventions accordées aux projets d'action entrant dans sa compétence territoriale. Pour ce faire, il :

- instruit les demandes et entend les porteurs de projets suivant le visa du chef de projets et de l'association gestionnaire ;
- décide de la somme éventuellement allouée assortie d'un acompte ;
- examine les bilans sur pièces, ou présentés en réunion par les porteurs s'il l'estime opportun, suivant le visa du chef de projets et de l'association gestionnaire ;
- approuve le versement éventuel d'un solde ou demande le remboursement des sommes trop perçues.

Le Comité d'attribution prend ses décisions à huis clos. Seuls les membres à voix délibérative prennent part à la décision qui fait l'objet d'un relevé diffusé sur le site web La FABRIQUE.

Article 9 : Élection et renouvellement des Comités d'attribution

Les membres du Comité d'attribution sont élus pour une durée de trois ans. La constitution du Comité d'attribution doit permettre respecter les règles de quorum visées à l'article 7 du présent règlement intérieur.

§1 Modalités de candidatures

Chaque candidature porte sur un des cinq grands secteurs de Roubaix suivant son lieu de résidence ou celui de l'association qui la mandate. Une candidature portant sur plusieurs grands secteurs est recevable.

Sont éligibles à postuler aux fonctions de membre d'un Comité d'attribution :

- les membres sortants du Comité d'attribution s'ils ne sont pas salariés d'une association candidate ;
- les porteurs de projets ayant mené leur projet à terme ;
- un représentant par associations du quartier, uniquement les bénévoles et non les salariés de ladite association.

La Ville organise un appel à candidatures respectant la procédure suivante :

- un appel à candidature est envoyé un mois avant la date des élections auprès de porteurs de projets des deux années précédant l'année de l'élection (habitants et bénévoles associatifs) par correspondance, par messagerie et sur le site web La FABRIQUE.
- les candidatures doivent être déposées au plus tard quinze jours avant la date de l'élection auprès du chef de projets (en main propre ou voie postale en Mairie de quartiers) ou par courriel à l'administrateur du site web La FABRIQUE : lafabrique@ville-roubaix.fr

§2 Collège électoral

Participent à l'élection des membres des Comités d'attribution :

- les porteurs de projets ayant mené leur projet à terme ;
- un seul représentant dûment mandaté pour chacune des associations des quartiers, mais qui ne soit pas salarié de ladite association.

Pour voter, chaque électeur doit nécessairement se munir de sa pièce d'identité et idéalement des documents électoraux qu'il aura reçus. Après avoir voté, il signe la liste d'émargement en face de son nom.

§3 Déroulement du scrutin

Le scrutin est organisé par les Comités d'attribution à bulletin secret. Il s'agit d'un scrutin de liste où chaque électeur est amené à élire au maximum dix membres permanents et dix suppléants.

Les listes des candidats doit être disponibles une semaine avant la date de l'élection sur le site web La FABRIQUE, en Mairie de quartiers ou à la Direction politique de la ville et vie associative à l'Hôtel de Ville.

Les élections auront lieu en Mairie de quartiers. Le dépouillement aura lieu dès la fermeture du bureau de vote.

Sur chaque bureau de vote seront présents :

1. deux membres du PIC ;
2. un représentant de la ville (le chef de projets qui assure la bonne tenue des élections).

Chapitre 2 -La Commission de suivi et d'évaluation

Article 10 : Composition et fonctionnement

La Commission de suivi et d'évaluation du PIC se réunit périodiquement au minimum trois fois par an, sous la co-présidence des élus en charge du PIC, représentant la Ville et d'un membre du collège des cinq Comités d'attribution.

Les personnes habilitées à participer aux réunions sont :

- les membres à voix délibérative : les cinq Présidents des Comités d'attribution ou leur représentant, le Président de l'association gestionnaire ou son représentant, le représentant de la Région et de la Ville.
- en cas d'égalité, le Président de séance a voix prépondérante.
- les autres personnes invitées, les techniciens de la Région et de la Ville, ont voix consultative.

Le secrétariat de la Commission est géré par la Ville qui s'assure de fournir la liste d'émargement complète des personnes autorisées à assister à la Commission de suivi et d'évaluation.

Les votes de la Commission de suivi et d'évaluation feront l'objet d'un relevé de décision. Les décisions de la Commission sont validées par un vote à main levée.

Le quorum permettant la validité des délibérations de la Commission est la moitié des membres ayant voix délibérative représentant les différents collègues.

Tous les membres des cinq Comités d'attribution (titulaires et suppléants) seront invités une à deux fois par an à participer à une réunion d'échange sur le fonctionnement du PIC.

Article 11 : Missions

Les missions de la Commission sont les suivantes :

1. établir et développer des temps d'échanges et réflexions entre acteurs du PIC ;
2. élaborer, modifier et amender le présent règlement intérieur et ses annexes ;
3. évaluer le fonctionnement général du PIC et procéder notamment à une évaluation annuelle de celui-ci. Dans le cadre de cette mission, et sans préjudice de la mission précédente, il appartient à la Ville et à l'association gestionnaire, ainsi qu'aux cinq Comités d'attribution de faire toute proposition d'amélioration du fonctionnement du PIC ;
4. développer l'information, la communication et la promotion du PIC à Roubaix, tant à destination des habitants des quartiers concernés de la Ville que des partenaires extérieurs.

Titre 4 : Procédure de versement des subventions allouées

L'aide apportée par les fonds de soutien au PIC est limitée à une somme plafonnée de mille cinq cents euros (1 500 €) par demande.

L'association gestionnaire du PIC assure l'exécution des décisions d'allocation de subvention des Comités d'attribution dans les conditions prévues ci-après. Le versement des subventions allouées, conditionné à la présentation d'un dossier, suit une procédure en deux temps, avec un acompte au démarrage du projet puis un solde après sa réalisation après le bilan.

En utilisant le PIC, le demandeur et les porteurs de projets acceptent que leur dossier soit diffusé publiquement sur le site web La FABRIQUE, de manière anonyme pour les personnes physiques qu'ils y ont identifiées, en reconnaissant être seuls responsables de son contenu et des conséquences de sa diffusion. Les décisions s'y rapportant sont détaillées en termes de délais et de sommes allouées.

Article 12 : Conditions d'instruction

§1 Descriptif de la demande

La demande de subvention PIC est transmise directement par téléprocédure par les porteurs sur le portail des démarches en ligne de la Ville². Elle est vérifiée par les chefs de projets ou le chargé de mission thématique, rattachés au service Politique de la ville. Cette demande contient la fiche porteur, la fiche action, le budget prévisionnel de l'action, les devis et les pièces justificatives des dépenses et recettes renseignées.

Le défaut ou l'insuffisance du dossier au jour de l'instruction du projet entraîne une décision d'ajournement ou un refus de financement.

§2 Restitution du bilan

Les porteurs justifient de la réalisation de leur projet et des dépenses sous la forme d'un bilan, contenant la fiche bilan, l'ensemble des justificatifs financiers (factures, tickets de caisse), les photos et articles de presse éventuels, qu'ils transmettent directement par téléprocédure sur le portail des démarches en ligne de la Ville. Le chef de projets en charge du suivi ou le chargé de mission thématique en vérifie la complétude. Ce bilan doit être remis dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de réalisation de l'action.

Le défaut ou l'insuffisance du dossier au jour de l'instruction du bilan entraîne une décision d'ajournement ou la perte du solde de la subvention PIC et le remboursement des sommes perçues à titre d'acompte.

Article 13 : Conditions de versement

Le versement des subventions allouées suit une procédure en deux temps, avec un acompte au démarrage du projet puis un solde après sa réalisation, sur la base du bilan présenté.

Le secrétariat du Comité d'attribution transmet à l'association gestionnaire le relevé de décisions, dûment rempli, du Comité d'attribution signé par son Président ou le Vice-président. Ce relevé est mis en ligne sur le site web La FABRIQUE.

§1 Acompte au lancement de l'action

Le dossier des porteurs est examiné par le Comité d'attribution compétent qui décide et notifie aux porteurs la date limite de remise du bilan, le montant total alloué et son premier versement.

La notification de la décision du Comité d'attribution, la fiche projet et les devis sont transmis à l'association gestionnaire pour permettre le versement de l'acompte.

§2 Solde au bilan de l'action

Après contrôle du bilan par le chef de projets en charge du suivi ou le chargé de mission thématique, le Comité d'attribution compétent l'examine puis décide et notifie aux porteurs le montant du dernier versement permettant de solder le dossier.

La notification de la décision ainsi que la fiche bilan et tous les justificatifs sont envoyés à l'association gestionnaire pour payer le solde.

Article 14 : Modalités de versement

L'association gestionnaire doit effectuer les versements, sous forme de chèque bancaire transmis dans les Mairies de quartiers pour être remis au porteur désigné pour recevoir ce chèque, contre un reçu, dans les dix jours ouvrés, maximum, après réception des notifications des décisions des Comités d'attribution compétents.

² Elle peut être éventuellement transmise au format papier au secrétariat de la Mairie de quartier du Comité d'attribution compétent.

Le chèque reste à disposition du porteur en Mairie de quartiers pendant un mois. Si le porteur de projet n'a pas récupéré son chèque, la Mairie de quartiers alerte l'association gestionnaire qui mettra en œuvre une procédure d'annulation de la subvention PIC et en informera le Comité d'attribution compétent.

Article 15 : Modalités de recouvrement

L'association gestionnaire est habilitée à recouvrir les sommes versées auprès des porteurs quand l'action n'a pas été réalisée et lors d'un défaut ou d'une insuffisance du bilan.

§1 Action non réalisée

Les porteurs qui n'auraient pas pu réaliser l'action qu'ils avaient projetée sont tenus de rembourser l'acompte qu'ils ont reçu en guise de premier versement auprès de l'association gestionnaire dans le mois suivant la date de réalisation prévue.

§2 Défaut ou insuffisance du bilan de l'action

Les porteurs qui n'auraient pas déposé les pièces justificatives du bilan à la date limite notifiée au moment de l'instruction de la demande, recevront un courrier de relance avec accusé de réception envoyé par l'association gestionnaire.

Le porteur aura alors un mois pour régulariser la situation, après quoi, la somme du premier versement sera à restituer dans un délai d'un mois.

§3 Procédure de recouvrement

Les porteurs qui n'auront pas justifié dans un délai de trois semaines, après une lettre de rappel du Président du Comité d'attribution, 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.

§4 Procédure d'exclusion

Sans préjudice des poursuites judiciaires que la Ville ou l'association gestionnaire se réservent le droit de mettre en œuvre, les porteurs concernés par une procédure de recouvrement infructueuse, dans un délai de trois semaines suivant la mise en demeure, se verront temporairement écartés du PIC.

Dans un premier temps, les porteurs sont d'abord exclus d'un accès au PIC jusqu'à la régularisation de leur situation, pour un délai maximal de trois mois après la fin de l'exercice annuel sur lequel leur demande a été référencée. Dans un second temps, à l'expiration de ce délai et sans régularisation, la durée de l'exclusion est allongée de douze mois supplémentaires.

La procédure d'exclusion du PIC est mise en mouvement par l'association gestionnaire qui la signifie aux porteurs par lettre recommandée avec accusé de réception. Les porteurs peuvent déférer un recours devant la Commission de suivi et d'évaluation concernant une procédure d'exclusion qu'ils estiment contraire au règlement.

ANNEXE 1 : Règles de financement

Sont exclus d'un financement au titre du PIC les projets :

- prévoyant l'acquisition de matériels (à l'exception des fournitures consommables) pour un usage personnel ou exclusif. L'acquisition de matériaux permettant la fabrication collective par les habitants d'un matériel nécessaire à la réalisation de l'action est en revanche autorisée ;³
- finançables dans un délai d'un an par un autre dispositif ;
- sans autofinancement ou contribution financière des participants ; l'ensemble devant correspondre à un minimum de 10 % du montant de l'aide demandée au titre du dispositif. Dans le cas des projets portés par un collectif d'habitant non constitués en association, cette part pourra être imputées en recette aux dons des bénévoles, contrepartie budgétaire de la valorisation du bénévolat détaillée en dépense ;
- restreints aux organisateurs et fermés aux habitants ;
- organisant un loto ou toute action mettant en jeu une dotation financière ou matérielle ;
- concernant une action terminée au moment de la présentation en Comité d'attribution ;
- entrant dans la compétence légale obligatoire d'un organisme public ;⁴
- non-présentés par les porteurs de projets en Comité d'attribution à l'issue d'une invitation et dont l'absence n'aurait pas été excusée ; sauf cas de force majeure à motiver par écrit à la présidence du Comité d'attribution dans les 48 heures suivant la date de l'invitation ;
- déposés alors qu'un autre projet porté par les mêmes porteurs de projet n'est pas soldé ;
- de voyages dont le contenu et les objectifs ne seraient ni pédagogiques, ni citoyens (parc d'attraction, voyage touristique,...) ;
- ayant un caractère lucratif ou générant des profits commerciaux ;
- lié à l'exercice direct d'un culte.

L'exclusion et le motif de celle-ci devront être dûment notifiés au porteur de projet sur le relevé de décision du Comité d'attribution avec la référence réglementaire.

³ Exemple : pour la tenue d'un carnaval il pourrait être nécessaire de confectionner des éléments de costumes ou un géant. Le processus de fabrication impliquant les habitants dans leur réalisation s'inscrit pleinement dans les objectifs du dispositif pour le renforcement des échanges entre les habitants comme la promotion de leurs capacités à s'organiser.

⁴ Exemple : la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives du secrétariat général pour l'administration (SGA/DMPA) et la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) du ministère de l'éducation nationale soutiennent financièrement un certain nombre de projets et voyages pédagogiques liés aux conflits contemporains. Le PIC n'a pas pour vocation à se substituer à leur action.



Projets d'initiative Citoyenne (PIC)

Impulser - Observer - Valoriser

Un fonds pour développer une citoyenneté
active dans les quartiers



PROJETS D'INITIATIVE CITOYENNE QU'EST-CE QUE C'EST ?

Le Projet d'Initiative Citoyenne (PIC) est un fonds géré par une association. Son but : **soutenir des microprojets portés par des groupes d'habitants ou associations de proximité**, sur les quartiers de la Politique de la Ville (quartiers de veille compris), en Hauts-de-France.

Il a pour objectif de développer une **citoyenneté active** dans les quartiers, à travers une **animation de proximité** (association porteuse accompagnée par les collectivités territoriales) et une **gestion participative** (comités d'attribution).



COMMENT ÇA MARCHE ?

Une démarche gérée par une association porteuse

- 1 Déposer une demande de subvention dans le cadre de l'appel à projet Politique de la ville
- 2 Mettre en place un comité d'attribution
- 3 Etablir un règlement intérieur
- 4 Organiser la communication auprès des habitants ou des associations
- 5 Mettre à disposition auprès des porteurs de projets les informations nécessaires
- 6 Accompagner les porteurs de projets
- 7 Animation du comité d'attribution (présentation des projets par les porteurs, décisions...)
- 8 Réceptionner les bilans des porteurs de projet et présentation au comité d'attribution
- 9 Réaliser un bilan financier et moral annuel des aides accordées (mesurer les effets et l'impact des microprojets sur les quartiers)

La souplesse du dispositif, grâce au lien direct de l'association porteuse avec les habitants et association des quartiers, permet d'accompagner la mise en place de nouveaux micro-projets. Chaque association ou collectif d'habitants peut ainsi soumettre son initiative pour la transformer en micro-projet.

IMPULSER

Dans le prolongement des actions soutenues par la politique de la ville visant à favoriser la citoyenneté active, dans des logiques de micro-projets soutenus par un budget participatif, la Région souhaite accompagner les dynamiques portés sur les quartiers des Hauts-de-France.

OBSERVER

Le PIC suscitent de nombreuses initiatives. L'observation de leur activité doit permettre de bien identifier les différentes thématiques de micro-projets et leurs effets sur la citoyenneté et l'implication des habitants et associations.

VALORISER

Au travers des 10 thématiques, il s'agira de mettre en avant l'impact et les effets des microprojets sur les quartiers prioritaires et sur la participation citoyenne.

LES 10 THÉMATIQUES

- Circuits courts
- Lutte contre l'isolement
- Lutte contre l'illettrisme
- Echanges de savoirs
- Valorisation du patrimoine
- Créativité artistique
- Insertion par l'économie
- Innovation sociale
- Démocratie numérique
- Transition énergétique et écologique

www.hautsdefrance.fr/pic

Retrouvons-nous sur :



regionhautsdefrance



regionhdf



@hautsdefrance



region_hautsdefrance



151, avenue du Président Hoover - 59555 LILLE CEDEX
Accès métro : Lille Grand Palais - Tél. : 33+(0)3 74 27 00 00 - Fax 33+(0)3 74 27 00 05