

PROJET D'INITIATIVES CITOYENNES

Règlement

ARTICLE 1 : DEFINITION ET OBJECTIFS

Le dispositif « PIC » (Projets d'Initiatives Citoyennes) a pour but de soutenir les projets portés par les habitants ou les associations prioritairement au sein des quartiers prioritaires de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer à savoir :

- Le quartier « Saint-Exupéry/Léon Blum » (Arques/Longuenesse/Saint-Omer)
- Le quartier « Quai du Commerce/Saint-Sépulcre (Saint-Omer)
- Le quartier « centre historique » (Aire sur la Lys)

Des associations ou habitants des quartiers fragiles identifiés dans les contrats de ville pourront également émerger au dispositif.

Le PIC est un dispositif d'appui financier, simple et rapide.

Co-financé par la Région Hauts de France et la CAPSO, il a pour objectif de promouvoir la citoyenneté dans les quartiers.

Ces projets devront s'inscrire dans l'une des 10 thématiques suivantes (cf PJ) :

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

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU PIC

La gestion administrative et financière du PIC est assurée par l'Espace Socio culturel de la Lys. La Communauté d'Agglomération apporte son soutien technique dans l'animation du dispositif, notamment dans l'organisation des comités de gestion, organe délibérant sur le financement des projets et dont la composition est arrêtée dans le présent règlement.

Les projets sont proposés par un collectif d'habitants ou une association via le dossier de demande d'appui. Ce dossier est déposé dans une des structures partenaires du dispositif à savoir :

- Espace Socio-culturel de la Lys, Espace des Savoirs et Compétences, Rue des Alliés à Aire sur la Lys
- Centre social et culturel de Saint-Omer : allée des sports à Saint-Omer
- Centre social Inter-génération de Longuenesse, Rue Brueghel à Longuenesse
- Centre Social Jean Ferrat d'Arques - Maison de quartier les Bellons, square Pagnol à Arques

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DU COMITE DE GESTION

Le comité de gestion se réunit 3 à 4 fois par an. Le Comité de gestion, dans le cadre du présent Règlement Intérieur :

- approuve le calendrier annuel des séances, ainsi que l'ordre du jour prévisionnel de la séance suivante,
- est informé à chacune de ses séances, par le secrétariat, de l'état de consommation de l'enveloppe PIC.
- décide de l'octroi et du montant de l'aide apportées par le PIC. Pour ce faire, il :
 - examine les dossiers, entend les porteurs de projets, et délibère sur les projets présentés,
 - décide du montant de l'aide éventuellement attribuée ;
 - examine le bilan moral et le bilan financier des actions menées par les porteurs de projets et les approuve ou non. Il apprécie à cette occasion la recevabilité des justificatifs qui sont présentés, et émet, le cas échéant, une décision complétant ou modifiant sa décision de principe relative à l'octroi de l'aide du PIC.
 - examine les incidents liés à l'absence de justifications des sommes allouées et à leur recouvrement,

Les décisions sont prises à main levée à la majorité. En cas d'égalité, l'aide est accordée. Les décisions sont notifiées oralement puis par écrit aux porteurs de projets.

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU COMITE

Le comité de gestion est composé

- **D'un collège de membres avec voix délibérative : 16 membres**
 - o 6 membres issus du collège « habitants » des conseils citoyens soit 2 par conseil citoyen. Les conseils citoyens seront avertis par courrier afin de désigner les membres siégeant au comité PIC
 - o 6 membres représentants des bailleurs sociaux
- 1 représentant de chaque centre social siégeant au conseil d'administration mais non élu (soit 4 sièges), désigné par le conseil d'administration de chaque structure

- **D'un collège de membre avec voix consultative**
 - o Les élus « référents de la politique de la ville » désignés par les communes d'Aire sur la Lys, Arques, Longuenesse et Saint-Omer auprès de la CAPSO
 - o Le conseiller délégué à la politique de la ville de la CAPSO
 - o Les directeurs des 4 centres sociaux partenaires
 - o Le service politique de la ville de la CAPSO

ARTICLE 7 : RENOUVELLEMENT DU COMITE

Les élus municipaux siègent au comité pendant la durée de leur mandat électoral. Les représentants des conseils citoyens et des bailleurs sociaux sont élus pour deux ans renouvelable. Les représentants des centres sociaux sont élus pendant la durée de leur mandat au sein du conseil d'administration du centre social.

ARTICLE 8 : SECRETARIAT DU COMITE

Il est assuré par le service politique ville de la CAPSO sur les points suivants :

- La rédaction des comptes-rendus
- L'envoi des convocations par mail

Chaque centre social désigne au sein de son équipe un salarié référent du PIC notamment sur les fonctions de :

- Accueil des porteurs de projets
- Instruction technique des dossiers

L'espace socio culturel de la Lys assure :

- La gestion comptable des dépenses engagées
- L'application du règlement intérieur

ARTICLE 9 : LA PROCEDURE DE DEMANDE DE FINANCEMENT

- 1 Retirer un dossier (Annexe 2) auprès des centres sociaux partenaires ou via leur site internet :
 - 2 <http://airesurlalys.centres-sociaux.fr/>
 - 3 <http://arques.centres-sociaux.fr/>
 - 4 <http://saintomer.centres-sociaux.fr/>
 - 5 <http://longuenesse.centres-sociaux.fr/>
- 6 Déposer le dossier deux semaines avant la date du comité auprès d'un centre social
- 7 Présenter oralement le projet devant le comité.
- 8 Le dossier devra comporter les informations permettant d'évaluer le contenu du projet, son intérêt, son originalité, sa durée, son organisation, les devis et le budget prévisionnel.
- 9 Les membres du comité peuvent être porteurs d'un projet à condition de ne pas siéger lors de l'étude du dossier.

ARTICLE 10 : MODALITES DE FINANCEMENT

Le financement des projets s'effectuera dans la limite des crédits mis à disposition par la Région et la CAPSO dans le cadre du PIC.

Le porteur du projet doit être majeur.

Le porteur du projet devra obligatoirement préciser lors de la publicité qu'il fera de son action l'obtention d'une aide dans le cadre du PIC.

L'espace socio culturel de la Lys et le comité de gestion déclinent toute responsabilité en cas d'accident et d'incident. Le porteur a obligation de s'assurer que chaque participant est couvert par une assurance responsabilité civile.

ARTICLE 11 : LES CRITERES DE FINANCEMENT

Est finançable tout projet contribuant à la réalisation des objectifs cités dans l'article 2 du présent règlement.

La participation du PIC est limitée à 500 à 1500 € par action auxquels s'ajoute obligatoirement une partie d'autofinancement de 10% minimum dans le budget global du projet. Le budget de l'action doit être équilibré en dépenses et recettes.

Certaines dépenses sont inéligibles :

- Dépenses d'investissement
- Frais de buvette alcoolisée.

De manière générale, les moyens nécessaires à la réalisation du projet seront laissés à l'appréciation du Comité de Gestion.

Le comité de gestion ne pourra accorder une aide PIC aux projets clôturés.
Chaque bénéficiaire d'un appui financier du PIC ne pourra déposer que 2 projets maximum par an.

Pour les actions qui seraient reconduites, il est convenu qu'une même action ne pourra être financée plus de 2 années consécutives, ceci afin de laisser la possibilité à de nouvelles actions de se développer.

Le porteur de projet s'engagera à respecter les conditions d'attribution de l'aide inscrite dans ce règlement.

ARTICLE 12 : LES CONDITIONS DE PAIEMENT

Le paiement de l'aide fera :

- Pour un projet porté par une association en versement direct
- Pour un projet porté par un collectif d'habitants par chèque de l'Espace Socio culturel de la Lys directement auprès des prestataires dès réception des factures.

ARTICLE 13 : EVALUATION

A l'issue de la réalisation du projet, le porteur de projet devra présenter un bilan écrit, qualitatif et financier de son action en y annexant tous les supports de communication utilisés lors de son action.

Dans le cas contraire, il ne pourra prétendre à un nouveau financement.

ARTICLE 14: 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 CAPSO.

ANNEXE 1 : COMMENT S'INSCRIRE DANS LES THEMATIQUES

Thématiques	Exemple
Circuits courts	Un collectif d'habitant souhaite organiser une fête de quartier. Un repas est prévu. Il se renseigne sur les produits locaux, de saison qu'il serait intéressant de valoriser. Il précise dans son affiche que le repas sera confectionné avec des produits du territoire.
Lutte contre l'isolement	Un collectif d'habitants (5 habitants) souhaite organiser une journée créative dans le quartier. Il pense aux différentes activités en fonction des publics. Chaque habitant s'engage à aider 10 personnes âgées du quartier à venir sur l'activité.
Lutte contre l'illettrisme	Je souhaite proposer une action dans mon quartier. Je suis vigilant sur ma communication et sur les modalités d'inscription. Je limite l'usage de l'écriture.
Échanges de savoirs	Une association souhaite s'engager dans un concours de poésie sur le quartier. Il intègre à la fois des seniors et des enfants afin d'échanger sur le quartier.
Valorisation du patrimoine	Un collectif d'habitants souhaite organiser une sortie familiale. Il privilégie une sortie où le patrimoine local pourra être découvert et réalise un reportage photo à partir duquel il peut réaliser une exposition pour l'accueil périscolaire.
Créativité artistique	Un collectif d'habitant souhaite installer des jardins en carré dans le quartier. Il pense également à la signalétique de ces jardins et fait participer l'école d'art, le club des arts...
Insertion par l'économique	Un collectif d'habitant souhaite installer des jardins en carré dans le quartier. Il s'appuie sur une structure d'insertion pour passer la commande.
Innovation sociale	
Démocratie numérique	Un collectif d'habitant souhaite organiser une action de prévention santé dans le quartier. Il se rend à « la Station » ou à la « Fabrique créative » pour réaliser l'impression des t-shirts.
Transition énergétique et écologique	Un collectif d'habitant souhaite organiser une action fleurissement sur le quartier. Il en profite pour solliciter la mise en place d'un composteur au pied des immeubles.

ANNEXE 2 : PROJET D'INITIATIVES CITOYENNES

DOSSIER DE DEMANDE D'APPUI

DEMANDE D'UNE ASSOCIATION	DEMANDE D'UN COLLECTIF D'HABITANTS
Nom de l'association :	Liste des habitants (Nom, Prénom et adresse)
SIRET :	
RNA :	Téléphone du référent du projet
Adresse :	
Téléphone du responsable	Mail du référent du projet
Mail du responsable	
Fonction dans l'association	

INTITULE DU PROJET : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

VOTRE PROJET EN 10 QUESTIONS

1. En quoi consiste votre projet ?
2. Pourquoi ce projet (son objectif, les résultats attendus) ?
3. Pour qui ?
4. Comment allez-vous le mettre en place (les étapes) ?

5. Avec qui allez-vous le mettre en place (les partenaires) ?

6. Où se déroulera l'action ?

7. Quand (précisez la date ou la période de mise en œuvre)

8. Votre projet s'inscrit-il dans les thématiques prioritaires du PIC ?

- Circuits courts, **Précisez comment** :
- Lutte contre l'isolement **Précisez comment** :
- Lutte contre l'illettrisme **Précisez comment** :
- Échanges de savoirs **Précisez comment** :
- Valorisation du patrimoine **Précisez comment** :
- Créativité artistique **Précisez comment** :
- Insertion par l'économie **Précisez comment** :
- Innovation sociale **Précisez comment** :
- Démocratie numérique **Précisez comment** :
- Transition énergétique et écologique **Précisez comment** :

9. Avez-vous prévu des actions d'autofinancement ?

10. En quoi pourriez-vous voir que votre action est une réussite ?

Date prévue pour la remise du bilan (un mois au plus tard après la date de fin du projet) :
.....

BUDGET DU PROJET

Le Plan de financement doit être :

- DETAILLE : vous ferez bien apparaître les différentes dépenses et recettes
- EQUILIBRE : le total des dépenses doit être égal au total des recettes
- SIGNE : par le responsable légal ou le référent du projet, en original, avec le mention "certifié exact"

Dépenses	Montant
TOTAL	

Recettes	Montant
TOTAL	

Je reconnais avoir pris connaissance du Règlement Intérieur

Date et signature du responsable légal/référent du projet