FONDS D'INITIATIVES LOCALES DE LA CACL

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur est un outil pour poser le fonctionnement du comité de sélection et donner les clés à de nouveaux membres ainsi qu'aux porteurs de projets. Il est évolutif et perfectible et sera régulièrement révisé par les membres du comité de sélection du Fonds d'Initiatives Locales.

I – CADRE GÉNÉRAL ET MODALITÉ D'ACCÈS AU FONDS D'INITIATIVES LOCALES

ARTICLE 1 - Définition du FIL

Le Fonds d'Initiatives Locales (FIL) est une enveloppe financière apportée par la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (CACL). Il est destiné à accompagner les micro-porteurs de projets (collectifs d'habitants, petites associations de proximité et écoles des territoires ruraux) désireux de réaliser des microprojets contribuant au développement de la vie sociale et associative de leur quartier.

Le FIL de la CACL s'inscrit dans le cadre de sa Stratégie Intercommunale de Cohésion Sociale (SICOS).

ARTICLE 2 – Objectifs du FIL

Le FIL vise à encourager et soutenir les initiatives citoyennes de proximité, notamment dans les territoires non couverts par la politique de la ville.

À travers un accompagnement technique et/ou une aide financière, le FIL a pour objectif de :

- ✓ **Favoriser l'émergence d'initiatives locales** portées par les habitants, les collectifs et les petites associations de proximité ;
- ✓ **Encourager la participation citoyenne** en associant les habitants et les élus aux décisions d'attribution des aides financières ;
- ✓ **Renforcer le lien social et la solidarité** en soutenant des projets collectifs répondant aux besoins des habitants et contribuant à l'amélioration de leur cadre de vie ;
- ✓ **Faciliter l'accès aux financements** grâce à un dispositif souple et simplifié, adapté aux micro-porteurs de projets ;
- ✓ **Accompagner la structuration des initiatives locales** en apportant un appui technique aux porteurs de projets, de leur conception à leur réalisation ;
- ✓ **Favoriser la pérennisation des projets** en permettant aux initiatives les plus abouties d'évoluer progressivement vers les dispositifs de financement classiques de la CACL.

ARTICLE 3 – Animation et gestion du FIL

L'animation et la gestion opérationnelle du FIL sont confiées à la **Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire (CRESS) de Guyane**, retenue dans le cadre de l'appel à candidatures pour le portage et l'animation du dispositif.

La Direction de l'Habitat, de l'Aménagement, de la Mobilité et du Social (DHAM'S) de la CACL assure le suivi et la coordination du dispositif, en lien avec la CRESS de Guyane.

ARTICLE 4 – Territoires éligibles au FIL

Le FIL concerne l'ensemble des communes et des quartiers de la CACL, à l'exception des Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville (QPV).

Seuls les projets réalisés en dehors des QPV et bénéficiant aux habitants de ces territoires sont éligibles au dispositif.

ARTICLE 5 – Porteurs de projets éligibles

Tous les acteurs qui participent et contribuent à la vie sociale et associative de leur territoire peuvent mobiliser le FIL :

- ✓ **Les collectifs d'habitants** (comité de citoyens, comité de développement local, associations de quartier, etc.).
- ✓ **Les centres sociaux.**
- ✓ **Les associations de proximité :** petites associations régies par la loi de 1901, déclarées, à but non lucratif, et dont le budget annuel de fonctionnement est inférieur ou égal à 30 000 €, fonctionnant principalement grâce à l'engagement bénévole et menant des actions au bénéfice des habitants du territoire de la CACL. À titre exceptionnel, les associations dépassant ce seuil pourront être éligibles, après examen de leur situation et de la nature du projet par le comité d'attribution.
- ✓ **Les écoles de Montsinéry-Tonnégrande et Roura.**

Le représentant du porteur de projet doit être une personne majeure.

ARTICLE 6 – Procédure de demande, d'attribution et de suivi des aides

Pour solliciter un financement dans le cadre du FIL, les porteurs de projet doivent suivre la procédure suivante :

1. **Rencontrer la CRESS de Guyane,** pour présenter le projet et les conditions de mise en œuvre. Tout dépôt de dossier est conditionné à cette étape.
2. **Remplir le dossier de demande d'aide du FIL** disponible auprès de la CRESS de Guyane, des structures de proximité (mairie, CCAS, centre social, etc.) ou téléchargeable sur le site de la CACL.
3. **Transmettre le dossier complété et signé** via l'adresse fil.cacl@cress-guyane.org, au plus tard 15 jours avant la date prévue du comité d'attribution.
   La CRESS de Guyane réceptionne le dossier, vérifie sa complétude et sa recevabilité, puis informe le porteur de projet des suites données à sa demande.
4. **Présenter son projet oralement** lors du comité de sélection son projet.
5. **Le comité d'attribution examine les projets présentés et délibère** à huis clos les demandes de financement.
6. **Le résultat de la délibération est adressé aux porteurs de projets dans les 48 heures ouvrées suivant la réunion.**
7. **Les porteurs de projets retenus reçoivent une notification** leur indiquant le montant de la subvention accordée ainsi que les obligations liées à son attribution.
8. **La CRESS de Guyane procède au versement de l'aide financière** selon les modalités prévues à l'article 10 du présent règlement.
9. **Lorsque le projet est réalisé,** le bénéficiaire transmet à la CRESS de Guyane une fiche-bilan accompagnée des justificatifs financiers (factures, tickets de caisse, etc.), dans un délai maximal de trois mois.
   La CRESS de Guyane assure le suivi des bilans et leur transmission au comité d'attribution.

ARTICLE 7 - Composition du dossier de demande de subvention

Toute demande de subvention doit être effectuée à l'aide du dossier prévu à cet effet, disponible :

- ✓ En téléchargement sur le site de la CACL
- ✓ Auprès de la CRESS de Guyane
- ✓ Dans les mairies des communes membres de la CACL

Les pièces à fournir en complément du dossier dûment complété et signé sont les suivantes :

Pour les associations et centres sociaux

☐ Statuts de l'association

☐ Liste actualisée des membres du bureau (signée)

☐ Parution au Journal Officiel et/ou Déclaration en Préfecture

☐ Une attestation d'assurance en cours de validité

☐ Un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom de la structure

☐ Devis, factures pro forma ou tout autre document justifiant les dépenses prévisionnelles du projet

Pour les collectifs d'habitants et écoles

☐ Copie d'une pièce d'identité en cours de validité du référent du projet (carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour)

☐ Devis, factures pro forma ou tout autre justificatif des dépenses prévisionnelles du projet

☐ Un document attestant de l'accord de la direction de l'établissement pour la réalisation du projet (pour les écoles)

☐ Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP)

II – CRITÈRES ET MODALITÉS DE FINANCEMENT DU FIL

ARTICLE 8 – Modalités de suivi des projets financés

Le bénéficiaire du FIL est garant de la bonne utilisation des fonds octroyés et de la réalisation du projet. À l'issue du projet, le bénéficiaire doit transmettre à la CRESS de Guyane, dans un délai maximal de trois mois suivant sa réalisation, un bilan écrit, sur la base du modèle transmis, présentant les actions menées, accompagné d'un bilan financier et des justificatifs de dépenses (factures, tickets de caisse, etc.).

La transmission et la validation de ce bilan par le comité d'attribution conditionnent l'éligibilité du bénéficiaire à de nouveaux financements dans le cadre du FIL.

ARTICLE 9 – Critères d'éligibilité et d'appréciation des projets

Le FIL soutient les initiatives collectives de proximité contribuant au renforcement du lien social, à la solidarité, à la participation citoyenne et à l'amélioration du cadre de vie des habitants.

Les projets sont examinés au regard de leur pertinence, cohérence, faisabilité technique, et de leurs champs d'application.

Le FIL soutient les initiatives telles que :

1. **Les projets d'animation qui recouvrent les domaines de :**

   - ✓ **L'éducation et la sensibilisation :** actions de prévention sanitaire, de sensibilisation à l'environnement, au développement durable et aux écogestes
   - ✓ **La solidarité et l'entraide :** initiatives intergénérationnelles, actions de partage, d'entraide et de lutte contre l'isolement
   - ✓ **La citoyenneté et l'engagement** : formation de bénévoles, projets solidaires et actions favorisant la participation à la vie locale…
   - ✓ **La culture et la tradition :** valorisation des savoir-faire, du patrimoine, des traditions locales et organisation d'événements culturels participatifs
   - ✓ **Le sport et le loisir :** activités collectives favorisant la mixité, l'inclusion et le vivre-ensemble, dans le respect des principes de laïcité et du bénévolat.
   - ✓ **La parentalité et lien familial :** rencontres entre familles, ateliers parents-enfants et initiatives favorisant les échanges et la solidarité entre parents ;
   - ✓ **L'inclusion sociale et numérique :** actions collectives facilitant l'accès aux droits, aux services et aux outils numériques.

2. **Les projets d'amélioration du cadre de vie**

Les initiatives collectives visant à améliorer le cadre de vie des habitants et à favoriser l'appropriation des espaces communs, notamment :

- ✓ L'aménagement ou l'amélioration d'espaces collectifs de proximité ;
- ✓ La réalisation de fresques et d'actions d'embellissement ;
- ✓ Le verdissement et le fleurissement de rues ou d'espaces partagés ;
- ✓ L'installation de signalétiques ou de panneaux d'information ;
- ✓ Les actions participatives d'entretien et de valorisation du cadre de vie.

3. **Les autres initiatives de proximité**

Cette liste n'est pas exhaustive. Tout projet contribuant au renforcement du lien social, à la participation citoyenne, à la solidarité ou à l'amélioration de la vie du quartier ou de la commune peut être examiné par le comité d'attribution, sous réserve du respect des conditions générales d'éligibilité du FIL.

L'acquisition de matériel peut être financée lorsqu'elle est directement nécessaire à la réalisation du projet et destinée à un usage collectif. En revanche, les investissements sans lien direct avec l'action financée ou destinés au fonctionnement général de la structure ne sont pas éligibles.

Les projets doivent être dépourvus de toute orientation partisane, de prosélytisme religieux ou de caractère discriminatoire.

ARTICLE 10 - Critères liés au montant et aux conditions d'attribution des subventions

Le montant de la subvention maximale accordée dans le cadre du FIL est plafonné à 1 500 € par projet et par porteur de projet, par année civile, dans la limite de 80 % du coût total du projet.

Le comité d'attribution est souverain. Il peut décider d'accorder la totalité ou une partie du montant sollicité, ou de refuser la demande, au regard des critères d'éligibilité, de la pertinence du projet et des crédits disponibles. Cette décision devra être motivée et consignée dans le compte rendu de la séance.

Les aides sont attribuées dans la limite de l'enveloppe financière allouée au FIL par la CACL.

Les projets financés doivent être réalisés au cours de l'année civile concernée.

Un même porteur de projet, qu'il s'agisse d'un collectif d'habitants ou d'une structure (association, centre social ou école), ne peut bénéficier de plus d'une subvention du FIL par année civile.

La notification d'attribution précise les modalités de versement de la subvention ainsi que les conditions de remboursement en cas de non-réalisation du projet.

ARTICLE 11 – Modalité de versement de la subvention

La subvention accordée est versée par la CRESS de Guyane, structure chargée de la gestion du FIL, par virement bancaire sur le compte bancaire du porteur de projet ou, le cas échéant, par virement bancaire ou par chèque établi au nom des prestataires sollicités.

Le versement de la subvention intervient dans un délai maximal de cinq jours ouvrés suivant la notification de la décision d'attribution.

ARTICLE 12 – Procédure de remboursement de la subvention

En cas de non-réalisation du projet, d'utilisation des fonds à des fins différentes de celles prévues ou de dépenses non justifiées, le remboursement total ou partiel de la subvention pourra être exigé.

Le bénéficiaire sera informé par écrit du montant à rembourser et des motifs de cette demande.

Le remboursement devra être effectué dans un délai d'un mois à compter de la notification de la demande, selon les modalités précisées par la CRESS de Guyane, structure gestionnaire du FIL.

En l'absence de remboursement dans les délais impartis, des poursuites pourront être engagées à l'encontre du bénéficiaire afin de recouvrer les sommes dues.

III – COMITÉ D'ATTRIBUTION

ARTICLE 13 - Composition du comité d'attribution

L'attribution de l'aide financière du FIL repose sur la décision d'un comité d'attribution souverain, dont les modalités de fonctionnement définies dans le présent règlement.

Le comité d'attribution du FIL est une instance chargée de l'examen et de l'attribution des aides financières. Il est composé des membres délibérants suivants :

- ✓ 6 représentants d'habitants volontaires (1 représentant par commune)
- ✓ 1 élu.e désigné.e représentant de la commune de Cayenne
- ✓ 1 élu.e désigné.e représentant de la commune de Macouria
- ✓ 1 élu.e désigné.e représentant de la commune de Matoury
- ✓ 1 élu.e désigné.e représentant de la commune de Montsinéry-Tonnégrande
- ✓ 1 élu.e désigné.e représentant de la commune de Rémire-Montjoly
- ✓ 1 élu.e désigné.e représentant de la commune de Roura

Le comité d'attribution peut inviter toute personne dont la présence ou l'expertise est jugée utile à l'examen des projets. Ces personnes participent aux échanges à titre consultatif et ne prennent pas part aux délibérations ni aux votes.

Le secrétariat du comité d'attribution est assuré par un représentant de la CRESS de Guyane, structure chargée de la gestion du FIL.

ARTICLE 14 - Rôle du comité d'attribution

Le comité d'attribution est une instance délibérative chargée de l'examen et de la sélection des projets présentés dans le cadre du FIL.

À ce titre, il :

- ✓ Examine les dossiers sur la base de l'instruction réalisée par la CRESS de Guyane et entend les porteurs de projets ;
- ✓ Décide de l'attribution des aides financières et de leur montant, dans le respect des critères définis par le présent règlement ;
- ✓ Prend connaissance des bilans des projets financés et en valide la conformité aux engagements pris par les bénéficiaires ;
- ✓ Prend connaissance de l'état des financements attribués afin de tenir compte de l'enveloppe disponible lors de l'examen des nouvelles demandes ;
- ✓ Veille au respect du règlement intérieur dans le cadre de ses délibérations.

Les membres du comité d'attribution disposent des mêmes droits et pouvoirs de vote, chaque membre délibérant disposant d'une voix. En cas d'égalité des voix, les votes exprimés par les représentants des habitants sont prépondérants.

Pour l'examen des dossiers, le comité d'attribution bénéficie de l'appui technique de la CRESS de Guyane et de la Direction de l'Habitat, de l'Aménagement, de la Mobilité et du Social (DHAM'S) de la CACL.

ARTICLE 15 – Modalités de délibération et décision du comité d'attribution

Suite à la présentation des projets, le comité d'attribution délibère à huis clos et décide de l'attribution ou non d'une aide financière à chacun des projets présentés.

Seuls les membres disposant d'une voix délibérative, titulaires ou suppléants en cas d'empêchement des titulaires, prennent part aux décisions. Le vote s'effectue à main levée.

En cas d'empêchement, les membres élus sont remplacés par leurs suppléants. Si le titulaire et son suppléant sont tous deux empêchés, le membre titulaire peut donner procuration à un autre membre délibérant du comité.

Les représentants des habitants, qui ne disposent pas de suppléants, peuvent, en cas d'empêchement, donner directement procuration à un autre membre délibérant du comité.

Chaque membre ne peut détenir qu'une seule procuration. Celle-ci doit être établie par écrit et transmise à la CRESS de Guyane avant la tenue de la séance.

Lorsqu'un membre du comité d'attribution présente un lien personnel, familial, professionnel ou associatif avec un porteur de projet, susceptible de constituer un conflit d'intérêts, il ne peut participer ni aux débats ni à la délibération concernant ce projet. Il doit quitter la séance pendant toute la durée de son examen.

ARTICLE 16 – Désignation et attributions de la Présidence

Le ou la Président.e du comité d'attribution est obligatoirement un conseiller communautaire élu parmi les membres désignés du comité.

Les membres du comité déterminent les modalités de son élection (vote à main levée, à bulletin secret…).

Les missions exercées sont les suivantes :

- ✓ Préside chaque commission d'attribution
- ✓ Approuve et signe les relevés de décisions
- ✓ Assure le respect du présent règlement intérieur

ARTICLE 17 – Rôle de la DHAM'S et l'Association Gestionnaire

Les services de la DHAM'S de la CACL et la CRESS de Guyane, en sa qualité d'association gestionnaire du FIL, assurent conjointement le suivi technique et le bon fonctionnement du comité d'attribution, selon les missions respectives suivantes :

ASSOCIATION GESTIONNAIRE	DHAM'S
Instruction des dossiers en amont des comités d'attribution	

✓ Assurer la communication et la promotion du FIL auprès des habitants, des associations et des partenaires du territoire, afin de faire connaître le dispositif et de favoriser l'émergence de nouvelles initiatives locales ✓ Accompagnement des porteurs dans le montage des projets ✓ Réception, vérification et instruction des dossiers ✓ Organisation des réunions et convocation des membres du comité d'attribution ✓ Rédaction et transmission des comptes rendus et relevés de décisions ✓ Mise en œuvre des procédures de versement des subventions attribuées y compris la notification ✓ Accompagnement des bénéficiaires dans la préparation et la rédaction des bilans ✓ Élaboration du bilan annuel d'activité et financier du FIL	✓ Suivi technique et administratif du dispositif ✓ Appui à l'organisation des comités d'attribution ✓ Relecture des comptes rendus et relevés de décisions ✓ Suivi des décisions prises par le comité ✓ Suivi de l'utilisation de l'enveloppe financière du FIL ✓ Participation au suivi et à l'évaluation du dispositif ✓ Examen du bilan annuel et préparation de sa présentation au comité de pilotage
Suivi de la réalisation des projets financés Mise en œuvre de la procédure de remboursement, le cas échéant.	

ARTICLE 18 – Fréquence des réunions du comité d'attribution

Le comité d'attribution se réunit une fois par mois, selon un calendrier défini à l'avance. Les décisions sont prises sans condition de quorum.

ARTICLE 19 – Communication et valorisation du FIL

Le comité d'attribution et ses partenaires contribuent à faire connaître le FIL et à promouvoir le dispositif auprès des habitants et des acteurs du territoire.

Les membres du comité d'attribution peuvent assister à la réalisation des projets financés par le FIL, en lien avec les porteurs de projets.

Le calendrier des réunions ainsi que les relevés de décisions du comité d'attribution sont rendus accessibles sur le site internet de la CACL et peuvent être diffusés par l'intermédiaire des structures de proximité (mairies, maisons de quartier, centres sociaux, etc.), dans le respect des règles de confidentialité et de protection des données personnelles.

Les bénéficiaires du FIL s'engagent à mentionner le soutien financier du dispositif dans toute communication relative à leur projet, notamment en faisant apparaître les logos de la CACL et du FIL, conformément aux règles de communication applicables.

Les porteurs de projets ayant bénéficié d'un financement pourront également être sollicités pour présenter leurs actions lors d'événements ou d'initiatives visant à valoriser le dispositif.