

## Règlement intérieur du FONDS D'INITIATIVES ET DE CITOYENNETÉ

**Le Fonds d'Initiatives et de Citoyenneté est cofinancé par la Ville de PERPIGNAN, l'ÉTAT et la CAF des P.O. Il est destiné à soutenir les initiatives individuelles ou collectives présentées par des habitants de la ville de Perpignan et productrices de solidarité ou de lien social » (dernière délibération en date du 30/06/2017).**

Le Fonds d'Initiatives et de Citoyenneté est constitué de deux types de bourse : le « Fonds d'Initiatives des Habitants » (FIH) ouvert aux habitants et aux associations et le « Fonds de Soutien aux Initiatives Associatives » (FSIA) ouvert aux seules associations.

### Objectifs

Ce fonds est mobilisé pour des actions menées en faveur d'un public issu des quartiers de la Ville de Perpignan. Il est destiné à appuyer des projets collectifs illustrant une mobilisation citoyenne et participative ; il s'agit d'encourager l'implication des habitants, de les sensibiliser aux valeurs républicaines et de soutenir leurs projets liés au cadre de vie et au mieux vivre ensemble.

### Porteurs

Les habitants et associations « loi 1901 » peuvent solliciter le FIH à hauteur de 762.00 euros maximum par demande. Les associations « loi 1901 » peuvent solliciter le FSIA à hauteur de 4 000.00 euros maximum par an. Le porteur, particulier ou association, s'engage à contracter les assurances nécessaires à l'organisation de l'action financée.

### Commission d'examen des dossiers

La commission d'examen des dossiers, constituée de représentants de l'État, de la CAF et de la ville de Perpignan, décide de l'attribution des bourses après la présentation du projet par le porteur ou son représentant légal.

### Conditions minimales d'éligibilité :

- Inscription du projet dans une dynamique de quartier et complémentarité avec les actions existantes ;
- Mobilisation des habitants et des acteurs locaux (maison de quartier, mairie de quartier, travailleurs sociaux, associations, notamment) dans la préparation, le déroulement et l'évaluation de l'action ;
- Participation au financement de la communication, à l'achat de petites fournitures, aux entrées de sites culturels, au transport collectif et au fonctionnement global de la structure si le porteur est une association.

### Irrecevabilité manifeste d'une action :

- Qui a déjà débuté ou est terminée au moment du dépôt du dossier ;
- Portée par une association à caractère politique, syndical ou religieux ;
- Relevant d'une activité de consommation de type loisirs, vacances ou activités scolaires ;
- Dont le budget n'est pas équilibré en recettes et en dépenses, ne fait pas apparaître un autofinancement minimal à hauteur de 10%, prévoit l'achat de biens d'équipement ;
- Dont le dossier présenté n'est pas complet et dûment signé ;
- Limitée aux seuls adhérents d'une association, aux amis, famille ou à une catégorie de publics ;
- Présentée par un porteur ayant fait preuve d'un manquement aux termes du règlement intérieur ou à l'égard des membres de la commission.

**Lu et approuvé :**







**BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION**

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

**Exercice 20..... ou Date de début :**

**date de fin :**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60. Achat</b>		<b>70. Ressources propres</b>	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture de bureaux, d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		Autres (préciser)	
<b>31. Services extérieurs</b>		<b>74. Subventions d'exploitation</b>	
Locations			
Entretien et réparation		Bourse Fonds de soutien aux initiatives associatives	
Assurances			
Documentation /Etudes			
Divers			
<b>62. Autres services extérieurs</b>			
Publicité, Communication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et télécommunications			
Services bancaires, autres			
<b>64. Charges de personnel</b>		<b>75. Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunération des personnels		Adhésions et cotisations	
Charges sociales		Autres (préciser)	
Autres charges de personnel			
<b>65. Autres charges de gestion courante</b>			
<b>86. Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87. Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc....) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que les méthodes d'enregistrement fiables.

**BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION**

Exercice 20..... ou Date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT (2)	PRODUITS (1)	MONTANT (2)
<b>60. Achat</b>		<b>70. Ressources propres</b>	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture de bureaux, d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		Autres (préciser)	
<b>31. Services extérieurs</b>		<b>74. Subventions d'exploitation</b>	
Locations			
Entretien et réparation		Bourse Fonds de soutien aux initiatives associatives	
Assurances			
Documentation /Etudes			
Divers			
<b>62. Autres services extérieurs</b>			
Publicité, Communication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et télécommunications			
Services bancaires, autres			
<b>64. Charges de personnel</b>		<b>75. Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunération des personnels		Adhésions et cotisations	
Charges sociales		Autres (préciser)	
Autres charges de personnel			
<b>65. Autres charges de gestion courante</b>			
<b>86. Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87. Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

L'association sollicite une aide globale de \_\_\_\_\_ €

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc...) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que les méthodes d'enregistrement fiables.

Vos données sont traitées conformément à la politique de confidentialité consultable sur le site de la ville de Perpignan pour l'instruction de vos demandes de financement. Vos données sont conservées dans un outil numérique sécurisé et seront ensuite supprimées au-delà de la durée de conservation imposée par les règles applicables en matière de prescription légale du projet.

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données à l'adresse mail suivante : [dpo@mairie-perpignan.com](mailto:dpo@mairie-perpignan.com) , ou à l'adresse postale suivante : Monsieur Pascal FIGUERAS, Délégué à la Protection des Données, Mairie de Perpignan, Place de la loge.



PREFET DES PYRENEES-ORIENTALES

## Charte de partage des valeurs républicaines

Nous, .....

Responsables de l'association : .....

Bénéficiant de financements publics au titre de la politique de la ville, nous engageons **à faire respecter, à promouvoir et à faire partager les valeurs découlant des principes de la devise républicaine et de la laïcité :**

- La langue de la République est le français.
- La liberté d'expression s'exerce dans le respect de la liberté de chacun, du pluralisme des opinions et du projet socio-éducatif de la structure.
- L'égalité en actes entre les femmes et les hommes, entre les filles et les garçons, s'applique dans le fonctionnement de la structure comme dans son cadre d'intervention. La mixité doit être recherchée dans tous les espaces et activités, y compris sportives.
- La fraternité guide la structure dans le développement d'une citoyenneté responsable, active, critique et solidaire.
- Conformément aux valeurs découlant du principe de laïcité, la structure s'engage à respecter les éventuelles croyances religieuses et philosophiques de chacun et s'engage à ne faire en aucun cas la promotion ou le dénigrement d'une religion ou d'une conviction, de façon directe ou indirecte.
- Du fait de sa vocation socio-éducatif et dans le respect des valeurs découlant du principe de laïcité, l'équipe accueillante de la structure doit respecter les exigences professionnelles d'impartialité et de « juste distance » et refuser toute pression prosélyte.
- La structure lutte contre toutes les violences et les discriminations prohibées par la loi, en particulier celles liées à l'origine ethnique, au genre, à l'orientation sexuelle et aux opinions. Elle lutte ainsi contre toutes les formes d'incitation à la haine, d'expressions de sexisme, de racisme ou de xénophobie, de négationnisme, d'agression antisémite ou antimusulmane, qu'elles soient explicites ou prennent la forme de stéréotypes et préjugés.
- La structure participe au vivre ensemble et à la compréhension de l'autre contre le repli identitaire et communautaire.

Fait à Perpignan, le .....

Signature :



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

*Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la bourse FSIA sollicitée.*

*Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.*

Je soussigné(e), ..... (nom et prénom)  
représentant(e) légal(e) de l'association, .....

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Demande une bourse de : ..... €
- Précise que cette bourse, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait le ..... à ..... Signature :

### **Pièces à joindre au dossier :**

Charte de partage des valeurs républicaines signée / Règlement intérieur signé / CNI du représentant légal / Statuts de l'association / Récépissé de déclaration en Préfecture / Immatriculation au répertoire SIRENE / Relevé d'identité bancaire ou postal / Arrêtés bancaires à la date de clôture de l'exercice N-1 / Liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau...).

Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire

### **Attention :**

*Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

## **BILAN D'UNE ACTION FINANÇÉE AU TITRE DU FSIA**

*(à établir dans le mois qui suit la réalisation de l'action, assorti des pièces justificatives)*

<i>L'intitulé du projet</i>	
<i>Le résumé du projet</i>	
<i>La date et le lieu de réalisation</i>	
<i>Le nom et l'adresse du porteur</i>	
<i>Le nom et la structure du référent quartier</i>	
<i>Le nombre et l'âge des participants</i>	
<i>Le bilan de l'action</i>  <b>(pièces à joindre obligatoirement à ce bilan : factures et photos)</b>	



## COMPTE RENDU FINANCIER DU PROJET FSIA

Ce document est à retourner dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la bourse a été accordée.

Exercice 20..... ou date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT (2)	PRODUITS (1)	MONTANT (2)
<b>60. Achat</b>		<b>70. Ressources propres</b>	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture de bureaux, d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		Autres (préciser)	
<b>31. Services extérieurs</b>		<b>74. Subventions d'exploitation</b>	
Locations			
Entretien et réparation		Bourse Fonds de soutien aux initiatives associatives	
Assurances			
Documentation /Etudes			
Divers			
<b>62. Autres services extérieurs</b>			
Publicité, Communication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et télécommunications			
Services bancaires, autres			
<b>64. Charges de personnel</b>		<b>75. Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunération des personnels		Adhésions et cotisations	
Charges sociales		Autres (préciser)	
Autres charges de personnel			
<b>65. Autres charges de gestion courante</b>			
<b>86. Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87. Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

(1) Cf. arrêté du Premier ministre du 11/10/2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le 4<sup>ième</sup> alinéa de l'art. 10 de la loi du 12/04/2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. (2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

Je soussigné(e), ..... représentant(e) légal(e) de l'association, certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... à ..... Signature :

À renvoyer à la Direction de la Cohésion citoyenne / Service Politique de la ville – Mairie de Perpignan - BP 931 – 66931 PERPIGNAN CEDEX.  
IMPORTANT : quand cela vous est possible, nous vous demandons de nous transmettre également le dossier par courrier électronique à l'adresse du contrat de ville : [contratdeville@mairie-perpignan.com](mailto:contratdeville@mairie-perpignan.com)