

**GRENOBLE ALPES METROPOLE**

**FONDS DE PARTICIPATION METROPOLITAIN**

**REGLEMENT INTERIEUR**

# REGLEMENT INTERIEUR

## Préambule :

Grenoble-Alpes Métropole a mis en place son premier dispositif de soutien à l'initiative habitante (appelé Fonds de Participation Intercommunal) en juillet 2012.

Ce dispositif répond à la volonté des élus d'inciter la capacité d'agir des habitants de l'agglomération et le développement de (micro)projets d'envergure intercommunale contribuant à vivre et faire vivre une agglomération solidaire, démocratique et respectueuse de son environnement.

Le passage en Métropole en janvier 2015, l'élargissement du territoire métropolitain à 49 communes et la prise de compétences nouvelles, ont invité les élus à franchir une étape supplémentaire dans la politique de participation. Dans ce cadre, l'utilité du Fonds de Participation a été réaffirmée par le maintien d'une enveloppe budgétaire annuelle et la définition de nouvelles règles de fonctionnement adaptées aux enjeux métropolitains.

Par la mise en place de ce fonds, la Métropole apporte un soutien financier aux actions d'initiatives privées qui participent à la mise en œuvre de ses compétences statutaires sur son territoire, favorisant la participation des habitants et la mobilisation des acteurs. Ces conditions étant cumulatives.

Le présent règlement intérieur, adopté par délibération en Conseil métropolitain du 1<sup>er</sup> juillet 2016, fixe les règles de fonctionnement et de gestion du Fonds de Participation Métropolitain.

## **TITRE 1 :**

### **Généralités**

#### **Article 1 : Définition du Fonds de participation métropolitain**

Le Fonds de Participation Métropolitain (ci-dessous dénommé « le FPM ») est un outil administratif et financier de la Métropole mis en place pour soutenir des initiatives d'habitants. Le FPM s'inscrit dans les orientations de la délibération cadre de Grenoble-Alpes Métropole en matière de participation citoyenne votée le 6 novembre 2015 par les élus métropolitains.

Le FPM s'adresse aux groupes ou collectifs d'habitants constitués d'au moins deux personnes, n'étant pas de la même famille, implantés sur une ou plusieurs communes de la Métropole, ou aux associations qui favorisent la participation des habitants et dont le siège se situe sur une des communes de la Métropole.

#### **Article 2 : Objectifs du FPM :**

Le FPM a pour objectif de favoriser l'émergence de projets d'habitants contribuant à vivre et faire vivre une métropole solidaire, démocratique et respectueuse de son environnement.

Il vise à favoriser des initiatives d'habitants, ouvertes et/ou transposables à l'ensemble des territoires et population de la Métropole.

Une enveloppe financière annuelle, votée par les élus métropolitains, est destinée à financer des projets en lien avec des axes portés par la Métropole que sont « l'environnement et la nature », « la mobilité », « la solidarité », « la culture », et « la citoyenneté »

Par un mode de fonctionnement souple et rapide, il vise à :

- **Renforcer les échanges entre les habitants de la Métropole,**
- **Favoriser les prises d'initiatives de groupes ou collectifs d'habitants de la Métropole,**
- **Faire émerger des projets « transfrontières » contribuant au vivre ensemble,**
- **Promouvoir les capacités individuelles et collectives des habitants à s'organiser, monter des projets et les argumenter,**
- **Relier les territoires de la Métropole, construire une identité commune et diffuser une culture de la participation à cette échelle.**

#### **Article 3 : Gestion du FPM**

La gestion du FPM est assurée par la Métropole.

#### **Article 4 : Fonctionnement général du FPM**

Pour permettre le bon fonctionnement du FPM, un comité d'attribution est créé. Sa composition, son rôle et son fonctionnement sont définis aux articles 5 à 8.

Le FPM organisera au minimum trois appels à projets par an, dont la communication sera faite sur le site internet de la Métropole et autres supports grand public (articles de presse par exemple), indiquant notamment la date butoir de remise des dossiers et la date des comités d'attribution.

A partir du 2<sup>ème</sup> semestre 2016, la Métropole sera dotée d'une plateforme numérique participative qui permettra la mise en visibilité et la communication autour des « appels à projets » lancés par la collectivité. Les porteurs de projets du territoire auront alors la possibilité de déposer directement leurs projets en ligne sur la plateforme, et les habitants de la Métropole, de pouvoir voter en faveur de leurs projets préférés (vision publique du nombre de « *J'aime* » par projets).

## **Titre 2 :**

### **Instance et évaluation du FPM**

#### ***Chapitre 1 : Le Comité d'attribution***

##### **Article 5 : Le rôle et les compétences du comité d'attribution**

Le comité d'attribution propose, dans le respect du présent règlement intérieur, une liste des projets retenus au Président de la Métropole qui décide *in fine* de l'octroi des financements accordés dans le cadre du FPM. Pour ce faire, il :

- examine les dossiers ;
- accueille et auditionne les porteurs de projets présélectionnés lors de l'instruction des dossiers,
- vérifie l'éligibilité des projets au regard des critères fixés dans le présent règlement (cf. art. 10),
- propose au Président de la Métropole une liste de projets sélectionnés ainsi que le montant des aides susceptibles d'être attribuées. Le Président de la Métropole n'est pas lié par l'avis du comité d'attribution.
- suit la réalisation des projets aidés en répondant, autant que possible, aux invitations des porteurs de projets,
- approuve un bilan général annuel de son action

## **Article 6 : Composition du Comité d'attribution**

Le comité d'attribution est composé de 14 membres :

- 4 élus métropolitains, en tant que garants de l'institution, à voix délibérative, désignés par le Conseil Métropolitain ;
- 3 membres d'associations œuvrant dans les domaines financés par le fonds (environnement et nature, mobilité, solidarité, culture et citoyenneté), à voix délibérative. Les structures associatives sont désignées par le Président de la Métropole, elles doivent ensuite désigner leur représentant ;
- 2 membres des instances consultatives de la Métropole, à voix délibérative. Les instances consultatives de la Métropole sont invitées à désigner leur représentant;
- 4 habitants à voix délibérative désignés par le Président de la Métropole. Ils peuvent être impliqués dans les instances de participation communales et dans les fonds de participation communaux ou être d'anciens porteurs de projet. Par ailleurs, les habitants doivent être domiciliés dans au moins 3 communes différentes de la Métropole.
- 1 agent de la Métropole chargé de la gestion technique du FPM, à voix consultative, désigné par le Président de la Métropole.

Les membres du comité d'attribution s'engagent à hauteur du mandat. En cas d'absences répétées d'un des membres, une proposition de remplacement sera effectuée.

## **Article 7 : Les conditions de vote en séance**

Seuls les membres à voix délibératives prennent part à la décision. Tout membre absent peut confier un pouvoir à un autre membre, à raison d'un pouvoir par personne. Ce pouvoir donné ne vaut pas présence.

En cas d'égalité, c'est le Président de séance du comité d'attribution qui prend la décision finale.

## **Article 8 : Fonctionnement du Comité d'attribution**

### **Article 8 – A : Présidence de séance**

Lors de chaque début de réunion du comité d'attribution, un membre est désigné Président de séance. Il ne pourra pas s'agir d'un élu métropolitain. Sera également désigné un gardien du temps.

### **Article 8 – B : Secrétariat du comité**

Le secrétariat du comité d'attribution est assuré par l'agent de la Métropole chargé de la gestion technique du FPM. Il a pour mission :

- d'annoncer le calendrier des appels à projets
- de s'assurer de la réception des dossiers quinze jours avant la date du comité d'attribution
- d'instruire ces dossiers en fonction de leur éligibilité aux critères du FPM et de la transmission de l'ensemble des pièces et informations demandées dans la fiche projet
- de convoquer, ensuite, un comité technique interne à la Métropole qui opère une pré-sélection des dossiers

- de transmettre cette pré-sélection de dossiers aux membres du comité d'attribution préalablement à la séance.
- d'élaborer le bilan comptable, qualitatif et quantitatif annuel du FPM.

#### **Article 8 – C : Quorum**

Le quorum exigé afin que les décisions soient reconnues valides, est fixé à quatre membres avec au minimum un élu, un membre associatif et un habitant. Si le quorum n'est pas atteint, les membres du comité présents décident d'une nouvelle réunion à une date proche à laquelle ils convoquent les porteurs de projet. Lors de cette nouvelle réunion, les décisions ont lieu sans condition de quorum.

#### **Article 8 - D : Déroulement des séances**

Le comité d'attribution se réunit, si les crédits le permettent, au moins 3 fois par an.

La réunion du comité d'attribution se déroule en plusieurs étapes distinctes :

- la présentation, par les porteurs de projet inscrits à l'ordre du jour de la séance, de leur projet, suivi d'un échange avec les membres du comité.
- le vote à huis clos. Les décisions sont prises à mains levées.

Une personne physique ou structure associative membre du comité d'attribution ne peut en aucun cas porter un projet et faire une demande de subvention au FPM.

#### **Article 8 – E : Condition de la prise en compte de la mobilisation citoyenne dans le système de délibération du Comité d'attribution**

Le Comité d'attribution est souverain dans l'exercice de délibération sur les projets déposés au FPM.

Toutefois, et afin d'éclairer leur jugement, les membres du Comité auront la possibilité de prendre en considération le nombre de « *J'aime* » recueillis par projet et donc leur niveau de popularité auprès des Métropolitains.

Le nombre de « *J'aime* » ne comportera donc qu'une valeur indicative.

### ***Chapitre 2 : Evaluation du FPM***

#### **Article 9 : L'évaluation du FPM**

Un suivi évaluatif annuel du dispositif FPM sera effectué par les services compétents de la Métropole. Cette évaluation portera sur :

- la nature et la valeur ajoutée des projets soutenus,
- l'impact territorial des projets retenus,
- les aspects financiers,
- l'implication et le rôle des habitants dans le comité d'attribution,
- les actions de valorisation du dispositif et des projets soutenus,
- les pistes de travail pour l'année n+1.

Pour la bonne réalisation de cette évaluation annuelle, les attributaires s'engagent à fournir à la Métropole, un bilan général qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre des actions réalisées, comme défini dans l'article 14.

Dans l'hypothèse où le projet ne serait pas terminé au 31 décembre de l'année d'octroi de la subvention, l'attributaire s'engage à fournir, au plus tard à cette date, un bilan intermédiaire de l'avancement du projet.

### **Titre 3**

## **Critères et procédure de financement par le FPM**

### **Article 10 : Les critères de financement par le FPM**

On appelle « porteur de projet », toute personne qui présente un projet devant le comité d'attribution pour en obtenir le financement dans le cadre du FPM au nom d'un collectif d'habitants ou au nom d'une association dont elle est membre.

On appelle « attributaire », toute personne, physique ou morale, à laquelle le comité d'attribution attribue une subvention.

### **Article 10 – A : Les critères liés aux porteurs et attributaires**

Toute présentation de projet devant le comité d'attribution mobilisera au minimum deux personnes investies dans le projet (et maximum 6). Parmi elles, devra figurer *a minima* la personne responsable du projet, dite l'attributaire, qui doit être majeure et responsable.

L'accès au FPM est réservé aux groupes ou collectifs d'habitants d'au moins deux personnes n'étant pas de la même famille implantés sur une ou plusieurs communes de la Métropole, ou aux associations à but non lucratif sous le régime de la loi de 1901 favorisant la participation des habitants et dont le siège se situe sur une des communes de la Métropole.

Un attributaire ayant déjà perçu une aide par le FPM, ne pourra déposer un nouveau projet avant 3 ans à compter de la date du courrier de notification d'octroi de la subvention.

La personne responsable du projet ne doit pas faire l'objet d'une interdiction de dépôt de dossier mentionné à l'article 17 du présent règlement.

### **Article 10 – B : Les critères liés à la nature des projets subventionnables**

Est finançable par le FPM tout projet contribuant à la réalisation des objectifs définis par l'article 2 du présent règlement intérieur.

Afin de conforter sa valeur-ajoutée face aux Fonds de Participation des communes, lorsqu'ils existent, le FPM se positionne à une échelle intercommunale et doit, en ce sens, contribuer au développement du sentiment d'appartenance citoyenne à l'ensemble de la Métropole.

C'est pourquoi, le dispositif s'attachera à soutenir en priorité des projets qui auront un impact métropolitain c'est-à-dire dépassant les frontières d'une commune de la Métropole, ainsi que les projets privilégiant la dimension « inter » (intergénérationnel, interculturel, etc.) et la participation des habitants dans le processus d'élaboration des projets.

A l'inverse le FPM ne peut venir en soutien de projets qui :

- prévoient l'acquisition de biens non consommables à usage personnel ou exclusif d'un individu ou d'une association ;
- ne sont pas transposables à d'autres territoires ou populations de la Métropole ;
- entrent manifestement dans la compétence légale obligatoire d'un organisme public ;
- sont financés par d'autres dispositifs de la Métropole ;
- ne bénéficient qu'aux membres du collectif porteur de projet ou aux membres de l'association ;
- ont déjà été subventionnés par le FPM.

Pour être financé, le projet doit débiter au maximum 6 mois après l'envoi du courrier de notification de la subvention FPM. Si ces conditions ne sont pas respectées, et sauf accord spécifique de la Métropole, les modalités de sanctions prescrites dans l'article 17 s'appliqueront.

Le FPM n'a pas vocation à financer le fonctionnement d'associations.

#### **Article 10 – C : Les critères liés au montant de la subvention attribuable**

La subvention accordée dans le cadre du FPM ne peut être inférieure à 300 euros et ne peut dépasser 3000 euros par projet.

#### **Article 11 : Les accompagnateurs du projet**

Tout porteur de projet peut se faire accompagner par un tiers (une personne de son choix, une structure associative ou un autre porteur de projet déjà bénéficiaire du Fonds...) dans l'élaboration et la mise en œuvre des actions financées et le cas échéant au cours de la présentation du projet.

#### **Article 12 : La procédure de demande de financement**

Pour solliciter un financement, les porteurs d'un projet doivent suivre la procédure suivante (*valable avant la mise en ligne définitive de la plateforme numérique participative de la Métropole et du module « Appel à projets »*) :

1. Accéder à la page du site internet de la Métropole dédiée au FPM ([lametro.fr/rubrique Participation/Fonds de Participation Métropolitain](http://lametro.fr/rubrique/Participation/Fonds%20de%20Participation%20M%C3%A9tropolitain)) pour connaître le calendrier du FPM, prendre connaissance du règlement intérieur du FPM et du mode d'emploi du dispositif
2. Télécharger la Fiche Projet (PDF dynamique) ou contacter les services techniques métropolitains pour avoir accès à un dossier de candidature papier ([fpi@lametro.fr](mailto:fpi@lametro.fr) et 04 76 59 57 62) ;

3. Remplir de manière détaillée tous les champs de Fiche Projet joignant au minimum 2 devis et transmettre le tout, autant que possible, par courriel à la Métropole : fpi@lametro.fr (éventuellement elle pourra être transmise par courrier : Le Forum - 3, rue Malakoff, 38031 Grenoble cedex 01, Mission Stratégie et Innovation Publique); avec un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom du référent du projet avant la date butoir de retour des projets (15 jours avant la réunion du comité d'attribution du FPM) ;

4. Si les candidats sont retenus suite à l'examen technique de leur dossier, ils seront invités à venir présenter oralement leur projet lors du Comité d'attribution avec, éventuellement, l'assistance technique d'une personne de leur choix. Deux porteurs de projet minimum doivent alors être présents (au maximum 6).

Dès la mise en ligne de la plateforme numérique participative de la Métropole les porteurs de projets devront :

1. Se connecter à la plateforme numérique participative de la Métropole (participation.lametro.fr) et la rubrique « Appels à projets » / « Fonds de Participation Métropolitain » pour prendre connaissance du calendrier des sessions de Comité d'attribution, des dates butoir de remise des dossiers et du règlement intérieur.
2. Renseigner le dossier candidature en ligne
3. Si le projet est retenu suite à l'examen technique, les projets sont mis en ligne en partie publique de la plateforme numérique participative afin de solliciter l'avis des métropolitains (« J'aime »)
4. Cette mise en visibilité des projets en partie publique induit leur sélection au niveau du Comité d'attribution. Les porteurs de projets sont invités à venir présenter oralement leur projet devant le jury avec, éventuellement, l'assistance technique d'une personne de leur choix. Deux porteurs de projet minimum doivent alors être présents (au maximum 6).

**La présentation d'une demande d'aide auprès du FPM n'ouvre pas droit acquis à son octroi, même si le projet est éligible. Seul le Président de la Métropole est compétent pour accorder l'aide et en définir les modalités de versement.**

### **Article 13 : La procédure de versement des subventions allouées**

#### **Article 13-A : Condition de paiement**

Les décisions prises dans le cadre du FPM sont exécutées sous réserve de :

- la transmission du dossier de demande complet avec toutes les pièces annexées avant la date butoir de remise des dossiers communiquée notamment sur le site internet de la Métropole;
- la transmission par le responsable du projet, d'un relevé d'identité bancaire (RIB) à son nom, ou pour les associations du RIB, du code APE (ex code NAF) et du numéro de SIRET ;
- du respect des règles édictées par le présent règlement intérieur ;
- de leur validation par l'envoi du courrier de notification par le Président de la Métropole,

- du respect de la transmission de toutes pièces attestant de la mise en œuvre effective du projet validé (bilan intermédiaire et/ou bilan général de l'action, pièces justificatives de dépenses (factures, certificats de cession).

#### **Article 13-B : Procédure de paiement :**

Les sommes attribuées par la Métropole dans le cadre du FPM seront virées sous forme de mandat administratif, sur le compte de l'attributaire de la décision.

#### **Article 14 : Le bilan du projet**

Le bilan peut se dérouler en deux temps en fonction des conditions d'avancement des projets :

- Au terme du projet, et au maximum dans le mois qui suit la fin de réalisation du projet, la transmission à la Métropole de la Fiche Bilan (PDF dynamique) accompagnée de tous les justificatifs financiers (factures, tickets de caisse, etc.), photos et articles de presse éventuels.
- Dans l'hypothèse où le projet ne serait pas terminé au 31 décembre de l'année d'octroi de la subvention, l'attributaire s'engage à fournir, au plus tard à cette date, un bilan intermédiaire de l'avancement du projet.

La date limite de remise de bilan est communiquée aux porteurs de projet dans le courrier de notification de la subvention FPM. Si le bilan n'a pas été déposé à la date limite, le porteur de projet pourra se voir réclamer le remboursement total ou partiel de la subvention.

#### **Article 15 : Communication**

Les porteurs de projet ont l'obligation de communiquer sur le soutien que leur apporte le FPM. Pour cela, ils doivent prévoir d'apposer de manière lisible le logo de la Métropole sur tous leurs supports de communication (téléchargeable sur le site Internet de la Métropole), et de faire mention de ce soutien lors des communications publiques (exemple : animation de la manifestation, interventions auprès des journalistes).

Par ailleurs, les porteurs de projet autorisent la Métropole à communiquer sur l'ensemble des projets que le FPM aura financés en tout ou partie.

#### **Article 16 : Assurances**

Les porteurs de projet s'engagent à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires, auprès d'une compagnie notoirement solvable, pour les garantir contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant leur incomber en raison des dommages corporels, matériels ou immatériels causés aux tiers dans le cadre de leur activité. Ils devront s'acquitter du paiement des primes et cotisations et en justifier par remise à la Métropole de l'attestation d'assurance.

## **Article 17 : Sanctions et remboursement des subventions allouées**

Les attributaires s'engagent à affecter l'aide du FPM uniquement au financement des dépenses liées aux actions organisées dans le cadre du projet ayant fait l'objet d'une présentation au comité d'attribution.

La Métropole se réserve également le droit d'exercer un contrôle de l'utilisation des subventions reçues.

Les attributaires doivent pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus et fournir toutes les pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Si au cours du bilan du projet il apparaît que les sommes perçues ont été utilisées à des fins autres que celles faisant l'objet du projet présenté au comité d'attribution, ou encore en cas d'écart constaté entre le budget prévisionnel et les dépenses réalisées, la Métropole se réserve la possibilité d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes versées. Dans cette hypothèse, les attributaires n'auront plus la possibilité de présenter une nouvelle demande de FPM.

De manière générale, en cas d'inexécution, de modification substantielle du projet et en cas de retard significatif dans l'exécution du projet subventionné, les attributaires s'engagent à en informer la Métropole dans les meilleurs délais, qui après analyse des circonstances et des motifs, pourrait exiger le remboursement des sommes versées.