

<p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b> <b>Du Fonds Local d'Initiatives du PAYS BOULONNAIS</b> <b>2015</b></p>
--

***Article 1<sup>er</sup> : Définition***

La richesse du milieu associatif au sein du Pays Boulonnais constitue une réelle dynamique territoriale.

Le Pays Boulonnais, conscient de ce potentiel présent sur notre territoire, souhaite venir en appui à de petits projets associatifs dans le cadre de la dynamique Pays en subventionnant des actions répondant aux orientations prioritaires qui relèvent de sa Charte.

Le FLIP constitue donc pour le Pays Boulonnais une opportunité de financement de ces projets en permettant la mise à disposition d'une enveloppe financière souple et rapide d'utilisation pour le tissu associatif.

***Article 2 : Objectifs***

- ✓ Favoriser les prises d'initiatives d'intérêt collectif
- ✓ Renforcer les associations dans leurs actions
- ✓ Soutenir et aider financièrement des porteurs de projets associatifs de notre territoire
- ✓ Accompagner les associations dans l'élaboration de leurs projets afin qu'elles puissent contribuer à la mise en œuvre des orientations de la Charte du Pays Boulonnais dans le cadre des critères retenus via le FLIP
- ✓ Renforcer le partenariat et développer la coopération avec les acteurs du milieu associatif
- ✓ Consolider les démarches de démocratie participative
- ✓ Faire connaître le Pays Boulonnais, ses domaines d'intervention et favoriser l'implication des associations dans la démarche Pays.

***Article 3 : Siège***

Son siège est celui du Pays Boulonnais – 1 boulevard du Bassin Napoléon 62321 Boulogne sur Mer.

***Article 4 : Durée et renouvellement***

Le FLIP est mis en œuvre annuellement, la décision de reconduire ce dispositif est prise en Conférence des Présidents tous les ans.

## SECTION I

### *LES MEMBRES*

#### ***Article 5 : Composition***

Le Comité de gestion du FLIP est composée de

- Membres actifs,
- Membres de droits
- Membres associés,

#### ***Article 6 : Membres actifs***

Les membres actifs qui prennent part au vote sont :

- Le président du Conseil de développement du Pays Boulonnais
- Quatre membres du Conseil de développement du Pays Boulonnais
- Un représentant par partenaires financiers

#### ***Article 7 : Membres de droits***

Les membres de droits ont un avis consultatif et ne prennent pas part au vote. Il s'agit de :

- Un élu par EPCI
- La chef de projet du Pays Boulonnais
- Un technicien de la CAB
- Un technicien de la CCDS
- Un technicien de la CCT2C

#### ***Article 8 : Les autres membres***

En fonction de l'ordre du jour et de la nature des projets qui seront présentés en séance, le comité de gestion associera les personnes ressources et les techniciens pouvant apporter une expertise lors de l'étude des candidatures.

#### ***Article 9 : Perte de la qualité de membre***

La qualité de membre se perd :

- Par la démission, notifiée au Président du Pays Boulonnais,
- Par disparition du lien avec le territoire
- Par le décès,
- Par la radiation prononcée par le Comité de gestion pour motif grave, telles qu'incitation au racisme ou à la discrimination sociale,...
- Suite à un absentéisme répété et non motivé aux réunions du comité de gestion du fonds

## SECTION II

### *LES RESSOURCES ET LES ASPECTS FINANCIERS*

#### ***Article 10: Ressources***

Chaque année un budget est alloué par le Pays au comité de gestion du FLIP. Le Pays apportera également la logistique nécessaire à la mise en œuvre du FLIP sur son territoire. Le Comité de gestion pourra se doter de moyens supplémentaires par la recherche de partenariats privés dans le respect des lois en vigueur.

#### ***Article 11 : Montant de l'enveloppe financière***

Le fonds alloué par la Région est de 80% maximum de l'enveloppe total du FLIP avec un plafond de 30 000 €. Les 20 % restant seront financés par les acteurs locaux ; collectivités et partenaires privés.

#### ***Article 12 : Modalités d'interventions du FLIP***

L'aide apportée aux projets associatifs est plafonnée à 3 000 € avec une moyenne de 1 000 € par projet. Le fond intervient à hauteur de 80% du budget de l'action, dans la limite du plafond. L'association doit autofinancer ou mobiliser d'autres cofinancements à hauteur de 20%. Un projet peut être cofinancé (public ou privé) et bénéficier du FLIP.

Le porteur de projets ne peut faire qu'une demande de projets par session.

Les dossiers qui arrivent après la date butoir de clôture des candidatures recevront automatiquement un avis négatif.

L'action ne devra pas être démarrée au moment de la sélection des candidatures (règlement des factures, réalisation des actions,...). Toutefois le porteur de projet pourra solliciter une dérogation par courrier auprès du comité de gestion si son action démarre entre la date de clôture des candidatures et le moment où le comité de gestion se réunit pour sélectionner les lauréats.

Après acceptation du dossier l'action devra être réalisée au plus tard au 31 décembre de l'année en cours et le porteur de projet devra envoyer un bilan final de l'action au comité de gestion. Le délai court à partir du courrier de notification de la décision.

Pour un projet donné l'aide ne sera octroyée qu'une seule fois mais les suites en découlant pourront également faire l'objet d'une demande d'aide FLIP.

Le porteur communiquera les éléments d'évaluation à mi-parcours qu'il jugera nécessaire ou sollicitera le comité de gestion en cas de difficultés

Le FLIP ne couvre pas les dépenses de fonctionnement habituelles de l'association (salaires, matériels,...)

#### ***Article 13 : Modalité de paiement des porteurs de projets***

Le versement de l'aide est réalisé en deux fois : 50% de l'aide octroyée dès l'engagement des premières dépenses. Cet acompte ne pourra être versé que sur présentation de devis. Le solde interviendra sur la présentation du bilan de l'action et des factures justifiant les prestations. Le bilan comprendra des photos de l'action réalisée.

A la présentation du bilan si les dépenses effectives, justifiées par les factures, s'avèrent d'un montant inférieur au prévisionnel, le comité de gestion se réserve le droit de recalculer le montant du solde de l'aide. Si les dépenses effectives, justifiées par les factures s'avèrent d'un montant supérieur au prévisionnel, le comité de gestion ne pourra pas revoir son aide financière à la hausse. Les modalités de versement sont précisées dans la convention (voir article 26)

### **SECTION III**

#### ***LE FONCTIONNEMENT ET LES COMPETENCES***

##### ***Article 14 : Fréquence du Comité de gestion***

Le Pays Boulonnais a choisi de fonctionner par appels à projets pour sélectionner les actions. Le Comité de gestion se réunit au maximum un mois après la date de clôture des candidatures après chaque appel à projets. Si l'audition des porteurs de projets s'avère nécessaire dans la prise de décision du comité de gestion, d'autres réunions pourront être programmées un mois maximum après la première réunion.

##### ***Article 15 : Préparation des réunions du Comité de gestion***

Le Comité de gestion est informé par téléphone, courrier électronique ou postal de la date de la prochaine réunion un mois avant sa tenue.

L'ordre du jour et l'ensemble des documents afférents doivent être envoyés au minimum une semaine avant la date de réunion.

Le dossier du Comité de gestion comprendra :

- ✓ Le compte rendu du précédent Comité de gestion
- ✓ Un tableau récapitulatif des dossiers de candidatures
- ✓ Le dossier de candidatures des porteurs de projets
- ✓ Un état financier du FLIP et le bilan des actions soutenues

##### ***Article 16 : Quorum***

Seuls les membres actifs ont le droit de vote. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité la voix du Président est prépondérante.

Le nombre de pouvoir est limité à un par personne mais les membres actifs peuvent se faire représenter.

Toutes les décisions sont prises à main levée ou à bulletin secret sur proposition d'au moins ¼ des membres présents.

Quand un membre du comité de gestion et également membre exécutif d'une association déposant un projet, il ne pourra pas prendre part au vote.

Le Comité de gestion décide de l'éligibilité du projet au regard de la stratégie du Pays Boulonnais.

#### ***Article 17 : Notification des décisions***

La réponse du Comité de gestion est notifiée par courrier et par le Président du Comité de gestion aux porteurs de projets sous un délai de quinze jours après la tenue du Comité de gestion.

#### ***Article 18 : Référent du fonds***

Le référent du fonds est la chef de projets du Pays Boulonnais. Son rôle est d'accueillir les porteurs de projets et de leur présenter le fonds et ses modalités de fonctionnement. Au sein de chaque EPCI l'interlocuteur technique en charge du FLIP pourra également remplir cette fonction.

Le référent participe au comité de gestion et émet un avis technique pour permettre au comité de gestion de mieux appréhender les projets.

#### ***Article 19 : Rôle et compétences du Comité de gestion***

Il s'assure de :

- ✓ Gestion administrative et financière du Fonds
- ✓ Détermine les modalités d'organisation et de fonctionnement
- ✓ Détermine la procédure de sollicitation des associations
- ✓ Fait fonctionner le Fonds :
  - *Susciter les initiatives*
  - *Informers et conseiller les porteurs de projets*
  - *Instruire et sélectionner les projets*
  - *Suivre la réalisation des projets*
  - *Evaluer les projets et le fonds*
- ✓ Veille au respect des règles et des critères établis
- ✓ Fait connaître le FLIP et son action sur le territoire :
  - *Valoriser les porteurs de projets*
  - *Communiquer sur la réalisation des projets*

## SECTION IV

### *LES PROJETS ET CRITERES D'ELIGIBILITES*

#### ***Article 20 : Critères obligatoires des projets***

Les projets doivent s'inscrire dans la stratégie politique du Pays et les orientations prioritaires de sa Charte :

- ✓ Les services à la personne
- ✓ Le tourisme durable
- ✓ Le foncier et l'habitat
- ✓ Le patrimoine naturel et bâti
- ✓ La lutte contre les changements climatiques
- ✓ La valorisation des circuits courts en agriculture

#### ***Article 21 : Critères de priorités des projets***

Pour départager les projets des critères de priorités sont définis, les projets y répondant le mieux seront privilégiés :

- ✓ L'échelle d'intervention : les projets proposés à l'échelle Pays ou intercommunale bénéficieront d'une attention particulière.
- ✓ Projets innovants
- ✓ Projets montés dans le cadre d'un réseau
- ✓ Projets favorisant une démarche partenariale inter-associative
- ✓ Projets intégrant des critères environnementaux

#### ***Article 21 : Critères obligatoires des porteurs de projets***

Le fonds est destiné aux structures :

- ✓ associatives loi 1901 à but non lucratif
- ✓ de type recoupement d'associations mais le projet ne pourra être porté que par une seule structure au nom des autres.
- ✓ ayant leur siège sur le territoire du Pays Boulonnais
- ✓ ayant un projet dont le bénéfice se fait au profit du territoire du Pays Boulonnais et de ses habitants

#### ***Article 22 : Critères d'exclusions***

Le Fonds local d'Initiative du Pays Boulonnais ne soutient pas les charges courantes de fonctionnement de l'association et les dépenses d'investissement en lien avec le fonctionnement.

Le FLIP accompagne prioritairement les projets en lien avec les thématiques mentionnées à l'article 20. Les projets en lien avec la culture et le sport (exemple : trail) ne rentrent pas dans ses domaines d'intervention.

Le FLIP n'a pas vocation à soutenir des projets prosélytiques ou faisant mention d'un caractère politique, syndical ou religieux.

## SECTION V

### *LA PROCEDURE DE DEMANDE D'AIDE*

#### ***Article 23 : Appel à projet***

Le dispositif FLIP sera mis en œuvre sur le territoire du Pays Boulonnais par appel à projet, une ou deux fois par an sont envisagées. Ces appels à projets pourront être thématiques au regard des orientations du Pays.

Les dossiers arrivés après la date de clôture de dépôts des candidatures, ne pourront pas être étudiés.

#### ***Article 24 : Eléments constitutif d'une de demande d'aide***

Afin que la demande soit instruite l'association doit retirer un dossier de candidature et transmettre les éléments suivants :

- Le dossier de candidature comprenant une fiche de présentation du projet dûment rempli et signé
- Une copie de récépissé de déclaration de l'association
- Une copie des statuts de l'association et la liste des membres du CA et du bureau
- Une attestation d'assurance
- Une autorisation du bureau ou du président de répondre à l'appel à projet FLIP
- Le budget global de la structure et l'exercice précédent
- Un RIB de l'association

L'association si elle le souhaite peut joindre tous autres documents permettant de mieux comprendre ses domaines d'actions ainsi que toutes autres informations concernant le projet qu'elle souhaite voir aider.

#### ***Article 25 : Dépôt des dossiers des candidatures***

Le dossier de demande d'aide devra être déposé auprès du Pays Boulonnais à l'adresse suivante :

Pays Boulonnais  
Comité de gestion du FLIP  
1 boulevard du Bassin Napoléon  
62 321 Boulogne sur Mer

#### ***Article 26 : Conventonnement***

Signature d'une convention partenariale entre le porteur de projet et le Pays Boulonnais stipulant les engagements des deux parties.

En cas de non réalisation de l'action la Communauté d'agglomération du Boulonnais pour le compte du Pays pourra procéder au recouvrement des sommes engagées.

## SECTION VI

### LA COMMUNICATION

#### **Article 27 : Actions de communication**

Le Pays Boulonnais diffuse l'information et assure la communication sur le FLIP après validation du contenu par le comité de gestion. Plusieurs modes de communication sont mis en œuvre :

- Une plaquette
- Le journal du Pays et des intercommunalités le composant
- Les sites internet de la CAB, CCDS, CCT2C et du Pays Boulonnais
- Des articles dans les médias
- Des conférences de presse

Tous autres supports jugés intéressant pourront être mis en œuvre.

Les membres du comité de gestion s'engagent à relayer l'information sur le FLIP et la démarche engagée par le Pays.

#### **Article 28 : Communication des porteurs de projets**

Les porteurs de projets aidés dans le cadre du FLIP s'engagent à faire mention des financeurs dans tous leurs documents de promotion et de communication de l'action subventionnée et à utiliser les logos ci-dessous.



Les associations bénéficiaires s'engagent à participer aux opérations de communication du Pays Boulonnais sur le dispositif.

Les porteurs de projets s'engagent également à respecter le logo du Pays Boulonnais et du Conseil Régional.

#### **Article 29 : Modification du règlement intérieur**

Le Comité de gestion du FLIP ou la Conférence des Présidents peut modifier ou compléter sur proposition d'un de ses membres le règlement intérieur.

Le règlement intérieur sera communiqué aux instances décisionnelles du Pays et rentre en application dès son acceptation par la Conférence des Présidents.



**ANNEXE 1 : CALENDRIER INDICATIF D'INSTRUCTION DU DOSSIER**

<b>TACHES</b>	<b>DELAIS INDICATIF</b>
Lancement de l'appel à projet	un à deux appels par an
Clôture de dépôts des dossiers	2 à 3 mois
Réunion du Comité de gestion	1 mois
Audition des porteurs de projets (facultatif)	3 semaines
Notification de la décision	3 semaines
Conventionnement	1 mois

**ANNEXE 2 : COMPOSITION DU COMITE DE GESTION**

<i>Noms - Prénom</i>	<i>Nom de la structure</i>	<i>Intervenant au comité de gestion en qualité de</i>
<b>Membres actifs</b>		
<b>Francis Docquoy</b>	<b>Conseil de Développement</b>	<b>Président</b>
<b>Anne Sophie Allard</b>	<b>Conseil de Développement</b>	<b>Vice-Président</b>
<b>Guy Louchez</b>	<b>Conseil de Développement</b>	<b>Membre</b>
<b>Muriel Damiens</b>	<b>Conseil de Développement</b>	<b>Membre</b>
<b>Nicolas Fourcroy</b>	<b>Conseil de Développement</b>	<b>Membre</b>
<b>Membres de droits</b>		
<b>Denis Joly</b>	<b>Communauté de Communes de la Terre des 2 Caps</b>	<b>Vice Président</b>
<b>Joël Pruvost</b>	<b>Communauté de communes de Desvres - Samer</b>	<b>Vice -Président Animation et Jeunesse</b>
<b>Kaddour-Jean Derrar</b>	<b>Communauté d'agglomération du Boulonnais</b>	<b>Vice Président Urbanisme et foncier – Parc Naturel Régional</b>
<b>Katina Michaelidès</b>	<b>Pays Boulonnais</b>	<b>Chef de projets Pays Réfèrent fonds</b>
<b>Julie Bourdon</b>	<b>Communauté de Communes de la Terre des 2 Caps</b>	<b>Réfèrent Pays</b>
<b>Nicolas Louchez</b>	<b>Communauté de communes de Desvres - Samer</b>	<b>Réfèrent Pays</b>
<b>Frédéric Szwarc</b>	<b>Communauté d'agglomération du Boulonnais</b>	<b>Réfèrent Pays</b>