

Fonctionnement du Fonds de soutien au Développement Local (FDL)

« Le Fonds de soutien au Développement Local (FDL) est un dispositif de soutien matériel et financier aux initiatives des Amicales ou Associations de locataires régies par la loi du 1^{er} juillet 1901, des locataires, des salariés de Logial-COOP ou d'associations de proximité.

Le FDL soutient des actions au profit des locataires de Logial-COOP visant à :

- Améliorer le cadre de vie ;
- Encourager la convivialité ;
- Développer la solidarité. »

...

« 4. Règlement du FDL

Définition

Le FDL est un dispositif destiné à développer et soutenir des actions favorisant la vie sociale dans les quartiers gérés par Logial-COOP.

Il comprend d'une part une démarche d'encouragement et d'accompagnement des initiatives locales, d'autre part des moyens financiers.

La mise à disposition de locaux ou possibilités techniques ne sauraient être un projet en soi, mais éventuellement des moyens au service d'un projet.

Vocation

Le FDL se donne pour objectif d'inciter les habitants et les salariés de Logial-COOP à s'investir davantage dans la vie des quartiers afin :

- d'améliorer l'ambiance des résidences et la qualité des relations entre locataires, mais également entre locataires et professionnels de Logial-COOP
- de lutter contre l'isolement en favorisant la solidarité et les dynamiques collectives
- de contribuer au renforcement de la qualité du cadre de vie.

Porteurs de projet

Le FDL s'adresse en priorité aux Amicales ou associations de locataires régies par la loi du 1^{er} juillet 1901, aux salariés de Logial-COOP, aux associations et acteurs sociaux intervenant dans les quartiers gérés par Logial-COOP.

Pour toute première demande, l'instruction du dossier ne sera effectuée qu'après transmission de la déclaration de création au Journal Officiel, des statuts et des coordonnées bancaires.

Types de projets soutenus

Sont éligibles toutes les actions susceptibles de contribuer à rapprocher les habitants, à apporter un mieux-être aux quartiers, à renforcer les solidarités. Les « bénéficiaires » du projet seront très majoritairement des locataires de Logial-COOP.

On peut notamment citer (liste non limitative) :

- les actions d'amélioration du cadre de vie (opérations de nettoyage, décoration de halls, embellissement des espaces extérieurs, jardins partagés...);
- les actions de convivialité à thématique sociale ;
- les actions collectives à caractère culturel, sportif, éducatif... ;
- les actions de solidarité et de lutte contre l'exclusion (aide aux devoirs, aide aux personnes âgées...)

Sont exclues a priori les actions à caractère privé, au profit exclusif d'une ou de quelques personnes, sauf à envisager une réelle contrepartie pour le quartier. »

...

« Dépôt de candidature »

Le secrétaire du FDL sollicite en fin d'année N-1 les partenaires usuels du dispositif, notamment en informant les services de la ville (potentiels relais d'information et/ou co-financeurs de projets).

En retour, le porteur de projet s'adresse au secrétaire du FDL pour transmettre par écrit (courrier ou mail) des informations sur le demandeur, un bref descriptif du projet et de ses effets attendus, un budget prévisionnel.

Modèle de fiche d'appel à projets en fin de l'annexe.

Sélection des projets

Le Comité de gestion se réunit au minimum une fois par an, plutôt en mars.

Il étudie les projets qui lui sont présentés, décide ou non de les soutenir, détermine le montant de l'aide en fonction du budget disponible et fixe éventuellement certaines conditions relatives aux modalités de mise en œuvre du projet,

Si nécessaire, il peut convier le porteur et/ou le référent Logial-COOP à venir présenter le projet en séance.

Rédaction d'une convention

Chaque projet retenu par le comité de gestion fait l'objet de la rédaction d'une convention par le secrétaire du FDL indiquant les noms des partenaires (Logial-COOP et le porteur de projet), la présentation du projet (objectifs, publics cibles...), les moyens attendus notamment financiers, le calendrier de réalisation, et toute information nécessaire à la compréhension et la réalisation du projet.

Versement de la participation financière de Logial-COOP

Logial-COOP procède au versement de la participation financière sur présentation de justificatifs (factures), ainsi que d'un bilan moral et financier (conformément aux termes de la convention).

Suivi du projet et contrôle

Le porteur de projet informe régulièrement le secrétaire du FDL de l'état d'avancement du projet.

Logial-COOP se donne le droit de vérifier par tous moyens la réalisation effective du projet, dans les conditions prévues. »

Exemple de fiche projet – FDL Logial-COOP 2023

❖ Informations générales

| |
|---|
| Nom de la structure |
| Intitulé de l'action |
| Nom, fonctions et coordonnées (courriel et téléphone) de la personne référente de l'action |
| Localisation de l'action (territoire de réalisation, dont QPV concerné) |
| Dates prévisionnelles de début et de fin de l'action |

❖ Réalisation de l'action

| |
|--|
| Description du projet – Objectif.s fixé.s |
| Le déroulement du projet |
| En termes de calendrier : |
| En termes de conditions matérielles (lieux...) : |
| En termes de manifestations prévues : |
| Autres : |
| L'action est-elle menée en partenariat avec d'autres acteurs ? Si oui, citez-les et décrivez le partenariat. |
| Décrivez le public touché par l'action (dont : nombre total de bénéficiaires dont locataires Logial-COOP, nombre de bénéficiaires issus des QPV, âge, répartition femmes - hommes). |

❖ Budget prévisionnel de l'action :

| CHARGES | Prévision | PRODUITS | Prévision |
|--|-----------|---|-----------|
| 60 – Achats | | 70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services | |
| Prestations de services | | 73- Dotations et produits de tarification | |
| Achats matières et fournitures | | 74- Subventions d'exploitation | |
| Autres fournitures | | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | |
| 61 - Services extérieurs | | - Politique de la ville : | |
| Locations | | - | |
| Entretien et réparation | | Région(s) : | |
| Assurance | | - | |
| Documentation | | Département(s) : | |
| 62 - Autres services extérieurs | | - | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Intercommunalité(s): | |
| Publicité, publication | | - | |
| Déplacements, missions | | - commune(s) : | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | - Organismes sociaux (détailler) : | |
| Impôts et taxes sur | | | |
| Autres impôts et taxes | | - L'agence de services et de paiement (emplois aidés) : | |
| 64- Charges de personnel | | | |
| Rémunération des personnels | | LOGIAL-COOP | |
| Charges sociales | | Aides privées (fondations) : | |
| Autres charges de personnel | | 75 - Autres produits de gestion courante | |
| 65- Autres charges de gestion courante | | <i>Dont</i> cotisations, dons manuels, mécénat : | |
| 66- Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 67- Charges | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68- Dotations aux amortissements, provisions et engagements | | 78 – Reprises sur amortissements et provisions (incluant report ressources non utilisées d'opérations antérieures) | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | |
| Frais financiers | | | |
| Autres | | | |
| Total des charges | | Total des produits | |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite de biens et services, prestations | | Prestations en nature | |
| Prestations | | | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Date :

Prénom et NOM du signataire :