

Fonctionnement du Fonds de soutien au Développement Local (FDL) - 2024

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.

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

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.

Pour 2024 : une attention particulière sera portée aux projets mettant en avant des objectifs en lien avec la santé et/ou les écogestes (écologie, économie).

Dépôt de candidature

Le 19 février au plus tard, le porteur de projet s'adresse au secrétaire du FDL pour transmettre par écrit (courrier : Fabrice NICOLAS, Logial-COOP, 86 bis quai Blanqui 94140 Alfortville - ou mail fabrice.nicolas@logial-coop.fr) les informations sur le demandeur, un bref descriptif du projet et de ses effets attendus, un budget prévisionnel.

Modèle de fiche d'appel à projets ci-après.

Sélection des projets

Le Comité de gestion se réunit au minimum une fois par an, avant la fin du 1^{er} trimestre.

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,

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.

Fiche projet – FDL Logial-COOP 2024

❖ Informations générales

Nom de la structure / de la personne et coordonnées
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 :

Cachet de la structure

Prénom et NOM du signataire :