

## **Fonctionnement du Fonds de soutien au Développement Local (FDL) - 2026**

Le Fonds de soutien au Développement Local (FDL) est un dispositif de soutien financier aux projets au profit des locataires de Logial-COOP.

Il peut être sollicité par les Amicales ou Associations de locataires régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, les locataires, les associations de proximité ou les salariés de Logial-COOP.

Le FDL soutient des actions 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 où se situent des résidences de Logial-CDOOP.

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 ne saurait être un projet en soi, mais éventuellement un moyen 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<sup>er</sup> juillet 1901, aux locataires et aux salariés de Logial-COOP, aux associations et acteurs sociaux intervenant dans les quartiers où Logial-COOP est présent.

#### Types de projets soutenus

Sont éligibles toutes les actions susceptibles de contribuer à rapprocher les habitants, 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, 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 2026** : une attention particulière sera portée aux projets mettant en avant des objectifs en lien avec la santé.

#### Dépôt de candidature

**Le 20 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](mailto: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<sup>er</sup> 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 50 % de la participation financière à la suite de la signature de la convention. Le solde est versé sur présentation de justificatifs (factures), ainsi que d'un bilan moral et financier (conformément aux termes de la convention).

Si le montant proposé de la participation financière est inférieur à 500 €, le versement sera effectué en une seule fois.

#### 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 2026

### ❖ Informations générales

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

### ❖ Réalisation de l'action

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

❖ Budget prévisionnel de l'action :

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

Date :

Prénom et NOM du signataire :