



FPH, Mode d'Emploi

A lire avant de remplir votre demande

Tout d'abord vérifiez bien que :

1. Vous êtes au moins 3 à vouloir mener ce projet (n'habitant pas à la même adresse et dont au moins un est majeur) ou une association.
2. Le projet prévoit une participation financière ou en nature des habitants
3. Votre projet participe à l'animation du quartier
4. Votre demande de subvention au FPH ne dépasse pas 1000 euros

Comment faire ?

Etape 1 : Remplissez cette fiche en donnant le maximum de détails sur votre projet et sur son budget (en cas de doute ou de difficultés, n'hésitez pas à nous contacter).

Etape 2 : Déposez votre dossier à la Mairie de Quartiers au moins 8 jours avant une réunion du Comité d'Attribution FPH (il y en a une par mois, voir les dates en Mairie de Quartiers).

Etape 3 : Vous serez invité à venir expliquer votre projet au Comité d'Attribution du FPH, formé d'habitants.

Etape 4 : Dès le lendemain, vous serez informé de la décision du Comité d'Attribution FPH.

Etape 5 : Si un financement vous est accordé, vous en percevrez une partie au plus tard 8 jours après le Comité d'Attribution.

Etape 6 : Un mois après l'action terminée, vous déposerez votre bilan (déroulement de l'action, bilan financier et factures originales) devant le Comité d'Attribution FPH.

Etape 7 : Le reste (solde) vous sera versé sur décision du Comité d'Attribution FPH.

Qui décide ?

Une fois par mois, un Comité d'Attribution, composé de 3 habitants élus par quartier :

- examine les dossiers et entend les porteurs de projets ;
- décide du montant de l'aide éventuellement attribuée ;
- entend et approuve la présentation du bilan des actions menées par les porteurs de projets.

Il y a 5 comités, un par grand quartier (Est, Ouest, Nord, Sud et Centre).

Quelles sont les obligations des porteurs de projet ?

- Prendre une assurance si votre action mobilise du public (vérifier si les lieux qui accueillent votre action sont couverts par une assurance pour votre manifestation)
- Faire la publicité du FPH en intégrant le logo du FPH sur tous les documents, affiches et tracts produits dans le cadre du projet
- Fournir un bilan complet de l'action, les factures originales justifiant toutes les dépenses du projet ainsi que tout ce qui se rapporte à la publicité de l'action (photographies, articles de presse, affiches, tracts, etc.), dans le mois suivant la fin de votre action.
- Ne pas oublier les droits d'auteur. Pour plus d'information, consulter le site de la SACEM : <http://www.sacem.fr/>



Le Fonds de Participation des Habitants

Mairie de Roubaix, 17 Grand Place - BP 737 - 59066 Roubaix Cedex 01 • © 03 20 14 10 38 • Fax : 03 20 14 10 49 • ascroizier@ville-roubaix.fr • www.fphroubaix.fr



Quelle est la différence entre des objectifs et des résultats ?

Un **objectif** est ce qu'on veut atteindre par le projet. Il est défini lors de la conception du projet. Le **résultat** du projet est ce qui est visible lorsque ces objectifs sont atteints.

Exemple

Objectif : - Développer un espace d'échange entre générations sur le quartier Epeule

Résultat : - Rassembler dans le cadre d'une fête de quartier 50 personnes de différents âges.
- Créer une exposition photo rassemblant 20 photos prises par des jeunes habitants sur l'histoire du quartier, etc.

Comment remplir votre budget ?

Dépenses

- Faites la liste des dépenses prévues
- Demandez un devis pour chaque dépense à vos fournisseurs, avec le montant exact par dépense.
- Inscrivez vos dépenses dans les rubriques de la colonne « dépenses du budget » : nature de la dépense et montant.
- Faites l'addition des dépenses de même nature, et reportez le chiffre obtenu face à la rubrique concernée.

L'original de chaque facture devra être présenté. Quand vous ferez vos achats, demandez aux commerçants d'établir une facture mentionnant le détail des marchandises achetées (marchandises consommables).

Recettes

- Inscrivez toutes les aides et participations financières que vous avez demandées.
- N'hésitez pas à inscrire les apports matériels des participants en tant que recettes du projet. Par exemple, les participants confectionnent des plats (montant estimé de leur participation : 100€)

Attention ! Votre budget doit être équilibré :
le montant total des dépenses = le montant total des recettes.

Exemple

DEPENSES	Montant en euros	RECETTES	Montant en euros
Location de la salle	200	Auto-financement : vente de petits pains	100
Boissons	150	Participation des personnes	100
Nourriture	250	Autres financements	
Location de la sono	150	Aide demandée au FPH	652
Assurance	50		
Tracts, affiches	52		
TOTAL	852	TOTAL	852

Besoin de... Plus d'information ? Un coup de main ? N'hésitez pas à contacter

Anne-Sophie Croizier - Gestionnaire de Dispositifs Participatifs
Tél: 03 20 14 10 38 - Fax: 03 20 14 10 49 - e-mail : ascroizier@ville-roubaix.fr

Le chef de projet des quartiers Nord

Mme Fatima KOROGHLI Tél : 03 20 28 10 62
fkoroghli@ville-roubaix.fr

Le chef de projet des quartiers Est

Mme Amandine GRENEZ Tél : 03 20 99 10 01
agrenez@ville-roubaix.fr

Le chef de projet des quartiers Sud

M. Lakdar BENELHADJ- Tél : 03 20 99 92 15
lbenelhadi@ville-roubaix.fr

L'agent de développement local des quartiers Centre -

M. Stéphane TARTARE Tél : 03 20 14 10 27
startare@ville-roubaix.fr

Le chef de projet des quartiers Ouest

M. Thibault CHAMBON -Tél : 03 20 28 10 42 - tchambon@ville-roubaix.fr