

Règles de gestion du Fonds communal vie de quartier

Du : 14.06.2024

Entrée en vigueur le : 14.06.2024

Etat au : 14.06.2024

Règles de gestion du Fonds communal vie de quartier

PRÉAMBULE

Par décision municipale du 18 mars 2024, il a été décidé de créer un « Fonds vie de quartier » pour compléter les dispositifs existants du Domaine vie de quartier.

Vu ce qui précède, la Municipalité adopte les règles de gestion qui suivent.

CHAPITRE I – CONSTITUTION, BUTS ET CHAMP D'APPLICATION

Art. 1 – Constitution

Un Fonds communal vie de quartier est constitué en complément au dispositif du Budget participatif.

Art. 2 – But

Le Fonds est destiné aux associations lausannoises développant des projets dans les quartiers afin de stimuler le vivre ensemble à l'échelle locale en assurant une répartition équitable et complémentaire aux autres activités déjà en place. Tous les projets s'ancrent dans une perspective de qualité de vie sociale et culturelle avec pour but la montée en compétences des habitantes et habitants (*empowerment*).

Art. 3 – Champ application

Les actions soutenues par le Fonds doivent avoir pour cadre le territoire communal. La définition d'un quartier renvoie à une pluralité d'espaces, de configurations sociales, de pratiques, de trajectoires, de temporalités d'usage et de représentations. En conséquence et dans ce cadre, le quartier n'est pas défini à partir des seules configurations physiques et statistiques.

CHAPITRE II – RESSOURCES

Art. 4 – Ressources

Le Fonds est alimenté par les montants suivants :

- a) un montant spécifique émanant du budget de fonctionnement sous-réserve de l'approbation du Conseil communal ;
- b) des contributions de tiers institutionnels ou privés (dons ou legs).

CHAPITRE III – CRITERES D'ATTRIBUTION

Art. 5 – Attribution en général

¹ La décision d'octroi de financement est prise en fonction et dans les limites annuelles disponibles du Fonds.

² Il n'existe pas de droit à l'octroi d'un financement ou d'une subvention.

Art. 6 – Conditions d'attribution

Lors de l'examen des projets, les critères suivants seront examinés :

- a) Le projet doit impérativement avoir une dimension sociale en développant des projets dans les quartiers afin de stimuler le vivre ensemble à l'échelle locale.
- b) Le projet doit pouvoir être réalisé dans son intégralité par les participantes et participants, sous réserve des autorisations nécessaires, qui doivent être préalablement demandées.
- c) Le projet doit se dérouler sur le territoire de la Commune de Lausanne. L'adresse doit être définie.
- d) Le projet ne doit pas poursuivre de but lucratif.
- e) Le projet doit être neutre sur le plan politique et confessionnel.
- f) Les associations sont libres de s'appuyer sur le centre socioculturel ou la maison de leur quartier, lorsqu'il en existe un.
- g) Le projet doit s'implanter dans un quartier et émaner d'une association existante à but non lucratif.
- h) Le projet ne pourra pas bénéficier d'autres financements de la Ville, à l'exception des gratuités ou prestations en nature.

Art. 7 – Critères de soumission

L'association doit présenter à l'autorité compétente pour l'octroi des subventions un dossier écrit. Si le dossier est incomplet, le projet n'est pas soumis à la commission d'attribution.

Art. 8 – Dossier

Le dossier de projet doit être envoyé par mail à quartiers@lausanne.ch ou par poste à Service QJF – Fonds vie de quartier – place Chauderon 9 – 1001 Lausanne. Il doit comporter les éléments suivants :

- a) Une présentation de l'association à la base du projet et les buts qu'elle poursuit.
- b) Les coordonnées du ou de la responsable du projet (nom, prénom, adresse postale, email, numéro de téléphone).
- c) Une brève description du projet, une description détaillée du projet, les objectifs du projet, le quartier concerné, un calendrier de réalisation, un budget, les demandes de soutien en cours ou achevées.

CHAPITRE IV – COMPETENCES D'UTILISATION ET GESTION DU FONDS

Art. 9 – Gestion du Fonds

¹ Le Service quartiers, jeunesse et familles est responsable de la gestion du Fonds et du contrôle de son utilisation. Il est chargé de coordonner les activités de la commission de gestion du Fonds, au sein de laquelle il siège et de la coordination avec les services impactés par les projets.

² Le secrétariat est assuré par le Domaine vie de quartier, qui :

- a) réceptionne et vérifie que les demandes sont complètes ;

- b) s'assure que la demande n'implique pas une charge de travail disproportionnée pour les services, ne porte pas une action qui va à l'encontre des valeurs et missions de la Commune et ne nécessite pas une autorisation qui ne peut être accordée ;
- c) convoque la commission d'attribution, en principe 3 fois par année ;
- d) transmet les demandes aux membres de la commission, pour qu'ils et qu'elles puissent consulter et éventuellement faire suivre aux Services de la Commune et aux différents milieux représentés, pour évaluer les projets selon les différents expertises requises ;
- e) demande d'éventuels compléments aux dossiers.

Art. 10 – Commission d'attribution

¹ La commission d'attribution est chargée de statuer sur les attributions. Elle est constituée de douze membres, dont le Municipal en charge de la Politique des quartiers, qui la préside.

² Les autres membres de la commission sont :

- a) deux représentantes ou représentants de la Ville (en principe Cheffe ou Chef de service quartiers, jeunesse et familles et Cheffe ou Chef de domaine vie de quartier) ;
- b) trois représentantes ou représentants de la Fondation pour l'animation socioculturelle (FASL) ;
- c) un représentant ou une représentante des sociétés de développement et une représentante ou un représentant de l'Union des Société Lausannoises ;
- d) quatre représentantes ou représentants de la société civile tirés au sort (deux hommes et deux femmes, représentant différents âges) ;

³ Le service peut fixer des règles complémentaires pour éviter les conflits d'intérêt et favoriser la représentativité.

⁴ La commission se réunit autant de fois que nécessaire, en principe trois fois par an.

Art. 11 – Municipalité

La Municipalité est informée des décisions de la commission d'attribution, en principe une fois par année.

Art. 12 – Décisions d'attribution

¹ La commission ne peut statuer qu'en présence de cinq membres au moins.

² Elle statue souverainement et ses choix, transmis par écrit aux intéressés, ne sont pas susceptibles de recours.

CHAPITRE V – CONSEQUENCE DE L'OCTROI

Art. 13 – Octroi

¹ Le soutien est octroyé dans une dynamique de durabilité. Il est en principe unique et pour une durée d'une année. Cependant, après demande du bénéficiaire auprès de la commission d'attribution et la détermination de cette dernière, il pourra être reconduit de manière exceptionnelle au maximum pour deux ans. Les soutiens financiers aux projets sont en principe plafonnés à CHF 5'000.-. D'éventuelles dérogations peuvent-être attribuées par la commission.

² La personne responsable du projet s'engage à envoyer un bref compte rendu et un décompte financier au Service QJF au plus tard trois mois après la fin du projet.

³ Elle s'engage à mentionner la Commune de Lausanne sur tout le matériel de promotion.

⁴ En cas d'annulation ou report du projet, le montant octroyé est restitué au Service QJF dans les plus brefs délais.

Art. 14 – Restitution

¹ La subvention du Fonds est valable uniquement pour les projets approuvés.

² La subvention doit être restituée lorsque :

- a) elle a été accordée indûment, sur la base de déclarations inexactes ou incomplètes ou en violation du droit ;
- b) les bénéficiaires ne l'utilisent pas de manière conforme à l'affectation prévue ;
- c) les bénéficiaires n'accomplissent pas ou accomplissent incorrectement la tâche subventionnée ;
- d) les conditions auxquelles elle est subordonnée ne sont pas respectées.

³ Dans ces cas, les acomptes éventuellement déjà versés doivent être remboursés. Leur valeur est déterminée par le service QJF.

Art. 15 – Dissolution du fonds

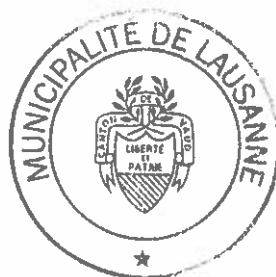
En cas de dissolution du Fonds, la Municipalité décide de l'affectation du solde restant.

Art. 16 – Entrée en vigueur

Les présentes règles de gestion entrent en vigueur à la date de leur approbation par la Municipalité.

Pour la Municipalité :

Le syndic :
G. Junod



Le secrétaire :
S. Affolter

