EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DE L'ASSEMBLEE TERRITORIALE DE GUYANE

Commission Permanente du 22/05/2025

Délibération n° CP-2025-122 – FONDS D'AIDE AUX JEUNES - Convention 2025-2027 entre la Collectivité territoriale de Guyane et la Mission locale de l'ouest guyanais.

L'an deux mil vingt cinq et le jeudi 22 mai à 09h00, la Collectivité Territoriale de Guyane s'est réunie en Commission Permanente à la Cité Administrative Territoriale : «Salle des Délibérations», sous la présidence de Monsieur Jean-Paul FEREIRA, Président.

Etaient présents : M. Jean-Paul FEREIRA, Mme Annie ROBINSON CHOCHO, M. Philippe BOUBA, Mme Samantha CYRIAQUE, M. Chester LEONCE, M. Emmanuel PRINCE, Mme Karine CRESSON-IBRIS, M. Raymond DEYE, Mme Muriel BRIQUET, M. Jessi AMERICAIN, Mme Sherly ALCIN, Mme Isabelle PATIENT, Mme Magda SOESANNA

Etaient représentés : Monsieur Gabriel SERVILLE a donné procuration à Madame Annie ROBINSON CHOCHO, Monsieur Thibault LECHAT VEGA a donné procuration à Madame Sherly ALCIN, Madame Patricia SAID a donné procuration à Madame Samantha CYRIAQUE, Madame Aïssatou CHAMBAUD a donné procuration à Madame Muriel BRIQUET, Monsieur Roger ARON a donné procuration à Monsieur Chester LEONCE, Monsieur Jean-Luk LEWEST a donné procuration à Monsieur Philippe BOUBA, Madame Tiarrah STEENWINKEL a donné procuration à Monsieur Jean-Paul FEREIRA, Monsieur François BAGADI a donné procuration à Monsieur Raymond DEYE, Monsieur Julnor BELIZAIRE a donné procuration à Madame Magda SOESANNA, Madame Nelly DESMANGLES a donné procuration à Madame Isabelle PATIENT

Etaient absents : Mme Bernadette DUCLONA CONSTANT, Mme Catherine LÉO, Mme Audrey MARIE, M. Albéric BENTH, M. Denis GALIMOT, M. Félix DADA, M. Rodolphe ALEXANDRE

Vu la Constitution,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L.263-3 et L.263-4 du Code de l'action sociale et de la famille,

Vu le Code du travail,

Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 article 51 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la délibération CP-N°2024-240 du 21/11/2024, portant adoption du règlement intérieur 2024-2027 du Fonds d'Aide aux Jeunes,

Vu le rapport n° CP-2025-73-25 du Président de la Collectivité Territoriale de Guyane ;

Entendu l'avis du CESECEG (Conseil Economique, Social, Environnemental, de la Culture et de l'Education de Guyane)

Entendu l'avis de la commission Education, Enseignement supérieur, Formation professionnelle, Apprentissage, Insertion professionnelle du 21/05/2025

DELIBERE

DONNE ACTE à Monsieur le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane du présent rapport n°CP-2025-73-25

ARTICLE 1 : **APPROUVE** la convention relative à la gestion administrative et financière du Fonds d'Aide aux Jeunes, confiée à la Mission Locale de l'Ouest Guyanais (MLOG).

ARTICLE 2 : **DECIDE** qu'un représentant de l'administration siège et représente la Collectivité en Commission Locale d'Attribution (CLA), étant entendu que la décision finale d'attribution de l'aide est prise par le Président de l'Assemblée de Guyane.

ARTICLE 3 : **ALLOUE** la somme de de 100 000 € (cent mille euros) à la Mission Locale de l'Ouest Guyanais pour la gestion administrative et financière des aides attribuées dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes.

ARTICLE 4 : **DECIDE** d'affecter la somme de 100 000 € (cent mille euros), en Autorisation d'engagement (AE) inscrit au Programme ACTSOCDF, chapitre 934 du budget 2025 de la Collectivité Territoriale de Guyane.

ARTICLE 5 : La somme correspondante sera prélevée sur le programme ACTSOCDF, chapitre 934 fonction 4214 des budgets 2025 et suivants de la Collectivité Territoriale de Guyane.

ARTICLE 6 : **AUTORISE** le Président de l'Assemblée de Guyane à signer au nom et pour le compte de la Collectivité Territoriale de Guyane tous les documents s'y afférents.

ARTICLE 7 : Le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane, le Directeur Général des Services et le Payeur territorial sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée sur le site internet de la Collectivité Territoriale de Guyane.

23 POUR	M. Gabriel SERVILLE, M. Jean-Paul FEREIRA, Mme Annie ROBINSON CHOCHO, M. Thibault LECHAT VEGA, Mme Patricia SAID, M. Philippe BOUBA, Mme Aïssatou CHAMBAUD, M. Roger ARON, Mme Samantha CYRIAQUE, M. Chester LEONCE, M. Emmanuel PRINCE, Mme Karine CRESSON-IBRIS, M. Jean-Luk LEWEST, Mme Tiarrah STEENWINKEL, M. Raymond DEYE, Mme Muriel BRIQUET, M. Jessi AMERICAIN, Mme Sherly ALCIN, M. François BAGADI, M. Julnor BELIZAIRE, Mme

	Isabelle PATIENT, Mme Magda SOESANNA, Mme Nelly DESMANGLES
0 CONTRE	
0 ABSTENTION	
NUL(S)	

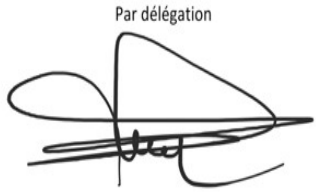
La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Cayenne.

Fait et délibéré à Cayenne, le 22 mai 2025.

Date d'envoi en préfecture : 11/07/2025
Date de retour préfecture : 11/07/2025
Identifiant de télétransmission : 973-200052678-20250522-lmc175117-DE-1-1
Publiée le : 11/07/2025

* Le 1er Vice-Président

Par délégation



Jean-Paul FEREIRA

CONVENTION N°2025- 01- MLOG
RELATIVE A LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE
DU FONDS D'AIDE AUX JEUNES (FAJ)
ANNEE : 2025-2026-2027

Vu *le code général des Collectivités Territoriales ;*
Vu *les articles L.263-3 et L.263-4 du code d'action sociale et des familles ;*
Vu *la loi 2004-809 du 13 août 2004 article 51 relative aux libertés et responsabilités locales ;*
Vu *la loi 92-722 du 29 juillet 1992 portant adaptation de la loi 88-1008 du 1er décembre 1988, relative au revenu minimum d'insertion et relative à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et professionnelle ;*
Vu *le rapport N° 72666 relatif à l'adoption du règlement intérieur du FAJ et de la convention de la gestion administrative et financière du FAJ, confiée à la Mission Locale de Guyane, du 21/11/2024 ;*
Vu *la délibération* ***CP-N°2024-240*** *du 21/11/2024 portant l'adoption du règlement intérieur 2024-2027 du Fonds d'Aide aux Jeunes ;*
Vu *la délibération* ***CP-N°……*** *portant l'adoption de la convention* ***N° 2025-01-MLOG*** *relative à la gestion administrative et financière du FAJ, confiée à la mission locale de l'Ouest Guyanais, du …… ;*
Vu *le règlement budgétaire et financier de la Collectivité Territoriale de Guyane.*

ENTRE :

LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE GUYANE
Représentée par Monsieur Gabriel SERVILLE,
Président de l'Assemblée Territoriale de Guyane
Adresse : Carrefour Suzini
4179, Route de Montabo
CS 47025
97307 CAYENNE Cedex
Ci-après dénommé l'organisme : **CTG**

D'UNE PART

ET

LA MISSION LOCALE DE L'OUEST GUYANAIS
Représentée par Monsieur Miguel PANELLE, le Président
Adresse : 21 rue Paul Eluard
97320 Saint-Laurent-du-Maroni
Ci-après dénommé l'organisme : **MLOG**

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La Collectivité Territoriale de Guyane confie la gestion administrative et financière du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) à la **Mission Locale de l'Ouest Guyanais** (MLOG), pour les bassins du haut et bas Maroni de l'Ouest Guyanais.

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de cette délégation de gestion, dans le respect du règlement intérieur figurant en annexe

Article 2 : Public éligible

Est éligible aux aides du FAJ, tout jeune de 16 à 25 ans (jusqu'à l'anniversaire des 26 ans) en difficulté d'insertion sociale, professionnelle et matérielle et résidant sur les bassins du haut et bas Maroni de l'Ouest guyanais.

Le bénéficiaire du FAJ doit être de nationalité française ou, le cas échéant, résidant sur le territoire français en détenant un titre de séjour en cours de validité.

Les jeunes en mobilité, dont le parcours d'insertion nécessite un déplacement hors du territoire ou encore n'existe pas en Guyane, peuvent prétendre à une aide du FAJ.

Les étudiants encore intégrés dans le système scolaire ne constituent pas le public prioritaire auquel sont destinées les aides du fonds, une aide financière pourra néanmoins leur être apportée.

Tout jeune bénéficiaire d'une aide du fonds fait l'objet d'un suivi dans sa démarche d'insertion.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans.

Elle prendra effet à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2027.

Article 4 : Gestion du FAJ

Conformément au cadre réglementaire, le FAJ est sous la responsabilité du Président de la CTG.

Par la présente convention et sous sa responsabilité et son contrôle, la CTG confie la gestion administrative et financière du fonds à la MLOG .

Dans le cadre de la gestion administrative, la MLOG assure la fonction de secrétariat du dispositif FAJ, avec pour mission :

- L'accueil du public cible ;
- La réception et l'instruction des dossiers de demandes urgentes et individuelles sur les bassins du haut et bas Maroni de l'Ouest guyanais ;
- L'animation des comités locaux d'attribution mensuels, l'examen en procédures individuelles et en procédures urgentes des dossiers de demandes des bassins susnommés ;
- La notification des décisions aux intéressés, documents signés du délégataire du président de la Collectivité Territoriale de Guyane
- Le paiement des aides attribuées.
- La tenue de la comptabilité et le suivi de la trésorerie du budget.
- La participation et une collaboration avec la CTG à l'animation du réseau dans les projets d'accompagnement destinés aux jeunes sur le territoire ;
- La mise en place de séances d'information auprès des partenaires locaux sur le fonctionnement du dispositif FAJ.

La CTG, suit l'exécution des Commissions Locales d'Attribution (CLA), et est représentée par le Pôle Inclusion Economique et Sociale.

La CTG contrôle l'homogénéité des décisions prises par les comités locaux, la régulation des pratiques d'attribution et garantit l'équité de traitement des dossiers opéré par la MLOG.

Les aides sont attribuées après avis des membres des comités locaux d'attribution. En cas de litige sur un avis, le représentant de la CTG a voix prépondérante.

La CTG, en concertation avec la MLOG, réalise la conception des outils et documents relatifs au FAJ.

Article 5 : Modalités de financement

5.1 Montant de l'aide

Le budget prévisionnel de la participation financière de la CTG attribuée à la MLOG s'élève au montant de **100 000,00 € (cent mille euros) par année.**

5.2 Imputation budgétaire

L'imputation budgétaire s'effectuera sur les crédits annuels ouverts au titre du **programme ACTSOCDF- chapitre 934 fonction 4214.**

5.3 Modalités de paiement

L'attribution et le versement de l'aide du FAJ sont conditionnés d'une part, à une mise en œuvre de l'action conforme au projet validé, et d'autre part à un respect par MLOG de toutes ses obligations contractuelles. Sur le compte de la MLOG sur la domiciliation bancaire correspondant au dernier RIB/IBAN communiqué à cet effet par celle-ci.

Le montant de la participation financière annuelle de la CTG sera versé en 3 fois à la MLOG :

- Une avance de 10%
- Un acompte de 50 %
- Un solde de 40%

Un bilan financier annuel est produit en fin d'exercice budgétaire, si celui-ci fait apparaître un excédent, il sera considéré comme un acompte qui sera imputé sur le montant du financement attribué par la CTG pour l'année N+1.

Documents obligatoires au contrôle pour le paiement

- À chaque demande de paiement :
  - Un courrier de demande de versement de l'aide adressé au Président de la CTG
  - Un RIB à jour (à chaque demande de paiement)
  - Tous documents relatifs aux changements intervenus dans la structure

- Pour le solde :
  - Contrat d'engagement républicain
  - Le bilan financier
  - L'attestation de vigilance
  - Le rapport annuel de la structure
  - Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos (subvention totale de plus de 150 000 € attribuée à l'association)

La MLOG s'engage à fournir dans les six mois de clôture de chaque exercice les pièces justificatives permettant le versement du solde de la convention.

Ces derniers seront déclenchés sur demandes, adressées par courriers ou par courriel au président de la CTG à l'adresse suivante : instruction-dics@ctguyane.fr

En cas de non-production des pièces mentionnées en annexe ou de production tardive, incomplète ou erronée, la Collectivité peut remettre en question sa décision de financement.

Article 6 : Dispositions relatives aux frais de gestion

La MLOG est autorisée à valoriser, sur sa participation, des frais de gestion dont le montant est fixé à 10 % du montant total de la participation financière annuelle du fonds.

Article 7 : Obligations de la MLOG

7-1 Communication et information

La MLOG s'engage à informer de la participation de la CTG, les personnes morales concernées et les intervenants dans le processus de réalisation des actions, notamment en cas de publication de documents, d'organisation de manifestations publiques, d'acquisition d'équipements ou de réalisation de travaux donnant lieu à publicité ou à des opérations de communication.

Article 8 : Suivi évaluation et contrôle

A la signature, pendant et au terme de la convention, un contrôle et un suivi à la gestion du dispositif sont réalisés par le Pôle Inclusion Economique et Sociale *(ex : Direction de l'Insertion et de la Cohésion Sociale)* de la CTG.

Pour cette convention, le correspondant de la CTG est, Madame Karen ALY-SINECOINDIN :

Tél : 0594 29 77 74

Courriel : karen.aly-sinecoindin@ctguyane.fr

Elle sera l'interlocutrice privilégiée de la MLOG pour tout ce qui concerne le conventionnement, ainsi que le suivi administratif et financier, l'évaluation et le contrôle du dispositif.

Elle aura accès aux informations tant que de besoin, afin d'en contrôler la bonne exécution de la gestion du dispositif lors des contrôles ou durant les phases de suivi de dispositif.

Afin d'évaluer la pertinence des actions menées par le FAJ et la réalisation des objectifs poursuivis, la MLOG s'engage à transmettre un bilan annuel permettant une évaluation en terme qualitatif et quantitatif des aides accordées, avant le 31 janvier de l'année N+1.

La MLOG s'engage à conserver tout document ou toute pièce justificative durant 5 ans, à des fins de contrôle et d'audit par l'autorité de gestion.

Article 9 : Litiges

Après tentative de règlement amiable entre les parties, et faute d'accord, le litige sera porté devant le tribunal Administratif de Guyane.

Article 10 : Résiliation et dénonciation

En cas de non-respect par la MLOG des obligations résultant de la présente convention, le Président de la CTG se réserve le droit de résilier celle-ci après un préavis d'un mois, notifié par lettre en recommandé avec avis de réception.

Dès lors, la MLOG ne saurait prétendre à un paiement pour des prestations non conformes aux dispositions de la présente convention.

Articla 11 : Modalités de révision

Les dispositions de cette convention peuvent éventuellement être modifiées par la signature d'un avenant.

Article 12 – Annexes

A cette convention est joint, en annexe, le règlement intérieur du FAJ qui est revêtu de la même valeur contractuelle que la convention elle-même.

Fait en trois exemplaires.

Fait à Cayenne, le

Pour la Collectivité Territoriale de Guyane, *Le Président de l'Assemblée de Guyane* **Monsieur Gabriel SERVILLE**	*Pour la Mission Locale de l'Ouest Guyanais,* *Le Président* **Monsieur Miguel PANELLE**

CONVENTION N°2025- 01- MLOG
RELATIVE A LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE
DU FONDS D'AIDE AUX JEUNES (FAJ)
ANNEE : 2025-2026-2027

Vu *le code général des Collectivités Territoriales ;*
Vu *les articles L.263-3 et L.263-4 du code d'action sociale et des familles ;*
Vu *la loi 2004-809 du 13 août 2004 article 51 relative aux libertés et responsabilités locales ;*
Vu *la loi 92-722 du 29 juillet 1992 portant adaptation de la loi 88-1008 du 1er décembre 1988, relative au revenu minimum d'insertion et relative à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et professionnelle ;*
Vu *le rapport N° 72666 relatif à l'adoption du règlement intérieur du FAJ et de la convention de la gestion administrative et financière du FAJ, confiée à la Mission Locale de Guyane, du 21/11/2024 ;*
Vu *la délibération* ***CP-N°2024-240*** *du 21/11/2024 portant l'adoption du règlement intérieur 2024-2027 du Fonds d'Aide aux Jeunes ;*
Vu *la délibération* ***CP-N°……portant*** *l'adoption de la convention* ***N° 2025-01-MLOG*** *relative à la gestion administrative et financière du FAJ, confiée à la mission locale de l'Ouest Guyanais, du …… ;*
Vu *le règlement budgétaire et financier de la Collectivité Territoriale de Guyane.*

ENTRE :

LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE GUYANE
Représentée par Monsieur Gabriel SERVILLE,
Président de l'Assemblée Territoriale de Guyane
Adresse : Carrefour Suzini
4179, Route de Montabo
CS 47025
97307 CAYENNE Cedex
Ci-après dénommé l'organisme : **CTG**

D'UNE PART

ET

LA MISSION LOCALE DE L'OUEST GUYANAIS
Représentée par Monsieur Miguel PANELLE, le Président
Adresse : 21 rue Paul Eluard
97320 Saint-Laurent-du-Maroni
Ci-après dénommé l'organisme : **MLOG**

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La Collectivité Territoriale de Guyane confie la gestion administrative et financière du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) à la **Mission Locale de l'Ouest Guyanais** (MLOG), pour les bassins du haut et bas Maroni de l'Ouest Guyanais.

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de cette délégation de gestion, dans le respect du règlement intérieur figurant en annexe

Article 2 : Public éligible

Est éligible aux aides du FAJ, tout jeune de 16 à 25 ans (jusqu'à l'anniversaire des 26 ans) en difficulté d'insertion sociale, professionnelle et matérielle et résidant sur les bassins du haut et bas Maroni de l'Ouest guyanais.

Le bénéficiaire du FAJ doit être de nationalité française ou, le cas échéant, résidant sur le territoire français en détenant un titre de séjour en cours de validité.

Les jeunes en mobilité, dont le parcours d'insertion nécessite un déplacement hors du territoire ou encore n'existe pas en Guyane, peuvent prétendre à une aide du FAJ.

Les étudiants encore intégrés dans le système scolaire ne constituent pas le public prioritaire auquel sont destinées les aides du fonds, une aide financière pourra néanmoins leur être apportée.

Tout jeune bénéficiaire d'une aide du fonds fait l'objet d'un suivi dans sa démarche d'insertion.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans.

Elle prendra effet à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2027.

Article 4 : Gestion du FAJ

Conformément au cadre réglementaire, le FAJ est sous la responsabilité du Président de la CTG.

Par la présente convention et sous sa responsabilité et son contrôle, la CTG confie la gestion administrative et financière du fonds à la MLOG .

Dans le cadre de la gestion administrative, la MLOG assure la fonction de secrétariat du dispositif FAJ, avec pour mission :

- L'accueil du public cible ;
- La réception et l'instruction des dossiers de demandes urgentes et individuelles sur les bassins du haut et bas Maroni de l'Ouest guyanais ;
- L'animation des comités locaux d'attribution mensuels, l'examen en procédures individuelles et en procédures urgentes des dossiers de demandes des bassins susnommés ;
- La notification des décisions aux intéressés, documents signés du délégataire du président de la Collectivité Territoriale de Guyane
- Le paiement des aides attribuées.
- La tenue de la comptabilité et le suivi de la trésorerie du budget.
- La participation et une collaboration avec la CTG à l'animation du réseau dans les projets d'accompagnement destinés aux jeunes sur le territoire ;
- La mise en place de séances d'information auprès des partenaires locaux sur le fonctionnement du dispositif FAJ.

La CTG, suit l'exécution des Commissions Locales d'Attribution (CLA), et est représentée par le Pôle Inclusion Economique et Sociale.

La CTG contrôle l'homogénéité des décisions prises par les comités locaux, la régulation des pratiques d'attribution et garantit l'équité de traitement des dossiers opéré par la MLOG.

Les aides sont attribuées après avis des membres des comités locaux d'attribution. En cas de litige sur un avis, le représentant de la CTG a voix prépondérante.

La CTG, en concertation avec la MLOG, réalise la conception des outils et documents relatifs au FAJ.

Article 5 : Modalités de financement

5.1 Montant de l'aide

Le budget prévisionnel de la participation financière de la CTG attribuée à la MLOG s'élève au montant de **100 000,00 € (cent mille euros) par année.**

5.2 Imputation budgétaire

L'imputation budgétaire s'effectuera sur les crédits annuels ouverts au titre du **programme ACTSOCDF- chapitre 934 fonction 4214.**

5.3 Modalités de paiement

L'attribution et le versement de l'aide du FAJ sont conditionnés d'une part, à une mise en œuvre de l'action conforme au projet validé, et d'autre part à un respect par MLOG de toutes ses obligations contractuelles. Sur le compte de la MLOG sur la domiciliation bancaire correspondant au dernier RIB/IBAN communiqué à cet effet par celle-ci.

Le montant de la participation financière annuelle de la CTG sera versé en 3 fois à la MLOG :

- Une avance de 10%
- Un acompte de 50 %
- Un solde de 40%

Un bilan financier annuel est produit en fin d'exercice budgétaire, si celui-ci fait apparaître un excédent, il sera considéré comme un acompte qui sera imputé sur le montant du financement attribué par la CTG pour l'année N+1.

Documents obligatoires au contrôle pour le paiement

- À chaque demande de paiement :
  - Un courrier de demande de versement de l'aide adressé au Président de la CTG
  - Un RIB à jour (à chaque demande de paiement)
  - Tous documents relatifs aux changements intervenus dans la structure

- Pour le solde :
  - Contrat d'engagement républicain
  - Le bilan financier
  - L'attestation de vigilance
  - Le rapport annuel de la structure
  - Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos (subvention totale de plus de 150 000 € attribuée à l'association)

La MLOG s'engage à fournir dans les six mois de clôture de chaque exercice les pièces justificatives permettant le versement du solde de la convention.

Ces derniers seront déclenchés sur demandes, adressées par courriers ou par courriel au président de la CTG à l'adresse suivante : instruction-dics@ctguyane.fr

En cas de non-production des pièces mentionnées en annexe ou de production tardive, incomplète ou erronée, la Collectivité peut remettre en question sa décision de financement.

Article 6 : Dispositions relatives aux frais de gestion

La MLOG est autorisée à valoriser, sur sa participation, des frais de gestion dont le montant est fixé à 10 % du montant total de la participation financière annuelle du fonds.

Article 7 : Obligations de la MLOG

7-1 Communication et information

La MLOG s'engage à informer de la participation de la CTG, les personnes morales concernées et les intervenants dans le processus de réalisation des actions, notamment en cas de publication de documents, d'organisation de manifestations publiques, d'acquisition d'équipements ou de réalisation de travaux donnant lieu à publicité ou à des opérations de communication.

Article 8 : Suivi évaluation et contrôle

A la signature, pendant et au terme de la convention, un contrôle et un suivi à la gestion du dispositif sont réalisés par le Pôle Inclusion Economique et Sociale *(ex : Direction de l'Insertion et de la Cohésion Sociale)* de la CTG.

Pour cette convention, le correspondant de la CTG est, Madame Karen ALY-SINECOINDIN :

Tél : 0594 29 77 74

Courriel : karen.aly@ctguyane.fr

Elle sera l'interlocutrice privilégiée de la MLOG pour tout ce qui concerne le conventionnement, ainsi que le suivi administratif et financier, l'évaluation et le contrôle du dispositif.

Elle aura accès aux informations tant que de besoin, afin d'en contrôler la bonne exécution de la gestion du dispositif lors des contrôles ou durant les phases de suivi de dispositif.

Afin d'évaluer la pertinence des actions menées par le FAJ et la réalisation des objectifs poursuivis, la MLOG s'engage à transmettre un bilan annuel permettant une évaluation en terme qualitatif et quantitatif des aides accordées, avant le 31 janvier de l'année N+1.

La MLOG s'engage à conserver tout document ou toute pièce justificative durant 5 ans, à des fins de contrôle et d'audit par l'autorité de gestion.

Article 9 : Litiges

Après tentative de règlement amiable entre les parties, et faute d'accord, le litige sera porté devant le tribunal Administratif de Guyane.

Article 10 : Résiliation et dénonciation

En cas de non-respect par la MLOG des obligations résultant de la présente convention, le Président de la CTG se réserve le droit de résilier celle-ci après un préavis d'un mois, notifié par lettre en recommandé avec avis de réception.

Dès lors, la MLOG ne saurait prétendre à un paiement pour des prestations non conformes aux dispositions de la présente convention.

Articla 11 : Modalités de révision

Les dispositions de cette convention peuvent éventuellement être modifiées par la signature d'un avenant.

Article 12 – Annexes

A cette convention est joint, en annexe, le règlement intérieur du FAJ qui est revêtu de la même valeur contractuelle que la convention elle-même.

Fait en trois exemplaires.

Fait à Cayenne, le

Pour la Collectivité Territoriale de Guyane, *Le Président de l'Assemblée de Guyane* **Monsieur Gabriel SERVILLE**	*Pour la Mission Locale de l'Ouest Guyanais,* *Le Président* **Monsieur Miguel PANELLE**