

Afin de pouvoir accompagner la mise en œuvre du programme LEADER Est Guyane 2007-2013 et conformément à la convention relative à la mise en œuvre de l'axe IV (Leader) du Programme de développement rural de la Guyane, un Groupe d'Action Locale, le GAL Est Guyane, est porté par l'Association de Développement de l'Est Guyanais.

Le GAL Est Guyane est constitué des 3 entités suivantes :

- Comité de programmation, instance de décision,
- Commissions/comités techniques , instances d'expertise et de réflexion,
- Équipe de gestion et d'animation.

Les membres de ces différentes instances se réunissent une fois par an afin de prendre connaissance des éléments essentiels de mise en œuvre du programme (actions soutenues, maquette financière, perspectives, etc).

I. Le Comité de programmation

1. Les membres du Comité de programmation

Composition du Comité de programmation

Collège public

TITULAIRES	SUPPLEANTS
CAIRA Jean-Pierre	AVRIL René Serge
ROZE Eric	SEBELLOUE Joelle
THO KAU Jean	RENE-CORAIL Denis
ELFORT Edmard	CHANTILLY José

Collège privé

TITULAIRES	SUPPLEANTS
ROZE Jocelyn	COADOU Gwendal
BORDES Bruno	JUSTINE Jean-Louis
BURDET Magali	TCHA Joseph
MADERE Carmélite	PARENT Céline
LE VESSIER Bruno	SOLIGON
JUDICK Muriel	CIMONARD Dominique
MATHURIN Jean-René	NARECE Alain
BELTAN Thierry	CASTELO BRANCO Josimar

Le Comité de programmation délibère valablement lorsque le principe du double quorum suivant est respecté :

- 50% des membres du Comité de programmation ayant voie délibérante sont présents au moment de la séance;
- 50% au moins des membres présents lors de la séance du Comité de Programmation appartiennent au collège privé présenté dans la liste mentionnée ci-dessus.

Le Comité de programmation est présidé par le Président du GAL.

Le GAL invite systématiquement à participer à son comité de programmation :

- Le préfet de région ou son représentant,
- Le président du Conseil régional ou son représentant,
- Le président du Conseil général ou son représentant,
- Le représentant du CNES
- Le Délégué régional de l'ASP ou son représentant,
- Les services référents et d'appui de proximité.

En fonction de l'ordre du jour pourront être invitées des personnes qualifiées.

Modifications des membres du Comité de programmation

Toute modification de la composition du comité de programmation fera l'objet d'une information auprès de l'Autorité de gestion et des autres signataires.

L'absence non excusée et répétée à plus de deux reprises consécutives d'un membre titulaire ou de son suppléant fera obligatoirement l'objet d'un vote en Comité de Programmation pour délibérer sur sa radiation du Comité de Programmation.

Le Président du GAL propose, après concertation préalable, le nom du ou des remplaçants des membres radiés.

2. Désignation et rôle du Président du GAL

Le Président du GAL est un membre de la structure porteuse. Il s'agit du Président ou d'un représentant désigné par la structure porteuse. En cas d'absence, le président de séance sera désigné par le Président du GAL.

Le Président du GAL est le représentant du GAL. Entre autre et à ce titre, il :

- notifie au maître d'ouvrage la décision prise par le Comité de Programmation ;
- co-signe la convention attributive d'aide avec le maître d'ouvrage et l'autorité de gestion ;
- co-signe les éventuelles décisions de déchéance de droit partielle ou totale avec l'autorité de gestion en cas d'anomalie confirmée suite à un contrôle sur place ayant une incidence financière. Toutefois lorsqu'elles concernent des dossiers mis en oeuvre par la structure porteuse du GAL elle-même, ces décisions sont unilatérales ;
- est responsable de la bonne mise en oeuvre des décisions du Comité de Programmation relatives aux opérations aidées.

Le Président du GAL devra, au cours de chaque réunion de l'Association de Développement de l'Est Guyanais (réunion de bureau, Conseil d'Administration et Assemblée Générale) et à titre d'information, consacrer un point de l'ordre du jour à l'énumération et à la présentation des dossiers validés par le Comité de Programmation et à l'état d'avancement du programme. Les comptes-rendus des réunions de l'Association de Développement de l'Est Guyanais en fourniront la preuve.

3. Le rôle du Comité de programmation

Le Comité de Programmation doit :

- Avoir l'initiative des propositions de programmation des projets Leader ;
- Examiner et approuver les critères de sélection des opérations financées au titre de chacune des actions, eu égard notamment aux priorités retenues et aux objectifs fixés ;
- Se voir présenter les avis techniques recueillis par le GAL sur les projets à financer au titre de Leader et statuer sur chacun des projets ;
- Evaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention ;
- Etablir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement ;
- Examiner les résultats de la mise en oeuvre, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes mesures, ainsi que l'évaluation à mi-parcours ;
- Examiner le suivi financier ;

Afin de l'éclairer dans ces décisions, les avis techniques rendus par le Comité Technique seront présentées au Comité de Programmation.

4. Fréquence des Comités de programmation

Le Comité de Programmation se réunira environ tous les 3 mois. A l'issue de chaque réunion du comité de programmation la date de la prochaine réunion sera fixée. Cette date sera affichée dans chacune des mairies du territoire.

Selon l'actualité, pour information et délibération, le Président du GAL pourra convoquer les membres du Comité de programmation à se réunir pour délibération ou pour information urgente.

5. Préparation des réunions du Comité de programmation

Invitation aux réunions de programmation

Les invitations seront adressées par courrier au moins 15 jours avant le Comité. Elles préciseront l'ordre du jour et s'accompagneront du dossier de séance.

Les membres du comité de programmation disposant d'une adresse électronique pourront en être informés par cette voie.

Lieu des réunions de programmation

Le Comité de Programmation se réunira exclusivement sur les communes du GAL. Dans un souci d'équité et pour permettre aux membres du Comité de Programmation de mieux connaître leur territoire de projet, il sera organisé des Comités de Programmation « tournants », c'est-à-dire sur l'ensemble des communes du GAL.

Déplacement des membres du Comité de Programmation

Les frais de déplacement des membres du Comité de Programmation pour assister aux réunions du GAL seront pris en charge sur présentation de factures et d'un « état de frais de déplacement ». Pourront être pris en charge les frais de restauration, les indemnités kilométriques et, le cas échéant, l'hébergement.

6. Le dossier du Comité de programmation

Le dossier du Comité de programmation comprend :

- l'ordre du jour détaillé,
- la liste des projets programmés,
- une fiche de synthèse de chaque projet ainsi que des éléments de compréhension de ces projets, tel que l'avis consultatif du Comité technique chargé d'étudier ce dossier en amont,
- l'état d'avancement du programme.

7. Déroulement des réunions de programmation

Le Président du GAL introduit la séance, s'assure que le double quorum est atteint et présente l'ordre du jour.

Les dossiers soumis à délibération sont exposés par l'animateur, ou bien par un membre du Comité de Programmation ayant participé au comité technique chargé d'étudier le dossier présenté. Afin d'éclairer le Comité de Programmation dans ses décisions, les avis techniques rendus par le Comité Technique seront présentés, à titre consultatif.

Il pourra être envisagé que le porteur de projet, vienne lui-même exposer son dossier devant le Comité de Programmation.

Après l'exposé de chaque projet, les membres du Comité de programmation sont invités à délibérer.

8. Délibération du Comité de programmation

Mode de délibération

Le Comité de Programmation délibère valablement lorsque le principe du double quorum suivant est respecté :

- 50% des membres du Comité de programmation ayant voie délibérante sont présents au moment de la séance,
- 50% au moins des membres présents lors de la séance du Comité de Programmation appartiennent au collège privé présenté dans la liste mentionnée ci-dessus.

En cas de non atteinte du double quorum, le Comité de programmation sera invité à se réunir sous 3 semaines maximum.

Le porteur de projet s'il est membre du Comité sera invité à sortir de la salle pendant les discussions et le vote.

Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

A la suite des décisions prises par le Comité, le Président du GAL adresse une notification aux porteurs de projet sous 15 jours.

Cas particulier : Consultation écrite du Comité de Programmation

Le Comité peut être consulté par écrit, à titre très exceptionnel, à la demande de son Président. Le délai de réponse des membres saisis ne pourra être supérieur à 15 jours ouvrables et sera fixé dans la lettre de consultation. Les réponses par télécopie ou courrier électronique sont considérées comme recevables. Au terme du délai fixé dans la consultation, l'avis final tient compte des avis recueillis et les non-réponses seront considérées comme validant la proposition soumise.

Si un projet soumis à avis du Comité de Programmation est porté par un de ses membres, ce dernier s'abstient de prendre part aux discussions et au vote.

9. Secrétariat du Comité de Programmation

Le secrétariat du Comité de Programmation sera assuré par le(la) secrétaire-comptable recrutée par l'Association de Développement de l'Est Guyanais, sous la responsabilité du chef de projet Leader.

Les délibérations, ainsi que les décisions du Comité de Programmation sont retracées dans un compte-rendu envoyé aux membres. Ce compte-rendu sera diffusé auprès de l'ADEG, et dans la mesure du possible, à toutes les structures et personnes dont l'information sur la mise en œuvre du programme Leader pourra être utile.

II. Les Commissions Techniques

Aux côtés du Comité de Programmation :

- des commissions thématiques, conformément aux statuts de l'Association de Développement de l'Est Guyanais, sont organisées et mises en place sur des thèmes précis, destinés à éclairer la mise en œuvre des projets du plan de développement de l'Est Guyane en cohérence avec les axes stratégiques du GAL,
- un comité technique est, pour sa part, chargé d'examiner les projets déposés auprès du GAL

1. Les commissions thématiques

Les Commissions thématiques sont composées de membres territoriaux ou extra-territoriaux reconnus pour leurs compétences dans les actions de développement du programme Leader sur le territoire du GAL : élus, agents de développement, agents des chambres consulaires, chercheurs, etc.

Un membre du Comité de Programmation pourra se porter volontaire pour être le référent et prendre en charge l'animation d'une commission thématique et ainsi en relayer les propositions.

Les commissions thématiques seront réunies à l'initiative du comité de programmation, sur proposition de l'animateur, du référent de la commission sur simple convocation par mail et/ou par courrier.

2. Le comité technique

Le comité technique se réunit préalablement au comité de programmation. Il a pour fonction de prendre connaissance des projets et démarches du territoire (éligibles ou non à Leader), d'apporter un avis techniques sur les projets présentés. Il est composé d'agents techniques ayant une bonne connaissance du territoire et une capacité d'expertise sur le type de projets éligibles au programme du GAL.

Il donne un avis consultatif après étude des dossiers déposés auprès du GAL qui sera présenté au comité de programmation.

Le comité technique est un lieu d'échange d'informations. En aucun cas il est un lieu de décision sur tel ou tel dossier déposé auprès du GAL.

Ponctuellement, toute personne qualifiée pourra être conviée pour apporter un avis complémentaire sur un dossier.

III. L'animation et la gestion du programme

Les rôles dévolus au GAL sont mis en œuvre conformément à l'article 4.1 de la convention relative à la mise en œuvre de l'axe IV (Leader) du Programme de développement rural de la Guyane par le GAL Est Guyane.

Le GAL applique les règles de gestion édictées dans le guide de gestion élaboré à cet effet.

1. L'animation du programme

Un Chef de projet, chargé de l'animation du programme LEADER, sera recruté par l'ADEG. Ses missions sont les suivantes :

- Animation et pilotage du GAL : mobiliser les acteurs locaux, développer les partenariats, mettre en place et animation de comités techniques, susciter l'émergence de projets, assurer le suivi des projets, participer aux réseaux, etc. ;
- Assistance technique : conseiller et accompagner les porteurs de projets pour le montage technique et administratif de leur projet, rechercher les co-financements, etc. ;
- Gestion et suivi du dispositif LEADER : suivre la consommation des crédits dans le respect de la maquette financière et en rendre compte ;
- Communication et promotion du dispositif Leader ;

2. Gestion et secrétariat du programme

Un Secrétaire-gestionnaire-comptable sera recruté par l'ADEG pour assurer la gestion et secrétariat du programme LEADER. Ses missions sont les suivantes :

- Secrétariat du GAL : organisation des réunions du GAL, convocations, courriers, accusés de réception, prises de note, rédaction et diffusion des comptes-rendus.
- Comptabilité du GAL : saisie des factures, bilan comptable, etc.
- Co-animer le dispositif LEADER sur les questions financières et administratives, en lien avec le Chef de projet :
 - Saisir et suivre sous OSIRIS les actions retenues par le Comité de Programmation ;
 - Assurer la gestion des financements en collaboration avec les financeurs publics et entretenir des relations régulières avec l'ASP et les maîtres d'ouvrage, sur les plans comptable et administratif ;
 - Assurer le suivi et respect des plans de financement et établir les comptes-rendus financiers de réalisation des projets.