

SECRETARIAT CONJOINT DU PROGRAMME SUDOE

Le secrétariat conjoint exerce ses fonctions sous la responsabilité de l'autorité de gestion depuis la ville de Santander en Espagne. Celui-ci appuie l'autorité de gestion, le comité de suivi, le comité de programmation, l'autorité de certification et les autorités nationales et, le cas échéant, l'autorité d'audit, dans l'exercice de leurs fonctions principales.

Principales fonctions:

Les tâches principales du secrétariat conjoint dérivent du paragraphe 2 de l'art. 23 du règlement (UE) n°1299/2013 qui indique qu'il fournit des informations aux bénéficiaires potentiels concernant les possibilités de financement au titre des programmes de coopération et qu'il aide les bénéficiaires à mettre en œuvre les opérations. De manière spécifique le secrétariat conjoint:

- Assure au niveau transnational la coordination, le suivi et la promotion des activités du programme ;
- Fournit un appui technique pour la préparation des réunions et des événements du programme (comités suivi, conférences transnationales et groupes de travail transnationaux, etc.) ;
- Reçoit les candidatures des bénéficiaires (par le biais du premier bénéficiaire), vérifie l'admissibilité des candidatures, effectue l'instruction administrative des candidatures en collaboration avec les États membres, en veillant spécialement à l'application des critères d'admissibilité et de sélection approuvés, et élabore les rapports d'instruction ;
- Centralise l'information sur l'exécution physique et financière des projets et du programme et se charge de la transmettre aux autorités du programme ;
- Assure l'enregistrement des opérations approuvées et le suivi de leur exécution dans une base de données informatisée ;
- Effectue la vérification de l'adéquation des demandes de paiement effectuées par le chef de file du projet, en accord avec la distribution des fonctions avec les autorités nationales en matière de contrôle, et prépare les propositions de paiement devant être remises par l'autorité de gestion à l'autorité de certification ;
- Se charge de l'exécution des tâches d'information, de publicité et de communication du programme, en particulier de la communication générale du programme et de l'information et de la diffusion des appels à projets, en accord avec les décisions du comité de suivi et les instructions de l'autorité de gestion ;
- Effectue toutes les tâches pouvant lui être confiées par les comités de suivi et de programmation, ainsi que par l'autorité de gestion.

Le secrétariat conjoint : l'équipe

Le secrétariat conjoint est une équipe transnationale composée de 8 personnes, selon la suivante structuration :

- 1 directrice,
- 4 responsables de projets,
- 1 responsable de la gestion financière,
- 1 responsable de la communication et capitalisation,
- 1 assistant/e administratif.