

Acte Certifié exécutoire

Envoi : 19/11/2012

Réception par le Prefet : 19/11/2012

Publication : 23/11/2012



Conseil Général Haut-Rhin

Extrait des délibérations de la Commission Permanente

Pour le Président du Conseil Général
et par délégation
Ludovic LIONS
Chef du Service Administratif de
l'Assemblée

N° CP-2012-11-11-3

Séance du vendredi 16 novembre 2012

PARTICIPATION AU SECRÉTARIAT COMMUN ET AU FONDS COMMUN DE COOPÉRATION DANS LE CADRE DE LA CONFÉRENCE DU RHIN SUPÉRIEUR

La Commission Permanente du Conseil Général,

- VU l'article L 3211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux compétences de la Commission Permanente,
- VU les articles L 1115-1 à L1115-7 du Code Général des Collectivités Territoriales – chapitre V – relatifs à la coopération décentralisée,
- VU la délibération du Conseil Général n°CG-2011-1-1-4 du 31 mars 2011 relative aux délégations de compétences du Conseil Général à la Commission Permanente,
- VU la délibération de la Commission Permanente n°12922-07 du 12 octobre 2007 relative à la création d'un Fonds commun de coopération dans le cadre de la Conférence franco-germano-suisse du Rhin Supérieur,
- VU l'avis de la 11e Commission du 24 septembre 2012,
- VU le rapport du Président du Conseil Général,

APRES EN AVOIR DELIBERE

- approuve l'engagement financier pluriannuel du Département d'un montant total de 131 178 €, pour 2013-2018, sous réserve du vote du budget départemental pour l'année 2013 ;
- approuve la convention relative à la « Reconduction du Secrétariat commun et du Fonds commun de coopération du Rhin Supérieur de la Conférence franco-germano-suisse du Rhin Supérieur sur la période 2013-2018 », jointe en annexe à la présente délibération et autorise le Président à la signer ;

- autorise le Président à verser au Regierungspräsidium de Freiburg, gestionnaire du Secrétariat commun et du Fonds commun de coopération pour le compte des membres de la Conférence du Rhin Supérieur, la participation du Département au titre des années 2013 à 2018 selon les modalités prévues dans la convention de partenariat, soit 21 863 € par an ;
- précise que les crédits seront prélevés sur le programme F812/2678, chapitre 65, fonction 048, nature 6562.

LE PRESIDENT

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'C' followed by a vertical line and a horizontal stroke, with a small flourish at the end.

Charles BUTTNER

Adopté
voix contre
abstentions



**Vereinbarung zur Weiterführung des Gemeinsamen Sekretariats und des
„Gemeinsamen Kooperationsfonds Oberrhein“ der Deutsch-französisch-
schweizerischen Oberrheinkonferenz**

für die Jahre 2013 – 2018

genehmigt vom Präsidium am 23.03.2012

**Convention relative à la reconduction du secrétariat commun et du “Fonds
commun de coopération Rhin supérieur” de la Conférence franco-germano
suisse du Rhin Supérieur sur la période 2013 – 2018**

adopté par le Comité Directeur le 23.03.2012

zwischen
dem französischen Staat,
der Région Alsace,
dem Département du Bas-Rhin,
dem Département du Haut-Rhin,
dem Land Baden-Württemberg,
dem Land Rheinland-Pfalz,
dem Kanton Basel-Stadt,
dem Kanton Basel-Landschaft,
dem Kanton Aargau,
dem Kanton Jura,
dem Kanton Solothurn

wird Folgendes vereinbart:

ARTIKEL 1 Ziele des Gemeinsamen Sekretariats

Auf der Grundlage des *Beschlusses des 37. Plenums vom 02.12.2011* und zur Verbesserung und Intensivierung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit innerhalb des Vertragsgebietes der mit der „Basler Vereinbarung“ vom 21. September 2000 institutionalisierten Deutsch-französisch-schweizerischen Oberrheinkonferenz vereinbaren die Vertragspartner die Weiterführung des am 29. Februar 1996 gegründeten Gemeinsamen Sekretariats der Oberrheinkonferenz für eine vierte Vertragsphase.

Entre
l'Etat français,
la Région Alsace,
le Département du Bas-Rhin,
le Département du Haut-Rhin,
le Land de Bade-Wurtemberg,
le Land de Rhénanie-Palatinat,
le Canton de Bâle-Ville,
le Canton de Bâle-Campagne,
le Canton d'Argovie,
le Canton du Jura,
le Canton de Soleure,

il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objectifs du secrétariat commun

Sur la base de la *résolution de la 37^{ème} séance plénière du 2.12.2011* et en vue d'améliorer et d'approfondir la coopération transfrontalière conduite sur le périmètre de la Conférence franco-germano-suisse du Rhin Supérieur instaurée par l'“*Accord de Bâle*” du 21 septembre 2000, les parties contractantes conviennent de poursuivre pour une 4^{ème} phase l'activité du Secrétariat Commun de la Conférence du Rhin Supérieur créé le 29 février 1996.

Ziel des gemeinsamen Sekretariats ist auf Grundlage des Pflichtenheftes (Anlage 1) insbesondere,

- die Koordination und Umsetzung der Beschlüsse der Konferenz,
- den Arbeitsablauf in den Arbeitsgruppen und die Koordination zwischen den Arbeitsgruppen,
- die Öffentlichkeitsarbeit der Konferenz
- die Verbindung zwischen der Konferenz und den anderen Akteuren der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit

zu gewährleisten und weiter zu verbessern.

ARTIKEL 2 Sitz des Gemeinsamen Sekretariats

Das Gemeinsame Sekretariat der Oberrheinkonferenz hat seinen Sitz in den Räumen der Villa Rehfus in Kehl (Baden-Württemberg), am Standort des Kompetenzzentrums für grenzüberschreitende und europäische Fragen.

Die Räumlichkeiten in der Villa Rehfus werden gemäß einem Mietvertrag zwischen dem Land Baden-Württemberg - Regierungspräsidium Freiburg - und der Städtischen Wohnbaugesellschaft mbH Kehl bereitgestellt.

ARTIKEL 3 Aufgaben des Gemeinsamen Sekretariats

Das Gemeinsame Sekretariat der Oberrheinkonferenz erfüllt die im Pflichtenheft (Anlage 1) definierten Aufgaben.

Die jeweilige Fassung des Pflichtenheftes für das Gemeinsame Sekretariat ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

Es gilt die Geschäftsordnung der Oberrheinkonferenz.

ARTIKEL 4 Mitarbeiter des Gemeinsamen Sekretariats

Die dem Gemeinsamen Sekretariat der Oberrheinkonferenz obliegenden Aufgaben werden von drei untereinander gleichgestellten Mitarbeitern/innen, genannt Delegationssekretäre/innen (zweisprachig: französisch/deutsch), und einem/er Assistenten/in wahrgenommen.

Die Delegationssekretäre/innen erfüllen

Sur la base du cahier des charges (annexe 1), les objectifs du secrétariat commun seront en particulier,

de veiller

- à la coordination et la mise en œuvre des résolutions de la Conférence,
- au suivi des travaux des groupes de travail constitués en son sein et la coordination des travaux de ceux-ci,
- à la communication de la Conférence sur ses travaux,
- à la liaison entre la Conférence et les autres organismes participant à la coopération transfrontalière.

et de les améliorer.

ARTICLE 2 – Siège du secrétariat commun

Le secrétariat commun a son siège à la Villa Rehfus, Rehfusplatz, à Kehl (Bade-Wurtemberg) sur le site du Pôle de compétences pour les questions transfrontalières et européennes.

Les locaux définis dans un contrat de bail, conclu entre la Städtische Wohnbaugesellschaft mbH Kehl et le Land de Bade-Wurtemberg - Regierungspräsidium de Fribourg - sont mis à disposition du Secrétariat commun.

ARTICLE 3 – Missions du secrétariat commun

Le secrétariat commun exerce les missions définies au cahier des charges annexé à la convention (annexe 1).

La version respective du cahier des charges du secrétariat commun est partie intégrante de la présente convention.

Le règlement intérieur de la Conférence du Rhin supérieur fait foi.

ARTICLE 4 – Collaborateurs du secrétariat commun

Les tâches confiées au secrétariat commun de la Conférence du Rhin Supérieur sont exécutées par trois collaborateurs, bilingues français/allemand, de même rang, appelés secrétaires de délégations et un(e) assistant(e).

Les secrétaires de délégations assurent alternativement,

nacheinander im Jahreswechsel die Aufgaben der internen Verwaltung (2013: CH; 2014: F, 2015: D; 2016: CH; usw.).

Die Personal- und Reisekosten der Delegationssekretäre/innen sind nicht Bestandteil des Haushalts für das Gemeinsame Sekretariat, sondern werden von den entsendenden Stellen getragen.

Entsendende Stellen sind:

- der französische Staat, Präfektur der Region Alsace, für Frankreich,
- das Land Baden-Württemberg für Deutschland,
- die Interkantonale Koordinationsstelle bei der Regio Basiliensis (IKRB) für die Kantone Basel-Stadt, Basel-Landschaft, Aargau, Jura und Solothurn.

Die Personal- und Reisekosten der Assistentin, die beim Land Baden-Württemberg - Regierungspräsidium Freiburg - angestellt ist, werden diesem aus dem gemeinsamen Haushalt zurückerstattet.

ARTIKEL 5 Aufsicht über das Gemeinsame Sekretariat

Die Aufsicht über das Gemeinsame Sekretariat obliegt der Oberrheinkonferenz und seinem Präsidium.

Die Begleitung der laufenden Aufgaben wird durch den Koordinationsausschuss wahrgenommen, in den die Unterzeichner jeweils einen Vertreter entsenden. Der Vorsitz des Koordinationsausschusses wird durch die Trägerverwaltung der aktuellen Präsidentschaft wahrgenommen.

Der Koordinationsausschuss tagt mindestens zur Vorbereitung vor jedem Präsidium und dem Plenum. Er hat folgende Aufgaben:

- Prüfung des Entwurfs des Jahresarbeitsprogramms der Oberrheinkonferenz,
- ständige Begleitung und Prüfung bei der Durchführung der Finanzmittel gemäß dieser Vereinbarung,
- Prüfung des Entwurfs der Jahresbilanz der Oberrheinkonferenz (d.h. Tätigkeitsbericht)
- Prüfung des Entwurfs des Finanzberichtes und der jährlichen Ausgabenübersicht vor Übermittlung an die Träger und
- generell die Begleitung der ständigen

pour une année, la gestion interne courante (2013 : CH, 2014 : F, 2015 : D, 2016 : CH, etc...).

Leur rémunération et leurs frais de mission n'émergent pas au budget du Secrétariat Commun; ils sont pris en charge par leurs services employeurs respectifs.

Ils sont mis à disposition du secrétariat commun par :

- l'Etat français, Préfecture de la Région Alsace et du Bas-Rhin, pour la France,
- le Land de Bade-Wurtemberg, pour l'Allemagne,
- le Service de coordination intercantonale de la Regio Basiliensis pour les Cantons de Bâle-Ville, Bâle-Campagne, Argovie, Jura et Soleure.

La rémunération et les frais de mission de l'assistant(e) recruté(e) par le Land de Bade-Wurtemberg - Regierungspräsidium de Fribourg - sont remboursés au Regierungspräsidium de Fribourg sur le budget du secrétariat commun.

ARTICLE 5 – Suivi de l'activité du secrétariat commun

Le contrôle de l'activité du secrétariat commun est assuré par la Conférence du Rhin Supérieur et son Comité directeur.

Un Comité de coordination, composé de représentants respectifs des signataires de la convention du Secrétariat Commun, assure le suivi des affaires courantes. Sa présidence est assurée par un membre de l'administration en charge de la présidence de la Conférence.

Le Comité de coordination se réunit en préparation de chaque comité directeur et séance plénière de la Conférence. Il exerce les missions suivantes :

- examen du projet de programme de travail annuel de la Conférence du Rhin Supérieur,
- suivi permanent et examen de l'exécution du budget conformément à cette convention
- examen du projet de bilan annuel sur les activités de la Conférence du Rhin supérieur (rapport annuel)
- examen du projet de rapport financier et des comptes annuels, avant transmission aux partenaires financiers,
- et d'une façon générale, suivi permanent des travaux du Secrétariat Commun dont il rend compte au Comité directeur.

Sekretariatsarbeiten der Konferenz, über die dem Präsidium im Rahmen seiner Sitzungen berichtet wird.

ARTIKEL 6 Haushalt des Gemeinsamen Sekretariats inkl. Kooperationsfonds

Während der Dauer dieser Vereinbarung steht eine Gesamtsumme für die gesamten Sach- und Betriebsaufwendungen (ohne die Personal- und Reisekosten der Delegationssekretäre, siehe dazu Art. 4) in Höhe von insgesamt 1.574.136 Euro zur Verfügung (davon 600.000 Euro für den Gemeinsamen Kooperationsfonds).

Der beigefügte Haushaltsplan des Gemeinsamen Sekretariats mit den jährlichen Ausgabenübersichten (Anlage 2) und die Verfahrens- und Kriterienliste für Projektförderung inkl. Kooperationsfonds (Anlage 3) sind Bestandteile dieser Vereinbarung.

Die Finanzierung des Haushalts (inklusive Kooperationsfonds) für die Dauer der Laufzeit der Vereinbarung unter Berücksichtigung des Artikels 9 wird wie folgt sichergestellt:

Deutschland: 524.712 Euro

- Baden-Württemberg 200.850 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 133.326 Euro)
- Rheinland-Pfalz 323.862 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 66.672 Euro)

Frankreich: 524.712 Euro

- Etat Français 49.998 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 49.998 Euro)
- Région Alsace 212.358 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 50 004 Euro)
- Département du Bas-Rhin 131.178 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 49.998 Euro)
- Département du Haut-Rhin 131.178 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 49.998 Euro)

Schweiz: 524.712 Euro

- Kanton Basel-Stadt 221.652 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 84.000 Euro)
- Kanton Basel-Landschaft 221.652 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 84.000 Euro)
- Kanton Aargau 59.292 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 24.000 Euro)
- Kanton Jura 11.058 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 4.002 Euro)
- Kanton Solothurn 11.058 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 4.002 Euro)

Stellen die Unterzeichner nach Ablauf von zwei

ARTICLE 6 – Budget du secrétariat commun y compris fonds de coopération

Pendant la durée de la présente convention, un budget global de 1.574.136 Euro (dont 600.000 Euro pour le fonds de coopération) est affecté aux frais d'équipement et de fonctionnement du Secrétariat Commun de la Conférence du Rhin Supérieur hors rémunération et frais de mission des trois secrétaires de délégation – cf. article 4 de la présente convention.

La ventilation annuelle du budget arrêtée dans l'annexe 2 de la convention ainsi que la liste des procédures et critères d'attribution du fonds de coopération en annexe 3 sont partie intégrante de la présente convention.

Le financement du budget (y compris fonds de coopération) par les partenaires pour la durée de la convention en tenant compte de l'article 9 est assuré comme suit :

Allemagne : 524.712 Euro

- Land de Bade-Wurtemberg 200.850 Euro (dont part fonds de coopération 133.326 Euro)
- Land de Rhénanie-Palatinat 323.862 Euro (dont part fonds de coopération 66.672 Euro)

France : 524.712 Euro

- Etat français 49.998 Euro (dont part fonds de coopération 49.998 Euro)
- Région Alsace 212.358 Euro (dont part fonds de coopération 50 004 Euro)
- Département du Bas-Rhin 131.178 Euros (dont part fonds de coopération 49.998 Euro)
- Département du Haut-Rhin 131.178 Euros (dont part fonds de coopération 49.998 Euro)

Suisse : 524.712 Euro

- Canton de Bâle-Ville 221.652 Euro (dont part fonds de coopération 84.000 Euro)
- Canton de Bâle-Campagne 221.652 Euro (dont part fonds de coopération 84.000 Euro)
- Canton d'Argovie 59.292 Euro (dont part fonds de coopération 24.000 Euro)
- Canton de Jura 11.058 Euro (dont part fonds de coopération 4.002 Euro)
- Canton de Soleure 11.058 Euro (dont part fonds de coopération 4.002 Euro)

Si les signataires de cette convention constatent après un

<p>Jahren fest, dass die tatsächlichen Ausgaben in diesem Zeitraum den vereinbarten Haushaltsplan um mehr als 10 % unterschritten haben, so ist auf Antrag eines Unterzeichners der Haushaltsplan für die Jahre 2015 bis 2018 den Realitäten anzupassen.</p>	<p>délai de deux ans que les dépenses effectives sont inférieures de 10% par rapport au budget prévisionnel, le budget 2015 à 2018 devra être adapté aux réalités, si l'un des signataires le demande.</p>
<p>Die Projektverantwortung liegt beim Land Baden-Württemberg/Regierungspräsidium Freiburg, das die verwaltungsmäßige und finanzielle Abwicklung sichert.</p>	<p>Le Land de Bade-Wurtemberg, Regierungspräsidium de Fribourg, maître d'ouvrage, assure la gestion administrative et financière du Secrétariat Commun.</p>
<p>Der Auszahlungsanspruch gegen die Träger ist gegeben, wenn die Jahresbilanz (Tätigkeitsbericht) und die von dem gesetzlichen Vertreter des Projektverantwortlichen unterzeichnete Jahresrechnung / Ausgabenübersicht für das vergangene Haushaltsjahr vorgelegt und genehmigt ist.</p>	<p>Les contributions des partenaires sont exigibles, après présentation et acceptation du bilan annuel (rapport d'activités) et des comptes annuels de l'exercice précédent sur présentation d'une demande de versement signée par le représentant légal du maître d'ouvrage.</p>
<p>Die Auszahlung erfolgt in Euro an das Regierungspräsidium Freiburg auf das Konto Nr. 400 201 58 00, der Landesoberkasse Baden-Württemberg bei der Baden-Württembergischen Bank Karlsruhe BLZ 66020020 unter Angabe des Kassenzeichens 9880293101677.</p>	<p>Elles sont versées en Euro au Regierungspräsidium de Freiburg sur le compte n°400 201 5800 de la Landesoberkasse de Bade-Wurtemberg auprès de la Baden-Württembergischen Bank Karlsruhe BLZ 66020020; en précisant le Kassenzeichen 9880293101677.</p>
<p>Die Finanzierungsanteile werden von den Unterzeichnern gemäß der Einnahmenübersicht des Haushaltsplans 2013-2018 (Anlage 2) entrichtet.</p>	<p>Les contributions financières seront versées par les signataires selon le récapitulatif des contributions annuelles du budget 2013-2018 (annexe 2).</p>
<p>Daraus ergeben sich folgende Gesamtbeträge (inkl. Kooperationsfonds):</p>	<p>Il en résulte les sommes globales suivantes (y compris fonds de coopération):</p>
<p>für das Jahr 2013: 262.356 Euro nach Unterzeichnung der Vereinbarung, spätestens am 30. Juni 2013,</p>	<p>2013 : 262.356 Euro au plus tard le 30 juin 2013.</p>
<p>für das Jahr 2014: 262.356 Euro spätestens am 30. Juni 2014,</p>	<p>2014 : 262.356 Euro au plus tard le 30 juin 2014</p>
<p>für das Jahr 2015: 262.356 Euro spätestens am 30. Juni 2015,</p>	<p>2015 : 262.356 Euro au plus tard le 30 juin 2015</p>
<p>für das Jahr 2016: 262.356 Euro spätestens am 30. Juni 2016,</p>	<p>2016 : 262.356 Euro au plus tard le 30 juin 2016</p>
<p>für das Jahr 2017: 262.356 Euro spätestens am 30. Juni 2017,</p>	<p>2017 : 262.356 Euro au plus tard le 30 juin 2017</p>
<p>für das Jahr 2018: 262.356 Euro spätestens am 30. Juni 2018.</p>	<p>2018 : 262.356 Euro au plus tard le 30 juin 2018.</p>
<p>Die Ausgaben für den Kooperationsfonds sind gesondert auszuweisen.</p>	<p>Les dépenses liées au fonds de coopération feront l'objet d'un tableau récapitulatif séparé.</p>
<p>Mit Beschluss des Koordinationsausschusses</p>	<p>Sur décision du comité de coordination, les lignes</p>

können bei Bedarf Haushaltsmittel zwischen dem Haushalt des Gemeinsamen Sekretariats – Projektmittel - und dem Kooperationsfonds verschoben bzw. ausgeglichen werden.

ARTIKEL 7 Gemeinsamer Kooperationsfonds und Funktionsbudget

Für den im Haushaltsplan des Gemeinsamen Sekretariats integrierten Titel „Gemeinsamer Kooperationsfonds Oberrhein“ zur Unterstützung von Projekten, die zur Positionierung und Weiterentwicklung des Oberrheins als Modellregion beitragen, von jährlich 100.000 Euro sowie für das der technischen Unterstützung dienende Funktionsbudget gilt Folgendes:

(1) Projektzuschüsse können nur auf der Basis eines motivierten schriftlichen Antrags mit Budgetentwurf (Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen) und einer Liste der übrigen Finanzierungspartner bewilligt werden. Bei der Auswahl der zu fördernden Projekte ist darauf zu achten, dass sie nicht aus den Haushalten der in der Oberrheinkonferenz mitarbeitenden Fachressorts und Verwaltungen finanziert werden können und dass sie sich nach Möglichkeit durch einen nachhaltigen, grenzüberschreitenden und innovativen Charakter mit Öffentlichkeitswert für die Oberrheinkonferenz und den Oberrhein auszeichnen.

(2) Über Zuschüsse aus dem Kooperationsfonds und dem Funktionsbudget entscheidet bis zu einem Betrag i.H.v. 10'000 Euro der Koordinationsausschusses, darüber hinaus das Präsidium auf der Basis einer Empfehlung des Koordinationausschusses. Das Präsidium wird fortlaufend über die Bezuschussung unterrichtet.

(3) Für jeden Auftrag, der an einen kommerziellen Anbieter vergeben wird, ist das Vergaberecht des Landes Baden-Württemberg maßgeblich.

Weitere Vergabevorschriften ergeben sich aus der Verfahrens- und Kriterienliste für Projektförderung inkl. Kooperationsfonds. Diese ist Bestandteil dieser Vereinbarung (Anlage 3).

ARTIKEL 8 Verwaltung

budgetaires dédiées aux projets (budget de fonctionnement du secrétariat commun) et au fonds de coopération pourront être fongibles ou le cas échéant compensées.

ARTICLE 7 – Fonds de coopération et budget de fonctionnement

La ligne budgétaire «Fonds de coopération du Rhin supérieur» est destinée au financement de projets qui encouragent le positionnement et le développement du Rhin supérieur comme région modèle. Elle bénéficie d'une enveloppe d'un montant annuel de 100.000€ intégrée dans le budget du secrétariat commun.

Le budget de fonctionnement permet d'apporter un soutien technique lors de manifestations.

Les prescriptions suivantes sont à respecter :

(1) Les financements ne peuvent être accordés que sur la base d'une demande écrite, dûment motivée comportant un budget prévisionnel, équilibré en dépenses et recettes, et une liste des co-financiers.

Lors de la sélection des projets il convient d'examiner s'ils ne peuvent pas être financés par d'autres administrations, et de vérifier qu'ils ont des effets durables et un caractère innovateur à même de valoriser l'action de la Conférence et le Rhin supérieur vis-à-vis du public.

(2) Les décisions concernant le financement de projets du fonds de coopération ou du budget de fonctionnement sont prises par le comité de coordination jusqu'à hauteur de 10.000 €, au-delà ils nécessitent l'accord du Comité directeur, sur la base d'une recommandation du comité de coordination. Le comité directeur est continuellement informé sur les projets co-financés.

(3) Pour tout projet destiné à être mis en œuvre par un prestataire commercial, le droit des marchés publics du Land de Bade-Wurtemberg s'applique.

La liste complète des procédures à respecter se trouve dans le document établissant la procédure et les critères d'attribution des aides y compris le fonds de coopération. Ce document est partie intégrante de la présente convention (Annexe 3).

und ARTICLE 8 – Gestion administrative et financière du

Haushaltsführung des Gemeinsamen Sekretariats | **secrétariat commun**

Für die Verwaltung des Gemeinsamen Sekretariats und die Führung des Haushaltes ist das Land Baden-Württemberg - Regierungspräsidium Freiburg - als Projektverantwortlicher zuständig.

Es ist verpflichtet, den Unterzeichnern spätestens zum 31. März eines jeden Kalenderjahres eine vom Regierungspräsidium Freiburg unterzeichnete Jahresrechnung/Ausgabenübersicht in deutscher und französischer Sprache vorzulegen.

Der Abschlussbericht über die gesamte Vertragsdauer wird den Trägern bis zum 31. März 2019 vorgelegt.

Das Regierungspräsidium Freiburg hat den Unterzeichnern alle Originalrechnungsbelege und Kassenanweisungen zur Verfügung zu halten und diese gemäß den geltenden Bestimmungen aufzubewahren.

Für die Verwaltung des Gemeinsamen Sekretariats und die Führung des Haushaltes gilt das für das Land Baden-Württemberg als Projektverantwortlichen geltende Recht. Die Unterlagen sind jeweils 10 Jahre aufzubewahren.

ARTIKEL 9 Gültigkeit der Vereinbarung

Die Vereinbarung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2018 vorbehaltlich struktureller Veränderungen bei den Trägern oder in Zusammenhang mit der Weiterentwicklung der Governance in der Trinationalen Metropolregion Oberrhein sowie eingedenk der unterschiedlichen nach den Vorgaben der Trägerverwaltungen sich richtenden Finanzierungstranchen.

Die Vereinbarung kann von jedem Unterzeichner unter Einhaltung einer 6-monatigen Kündigungsfrist zum Jahresende hin gekündigt werden.

In Fall einer Kündigung werden sich alle Unterzeichner um den Neuabschluss einer Vereinbarung zur Weiterführung des Gemeinsamen Sekretariats unter geänderten Bedingungen bemühen.

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen einer von allen Beteiligten unterzeichneten Zusatzvereinbarung.

Le Land de Bade-Wurtemberg - Regierungspräsidium de Freiburg assure, en sa qualité de maître d'ouvrage, la gestion administrative et financière du secrétariat commun.

Il présente annuellement aux signataires un rapport administratif, un rapport financier et les comptes certifiés de l'exercice précédent, en langue française et allemande, pour le 31 mars au plus tard.

A l'issue de la convention, un rapport définitif sera présenté aux partenaires financiers pour la période de la convention, au plus tard le 31 mars 2019.

Le Regierungspräsidium de Freiburg tient à la disposition des signataires, à leur demande, les factures originales et les bulletins de caisse justifiant l'exécution du budget, conformément aux règles en vigueur.

Pour la gestion administrative et financière du secrétariat commun, le droit applicable pour le maître d'ouvrage, est celui en vigueur en Bade-Wurtemberg. Les factures originales et les bulletins de caisse justifiant l'exécution du budget seront conservés pendant une période de 10 ans.

ARTICLE 9- VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2013 et s'applique jusqu'au 31 décembre 2018 sous réserve des modifications structurelles à venir de ses cofinanceurs, des développements de la gouvernance de la Région Métropolitaine Trinationale du Rhin supérieur et en tenant compte des différentes contraintes liées aux périodes triennales de financement de ses cofinanceurs.

La résiliation de la convention peut être demandée pour la fin de chaque année par chaque signataire moyennant un préavis de six mois.

Dans ce cas, tous les signataires s'efforceront de conclure une nouvelle convention pour la reconduction du secrétariat commun comprenant les modifications souhaitées.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant soumis à la signature des cocontractants.

Anlagen

Die Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung:

Anlage 1: Pflichtenheft für das Gem. Sek.

Anlage 2: Haushaltsplan für die Vertragsdauer

Anlage 3: Verfahrens- und Kriterienliste für
Projektförderung inkl. Kooperationsfonds

Annexes

Font partie intégrante de la présente convention:

Annexe 1: Cahier des charges

Annexe 2: Budget prévisionnel 2013-2018

Annexe 3: Liste des procédures et critères d'attribution
pour les projets (y compris fonds de coopération)

UNTERZEICHNER

Land Baden-Württemberg

Land Rheinland-Pfalz

Regierungspräsidentin
Regierungspräsidium Karlsruhe

Chef der Staatskanzlei
Staatskanzlei Mainz

Regierungspräsidentin
Regierungspräsidium Freiburg

Freiburg, den 23. März 2012

UNTERZEICHNER/SIGNATAIRES

Kanton Basel-Stadt

Regierungspräsident
Präsidialdepartement

Kanton Basel-Landschaft

Regierungsrat
Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion

Kanton Aargau

Frau Landammann
Departement Gesundheit und Soziales

Kanton Solothurn

Frau Vize-Landammann
Volkswirtschaftsdepartement

République et Canton du Jura

Ministre
Département de l'Economie, de la Coopération et
des Communes

Freiburg, den 23. März 2012

SIGNATAIRES

Etat français

Région Alsace

Préfet de la région Alsace
Préfet du Bas-Rhin

Président du Conseil Régional d'Alsace

Département du Bas-Rhin

Département du Haut-Rhin

Président du Conseil général
du Bas-Rhin

Président du Conseil général
du Haut-Rhin

Freiburg, le 23 mars 2012

DEUTSCH-FRANZÖSISCH-
SCHWEIZERISCHE
OBERRHEINKONFERENZ



CONFERENCE
FRANCO-GERMANO-SUISSE
DU RHIN SUPERIEUR

<p style="text-align: center;">CAHIER DES CHARGES du secrétariat commun de la Conférence franco-germano-suisse du Rhin supérieur</p>

Annexe 1 à la convention relative à la reconduction du secrétariat commun de la Conférence du Rhin supérieur à Kehl

adopté par le comité directeur le 23.03.2012

DESCRIPTION GENERALE

Le secrétariat commun de la Conférence du Rhin supérieur (appelé ci-dessous Secrétariat) a pour objectif d'assurer le bon fonctionnement et d'accroître l'efficacité de la Conférence du Rhin supérieur et par conséquent contribue à approfondir et à renforcer la coopération transfrontalière pour le compte du comité directeur et des parties contractantes à la convention portant pérennisation du secrétariat commun.

Le Secrétariat est composé de trois collaborateurs (-trices) à temps complet. Chaque délégation met à disposition un collaborateur (-trice). Un ou une assistante (à temps complet) assistera les trois collaborateurs.

MISSIONS DU SECRETARIAT COMMUN

1. Missions générales

Conformément à la convention relative au secrétariat commun, l'objectif de ce dernier consiste à **poursuivre l'amélioration de la qualité et de l'efficacité des travaux de la Conférence du Rhin supérieur**, en vue de faire face à l'intensification de la coopération transfrontalière dans la Région du Rhin supérieur et en particulier :

- améliorer la coordination et la mise en oeuvre des résolutions de la Conférence,
- améliorer le suivi des travaux des groupes de travail et la coordination des groupes de travail entre eux,
- améliorer la communication de la Conférence,
- améliorer les liens entre la Conférence et les autres structures de coopération transfrontalière.

Toutes les publications officielles et tous les documents de séance sont établis en langue allemande et française. Les missions du Secrétariat sont fixées par les dispositions inscrites au règlement intérieur de la Conférence du Rhin supérieur.

2. Organisation et préparation des séances

En premier lieu, le Secrétariat est chargé, sous le contrôle des chefs de délégations, d'assurer la préparation et le suivi permanent des réunions de la Conférence (séances plénières et comités directeurs). Le Secrétariat veille au respect des résolutions adoptées et au respect des délais.

2.1. Séances plénières et comités directeurs de la Conférence du Rhin supérieur

Le Secrétariat planifie et organise les comités directeurs et la séance plénière annuelle. Il règle le calendrier de la préparation des réunions, invite sur instruction des chefs de délégation les membres des délégations respectives, prépare et adresse les documents de réunions et est responsable de la communication.

Sur la base des résolutions adoptées lors des précédentes réunions, le Secrétariat établit l'ordre du jour du comité directeur et de la séance plénière et recueille, pour le compte du comité directeur, les propositions de sujets à inscrire à l'ordre du jour des réunions auprès des délégations et des groupes de travail.

Après approbation de l'ordre du jour définitif par le comité de coordination, le Secrétariat reçoit transmission des rapports correspondants, examine leur contenu sur le fond et la forme et lance, le cas échéant, les consultations nécessaires entre les délégations. Si plusieurs rapports sont présentés pour un même point de l'ordre du jour, le Secrétariat rédige, dans la mesure du possible, un rapport unique présentant les différents points de vue. En règle générale les rapports doivent être concis.

Le Secrétariat fait traduire les rapports correspondants et contrôle les traductions par rapport aux textes originaux. Il est responsable de la préparation, l'impression et la distribution de tous les documents de séance aux participants aux réunions.

Le Secrétariat élabore le relevé de décisions des comités directeurs et des séances plénières, prend en compte les avis exprimés et adresse le relevé définitif à tous les participants à la réunion et aux organismes intéressés.

2.2. Soutien du Président de la Conférence du Rhin supérieur

Le (la) Président(e) de la Conférence du Rhin supérieur assure durant une année civile, la responsabilité de la préparation de l'ordre du jour des comités directeurs et de la séance plénière, le suivi des travaux de la Conférence du Rhin supérieur et la communication avec les médias en sa qualité de porte-parole de la Conférence du Rhin supérieur. Dans l'exercice de ses fonctions, en particulier pour le traitement de toute la correspondance, le (la) président(e) de la Conférence du Rhin supérieur s'appuie sur le Secrétariat.

3. Mise en oeuvre des résolutions de la Conférence du Rhin supérieur

Le Secrétariat informe les administrations concernées des résolutions prises et veille à leur mise en oeuvre. Il veille au respect des mandats des groupes de travail et contrôle l'avancées de leurs travaux sur la base des priorités arrêtées par la Conférence du Rhin supérieur, dont en particulier, les priorités annuelles. Le Secrétariat veille au respect des délais et des budgets arrêtés par la Conférence du Rhin supérieur. Le Secrétariat rend compte lors de la séance plénière du suivi des dernières résolutions et est, à tout instant, en mesure de rendre compte de leur mise en oeuvre.

4. Coordination du travail de la Conférence du Rhin supérieur

Le Secrétariat veille aux travaux de la Conférence du Rhin supérieur et assure la coordination en son sein, en tant que de besoin. Aussi, le Secrétariat prend part à toutes les réunions des groupes de travail, et en cas de besoin aux réunions des groupes d'experts. Il assure la circulation de l'information, coordonne toutes les réunions de comités directeurs et séances plénières ainsi que celles des groupes de travail et groupes d'experts. Il édite périodiquement un calendrier des réunions importantes. Le Secrétariat contribue de ce fait au rapport complet et régulier des groupes de travail et groupe d'experts et soutient tous les projets de la Conférence du Rhin supérieur sur le plan technique. Le Secrétariat soutient les groupes de travail et groupes d'experts dans l'organisation de réunions, de manifestations etc...

Le Secrétariat informe les groupes de travail et d'experts des possibilités de financement proposées par la Conférence, notamment le financement de projets dans le cadre du fonds de coopération ou le budget de fonctionnement.

Les trois secrétaires s'entendent pour se partager équitablement cette mission d'assistance. Le suivi permanent des groupes de travail et des groupes d'experts constitue, en plus de l'organisation des réunions, la tâche essentielle du Secrétariat.

5. Information et documentation

Le Secrétariat pourvoit à l'échange permanent d'informations entre les trois délégations et emploie notamment les moyens suivants :

5.1 Programme annuel de travail et bilan annuel de la Conférence du Rhin supérieur

Le Secrétariat prépare annuellement en collaboration avec les groupes de travail, un projet de programme de travail annuel de la Conférence du Rhin supérieur, lequel est présenté au comité de coordination pour avis et adopté en séance plénière annuelle.

L'évaluation du programme de travail annuel de la Conférence du Rhin supérieur est consigné dans le bilan annuel des groupes de travail et du Secrétariat. Ce dernier élabore à cet effet, en collaboration avec les groupes de travail, un bilan annuel présenté à la séance plénière de la Conférence du Rhin supérieur pour approbation.

5.2 Documentation et diffusion de documents de la Conférence du Rhin supérieur

Le Secrétariat archive tous les dossiers élaborés dans le cadre des travaux de la Conférence du Rhin supérieur. Il conserve également tous les relevés de conclusions des séances plénières, des comités directeurs, des réunions du comité de coordination, ainsi que ceux des groupes de travail et groupes d'experts. De plus, le Secrétariat organise et coordonne la présentation et la diffusion d'études réalisées ou demandées par la Conférence du Rhin supérieur.

5.3 Gestion des coordonnées

Le Secrétariat gère une liste des membres des délégations ainsi que des membres des groupes de travail et des groupes d'experts, qu'il actualise régulièrement. Celle-ci est mise à disposition des délégations.

5.4. Dates

Le Secrétariat tient un agenda de toutes les manifestations et réunions de la Conférence du Rhin supérieur et le tient à disposition des délégations.

6. Relations publiques

Le Secrétariat a un rôle de **service de presse** et assure la diffusion des documents publiés par la Conférence du Rhin supérieur. Il inclue le travail avec les médias du Rhin supérieur, avec les institutions scientifiques et tous autres cercles, afin de diffuser les informations et les transmettre aux services compétents. Le travail de communication est réalisé en collaboration avec le **réseau communication de la Conférence** du Rhin supérieur et sur la base de la **stratégie pour la communication dans le Rhin supérieur**.

Suite aux séances plénières, et, si besoin, plus souvent, le Secrétariat organise en collaboration avec le(la) président(e) de la Conférence du Rhin supérieur et les chefs de délégations une **conférence de presse**. Les collaborateurs du Secrétariat communiquent régulièrement sur les activités de la Conférence du Rhin supérieur ou lors de manifestations et tiennent tout dossier à disposition des personnes intéressées .

Le Secrétariat est spécialement chargé du travail de communication quotidien, en particulier de la communication sur les projets pour le compte des groupes de travail et d'experts de la Conférence.

Le Secrétariat est responsable du **site internet de la Conférence**. Il l'entretient, l'actualise et l'étend. Il le tient à disposition de tous les groupes de travail et groupe d'experts comme espace d'expression. Le site donne des informations sur la construction, les fondements juridiques, ainsi que sur les décisions les plus importantes de la Conférence du Rhin supérieur.

Le Secrétariat publie plusieurs fois par an, une **lettre d'information** (Newsletter) de la Conférence du Rhin supérieur, adressée aux trois délégations, aux membres des groupes de travail et d'experts et à toutes personnes intéressées. Toutes les éditions sont également mises en ligne sur le site internet de la Conférence du Rhin supérieur.

En outre, le Secrétariat intensifie le travail de communication de la Conférence en utilisant les **nouvelles techniques de communication** telles que le web TV.

7. Coordination avec les autres organes de coopération

7.1 Commission intergouvernementale franco-germano-suisse

Le secrétariat commun de la Conférence du Rhin supérieur maintient des contacts permanents avec le secrétariat respectif de chaque délégation de la Commission Intergouvernementale franco-germano-suisse et assure les échanges d'information.

Les collaborateurs du Secrétariat entretiennent un contact régulier avec les membres de la Commission Intergouvernementale tels que désignés à l'article 8 du Règlement intérieur de cette dernière.

7.2 Gouvernance de la région métropolitaine tri-nationale du Rhin supérieur

Le Secrétariat entretient des contacts intensifs avec les autres acteurs de la coopération transfrontalière afin de permettre une action accordée et coordonnée, en particulier avec le Conseil rhénan, les Eurodistricts et le réseau des villes, les coordinateurs des piliers de la région métropolitaine tri nationale du Rhin supérieur, les représentants du programme INTERREG-A Rhin supérieur. Sont également concernés : la Hochrheinkommission, le réseau des INFOBEST's (Palmrain, Vogelgrun, Kehl, Lauterbourg), les Chambres de Commerce et d'Industrie et les Chambres de Métiers, la Conférence Internationale du Lac de Constance, la Grande Région, la Communauté de Travail du Jura etc.

En tant qu'instance de la Conférence du Rhin supérieur, le Secrétariat participe au Pôle de compétences pour les questions transfrontalières et européennes. Il coopère avec les autres institutions présentes. Il informe régulièrement et de manière adaptée le comité de coordination de la Conférence du Rhin supérieur sur les évolutions du Pôle de compétences.

8. Autres tâches

Un mandat du comité directeur de la Conférence du Rhin supérieur est nécessaire pour que soient confiées de nouvelles tâches au Secrétariat.

CAHIER DES CHARGES POUR LES COLLABORATEURS/TRICES DU SECRETARIAT COMMUN

1. Missions générales

Les 4 collaborateurs/trices du Secrétariat sont communément responsables de la réalisation de ses missions. Cela implique le traitement des dossiers dans tous les secteurs d'activités, l'entretien des contacts en Allemagne, en France et en Suisse, la correspondance courante, le suivi organisationnel et thématique des différentes instances de travail ainsi que la préparation des dossiers et le bon déroulement de l'interaction entre le Secrétariat et la Conférence du Rhin supérieur.

2. Tâches particulières

Chaque secrétaire de délégation est responsable de la coordination avec la délégation qui le met à disposition et entretient les contacts avec sa délégation (chef de délégation et coordonnateurs).

Il lui appartient d'assister les membres des groupes de travail et groupes d'experts et tout particulièrement les présidents de ces groupes, d'assurer la préparation et le suivi des réunions de la Conférence, des comités directeurs et comités de coordination, d'assurer le traitement de la correspondance et des tâches particulières, consultations internes des délégations et nominations.

Les informations sont transmises aux délégations respectives par voie orale, écrite ou par mel. Cela garantit aux autorités et services, le retour d'informations, en plus de celui de la séance plénière.

Le cahier des charges entre en vigueur le 1er janvier 2013. Pour le modifier, une résolution du comité directeur de la Conférence du Rhin supérieur, qui regroupe tous les cocontractants, est nécessaire.

Anlage 2 / Annexe 2 : Haushaltsplan / Budget 2013 - 2018

A) EINNAHMEN pro Jahr / CONTRIBUTION partenaires par année

	Gem. Sek. Sec. Com.	Kooperationsfonds Fonds de coopération	Pro/Jahr € par année €	2013- 2018 €
Land BW	11254	22221	33475	200850
Land RLP	42865	11112	53977	323862
D insg. / total	54119	33333	87452	524712
Etat F		8333	8333	49998
Région Alsace	27059	8334	35393	212358
Bas-Rhin	13530	8333	21863	131178
Haut-Rhin	13530	8333	21863	131178
F insg. / total	54119	33333	87452	524712
BS	22942	14000	36942	221652
BL	22942	14000	36942	221652
AG	5882	4000	9882	59292
SO	1176	667	1843	11058
JU	1176	667	1843	11058
CH insg. / total	54118	33334	87452	524712

Budget pro/Jahr / Budget par année €	262356
Budget Gesamtlaufzeit / Budget pour la durée €	1574136

B) AUSGABEN pro Jahr / DEPENSES par année

Personalkosten	Frais de personnel	52000
Öffentlichkeitsarbeit	Frais de communication	20000
Betriebskosten	Frais de fonctionnement	65356
Projekte (AG)	Projets (GT)	25000
Kooperationsfonds	Fonds de coopérations	100000
GESAMT €	TOTAL €	262356



Annexe 3 à la Convention de pérennisation du secrétariat commun et du Fonds commun de coopération de la Conférence du Rhin supérieur

adopté par le comité directeur le 23.03.2012

Document établissant la procédure et les critères d'attribution des aides de financement de projets y compris le fonds de coopération commun du Rhin Supérieur

1. Critères d'éligibilité

1.1 Maître d'ouvrage

- le demandeur est un partenaire cofinanceur ou un organe de travail de la Conférence du Rhin supérieur en tant que porteur du projet ou un tiers (association, institution) sur proposition d'un organe de travail de la Conférence du Rhin supérieur,
- la participation d'un organe de travail de la Conférence du Rhin supérieur au financement du projet est facultative. Mais lors de la communication sur le projet, il faudra mentionner explicitement le cofinancement accordé par la Conférence du Rhin supérieur.

1.2 Projet

- le projet est issu de la Conférence du Rhin supérieur : le projet se distingue par son caractère durable et innovant et apporte une plus-value au niveau de la communication de la Conférence du Rhin supérieur,
- le projet encourage le positionnement et le développement du Rhin supérieur comme région modèle et/ou l'aide financière demandée sert au soutien technique par ex. d'une manifestation,
- le projet ne peut pas être (entièrement) financé par les administrations travaillant au sein de la Conférence du Rhin supérieur,
- le projet est transfrontalier (généralement avec des partenaires venant des trois pays),
- le projet comporte une plus-value transfrontalière durable, et correspond aux objectifs de la stratégie de la région métropolitaine tri-nationale du Rhin supérieur,
- le projet nécessite un « coup de pouce » financier et/ou une rapide mise en œuvre,
- le montant de l'aide sollicitée n'excède généralement pas 30.000 €.

1.3 Renseignement de la demande

- la demande doit être dûment remplie et signée, accompagnée d'un projet de budget en euros (équilibre des recettes et des dépenses) et de tous les documents annexes pertinents. Le plan de financement doit être élaboré de façon précise et détaillée sur la base d'une estimation des recettes et dépenses.
- les demandes incomplètes, pas assez détaillées ni fondées seront renvoyées avec demande de corrections dans un délai imparti
- les frais de déplacement ne sont pas éligibles et seront pris en charge par les collectivités employeuses respectives



2. Procédure

2.1 Dépôt de la demande

- la demande sera envoyée par courrier, par fax ou par mail au Secrétariat commun.

2.2 Examen de la demande

- la décision concernant l'affectation des fonds jusqu'à max. 10.000 € est prise par le comité de coordination. Au delà de ce montant, l'accord du Comité directeur de la Conférence du Rhin supérieur est nécessaire sur la base d'une prise de position émise par le comité de coordination,
- la décision concernant l'affectation des fonds est prise par consensus par le Comité directeur de la Conférence du Rhin supérieur ; le fait que les conditions d'éligibilité soient réunies n'ouvre aucun droit à l'aide,
- les décisions peuvent être prises par consultation écrite ; pour ce faire, les membres du comité directeur disposeront d'un délai de 30 jours.

2.3 Droit en vigueur / gestion financière

- pour chaque commande qui doit être attribuée à un prestataire commercial, le porteur du projet doit rédiger préalablement une description du projet. Le droit applicable est le droit des marchés publics du Land de Bade-Wurtemberg. Le Land de Bade-Wurtemberg (Regierungspräsidium de Fribourg), responsable du projet, se charge de la gestion des fonds venant du Fonds de coopération ainsi que du secrétariat commun conformément aux règles budgétaires du Land,
- avant d'attribuer une commande excédant 10.000 € en vue de la mise en oeuvre d'un projet par un prestataire commercial, le porteur du projet doit établir un cahier des charges et effectuer une publication de l'appel d'offres,
- toute prestation d'un montant inférieur devra faire l'objet d'une mise en concurrence transfrontalière par le biais d'une consultation écrite ayant recueilli un minimum de trois offres. Celles-ci proviendront au moins d'un prestataire de chacun des Etats du Rhin supérieur (Allemagne, France, Suisse) et dans lequel il a son siège. Les prestations d'un montant inférieur à 500 EUROS sont exemptées de cette procédure. Le comité de coordination peut décider d'autres exceptions au cas par cas.
- l'organisme chargé de la gestion financière (Regierungspräsidium Freiburg) passera une convention avec le porteur du projet ; elle définira notamment les modalités de versement et, le cas échéant, de remboursement ainsi que le tribunal compétent en cas de litige,
- le porteur du projet remettra au Regierungspräsidium de Fribourg, au plus tard dans les deux mois qui suivent l'affectation des fonds, une preuve de l'affectation (rapport et justificatif chiffré) ; à défaut de la réception du justificatif dans le délai imparti ou si les fonds versés ont été affectés à d'autres fins, l'organisme chargé de la gestion des finances réclamera le remboursement des fonds versés.