



### **Vereinbarung für den MitarbeiterInnen-Austausch zwischen dem Kanton Basel-Stadt und dem Département du Haut-Rhin**

Ausgehend vom gemeinsamen Wunsch der Präsidentin des Conseil Départemental du Haut-Rhin und der Regierungspräsidentin des Kantons Basel-Stadt zur Intensivierung der Zusammenarbeit der jeweiligen Verwaltungen, soll die vorliegende Vereinbarung umgesetzt werden. Sie beinhaltet die Modalitäten für den kurzzeitigen Austausch von MitarbeiterInnen der Gebietskörperschaften mit dem Ziel der Verbesserung der Sprachkompetenzen, der Vertiefung der Fachkontakte, der verbesserten Kenntnis der jeweiligen Zuständigkeiten und der Förderung des grenzüberschreitenden Dialoges und des praktischen Austausches zwischen den öffentlichen Verwaltungen. Diese Austausche finden im Rahmen der Strategie „Oberrhein / Rhin supérieur“ statt, die von den elsässischen Départements aufarbeitet wurde.

#### **Artikel 1: Ziele**

- Verbesserte Kenntnis der Organisation und Arbeitspraxis der Verwaltung des Nachbarn
- Vertiefen des gegenseitigen Verständnisses und Kennenlernens
- Austausch von Know-how und Arbeitsmethoden in bestimmten Fachgebieten und Querschnittsbereichen
- Aufbau persönlicher Kontakte zwischen MitarbeiterInnen beider Behörden für die Entwicklung künftiger gemeinsamer Projekte

### **Convention pour l'échange de fonctionnaires entre le Canton de Bâle-Ville et le Département du Haut-Rhin**

La présente convention se fonde sur le souhait partagé de la Présidente du Conseil Départemental du Haut-Rhin et de la Régionspräsidentin du Canton de Bâle-Ville d'intensifier la coopération de leurs administrations respectives. Elle décrit les modalités pour l'échange de collaborateurs des deux collectivités sous forme de stages de courte durée, dont l'objectif est de pratiquer la langue du partenaire, d'approfondir la connaissance de l'administration voisine, de ses compétences et de leur mise en œuvre, et de promouvoir le dialogue transfrontalier ainsi que les échanges de pratiques entre les administrations publiques. Ces échanges s'inscrivent dans le cadre de la stratégie « Oberrhein / Rhin supérieur », mise en place par les deux Départements alsaciens.

#### **Article 1 : Objectifs**

- Meilleure connaissance de l'organisation et des pratiques de l'administration voisine ;
- Approfondissement de la compréhension et de la connaissance réciproques ;
- Échange de savoir-faire et de méthodes de travail dans des domaines spécialisés déterminés ainsi que sur des thèmes transversaux ;
- Établissement de contacts personnels entre les collaborateurs des deux administrations, dans une optique de développement de projets communs à venir.

## **Artikel 2: ProjektteilnehmerInnen**

- MitarbeiterInnen der beiden Behörden
- MitarbeiterInnen, die (wenn möglich) gute Kenntnisse der jeweiligen Sprache des Nachbarn haben (oder die mit dem Nachbarn verständlich kommunizieren können)
- MitarbeiterInnen, die Abteilungen angehören, in der gleichgelagerte Fachkenntnisse angewandt werden.

## **Artikel 3: Dauer des Aufenthalts**

Die Dauer eines Aufenthalts umfasst 1 bis 5 Tage (ohne oder mit Unterbruch) soweit die Projektarbeit keinen längeren Zeitraum erfordert. Sie wird im gegenseitigen Einverständnis von den betroffenen Fachbereichen festgelegt.

## **Artikel 4: Projektinhalt**

- a) Vorbereitung der Hospitation
  - Feststellung der Ziele und Erwartungen der TeilnehmerInnen
  - Information über Verwaltungsaufbau und politische Strukturen beider Länder
- b) Vororteinsatz in der kantonalen Verwaltung des Kantons Basel-Stadt und im Département in Colmar
  - Bereitstellung eines festen Ansprechpartners und Begleiters
  - Allgemeine Vorstellung der Partner-Behörde
  - Vorstellung des gastgebenden Fachbereiches (Organisation, Kompetenzen, Arbeitsweise)
  - Austausch zwischen den MitarbeiterInnen im Sinne der definierten Ziele (Teilnahme an den laufenden Tätigkeiten, an internen Besprechungen usw.)
  - Ausarbeitung von Feldern möglicher Zusammenarbeit in dem entsprechen den Fachbereich

## **Article 2 : Participants au projet**

- Collaborateurs des deux administrations ;
- Collaborateurs ayant si possible une bonne connaissance de la langue du voisin (ou pouvant communiquer correctement avec le voisin) ;
- Collaborateurs appartenant à des services dans lesquels des connaissances techniques sont utilisées en parallèle.

## **Article 3 : Durée du stage**

La durée d'un stage est comprise entre 1 et 5 jours, en une ou plusieurs fois, à moins qu'un projet déterminé nécessite une durée supérieure. Cette durée sera définie en accord entre les services concernés.

## **Article 4 : Contenu du projet**

- a) Préparation de l'accueil
  - Définition des objectifs et attentes des participants ;
  - Information sur l'organisation administrative et les structures politiques des deux pays.
- b) Préparation au Canton de Bâle-Ville et au Département à Colmar
  - Désignation d'un point de contact stable et d'un accompagnateur (tuteur) ;
  - Présentation générale de l'administration partenaire ;
  - Présentation du service accueillant le stagiaire (organisation, compétences, méthodes de travail) ;
  - Échange entre les collaborateurs dans l'optique des objectifs définis (participation aux activités courantes, aux réunions internes, etc.) ;
  - Réflexion dans les domaines pouvant déboucher sur une coopération ;
  - Élaboration d'un cadre permettant de poursuivre l'échange – maintien et

- Ausarbeitung eines Rahmens für die weitere Folge des Austauschs – Aufrechterhaltung und Vertiefung des Kontakts zwischen den sich entsprechenden Partnern

#### c) Auswertung

Die TeilnehmerInnen füllen gegebenenfalls das von ihrer Verwaltung vorbereitete Auswertungsformular aus und:

- sie fertigen *entweder* einen kurzen Bericht über den Aufenthalt an, der die wichtigsten Daten zum Verlauf des Aufenthalts, die gewonnenen Erkenntnisse sowie eventuell Vorschläge zur Verbesserung der Qualität des Austauschs beinhaltet.
- *oder* sie führen mit der zuständigen Person ihrer Verwaltung ein kurzes Auswertungsgespräch, woraus eine zusammenfassende Bilanz des Austausches erstellt wird.

#### d) Tandem

Den Teilnehmern wird darüber hinaus die Möglichkeit gegeben, ein „Tandem“ mit einem Ansprechpartner der anderen Verwaltung zu gründen. Das Tandem bedeutet, dass die Teilnehmer regelmäßig (d.h. mindestens einmal pro Woche) sich austauschen, durch ein Telefonat oder eine E-Mail. Das Tandem-System könnte auch anderen MitarbeiterInnen vorgeschlagen werden.

### **Artikel 5: Projektorganisation und Finanzierung**

#### a) Projektorganisation

Der PPE – Service Prospective et Politique Européenne im Département du Haut-Rhin und die betroffenen Stellen des Kantons Basel-Stadt in Koordination mit der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung der zentralen

approfondissement des contacts entre homologues.

#### c) Exploitation des acquis

Les participants remplissent ensuite l'éventuel formulaire d'évaluation prévu par la Direction des Ressources Humaines de leur collectivité et :

- établissent à l'intention de leur supérieur hiérarchique, avec copie à la DRH et au service de la coopération de leur collectivité, un bref compte rendu du stage, qui comprend les principales dates, les connaissances que le stage a permis d'acquérir et d'éventuelles propositions pour l'amélioration de la qualité de l'échange ;
- ou, à défaut de rapport, ont un rapide entretien avec une personne du service de la coopération de leur collectivité, qui établira un bilan synthétique de l'échange.

#### d) Tandem

A l'issue de l'échange, il est proposé aux participants de faire perdurer les contacts ainsi liés par le biais de « tandems ». Ces derniers consistent en un contact régulier (*a minima* hebdomadaires), par voie de mail ou d'appel téléphonique. Le système des tandems pourra être généralisé à des agents non concernés par des échanges physiques.

### **Article 5 : Organisation du projet et financement**

#### a) Organisation du projet

Le PPE (Service Prospective et Politique Européenne) au Département du Haut-Rhin et les bureaux concernés du canton de Bâle-Ville en coordination avec le service du personnel et du développement organisationnel des services centraux du

Personaldienste werden beauftragt, das Projekt in Gang zu bringen, zu begleiten und auszuwerten.

#### b) Finanzierung

Die entsendende Behörde übernimmt sämtliche Spesen (Fahrtkosten, ggf. Übernachtungskosten, Abendessen). Das Mittagessen wird grundsätzlich von der Gastperson bezahlt, ausser dass die empfangende Dienststelle explizit zu einem solchen einlädt.

#### **Artikel 6: Haftung und Datenschutz**

Die entsendende Gebietskörperschaft erteilt die Genehmigung zu Außendiensten entsprechend den üblichen Verfahrensvorschriften für Dienstgänge und Dienstreisen und deckt eventuelle Unfallschäden nach Maßgabe der im eingenen Zuständigkeitsbereich geltenden Regelungen.

Die TeilnehmerInnen unterliegen im Übrigen den bei der empfangenden Behörde geltenden Regelungen, insbesondere bezüglich der Arbeitszeiten und der inneren Ordnung. Die TeilnehmerInnen müssen die Vertraulichkeit der ihnen zugänglichen Sachverhalte und Dokumente wahren.

Vor Beginn eines Austausches müssen die Teilnehmerinnen sicherstellen, dass ein ausreichender Haftpflichtschutz besteht. Die empfangende Behörde muss ebenfalls einen Haftpflichtschutz gegenüber den Teilnehmerinnen vorweisen können.

#### **Artikel 7: Vertretung der Parteien**

Gemäß dem Gesetz Nr. 2019-816 vom 2. August 2019, insbesondere dessen Artikel 10, tritt die EuroRegion Elsass ab dem 1. Januar 2021 die Nachfolge des Departements Haut-Rhin mit allen seinen Rechten und Pflichten an.

personnel sont chargés de lancer, d'accompagner et d'utiliser au mieux le projet.

#### b) Financement

L'administration d'origine prend en charge tous les frais (frais de déplacement, éventuellement frais d'hébergement, repas du soir). Le déjeuner est en principe pris en charge par la personne invitée, sauf pour ceux qui sont explicitement invités à déjeuner par la collectivité d'accueil.

#### **Article 6 : Responsabilités et protection des données**

La collectivité d'origine accorde à l'agent en déplacement l'autorisation de quitter son lieu de travail selon les procédures habituelles pour les déplacements à l'extérieur et les voyages et, en cas d'accident de travail ou de trajet, couvre l'agent comme elle le fait dans le cadre d'un déplacement ordinaire sur le terrain.

L'agent en échange est soumis aux règles générales en vigueur au sein de l'administration d'accueil, notamment en ce qui concerne les horaires, le règlement intérieur et la discipline. Il est tenu de respecter la confidentialité des faits et documents qu'il peut observer.

Avant le début du stage, le stagiaire s'assure d'être couvert par une assurance responsabilité civile. L'administration d'accueil doit également être couverte vis-à-vis du stagiaire.

#### **Article 7 : Substitution de parties**

En application de la loi n° 2019-816 du 2 août 2019, et plus particulièrement de son article 10, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, la Collectivité européenne d'Alsace succèdera au Département du Haut-Rhin dans tous ses droits et obligations.

Diese Vereinbarung wird jedoch bis zu ihrem Auslaufen unter den oben genannten Bedingungen weitergeführt, sofern die Parteien nichts anderes vereinbaren.

La présente convention continuera cependant à être exécutée dans les conditions qui précèdent jusqu'à son échéance, sauf accord contraire des parties.

Fait à ....., le .....

**Für den Kanton Basel-Stadt**

**Pour le Département du Haut-Rhin**

Elisabeth ACKERMANN

Brigitte KLINKERT

Regierungspräsidentin

Présidente du Conseil départemental  
du Haut-Rhin