

N° 12e/0207

Service instructeur
Action Internationale
et Transfrontalière

Service consulté
Affaires Juridiques

Finances

**RECONDUCTION DU FINANCEMENT DU SECRETARIAT COMMUN DE LA
CONFERENCE DU RHIN SUPERIEUR POUR LA PERIODE 2007-2012**

Résumé : *Le Secrétariat tripartite de la Conférence du Rhin Supérieur doit être reconduit pour une nouvelle période de 6 ans. Son cofinancement fait l'objet d'une convention soumise à votre approbation qui est également soumise pour signature au 10 autres partenaires de la Conférence. La participation du Département s'élèvera à 81 180 € pour la période 2007-2012 soit 13 530 € par an.*

Rappel

Créé en 1996, le Secrétariat Commun de la Conférence du Rhin Supérieur est chargé du suivi des travaux des groupes de travail et des groupes d'experts de la Conférence, de leur coordination, de la mise en œuvre des résolutions, de la communication et des relations avec l'ensemble des partenaires impliqués.

Les trois chargés de mission français, allemand et suisse, respectivement délégué par l'Etat français, le Land de Bade-Wurtemberg et les cinq cantons de la Suisse du Nord-Ouest (Bâle Ville, Bâle Campagne, Argovie, Soleure et Jura) par l'intermédiaire de la Région Basiliensis, et une assistante, sont en charge de la mise en œuvre de ces diverses missions.

Depuis 2001, les frais de fonctionnement du Secrétariat sont financés, hors Interreg, par l'ensemble des partenaires institutionnels de la Conférence du Rhin Supérieur sur la base d'une convention pluriannuelle (2001-2006). La participation départementale s'est élevée pour cette période à 69 042,91 € sur un budget global de 828 515 € ; le coût des trois chargés de mission étant pris en charge hors convention par l'Etat français (pour un total estimé à 283 500 €), le Land de Bade-Wurtemberg et la Regio Basiliensis.

Reconduction du financement

Afin d'assurer la continuité du Secrétariat, les différents partenaires de la Conférence du Rhin Supérieur ont souhaité adopter une nouvelle convention 2007/2012 dont les grands principes sont les suivants :

- Reconduction du budget 2006, soit 162 363 €/an pour les 6 années à venir, ce qui porte le montant total à 974 178 €.
- Mise à disposition hors budget des trois secrétaires par les employeurs actuels.
- Contribution à hauteur d'un tiers par pays, soit 324 726 € au total pour la France, la Suisse et l'Allemagne ; les contributions par an étant réparties annuellement comme suit entre les partenaires :

Allemagne : 54 121 €

- Land de Bade-Wurtemberg	11 255 €
- Land de Rhénanie-Palatinat	42 866 €

France : 54 121 €

- Région Alsace	27 061 €
- Département du Bas-Rhin	13 530 €
- Département du Haut-Rhin	13 530 €

Suisse : 54 121 €

- Canton de Bâle-Ville	22 942,66 €
- Canton de Bâle-Campagne	22 942,66 €
- Canton d'Argovie	5 882 €
- Canton de Jura	1 176,50 €
- Canton de Soleure	1 176,50 €

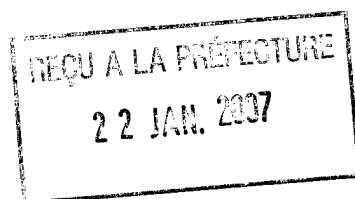
Total par an 162 363 €

- Le Regierungspräsidium de Freiburg reste maître d'ouvrage du projet pour le compte du Land de Bade-Wurtemberg et assurera donc la gestion administrative et financière du Secrétariat Commun.

La convention est complétée par 4 annexes : le cahier des charges du Secrétariat, le budget prévisionnel, le bail conclu par la Ville de Kehl ainsi que le règlement intérieur de la Villa Rehfus à Kehl.

Il vous est proposé d'approuver le projet de convention déposé sur le bureau de votre assemblée et de m'autoriser, le cas échéant, à signer ce document, sachant que le montant de la participation départementale pour l'exercice 2007 d'un montant de 13 530 € a été voté au Budget Primitif 2007 le 14 décembre 2006 et est inscrit au chapitre 65, nature 6562, fonction 90, enveloppe 88518.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.



Charles BUTNER

**CONVENTION RELATIVE A LA RECONDUCTION
DU SECRETARIAT COMMUN DE LA
CONFERENCE DU RHIN SUPERIEUR A KEHL
SUR LA PERIODE 2007 à 2012**

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

En vue d'améliorer et d'approfondir la coopération transfrontalière conduite dans 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 l'activité du Secrétariat Commun de la Conférence du Rhin Supérieur créé par convention du 29 février 1996.

Le Secrétariat veillera, en particulier, à améliorer :

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

ARTICLE 2 - SIEGE DU SECRETARIAT 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 Wohnbaugenossenschaft mbH Kehl et le Land de Bade-Wurtemberg - Regierungspräsidium de Fribourg - sont mis à disposition du Secrétariat commun. Les conditions de location sont définies dans le contrat de bail en vigueur. L'utilisation de la salle de conférences "Jura" au dernier

étage sera réglée par un règlement interne de la Villa Rehfus. Le règlement interne en vigueur fait partie de cette convention.

ARTICLE 3 - MISSIONS DU SECRETARIAT COMMUN

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

Cette annexe est partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 4 - COLLABORATEURS DU SECRETARIAT 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, pour une année, la gestion interne courante (2007 : CH, 2008 : F, 2009 : D, 2010 : CH...).

Leur rémunération et leurs frais de mission n'émargent 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'ACTIVITE DU SECRETARIAT 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 le Regierungspräsidium de Fribourg.

Le Comité de coordination se réunit au moins quatre fois par an, davantage si nécessaire, à la demande de l'un de ses membres. Il exerce les missions suivantes :

- examen du projet de programme de travail annuel de la Conférence du Rhin Supérieur,
- suivi permanent de l'exécution du budget du Secrétariat Commun,
- examen du projet de rapport annuel sur les activités du Secrétariat Commun,
- 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.

ARTICLE 6 - BUDGET DU SECRETARIAT COMMUN

Pendant la durée de la présente convention, un budget global de 974.178 EUROS 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 est arrêtée dans l'annexe 2 de la convention. Cette annexe est partie intégrante de la présente convention.

Pour le budget destiné aux projets émanant des groupes de travail une enveloppe d'un montant annuel de 25.000€ est intégrée dans le budget du Secrétariat commun. 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-financeurs. 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 vis-à-vis du public.

(2) Les financements supérieurs à 5000 € nécessitent l'accord du Comité directeur.

(3) Pour tout projet destiné à être mis en œuvre par un prestataire commercial, le groupe de travail doit rédiger un descriptif du projet. Si le montant de la commande excède 10.000€, un cahier de charges doit être rédigé et l'offre doit faire l'objet d'une publication.

Le financement du budget par les partenaires est assuré comme suit :

Allemagne : 324 726 Euros

- Land de Bade-Wurtemberg 67.530 Euros
- Land de Rhénanie-Palatinat 257.196 Euros

France : 324 726 Euros

- Région Alsace 162.366 Euros
- Département du Bas-Rhin 81.180 Euros
- Département du Haut-Rhin 81.180 Euros

Suisse : 324 726 Euros

- Canton de Bâle-Ville 137.656 Euros
- Canton de Bâle-Campagne 137.656 Euros

- Canton d'Argovie	35.296 Euros
- Canton de Jura	7.059 Euros
- Canton de Soleure	7.059 Euros

Si les signataires de cette convention constatent après un délai de deux ans que les dépenses effectives sont inférieures de 10% par rapport au budget prévisionnel, le budget 2009 à 2012 devra être adapté aux réalités, si l'un des signataires le demande.

Le Land de Bade-Wurtemberg, Regierungspräsidium de Fribourg, maître d'ouvrage, assure la gestion administrative et financière du Secrétariat Commun.

Les contributions des partenaires sont exigibles, après présentation et acceptation du 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.

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.

Les contributions financières seront versées par les signataires selon le récapitulatif des contributions annuelles du budget 2007-2012 (annexe 2).

Il en résulte les sommes globales suivantes :

2007 : 162.363 Euros au plus tard le 30 juin 2007.

2008 : 162.363 Euros au plus tard le 30 juin 2008

2009 : 162.363 Euros au plus tard le 30 juin 2009

2010 : 162.363 Euros au plus tard le 30 juin 2010

2011 : 162.363 Euros au plus tard le 30 juin 2011

2012 : 162.363 Euros au plus tard le 30 juin 2012.

ARTICLE 7 - GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU SECRETARIAT COMMUN

Le Land de Bade-Wurtemberg - Regierungspräsidium de Fribourg 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 2013.

Le Regierungspräsidium de Fribourg tient à la disposition des signataires, à leur demande, les factures originales et les bulletins de caisse justifiant l'exécution du budget, pendant une période de 10 ans.

Pour la gestion administrative et financière du Secrétariat Commun, le droit applicable pour le maître d'ouvrage, est celui en vigueur en Bade-Wurtemberg.

ARTICLE 8 - VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007 et s'applique jusqu'au 31 décembre 2012.

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.

Font partie intégrante de la présente convention:

Annexe 1: Cahier des charges

Annexe 2: Budget prévisionnel 2007-2012

Annexe 3: Contrat de location

Annexe 4: Règlement intérieur de la Villa Rehfus

UNTERZEICHNER

Land Baden-Württemberg

Dr. Rudolf Kühner
Regierungspräsident
Regierungspräsidium Karlsruhe

Dr. Sven von Ungern-Sternberg
Regierungspräsident
Regierungspräsidium Freiburg

Land Rheinland-Pfalz

Staatssekretär Martin Stadelmaier
Chef der Staatskanzlei
Staatskanzlei Mainz

Karlsruhe, den 8. Dezember 2006

UNTERZEICHNER/SIGNATAIRES

Kanton Basel-Stadt

Dr. Guy Morin
Regierungsrat
Justizdepartement

Kanton Basel-Landschaft

Urs Wüthrich-Pelloli
Regierungspräsident
Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion

Kanton Aargau

Peter C. Beyeler
Regierungsrat
Departement Bau, Verkehr und Umwelt

Kanton Solothurn

Esther Gassler
Regierungsrätin
Volkswirtschaftsdepartement

République et Canton du Jura

Jean-François Roth
Ministre
Département de l'économie et de la coopération

Karlsruhe, den 8. Dezember 2006

SIGNATAIRES

Etat français

Région Alsace

Jean-Paul Faugère
Préfet de la région Alsace
Préfet du Bas-Rhin

Adrien Zeller
Président du Conseil Régional d'Alsace

Département du Bas-Rhin

Département du Haut-Rhin

Philippe Richert
Président du Conseil général
du Bas-Rhin

Charles Buttner
Président du Conseil général
du Haut-Rhin

Karlsruhe, le 8 décembre 2006

DEUTSCH-FRANZÖSISCH-
SCHWEIZERISCHE
OBERRHEINKONFERENZ



CONFERENCE
FRANCO-GERMANO-SUISSE
DU RHIN SUPERIEUR

CAHIER DES CHARGES
du Secrétariat commun de
la Conférence franco-germano-suisse du Rhin Supérieur

(Annexe 1 à la convention de pérennisation
du Secrétariat Commun de la Conférence du Rhin Supérieur à Kehl
du 7.04.2006)

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 l'objectif du Secrétariat commun 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 mise en oeuvre des résolutions de la Conférence,
- améliorer le suivi des travaux des groupes de travail et la coordination des travaux des groupes de travail entre eux,
- améliorer la communication de la Conférence sur ses travaux,
- améliorer la liaison entre la Conférence et les autres structures participant à la coopération transfrontalière.

Toutes les publications officielles et tous les documents de conférence 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 séances plénières, séances restreintes et des comités directeurs. Le Secrétariat se charge de faire respecter les résolutions adoptées, de contrôler le respect des délais et d'organiser les séances plénières et les comités directeurs.

2.1. Séances plénières de la Conférence du Rhin Supérieur

Le Secrétariat planifie et organise complètement la séance plénière annuelle. Il règle le calendrier de la préparation de la Conférence, définit, en accord avec les chefs de délégation, la composition des délégations, prépare et adresse les invitations et les documents de la conférence. Le Secrétariat présente au Comité directeur lors de sa troisième réunion de l'année un projet détaillé pour la communication dans le cadre de la séance plénière. Le secrétariat est chargé pour le compte du président d'inviter et de prendre soin des médias, d'élaborer, de rédiger et de diffuser les documents d'information destinés aux médias.

Sur la base des résolutions prises lors de la dernière séance plénière de la Conférence du Rhin Supérieur et lors des réunions du Comité directeur de l'année, le Secrétariat établit l'ordre du jour de la Conférence du Rhin Supérieur et recueille les propositions d'inscription des délégations et des groupes de travail, pour le compte du Comité directeur. Après approbation de l'ordre du jour définitif et d'un projet pour les actions de communication qui accompagneront la séance plénière par le Comité directeur, le Secrétariat collecte, selon leurs instructions, les rapports correspondants, examine leur contenu, vérifie la forme et établit, le cas échéant, des consultations 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.

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

Le Secrétariat élabore le relevé de décisions de la séance plénière prend en compte les avis et adresse le relevé définitif à tous les participants de la Conférence du Rhin Supérieur et aux organismes intéressés.

2.2. Réunions du Comité directeur

Le Secrétariat planifie et organise les Comités directeurs précédant les séances de la conférence (invitations, élaboration d'un projet d'ordre du jour de la Conférence du Rhin Supérieur avec annotations des points particuliers à l'ordre du jour, élaboration des documents de séance, rédaction du relevé de décisions).

2.3 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 active de la préparation conceptuelle de l'ordre du jour, 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 se charge de la mise en oeuvre. Il surveille le respect des mandats par les groupes de travail et contrôle les progrès sur la base des priorités arrêtées par la Conférence du Rhin Supérieur, en particulier, le programme de travail annuel de la Conférence du Rhin Supérieur. Le Secrétariat Commun veille à ce que les délais impartis et les budgets arrêtés par la Conférence du Rhin Supérieur soient respectés. 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 l'état de la mise en oeuvre des résolutions.

4. Coordination du travail de la Conférence du Rhin Supérieur

Le Secrétariat surveille tous les travaux de la Conférence du Rhin Supérieur et assure la coordination en cas de besoin. Dans ce but, le Secrétariat prend part à toutes les réunions des groupes de travail, et en cas de besoin aux réunions du groupe d'experts. Il assure toute l'information et coordonne toutes les réunions du Comité directeur et des séances de la Conférence, ainsi que les réunions 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 conférences etc...

Les trois secrétaires s'entendent entre eux pour se partager équitablement cette mission d'assistance. Le suivi permanent des groupes de travail et 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 rapport annuel de la Conférence du Rhin Supérieur

En collaboration avec les groupes de travail le Secrétariat prépare annuellement un projet de programme de travail annuel de la Conférence du Rhin Supérieur, qui est présenté au Comité de Coordination, au comité directeur, et adopté en séance plénière annuelle.

L'évaluation du programme de travail de la Conférence du Rhin Supérieur est prise en compte dans le cadre du rapport annuel des groupes de travail et du secrétariat. Le Secrétariat élabore à cet effet, en commun avec le groupe de travail un rapport annuel d'activité qui est présenté à la séance plénière de la Conférence du Rhin Supérieur pour approbation.

5.2 Bulletin de la Conférence du Rhin Supérieur

Le Secrétariat publie, une fois par an, le "Bulletin de la Conférence du Rhin Supérieur", qui est adressé aux trois délégations, à tous les membres des groupes de travail et groupes d'experts et à

toute autre administration intéressée. Toutes les éditions sont également intégrées sur le site internet de la Conférence du Rhin Supérieur.

5.3 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 de la Conférence du Rhin Supérieur, des comités directeurs, des comités de coordination, ainsi que ceux des groupes de travail et groupe d'experts. De plus le Secrétariat organise et coordonne la présentation et la diffusion d'études qui ont été réalisées ou demandées par la Conférence du Rhin Supérieur.

5.4. Administration des adresses

Le Secrétariat gère une liste des membres des délégations ainsi que des membres des groupes de travail et des groupes d'experts. Celle-ci est mise à la disposition des délégations au début de l'année.

5.5. Dates

Le Secrétariat tient un agenda de toutes les manifestations et réunions de la Conférence du Rhin Supérieur et le met à la 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 s'agit d'un travail permanent en contact avec les médias du Rhin supérieur, avec des institutions scientifiques et les cercles concernés, afin de diffuser les informations et de les transmettre aux services compétents.

Suite aux séances plénières, et, le cas échéant, plus souvent, le Secrétariat organise en collaboration avec le(la) président(e) de la Conférence du Rhin Supérieur et les chefs de délégation une conférence de presse. Les collaborateurs du Secrétariat donnent régulièrement des informations sur les activités de la Conférence du Rhin Supérieur ou lors de manifestations et tiennent à disposition des intéressés les dossiers concernés.

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

7. Site internet et courrier électronique

Le Secrétariat est responsable du site internet de la Conférence. Celui-ci donne des informations sur la construction, les fondements juridiques, ainsi que les décisions les plus importantes de la Conférence du Rhin Supérieur.

Le Secrétariat entretient, actualise et étend le site internet de la Conférence du Rhin Supérieur. Il le tient à disposition de tous les groupes de travail et groupe d'experts comme espace d'expression.

Le Secrétariat dispose de listes-mel, par lesquelles les informations de groupes de travail et groupes d'experts peuvent être transmis par courrier électronique.

De plus, le Secrétariat intensifie son travail de relations publiques en envoyant régulièrement des mels à des abonnés.

8. Coordination avec les autres comités de coopération

Le Secrétariat 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 assurent un contact régulier avec les membres de la Commission Intergouvernementale tels que désignés par l'article 8 du Règlement intérieur de cette dernière.

Le Secrétariat maintient des contacts intensifs avec les autres acteurs de la coopération transfrontalière afin de permettre une action accordée et coordonnée avec en particulier les secrétariats, groupes de travail et comités de suivi des programmes INTERREG du Rhin supérieur, le Conseil rhénan, le conseil de la Regio TriRhena, la Communauté de travail PAMINA, la Communauté de travail CENTRE, la Hochrheinkommission, les organisateurs du congrès tripartite, les INFOBESTs (Palmrain, Vogelgrun, Kehl, Lauterbourg), Hochrheintelefon, les Chambres de Commerce et d'Industrie et les Chambres des Métiers, la Conférence Internationale du Lac de Constance, la Commission régionale Saar-Lor-Lux-Trier/Westpfalz-Wallonie, Communauté de Travail du Jura.

En tant qu'instance de la Conférence du Rhin Supérieur le Secrétariat participe au Pôle de compétences pour les questions transfrontalières et européennes sous forme d'une coopération égalitaire et informelle des quatre institutions. Il informe régulièrement et de manière adaptée le Comité directeur de la Conférence du Rhin Supérieur sur les évolutions du Pôle de compétences.

9. Autres tâches

Pour confier de nouvelles tâches au Secrétariat, un mandat du Comité directeur de la Conférence du Rhin Supérieur est nécessaire.

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 des missions. Cela implique le traitement des dossiers dans tous les secteurs d'activités, l'entretien des contacts en Allemagne, France et Suisse, la correspondance courante, le suivi sur le plan 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

Au niveau des 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 s'agit d'assister les membres des groupes de travail et groupes d'experts et tout particulièrement les présidents de ces groupes, pour la préparation et le suivi des réunions, le traitement de la correspondance et des tâches particulières, consultations interne des délégations et nominations.

Les informations sont transmises aux délégations respectives par voie orale, écrite ou par mel. Cela permet pour un grand nombre d'autorités et de services d'avoir une possibilité de retour d'information, en plus du cadre de la préparation de la séance plénière.

Le cahier de charges entre en vigueur le 1er janvier 2007 et remplace les cahiers de charges antérieurs. Pour le modifier une décision du Comité directeur est nécessaire.

Budget du Secrétariat commun de 2007 à 2012¹⁾

(Total : 974.178 Euros)

Dépenses annuelles en euros

Titre	Montant
Frais de personnel	52.000
Relations publiques/communication	20.000
Fonctionnement	65.363
Sous-Total	137.363
Projets²⁾	25.000
Total	162.363

Budget du Secrétariat commun de 2007 à 2012

(Total : 974.178 Euros)

Recettes annuelles en euros

Financier	
Allemagne	54.121,00
- Bade-Wurtemberg	11.255,00
- Rhénanie-Palatinat	42.866,00
France	54.121,00
- Région Alsace	27.061,00
- Département du Bas-Rhin	13.530,00
- Département du Haut-Rhin	13.530,00
Suisse	54.121,00
- Canton Bâle Ville	22.942,66
- Canton Bâle Campagne	22.942,66
- Canton Argovie	5.882,66
- Canton Jura	1.176,50
- Canton Soleure	1.176,50
Total par an	162.363,00

¹⁾ hors rémunération et frais de déplacement des trois secrétaires de délégation

²⁾ les lignes budgétaires sont fongibles à l'exception des projets

**MIETVERTRAG
ZWISCHEN DER STADT KEHL
UND DEM LAND BADEN-WÜRTTEMBERG
ÜBER DIE VERMIETUNG VON RÄUMEN
IN DER VILLA REHFUS FÜR DAS
GEMEINSAME SEKRETARIAT DER
OBERRHEINKONFERENZ**

* * *

**CONTRAT DE LOCATION
ENTRE LA VILLE DE KEHL
ET LE LAND BADE-WURTEMBERG
CONCERNANT DES LOCAUX SIS
DANS LA VILLA REHFUS ET
DESTINES AU SECRETARIAT COMMUN
DE LA CONFERENCE DU RHIN SUPERIEUR**

Die Stadt Kehl, vertreten durch den Oberbürgermeister, dieser vertreten durch den 1. Beigeordneten, Herrn Bürgermeister Armbruster

- Vermieterin -

und das Land Baden-Württemberg, dieses vertreten durch das Regierungspräsidium Freiburg, vertreten durch den Regierungspräsidenten, Herrn Dr. Schroeder, dieser handelnd für die am Gemeinsamen Sekretariat der Oberrheinkonferenz beteiligten Vertragspartner.

- Mieter -

vereinbaren hiermit folgenden

MIETVERTRAG

1. MIETGEGENSTAND

Die Vermieterin vermietet an den Mieter Teile des Obergeschosses (vgl. beigefügten Lageplan), Am Rehfußplatz 11 als Büro mit insgesamt 104 m². Darin enthalten sind 10 m² Anteil an den Sanitärräumen.

2. MIETZWECK

Die Vermietung der Büro- und Sanitärräume erfolgt zur Nutzung als Gemeinsames Sekretariat der Oberrheinkonferenz.

Entre la Ville de Kehl représentée par M. le maire, représenté ici par son premier adjoint M. Armbruster,

ci-après "le bailleur"

Et le Land Bade-Wurtemberg représenté par le Regierungspräsidium Freiburg, représenté ici par M. le Regierungspräsident Dr. Schroeder par délégation des parties contractantes et participantes au Secrétariat commun de la Conférence du Rhin Supérieur,

ci-après "le locataire"

il a été conclu le présent

CONTRAT DE LOCATION

1. OBJET DU BAIL

Le bailleur donne à bail une partie du premier étage (voir le plan ci-joint) de la maison sise à Kehl, Am Rehfusplatz 11, comme locaux à usage de bureaux. La surface totale s'élève à 104 m² dont 10 m² faisant partie des locaux sanitaires.

2. UTILISATION

Les locaux sanitaires et de bureau donnés à bail seront utilisés par le Secrétariat commun de la Conférence du Rhin Supérieur.

3. MIETDAUER

Der Mietvertrag beginnt am 01.10.1995 und endet am 31.12.2001.

Das Mietverhältnis kann von jedem Vertragspartner ein Halbjahr vor Vertragsende, erstmals spätestens am 30.06.2001 zum 31.12.2001 gekündigt werden. Wird eine derartige Kündigung nicht ausgesprochen, so verlängert sich der Vertrag jeweils um ein weiteres Jahr.

Sollte eine der Vertragsparteien schuldhaft gegen wesentliche Bestandteile dieses Vertrages verstoßen, ist die geschädigte Partei berechtigt, das Mietverhältnis jederzeit fristlos zu kündigen.

4. MIETZINS

Die monatliche Miete beträgt 1.664,-- DM,
i. W.: Eintausendsechshundertvierundsechzig Deutsche Mark.

Die Miete ist im voraus - spätestens am 3. Werktag des laufenden Monats - auf ein Konto der Stadtkasse zu überweisen. Bei verspäteter Zahlung ist die Vermieterin berechtigt, die gesetzlichen Mahngebühren und Verzugszinsen zu berechnen. Die Höhe des vertraglich festgelegten Mietzinses kann erst nach Ablauf des Mietvertrages, d. h. nach dem 31.12.2001, neu errechnet werden.

Die Kosten für Müllgebühren, Heizung, Strom und Reinigung trägt der Mieter. Der Mieter trägt die nicht getrennt abzurechnenden Kosten für Wasser und Abwasser anteilig der Mietfläche in Höhe von 17 %.

5. NEBENKOSTEN

Die Nebenkosten im Sinne der 2. Berechnungsverordnung gehen gem. der anteiligen Mietfläche in Höhe von 17 % zu Lasten des Mieters. Sie werden als Vorauszahlung erhoben und jährlich abgerechnet.

6. INSTANDHALTUNG

Die Instandhaltung des Gebäudes ist Sache der Vermieterin.

3. DUREE

Le présent contrat de location prend effet à partir du 1er octobre 1995 et se terminera le 31 décembre 2001. Il peut être dénoncé par chacune de parties pour la date d'expiration du contrat, avec préavis de six mois. Pour la première fois, le contrat peut être dénoncé pour le 31 décembre 2001 en notifiant le préavis le 30 juin 2001 au plus tard. Si aucune partie ne notifie la dénonciation, le contrat est reconduit tacitement pour une autre année.

Au cas où une partie contreviendrait fautivement à des éléments essentiels du présent contrat, la partie lésée sera droit de dénoncer le contrat sans préavis.

4. LOYER

Le loyer s'élève à 1.664 DEM par mois

(en tout lettres: mille six cent soixantequatre Deutsche Mark).

Le locataire doit verser le loyer à un compte de la caisse municipale de Kehl à l'avance soit au plus tard au troisième jour ouvrable du mois courant. en cas de retard dans le paiement, le bailleur aura le droit de demander les frais de recouvrement et les intérêts moratoires autorisés par la loi. Le montant du loyer convenu dans le présent contrat ne peut être augmenté qu'après expiration de celui, c'est-à-dire après le 31 décembre 2001.

Les frais d'enlèvement des ordures ménagères, de chauffage, d'électricité et de nettoyage sont à la charge du locataire. Une quote-part de 17 % des frais de consommation d'eau et d'évacuation des eaux usées, sont également à la charge du locataire, en proportion de la surface donnée à bail.

5. CHARGES

Les charges au sens du 2e décret allemand relatif à la table de calcul (2.Berechnungsverordnung) sont à la charge du locataire en proportion de la partie de surface donnée à bail soit d'un montant de 17 %. Les coûts payable à l'avance sont soldés une fois par an.

6. ENTRETIEN

L'entretien de la maison incombe au bailleur.

7. VERSICHERUNG

Der Mieter ist verpflichtet, für den Mietgegenstand und dessen Betrieb die erforderlichen Versicherungen auf seine Kosten zu unterhalten.

8. BETRETEN DER MIETRÄUME

Die Vermieterin und ihre Beauftragten können die Mieträume nach vorheriger Anmeldung betreten, um die Notwendigkeit unaufschiebbarer Arbeiten festzustellen.

9. VERKEHRSSICHERUNG

Die im Zusammenhang mit dem Mietgegenstand bestehende Verkehrssicherungspflicht auf Gehwegen, Straßenflächen, Zugängen, Vorplätzen und sonstigen Flächen, insbesondere das Reinigen sowie die Schnee- und Eisbeseitigung auf diesen Flächen, obliegt dem Vermieter.

Für den jeweiligen Einsatz von Personal zur Erledigung der Verkehrssicherung übernimmt der Mieter die Kosten anteilig nach Mietfläche in Höhe von 17 %.

10. BEENDIGUNG DER MIETZEIT

Bei Beendigung der Mietzeit hat der Mieter die Mietsache geräumt und mit allen, auch von ihr selbst beschafften Schlüsseln zu übergeben.

11. ANBRINGUNG VON SCHILDERN

Zur Anbringung von Schildern und anderen Vorrichtungen zu Reklamezwecken ist die Erlaubnis der Vermieterin erforderlich. Der Mieter haftet für Schäden, die im Zusammenhang mit Anlagen dieser Art entstehen. Er ist verpflichtet, bei Beendigung des Mietverhältnisses oder im Falle des Widerrufs der Erlaubnis den früheren Zustand wiederherzustellen.

7. ASSURANCES

Le locataire est dans l'obligation de contracter à ses frais les assurances nécessaires pour l'objet donné à bail et son exploitation.

8. ACCES AUX LOCAUX

Afin de constater la nécessité de travaux urgents, le bailleur et ses délégués peuvent entrer dans les locaux donnés à bail après avis préalable.

9. SECURITE DES VOIES

Le bailleur est dans l'obligation de garantir la sécurité des trottoirs, des espaces de rues, des voies d'accès, des entrées et autres surfaces liés à l'objet donné à bail. Cela vaut particulièrement en ce qui concerne le nettoyage ainsi que le déneigement et l'élimination de verglas de ces surfaces.

Quant à l'emploi de personnel assurant cette sécurité des voies, le locataire en supporte sa quote-part des frais en proportion de la surface donnée à bail, soit 17 %.

10. FIN DE BAIL

En fin de bail, les locaux loués doivent être remis en état vide et avec toutes les clefs dont aussi celles que le locataire lui-même s'est procuré.

11. INSTALLATION D'ENSEIGNES

L'installation d'enseignes et autres dispositifs de réclame n'est admissible qu'après autorisation du bailleur. Le locataire sera tenu responsable de tous les dommages provoqués par cette sorte de dispositifs. En fin de bail et en cas de révocation de l'autorisation, le locataire sera obligé de rétablir l'état antérieur.

12. VERTRAGSÄNDERUNGEN

Jede Änderung des Vertrages bedarf der Schriftform.

13. ANWENDBARKEIT DES BGB

Insoweit dieser Vertragstext nichts anderes bestimmt, finden die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) Anwendung.

14. GERICHTSSTAND, ERFÜLLUNGORT

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist für beide Teile Kehl.

15. FERTIGUNGEN

Dieser Vertrag wird 4-fach gefertigt. Jeder Vertragspartner erhält zwei Fertigungen.

Kehl, den

Freiburg, den

Für die Vermieterin:

Für den Mieter:

Armbruster
1. Beigeordneter

Dr. Schroeder
Regierungspräsident

12. MODIFICATIONS

Toute modification du présent contrat devra être effectuée sous forme écrite.

13. APPLICATION DU CODE CIVIL ALLEMAND (BGB)

Sauf stipulations contraires du présent contrat, les règlements du Code Civil Allemand (BGB) sont applicables.

14. JURIDICTION, LIEU D'EXECUTION

Pour les deux parties le tribunal de Kehl est compétent pour toute contestation. Kehl est aussi le seul lieu d'exécution.

15. EXEMPLAIRES

Le présent contrat est établi en quatre originaux dont chacune des parties recevra deux exemplaires.

Kehl, le

Freiburg, le

Le bailleur par:

Le locataire par:

*M. Armbruster
I. Beigeordneter*

*Dr. Schroeder
Regierungspräsident*

VEREINBARUNG
zwischen

der Stadt Kehl, vertreten durch den Oberbürgermeister, dieser vertreten durch den
1. Beigeordneten, Herrn Bürgermeister Armbruster

und

dem Land Baden-Württemberg, dieses vertreten durch das Regierungspräsidium
Freiburg, vertreten durch den Regierungspräsidenten, Herrn Dr. Schroeder, dieser
handelnd für die am Gemeinsamen Sekretariat der Oberheinkonferenz beteiligten
Vertragspartner

Die zur Vermietung vorgesehenen Räume gem. Mietvertrag werden auf der
Grundlage der abgestimmten Pläne zu einer Pauschale von 124.800,-- DM von der
Stadt Kehl umgebaut und im neurenoviertem Zustand bereitgestellt.

Die Zahlung der Pauschale ist mit Bezug fällig.

Kehl, den

Freiburg, den

Für die Stadt Kehl

Für das Land Baden-Württemberg

Armbruster
1. Beigeordneter

Dr. Schroeder
Regierungspräsident

ACCORD

entre

La Ville de Kehl, représentée par M. le maire représenté ici par son premier adjoint, M. Armbruster

Et

Le Land Bade-Wurtemberg représenté par le Regierungspräsidium Freiburg, représenté ici par M. le Regierungspräsident Dr. Schroeder par délégation des parties contractantes et participantes au Secrétariat commun de la Conférence du Rhin Supérieur.

La Ville de Kehl s'engage à modifier et remettre à neuf les locaux devant être donnés à bail selon le contrat de location sur la base des plans convenus et à un prix forfaitaire de 124.800 DEM.

Le prix forfaitaire est payable à l'emménagement.

Kehl, le

Freiburg, le

La Ville de Kehl par:

Le Land Bade-Wurtemberg par:

*M. Armbruster
1. Beigeordneter*

*Dr. Schroeder
Regierungspräsidium*

Rehfus-Gebäude
Gemeinsames Sekretariat der Oberrheinkonferenz

1. Baubeschreibung

Die Maßnahme umfaßt den Ausbau von vier Büroräumen, einem Abstellraum und einer WC Anlage. Sämtliche Räume erhalten Gipswandputz und mit Ausnahme der WC Anlage Raufasertapete mit Anstrich. Wände und Böden der WC Anlage werden gefliest. Die Decken in allen Räumen werden als abgehängte Rasterdecke mit Aufbauleuchten gemäß der VDE Richtlinien ausgeführt. Die Böden erhalten mit Ausnahme der WC Anlage einen Kautschuk-Oberbelag. Die Türen sind als beidseitig glatte Röhrenspantürblätter mit Futter und Bekleidung vorgesehen. Die Elektroinstallation wird gemäß VDE Richtlinien installiert, pro Arbeitsplatz ist eine wandseitige Unterputz-Energiesäule mit Steckdosen, Telefon- und EDV Anschlüssen vorgesehen. Der Abstellraum erhält Zu- und Abwasser zum Anschluß einer Teeküche sowie erforderliche Steckdosen. Alle Fenster sind isolierverglast. Die Heizungsinstallation wird erneuert.

2. Ausbaurkosten

Abbrucharbeiten Wand		5 000 DM
Wandfliesen abspitzen	20 DM x 50 m ²	1 000 DM
Anputz- und Verputzarbeiten		7 000 DM
Schutt beseitigen		1 000 DM
Boden in ehemaliger Speisekammer	125 DM x 10 m ²	1 250 DM
WC Wand neu	160 DM x 10 m ²	1 600 DM
Malerarbeiten		9 000 DM
Abgehängte Decke Flur/WC/Büros	70 DM x 100 m ²	7 000 DM
Elektroinstallation		28 500 DM
Boden in Flur + Räume	80 DM x 95 m ²	7 600 DM
Neue Türen	600 DM x 5 St	3 000 DM
Trennwandanlage WC		5 000 DM
WC Installation		4 500 DM
Wandfliesen WC		5 000 DM
Glasabschluß		2 600 DM
		<hr/>
		89 050 DM
15 % Mst		13 350 DM
		<hr/>
		102 400 DM
Zur Aufrundung		600 DM
		<hr/>
		103 000 DM
Fachingenieur/Sonstiges		6 800 DM
		<hr/>
Summe 2. Hälfte 1. OG		109 800 DM
		<hr/>
Geschoßtreppe EG - DG	60 000 DM	
Anteil EG - OG	30 000 DM	
Hälftiger Anteil		15 000 DM
		<hr/>
Summe		124 800 DM

Villa Rehfus
Secrétariat commun de la Conférence du Rhin Supérieur

1. Description des travaux

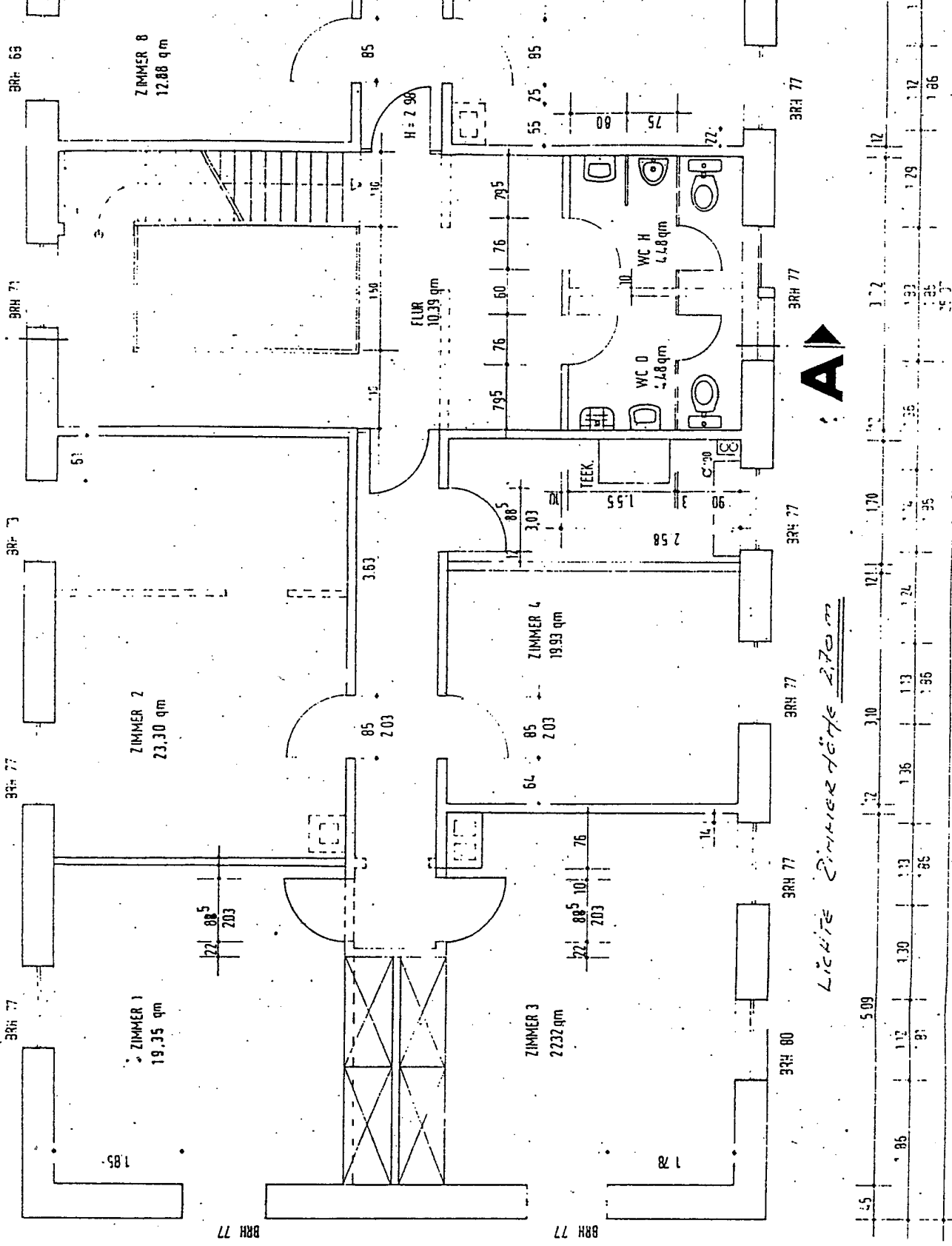
Les travaux de construction consistent en l'aménagement de quatre bureaux, d'un débarras et des toilettes. Les parois de toutes les pièces seront couvertes d'enduit de plâtre et, exception faite des toilettes, de papier ingrain peint. Les murs et le plancher des toilettes seront carrelés. Toutes les pièces seront équipées de faux plafonds à grille avec des lampes montées au-dessus selon les directives de l'association allemande des électriciens VDE. A l'exception des toilettes, tous les sols seront couverts d'un revêtement de caoutchouc. Les portes comporteront des panneaux en aggloméré tubulaire lisse des deux côtés ainsi que des bâtis et des chambranles. Les installations électriques seront effectuées selon les directives de l'association allemande des électriciens VDE. Chaque poste de travail recevra un poteau de raccords sous crépi avec prises de courant et branchements téléphonique et informatiques. Ce poteau sera monté à la paroi. Pour y installer une cuisinette, le débarras sera muni de prises de courant et connecté au réseau d'alimentation d'eau et d'évacuation des eaux usées. Toutes les fenêtres seront à vitrage isolant. L'installation de chauffage sera remise à neuf.

2. Coûts de l'aménagement

Démolition du mur		5 000 DEM
Enlèvement des carreaux du mur	50 m ² à 20 DEM	1 000 DEM
Enduit et crépi		7 000 DEM
Enlèvement des décombres		1 000 DEM
Plancher de l'ancien garde-manger	10 m ² à 125 DEM	1 250 DEM
Nouvelle paroi aux toilettes	10 m ² à 160 DEM	1 600 DEM
Travaux de peinture		9 000 DEM
Faux plafonds vestibule/ toilettes/bureaux	100 m ² à 70 DEM	7 000 DEM
Installation électrique		28 500 DEM
Revêtement du sol, vestibule + pièces	95 m ² à 80 DEM	7 600 DEM
Nouvelles portes	5 Pc. à 600 DEM	3 000 DEM
Paroi de séparation aux toilettes		5 000 DEM
Installation sanitaire		4 500 DEM
Carrelage des toilettes		5 000 DEM
Paroi vitrée		2 600 DEM
		89 050 DEM
TVA 15 %		13 350 DEM
		102 400 DEM
Pour arrondir la somme		600 DEM
		103 000 DEM
Ingénieur expert/Coûts divers		6 800 DEM
Total de l'aménagement de 2e la moitié du premier étage		109 800 DEM
Escalier du rez-de-chaussée au deuxième étage	60 000 DEM	
dont du rez-de-chaussée au premier étage	30 000 DEM	
moitié à charge		15 000 DEM
Total		124 800 DEM

A

A



10.50	2.73	1.12	1.86	4.71	4.5
2.30	1.13	1.87	4.77	4.5	

5.09	1.72	3.10	1.70	1.72	1.12	1.86
1.86	1.12	1.30	1.13	1.24	1.29	1.86
1.81	1.30	1.13	1.36	1.35	1.35	1.86
1.86	1.12	1.30	1.13	1.24	1.29	1.86

Lichte Zimmerlänge 2,70 m



REGIERUNGSPRÄSIDIUM FREIBURG

Stabsstelle für grenzüberschreitende Zusammenarbeit

Regierungspräsidium Freiburg • 79083 Freiburg i. Br.

Herrn Bürgermeister
Jörg Armbruster
Stadtverwaltung
Postfach 17 20

77677 Kehl

Freiburg i. Br., 04.04.2000
Durchwahl (07 61) 2 08- 1047
Name: Herr Dr. Schüle
Aktenzeichen: SGZ-1642.42

Gemeinsames Sekretariat
der D-F-CH Oberrheinkonferenz
Rehfusplatz 11

77694 Kehl

Nachtrag zum Mietvertrag

Anlagen
jeweils 1 Unterschriftsblatt

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Armbruster,
sehr geehrter Herr Oser,

anbei erhalten Sie jeweils eine Ausfertigung der vom Regierungspräsident Dr. von Ungern-Sternberg unterzeichneten beiden Unterschriftsblätter für den Nachtrag des Mietvertrages.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. Schüle



beglaubigt

Angestellte

Sprechzeiten: Montag bis Donnerstag 9:00 - 11:30 Uhr und 14:00 - 15:30 Uhr, Freitag 9:00 - 11:30 Uhr oder nach Vereinbarung

Dienstgebäude der bearbeitenden Stelle
Kaiser-Joseph-Straße 167

Anschrift
Kaiser-Joseph-Straße 167, 79098 Freiburg i. Br.
☎ Vermittlung: (07 61) 2 08-0
Telefax: (07 61) 3 89 96 20

X.400: c=DE; a=DBP; p=BWL; o=RPF; s=POSTSTELLE
E-Mail: POSTSTELLE@RPF.BWL.DE
Internet: www.rp.baden-wuerttemberg.de

VAG-Linien: 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14
VAG Haltestelle: Siegesdenkmal

Konto der Landesoberkasse Baden-Württemberg, Standort Karlsruhe
Baden-Württembergische Bank Filiale Karlsruhe 4 002 015 800 (BLZ 660 200 20)

Nachtrag zum Mietvertrag vom 23.11.1995/01.12.1995 zwischen der Stadt Kehl und dem Land Baden-Württemberg über die Vermietung von Räumen in der Villa Rehfuß für das Gemeinsame Sekretariat der Oberrheinkonferenz

3. Mietdauer

Das Mietverhältnis verlängert sich vorzeitig bis zum 31.12.2006.

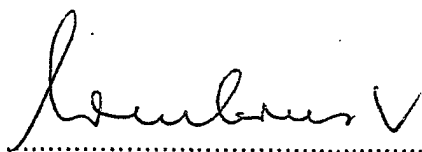
Alle sonstigen Bestimmungen des Mietvertrages bleiben unverändert.

Kehl, den 21. 3. 2000

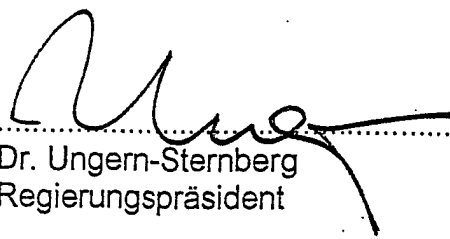
Freiburg, den 04.04.2000

Für die Stadt Kehl

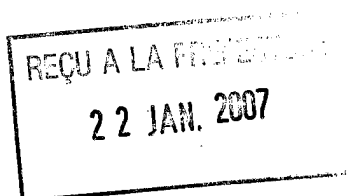
Für das Land Baden-Württemberg



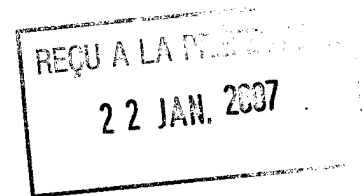
.....
Armbruster
1. Beigeordneter



.....
Dr. Ungern-Sternberg
Regierungspräsident



Anhang 2



**Nutzungsvereinbarung
zwischen
der Stadt Kehl
und
der INFOBEST Kehl/Strasbourg
dem Gemeinsamen Sekretariat
der Oberrheinkonferenz,
dem EURO-Institut Kehl
über die Nutzung des
Bürgertreffs
im Dachgeschoß
der Villa Rehfus**

**Vereinbarung
über die Nutzung des Bürgertreffs
im Dachgeschoß der Villa Rehfus**

zwischen

der Stadt Kehl, vertreten durch den Oberbürgermeister, Herrn Detlev
PRÖßDORF

und

der INFOBEST Kehl/Strasbourg sowie dem Gemeinsamen
Sekretariat der Oberrheinkonferenz, beide vertreten durch das
Land Baden-Württemberg als Projektverantwortlicher, vertreten durch
das Regierungspräsidium Freiburg, vertreten durch den
Regierungspräsident Dr. Conrad SCHROEDER

und dem EURO-Institut Kehl, vertreten durch Herrn Prof. Ewald
EISENBERG.

1. Nutzungsgegenstand und Nutzungszweck

Im Dachgeschoß des Anwesens "Am Rehfusplatz 11", 77694 Kehl, richtet die Stadt Kehl einen "Bürgertreff" zur Abhaltung von Seminaren, Vorträgen und Besprechungen ein. Der "Bürgertreff" kann von der Stadt Kehl, dem EURO-Institut Kehl, der Infobest Kehl/Strasbourg und dem Gemeinsamen Sekretariat der Oberrheinkonferenz genutzt werden.

2. Ausstattung

Für die Nutzer des "Bürgertreffs" stellt die Infobest Kehl/Strasbourg die Möblierung im Wert von ca. 30.000,- DM zur Verfügung.

Das EURO-Institut Kehl, stellt eine Simultandolmetscheranlage im Wert von ca. 56.000,- DM zur Verfügung.

Desweiteren erhält die Stadt Kehl vom EURO-Institut einen einmaligen Baukostenzuschuß in Höhe von 30.000,- DM für den Aus- und Umbau des "Bürgertreffs" und die damit verbundenen Mehraufwendungen.

3. Nutzungsdauer

Die Dauer der Nutzung beginnt am 01. November 1995 und endet am 31. Dezember 2005.

Sollte eine der Vertragsparteien schuldhaft gegen wesentliche Bestandteile dieser Nutzungsvereinbarung verstoßen, ist die geschädigte Partei berechtigt, die Vereinbarung jederzeit fristlos zu kündigen.

4. Nutzungsentgelt

Für die Nutzung des "Bürgertreffs" wird kein Entgelt erhoben.

5. Nutzungszeiten

Die Nutzung des "Bürgertreffs" erfolgt in gemeinsamer Absprache zwischen den Nutzern gemäß den terminlichen Erfordernissen.

Für die Nutzungszeiten werden folgende Rahmenbedingungen festgesetzt:

- 1.) Das EURO-Institut hat das Nutzungsrecht an drei Werktagen pro Woche bis 18.00 Uhr.
- 2.) Die Infobest Kehl/Strasbourg, das Gemeinsame Sekretariat der Oberrheinkonferenz und die Stadt Kehl nehmen das Nutzungsrecht nach Absprache an zwei Werktagen pro Woche bis 18.00 Uhr in Anspruch.
- 3.) Die Stadt Kehl hat darüber hinaus das Nutzungsrecht an allen Werktagen ab 18.00 Uhr sowie an den Wochenenden.

Der Belegungsplan für die in Ziffer 1 und 2 genannten Nutzer wird beim EURO-Institut Kehl geführt, im Fall der in Ziffer 3 genannten Nutzerin beim Bauamt der Stadt Kehl. Das Bauamt hat das EURO-Institut über alle Termine in Kenntnis zu setzen.

Eventuelle Abweichungen hiervon sind nur nach Absprache mit den jeweiligen Nutzern möglich.

6. Nebenkosten

Die anfallenden Kosten für Strom, Wasser und Abwasser sowie Müllgebühren und weitere als Nebengebühren anfallenden Kosten gemäß § 27 II BV trägt das EURO-Institut Kehl als Hauptnutzer. Es sorgt ferner für die wöchentlich zweimalige Reinigung des "Bürgertreffs". Nebenkosten sind bis spätestens 31. August des der Entstehung der Kosten folgenden Jahres abzurechnen.

7. Instandhaltung

Die Kosten und Aufwendungen für die Instandhaltung und die Schönheitsreparaturen des "Bürgertreffs" trägt die Stadt Kehl.

8. Reinigung und Pflege

Der "Bürgertreff", die Teeküche sowie die Toiletten sind von den jeweiligen Nutzern nach Gebrauch aufgeräumt und gereinigt zu verlassen. Tische und Stühle im "Bürgertreff" sind in die ursprüngliche Anordnung zu bringen. Ein Stellplan hierfür wird vom EURO-Institut sichtbar angebracht.

9. Haftung

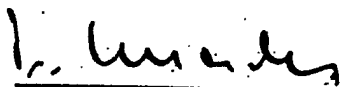
Der jeweilige Benutzer haftet für Personen- und Sachschäden, die durch ihn oder seinen Beauftragten, durch seine Gäste oder durch sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Nutzung verursacht werden. Die Verkehrssicherungspflicht liegt bei der Stadt Kehl als Eigentümerin.

10. Änderungen

Jede darüber hinausgehende Änderung dieser Vereinbarung bedarf der Schriftform. Diese Nutzungsvereinbarung wird in vierfacher Ausfertigung erstellt. Jeder Nutzer erhält eine Fertigung.

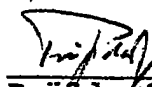
Kehl, den 30. Oktober 1995

Für die Infobest Kehl/Strasbourg
und das Gemeinsame Sekretariat
der Oberrheinkonferenz



Dr. Schroeder
Regierungspräsident

Für die Stadt Kehl



Pröbdoeff
Oberbürgermeister

Für das EURO-Institut Kehl



Prof. Eisenberg
Direktor des EURO-Instituts

