

Rapport du Président

Commission Permanente du
vendredi 20 mars 2009

Service instructeur

Service de l'Action Internationale, Transfrontalière et Européenne

N° CP-2009-4-10-1

Service consulté

Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne
Direction des Affaires Juridiques

**Coopération avec le Landkreis Breisgau-Hochschwarzwald
pour l'échange de personnel**

Résumé : Il vous est proposé d'adopter les modalités de partenariat permettant aux services du Département et du Landkreis Breisgau-Hochschwarzwald d'organiser des échanges de personnel, sous forme de stages d'une journée à une semaine.

La coopération entre le Département du Haut-Rhin et le Landkreis Breisgau-Hochschwarzwald évolue autant sur le plan politique que dans les thématiques traitées. Ainsi, les responsables des deux collectivités sont convenus de l'opportunité d'organiser des rencontres entre les services, notamment dans le domaine de l'environnement.

Plusieurs réunions portant sur cette thématique ont donc été organisées en 2008 et début 2009 entre les services de la Direction de l'Environnement et du Cadre de Vie et leurs équivalents du Landkreis Breisgau-Hochschwarzwald. Ces rencontres ont permis d'échanger sur les expériences et les projets respectifs des deux collectivités en matière d'environnement, et de dégager différentes pistes de coopérations pouvant déboucher sur des projets concrets. Elles ont été complétées par deux rencontres plus spécialisées sur l'application de la Directive cadre européenne sur l'eau (risque d'inondation, nappes phréatiques, renaturation des cours d'eau, etc.) et par des contacts relatifs à la possibilité de développer un GERPLAN transfrontalier.

Afin d'approfondir ces relations, il est envisagé d'organiser d'autres rencontres spécialisées et des visites réciproques sur site, ainsi que des échanges de personnel, sous forme de stages de courte durée, d'une journée à une semaine. Très prochainement, des contacts similaires devraient également voir le jour entre les services traitant de l'action sociale.

Aussi, les services « coopération » des deux collectivités, en lien avec leur direction des ressources humaines et avec leur service juridique respectifs, ont élaboré les modalités du partenariat, qui servira à encadrer ce type de stages.

Au vu de ce qui précède, je vous propose d'adopter les modalités de partenariat figurant en annexe 1.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by a vertical line and a horizontal stroke, with the letters 'u' and 'n' visible below the vertical line.

BUTTNER

Charles

ANNEXE 1

Konzept für den MitarbeiterInnen-austausch zwischen Landratsamt Breisgau-Hochschwarzwald und Département du Haut-Rhin

Ausgehend vom gemeinsamen Wunsch des Präsidenten des Conseil Général du Haut-Rhin und der Landrätin des Landkreises Breisgau-Hochschwarzwald zur Intensivierung der Zusammenarbeit ihrer Verwaltungen, soll das nachfolgende Konzept umgesetzt werden. Es beinhaltet die Modalitäten für den kurzzeitigen Austausch von MitarbeiterInnen der Gebietskörperschaften mit den 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.

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

Artikel 2: ProjektteilnehmerInnen

- MitarbeiterInnen der beider 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 Unterbrechung) 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

Concept pour l'échange de fonctionnaires entre le Landratsamt Breisgau-Hochschwarzwald et le Département du Haut-Rhin

Le concept suivant se fonde sur le souhait partagé du Président du Conseil Général du Haut-Rhin et de la Landrätin du Landkreis Breisgau-Hochschwarzwald d'intensifier la coopération de leurs administrations respectives. Ce document 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.

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.

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) Vororteinsatz im Landratsamt in Freiburg 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
- 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.

Artikel 5: Projektorganisation und Finanzierung

a) Projektorganisation

Der SAT – Service de l'action transfrontalière im Département du Haut-Rhin und die Koordination beim Landratsamt werden beauftragt, das Projekt in Gang zu bringen, zu begleiten und auszuwerten.

b) Finanzierung

Die entsendende Behörde übernimmt alle Reisekosten (Fahrtkosten, ggf. Übernachtungskosten, Abendessen), außer Mittagessen, soweit der empfangenden Dienststelle hierfür genügend Mittel zur Verfügung stehen.

b) Préparation au Landratsamt à Fribourg 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 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.

Article 5 : Organisation du projet et financement

a) Organisation du projet

Le SAT (Service de l'Action Internationale, Transfrontalière et Européenne) au Département du Haut-Rhin et le service de la coordination au Landratsamt 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 de déplacement (voyage, repas du soir, hôtel, le cas échéant), sauf le repas de midi, si le service d'accueil dispose des crédits nécessaires.

Artikel 6: Haftung und Datenschutz

Die entsendende Gebietskörperschaft erteilt die Genehmigung zu Außendiensten entsprechend den üblichen Verfahrens-Vorschriften 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 sicher stellen, dass ein ausreichender Haftpflichtschutz besteht. Die empfangende Behörde muss ebenfalls einen Haftpflichtschutz gegenüber den Teilnehmerinnen vorweisen können.

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.