

ANNEXE 1 / BEILAGE 1 :

Geschäftsordnung / Règlement de service

Artikel 1: Rechtsgrundlage

Die Geschäftsordnung basiert auf der "Vereinbarung über die Weiterführung der Informations- und Beratungsstelle für grenzüberschreitende Fragen Oberrhein Süd 2026" (im folgenden "Vereinbarung" genannt) sowie den Arbeitsverträgen der INFOBEST-Mitarbeiter:innen (drei Referent:innen, ein:e Assistent:in)

- auf französischer Seite mit der Collectivité européenne d'Alsace
- auf deutscher Seite mit dem Land Baden-Württemberg
- und auf Schweizer Seite mit der Regio Basiliensis (IKRB).

Das Arbeits- bzw. Beamtenrecht der jeweiligen Anstellungskörperschaft geht dieser Geschäftsordnung vor.

Artikel 2: Aufsichtsgremium

Das Aufsichtsgremium (Art. 4 der Vereinbarung) fasst seine Beschlüsse nach dem Konsensprinzip.

Es entscheidet insbesondere zu folgenden Angelegenheiten:

- Genehmigung des Arbeitsprogramms und eventueller Änderungen,
- Genehmigung des Jahresberichts,
- Genehmigung des Budgets und dessen Modifikationen,
- Genehmigung des Kassenberichtes,
- Änderung der Aufgaben und Zuständigkeiten der INFOBEST PALMRAIN im Rahmen des in Artikel 1 der Vereinbarung definierten Zwecks,
- Änderung der Kofinanzierungspartner:innen,
- Benennung des oder der Kassenverantwortlichen.

Das Aufsichtsgremium tritt mindestens einmal jährlich in Präsenz oder gegebenenfalls online zusammen. Es wird von seinem Präsidenten oder seiner Präsidentin einberufen. Die (erste) Sitzung soll jeweils vor dem 30. April stattfinden.

Der oder die Präsident:in des Aufsichtsgremiums legt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der Vorschläge der Mitglieder, der Projektgruppe sowie des INFOBEST-Teams fest.

Article 1 : Fondements juridiques

Le règlement de service repose sur la "Convention portant sur la poursuite de l'instance d'information et de conseil sur les questions transfrontalières pour le sud du Rhin Supérieur 2026" (ci-après nommée "convention"), ainsi que sur les contrats de travail des membres de l'équipe INFOBEST (trois chargé-e-s de mission, un-e assistant-e), conclus respectivement avec :

- la Collectivité européenne d'Alsace pour la partie française ;
- le Land du Bade-Wurtemberg pour la partie allemande ;
- la Regio Basiliensis (IKRB) pour la partie suisse.

Le droit du travail ou de la fonction publique de l'organisme employeur prévaut sur le présent règlement intérieur.

Article 2 : Comité directeur

Le Comité directeur (art. 4 de la convention) adopte ses décisions sur la base du consensus.

Ses compétences portent en particulier sur les points suivants :

- approbation du programme de travail et de ses modifications éventuelles,
- approbation du rapport d'activité,
- approbation du budget de l'instance et de ses modifications,
- approbation du rapport financier,
- modification des compétences de l'instance, dans le cadre de l'objectif défini dans l'article 1 de la convention,
- modification de la liste des partenaires cofinanceurs,
- désignation du ou de la responsable de la caisse.

Le Comité directeur se réunit au moins une fois par an, en présentiel ou distanciel le cas échéant, sur convocation de son ou sa président-e. La (première) réunion devrait se tenir avant le 30 avril.

L'ordre du jour de ces réunions est arrêté par le ou la président-e du Comité directeur sur proposition de ses membres, du Groupe de projet et de l'équipe INFOBEST.

Die Sitzungsunterlagen werden vom Team in Absprache mit der Projektgruppe zusammengestellt und den Mitgliedern des Aufsichtsgremiums in deutscher und französischer Sprache in der Regel zwei Wochen vor der Sitzung zugestellt.

Das Aufsichtsgremium kann auf Verlangen eines seiner Mitglieder und mit Zustimmung der anderen Mitglieder zu allen Fragen seines Kompetenzbereiches im Umlaufverfahren beschließen, sofern aus terminlichen Gründen eine Einberufung des Aufsichtsgremiums nicht möglich ist. Für ihre Stellungnahmen/Voten an den oder die Präsident:in ist ihnen in der Regel eine Frist von drei Wochen nach Zugang einzuräumen.

Sofern im Aufsichtsgremium ein Konsens nicht erreicht wird, aktiviert das Aufsichtsgremium den Ausschuss und kann diesem die Beschlussfassung übertragen.

Artikel 3: Ausschuss

Der Ausschuss wird gebildet aus dem oder der Präsident:in (Sitzungsleitung) und den Kopräsident:innen sowie zusätzlich maximal drei Vertreter:innen der deutschen, französischen und Schweizer Träger:innen. Die Benennung der Ausschussmitglieder erfolgt jeweils durch die deutschen, französischen und Schweizer Delegationen.

Der Ausschuss entscheidet nach dem Konsensprinzip.

Artikel 4: Projektgruppe

Die Projektgruppe (Art. 5 der Vereinbarung) setzt sich aus Vertreter:innen der Kofinanzierer:innen zusammen. Sie tagt in der Regel dreimal pro Jahr in Präsenz oder gegebenenfalls online, insbesondere zur Vorbereitung der Sitzungen und Beschlussfassungen des Aufsichtsgremiums und wenn Fragen zu den Aufgaben und zum Betrieb von INFOBEST es erfordern. Bei der Vorbereitung der Aufsichtsgremiumssitzungen berücksichtigt die Projektgruppe die Beschlüsse der technischen Gruppe des INFOBEST-Netzwerks (Art. 6 der Vereinbarung).

Die Tagesordnung der Projektgruppensitzungen legt der oder die Vorsitzende der Projektgruppe anhand von Vorschlägen der Mitglieder und des INFOBEST-Teams fest.

Der Vorsitz der Projektgruppe wechselt im Turnus. Er wird von der Delegation übernommen, welche das Präsidium des Aufsichtsgremiums wahrnimmt.

Die Projektgruppe entscheidet nach dem Konsensprinzip.

Les documents de séance sont préparés par l'équipe des salarié-e-s en concertation avec le Groupe de projet et transmis aux membres du Comité directeur, en langues française et allemande, en principe 15 jours avant la réunion.

Sur demande de l'un de ses membres et avec l'accord des autres, le Comité directeur peut former ses décisions par voie de procédure écrite si les délais du règlement ne permettent pas d'organiser une réunion. Dans ce cas, un délai de trois semaines après réception des documents doit en règle générale être octroyé aux membres pour faire connaître leur réponse ou leur décision au ou à la président-e du Comité directeur.

Dans la mesure où un consensus n'est pas atteint, le Comité directeur peut charger son Bureau d'élaborer une solution et lui déléguer la prise de décision.

Article 3 : Bureau

Le cas échéant, le Bureau est formé du ou de la président-e (direction de séance), des co-président-e-s et de jusqu'à trois représentant-e-s supplémentaires des partenaires allemands, français et suisses désigné-e-s par les délégations respectives.

Le Bureau adopte également ses décisions sur la base du consensus

Article 4 : Groupe de projet

Le Groupe de projet (art. 5 de la convention) est composé de représentant-e-s des cofinanceurs. Il se réunit en règle générale trois fois par an, en présentiel ou distanciel le cas échéant, notamment pour préparer les réunions et les résolutions du Comité directeur et si des questions relatives aux missions et au fonctionnement de l'instance l'exigent. Dans sa préparation des réunions du Comité directeur, le Groupe de projet tient compte des décisions du Groupe technique réseau (art. 6 de la convention).

L'ordre du jour des réunions du Groupe de projet est arrêté par son ou sa président-e sur proposition de ses membres et de l'équipe INFOBEST.

La présidence du Groupe de projet est tournante. Elle est assurée par la délégation qui prend en charge la présidence du Comité directeur.

Le Groupe de projet adopte ses décisions sur la base du consensus.

Artikel 5: Aufgaben und Pflichten des INFOBEST-Teams

Das Team gewährleistet die Erfüllung der in Art. 3 der Vereinbarung festgelegten Aufgaben. Es ist gemeinschaftlich für das reibungslose Funktionieren der INFOBEST verantwortlich. Im Einzelnen nimmt es dabei folgende Aufgaben wahr:

a) Information und Beratung

Die Information und Beratung umfasst die Beantwortung allgemeiner Anfragen sowie vertiefte Beratungen zu komplexen grenzüberschreitenden Sachverhalten. Beraten werden Privatpersonen sowie öffentliche und private Stellen. In Ergänzung dazu führt das Team regelmäßig Sprechstage in Zusammenarbeit mit Fachstellen durch.

Eine vertiefte Rechtsberatung sowie eine Steuerberatung im Sinne des § 1 des deutschen Steuerberatungsgesetzes findet nicht statt. Auch die Vertretung in diesen Angelegenheiten ist unzulässig.

Die Beratung betrifft insbesondere die Lebens- und Arbeitsbedingungen in der Grenzregion und im Weiteren:

- Struktur, Aufbau und Zuständigkeiten der Verwaltungen und öffentlichen Einrichtungen;
- europäische Institutionen, insbesondere über deren Organisation und Zuständigkeit sowie auch über die maßgeblichen grenzüberschreitenden Förderprogramme, speziell INTERREG, sowie die Ansprechpartner:innen;
- die bilateralen Verträge zwischen der Schweiz und der Europäischen Union, insbesondere das Abkommen über den freien Personenverkehr;
- Struktur und Funktionsweise der grenzüberschreitenden Kooperation im Mandatsgebiet der Ober-rheinkonferenz.
- Das Team bietet ferner Erstberatung bei grenzüberschreitenden Projekten und vermittelt dabei den Kontakt zu speziellen Beratungsstellen.

Dazu erfasst das Team die jeweils geltenden rechtlichen Bestimmungen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen und mit Unterstützung der INFOBEST-Träger:innen. Es erstellt themenbezogene Informationsblätter und veröffentlicht diese. Zudem betreibt und unterhält es eine umfassende zweisprachige Internetseite. Die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfolgt in enger Zusammenarbeit mit dem INFOBEST-Netzwerk (s.u.)

Article 5 : Missions et devoirs de l'équipe INFOBEST

L'équipe veille à l'accomplissement des missions définies à l'article 3 de la convention et précisées ci-dessous. Elle est conjointement responsable du bon fonctionnement de l'instance.

a) Information et conseil

En matière d'information et de conseil, il s'agit de répondre à des questions générales et d'offrir des consultations individuelles approfondies pour les situations transfrontalières complexes. Le service s'adresse autant à des particuliers qu'à des organismes publics et privés. En complément, l'équipe organise régulièrement des permanences en coopération avec des services spécialisés.

La mission exclut l'activité de conseil juridique approfondi, de conseil fiscal au sens du § 1 de la loi allemande sur le conseil fiscal, ainsi que la représentation des usager-e-s dans le cadre de tels dossiers.

Les conseils portent principalement sur les conditions de vie et de travail dans la région frontalière et accessoirement sur :

- la structure, l'organisation et les compétences des administrations et des institutions publiques ;
- les institutions européennes et plus particulièrement leur organisation et leurs compétences, les programmes de financement transfrontaliers pertinents, notamment INTERREG, et les interlocuteurs ou interlocutrices compétent-e-s ;
- les accords bilatéraux entre la Suisse et l'Union européenne, en particulier l'accord relatif à la libre circulation des personnes ;
- la structure et le fonctionnement de la coopération transfrontalière dans la zone de compétence de la Conférence du Rhin supérieur.
- L'équipe fournit par ailleurs des conseils de bases pour la réalisation de projets transfrontaliers et oriente les personnes intéressées vers les services spécialisés.

Pour mener à bien la mission d'information et de conseil, il est indispensable pour l'équipe d'identifier les dispositions légales applicables dans les différents domaines, en collaboration avec les organismes compétents et avec l'appui des partenaires cofinanciers de l'instance. Elle conçoit et édite des fiches d'information thématiques. L'équipe gère et alimente également un site internet entièrement bilingue. Ces tâches sont réalisées en étroite collaboration avec le réseau INFOBEST (voir ci-dessous).

Das Team kooperiert eng mit den jeweiligen Fachstellen der nationalen Verwaltungen und sonstigen Organisationen; insbesondere zur Durchführung gemeinsamer Projekte zur Förderung des gegenseitigen Austauschs und Verständnisses sowie der Sprachkompetenz, um so zur Verbesserung der grenzüberschreitenden Kommunikation und Zusammenarbeit der deutschen, französischen und schweizerischen Verwaltung beizutragen (Scharnierfunktion).

Durch die Beratungstätigkeit erkennt die INFOBEST PALMRAIN die praktischen Probleme und Regelungslücken, die durch Änderungen von Rechtsprechung oder Rechtslage oder im Allgemeinen durch das Zusammentreffen von verschiedenen Rechtssystemen entstehen. Die INFOBEST PALMRAIN leitet ihre Feststellungen an politische Gremien (insb. Oberrheinkonferenz, Regierungskommission) weiter (Sensorfunktion).

b) Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben

Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Aufsichtsgremiums (Art. 2), des Ausschusses (Art. 3) und der Projektgruppe (Art. 4) unter Leitung des Vorsitzes der Projektgruppe. Sicherstellen der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften (insb. Datenschutzrecht), Archivierung, Buchhaltung, Berichterstattung an die Träger:innen.

c) Öffentlichkeitsarbeit

INFOBEST PALMRAIN ist Schaufenster der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit. Sie orientiert über ihre Tätigkeit und die trinationale oberrheinische Modellregion und bemüht sich um eine regelmäßige Außenkommunikation, insbesondere gegenüber der Öffentlichkeit am südlichen Oberrhein.

d) Netzwerkarbeit

Das Team unterhält und pflegt ein Netzwerk von Vertreter:innen aus Behörden und anderen öffentlichen Einrichtungen, Politik sowie der Wirtschaft und es nimmt an externen Informations- und Beratungsveranstaltungen teil.

Das Team pflegt den engen Kontakt zu allen Kofinanzierungspartner:innen, zu den weiteren Stellen des INFOBEST-Netzwerkes und weiteren Institutionen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit.

Folgende Aufgaben führt das Team in regelmäßiger Abstimmung mit den anderen INFOBESTen und dem INFOBEST-4.0-Team durch:

- Pflege der gemeinsamen Internetseite des INFOBEST-Netzwerkes
- Verfassen von Merkblättern und Informationsbroschüren zu grenzüberschreitenden Themen

L'équipe coopère étroitement avec les services spécialisés des administrations nationales et d'autres organismes, en particulier pour réaliser des projets participant au développement des échanges et de la compréhension mutuels ainsi que des compétences linguistiques ; elle contribue ainsi à l'amélioration de la communication transfrontalière et de la coopération entre les administrations allemandes, françaises et suisses (fonction de trait d'union).

Dans le cadre de son activité de conseil, INFOBEST PALMRAIN détecte les problèmes concrets et les lacunes réglementaires résultant de modifications de la législation ou de la jurisprudence et/ou de la juxtaposition de systèmes juridiques différents. INFOBEST PALMRAIN transmet ses constats aux organes politiques compétents, en particulier à la Conférence du Rhin supérieur et la Commission intergouvernementale (fonction de détecteur).

b) Fonction de secrétariat et tâches administratives

L'équipe prépare et assure le suivi des réunions du Comité directeur (art. 2), du Bureau (art. 3) et du Groupe de projet (art. 4), sous l'autorité du ou de la chef-fe du Groupe de projet. Elle veille au respect des dispositions légales (en particulier en matière de protection des données), gère l'archivage et la comptabilité et assure le relais d'informations aux cofinanceurs.

c) Promotion et relations publiques

INFOBEST PALMRAIN est une vitrine de la coopération transfrontalière. Elle informe sur ses activités et sur la région modèle trinationale du Rhin supérieur. Elle s'efforce également d'assurer une communication externe régulière, en particulier à destination de la population du sud du Rhin supérieur.

d) Travail en réseau

L'équipe participe activement à l'entretien d'un réseau de représentant-e-s d'administrations et services public, du milieu politique, ainsi que de l'économie. Parallèlement, elle participe à des séminaires et autres offres d'information proposés par des tiers.

L'équipe entretient des relations étroites avec ses partenaires cofinanceurs, les autres instances du réseau INFOBEST et d'autres acteurs de la coopération transfrontalière.

Une concertation régulière au sein du réseau des INFOBESTs, y inclus l'équipe INFOBEST 4.0 est nécessaire en particulier pour ce qui concerne

- l'actualisation du site internet commun
- la rédaction de mémentos et fiches d'information thématiques

- Regelmäßiger Informationsaustausch auch mit anderen grenzüberschreitenden Beratungsstellen
- Mitwirkung in verschiedenen grenzüberschreitenden Gremien (u.a. Oberrheinkonferenz)
- Entwicklung von grenzüberschreitenden Projekten

Das INFOBEST-Team nimmt seine Aufgaben, insbesondere hinsichtlich der Außendarstellung, in enger Abstimmung mit dem Trinationalen Eurodistrict Basel wahr (vgl. Beilage 3). Verantwortlich für die Kontaktpflege zum TEB ist der oder die Team-Sprecher:in.

e) Buchhaltung

Die Buchhaltung und Kassenführung wird von dem oder der Schweizer Referent:in unter Aufsicht der Regio Basiliensis (IKRB) wahrgenommen.

f) Weitere Aufgaben

Diese Aufzählung ist abschließend. Sonstige Aufgaben bedürfen der Mandatierung durch das Aufsichtsgremium.

Artikel 6: Interne Geschäftsverteilung

Die Teammitglieder verständigen sich auf eine Geschäftsverteilung hinsichtlich aller unter Artikel 5 aufgeführten Aufgaben. Sie arbeiten kollegial zusammen und informieren sich gegenseitig über wichtige Geschäftsvorgänge ihrer Geschäftsbereiche. Die Referent:innen tragen gemeinschaftlich die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung.

Die vier Referent:innen übernehmen im gegenseitigen Einvernehmen jeweils Schwerpunktthemen und stellen in diesem Rahmen einen reibungslosen Kontakt zu den jeweils zuständigen Fachstellen her, etablieren und pflegen ein Expertennetzwerk, initiieren Projekte und fördern den Austausch zwischen den Verwaltungen im Sinne der Ziele der INFOBEST PALMRain.

Artikel 7: Team-Sprecher:in und Sekretariat

Die Funktion des Team-Sprechers oder der Team-Sprecherin übernehmen die (vollzeitbeschäftigten) französischen, deutschen und Schweizer Referent:innen nacheinander im Jahresturnus. Die Assistenz ist diesen unterstellt. Der oder die Team-Sprecher:in ist für einen reibungslosen Informationsfluss im Team verantwortlich. Unter seiner oder ihrer Leitung wird die aktuelle Aufgabenliste regelmäßig besprochen. Er oder sie ist Hauptansprechperson für die Projektgruppe und die Anstellungskörperschaften.

- les relations et échanges d'informations avec d'autres services d'information transfrontaliers
- la participation à diverses structures transfrontalières (Conférence du Rhin supérieur, par ex.)
- le développement de projets transfrontaliers

L'équipe INFOBEST s'acquitte de ses tâches en concertation avec l'Eurodistrict Trinationale de Bâle (ETB), en particulier lors des présentations externes (cf annexe 3). Le contact avec l'ETB relève de la responsabilité du ou de la porte-parole de l'équipe.

e) Comptabilité

La comptabilité et la gestion de la caisse sont assurées par le ou la chargé-e de mission suisse, sous l'autorité de la Regio Basiliensis (IKRB).

f) Autres missions

Cette liste est exhaustive. De nouvelles attributions éventuelles relèvent d'une décision expresse du Comité directeur.

Article 6 : Responsabilités internes

Les membres de l'équipe s'entendent sur la répartition des tâches énumérées dans l'article 5, travaillent collégialement et s'informent mutuellement des éléments importants relatifs à leurs domaines de compétence. Les chargé-e-s de missions partagent la responsabilité de la gestion de l'instance.

Les quatre chargé-e-s de mission s'accordent pour prendre en charge chacune des thématiques de travail particulières et nouent dans ces domaines des contacts avec les organismes spécialisés ; ils et/ou elles créent et entretiennent un réseau d'experts, vers lesquels les usager-e-s peuvent être dirigé-e-s au besoin, initient des projets et encouragent les échanges entre les administrations dans le cadre des objectifs d'INFOBEST PALMRain.

Article 7 : Porte-parole et secrétariat

Les chargé-e-s de mission allemand-e, français-e et suisse employé-e-s à temps plein assurent successivement la fonction de porte-parole de l'équipe pour un an. L'assistant-e est placé-e sous l'autorité des chargé-e-s de mission. Le ou la porte-parole veille à la fluidité des échanges d'informations au sein de l'équipe et coordonne régulièrement des réunions d'équipe pour discuter l'actualité du moment et la liste des tâches courantes. Il ou elle est l'interlocuteur ou l'interlocutrice privilégié-e du Groupe de projet et des collectivités employeuses.

Artikel 8: Weiterbildung

Im Interesse einer effektiven und kompetenten Aufgabenwahrnehmung bemühen sich die Mitarbeiter:innen um eine regelmäßige Weiterbildung. Sie werden hierbei durch die Trägerschaft der INFOBEST sowie insbesondere durch die jeweilige Anstellungskörperschaft unterstützt.

Artikel 9: Arbeitszeiten

Die wöchentliche Arbeitszeit der INFOBEST-Mitarbeiter:innen hängt von den jeweiligen Regelungen ihrer Anstellungskörperschaften ab.

Überstundenguthaben können von den deutschen und Schweizer Referent:innen nach den jeweiligen Regelungen ihrer Anstellungskörperschaften kompensiert werden. Für die Arbeitszeit gibt es eine Zeiterfassung.

Der Betrieb der INFOBEST ist von Montag bis Donnerstag von 09:00 bis 17:00 Uhr, Freitag bis 12:00 Uhr, sichergestellt. Zu diesen Zeiten muss im Turnus mindestens ein Teammitglied anwesend und die telefonische Erreichbarkeit für die Kofinanzierungspartner:innen gewährleistet sein. Zur Gewährleistung der Erreichbarkeit verständigt sich das Team auf eine monatliche Präsenztabelle sowie eine vorausschauende Ferienplanung.

Während der Öffnungszeiten sollen stets mindestens zwei Teammitglieder anwesend sein. Solange nur eine Person anwesend ist, kann diese die INFOBEST PALMRAIN gegebenenfalls für Laufkundschaft schließen. Sie hat dies dem oder der Vorsitzenden der Projektgruppe mitzuteilen.

Zur erfolgreichen Umsetzung dieser Vorgaben wird das Team durch die Anstellungskörperschaften begleitet.

Artikel 10: Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Beschluss der Projektgruppe festgelegt.

Article 8 : Formation continue

Dans l'intérêt du bon accomplissement de leurs missions, il importe que les membres de l'équipe veillent à leur formation continue. Les partenaires de l'instance, et en particulier les employeurs respectifs, les soutiennent dans leurs efforts de formation.

Article 9 : Temps de travail

La durée de travail hebdomadaire des membres de l'équipe dépend de la réglementation de leur collectivité employeuse respective.

Les salarié-e-s suisse et allemand-e-s peuvent récupérer leurs heures supplémentaires, conformément aux réglementations de leurs collectivités employeuses. Pour les horaires de travail, il existe un dispositif d'enregistrement du temps.

Le fonctionnement d'INFOBEST est assuré du lundi au jeudi de 9h00 à 17h00 et le vendredi de 9h00 à 12h00. Durant ces heures, une permanence sera assurée à tour de rôle par au moins un membre de l'équipe, et l'instance joignable téléphoniquement par les partenaires cofinanciers. Afin d'assurer l'accessibilité d'INFOBEST PALMRAIN, l'équipe s'accorde sur un tableau de présence mensuel ainsi qu'un calendrier de congé prévisionnel.

En principe, au moins deux salarié-e-s doivent être présent-e-s pendant les heures d'ouverture de l'instance. S'il arrivait qu'une seule personne soit présente, elle pourrait en cas de besoin fermer l'instance au public. Le cas échéant le ou la chef-fe du Groupe de projet devra en être averti.

Les collectivités employeuses accompagnent les membres de l'équipe dans la mise en œuvre de ces dispositions.

Article 10 : Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture au public sont fixés par le Groupe de projet.

Artikel 11: Beschäftigung von Praktikant:innen

Eine Beschäftigung von Praktikant:innen soll die ständigen Mitarbeiter:innen der INFOBEST PALMRAIN in der Erfüllung ihrer Aufgaben unterstützen. Die Praktikumsverträge werden – im Einvernehmen mit dem Team und dem oder der Projektgruppen-Vorsitzenden – mit der Collectivité européenne d'Alsace geschlossen. Die Praktikant:innen werden von jeweils einem Team-Mitglied betreut und beurteilt.

Gemäß den französischen Bestimmungen erhalten Praktikant:innen eine Praktikumsentschädigung in Höhe von 15 % der Beitragsbemessungsgrenze der französischen Sozialversicherung. Darüber hinaus können sie einen Teil der Kosten für öffentliche Verkehrsmittel sowie „titres restaurant“ verlangen. Die Praktikumsentschädigung wird direkt von INFOBEST PALMRAIN gezahlt, die anderen Kostenerstattungen werden zunächst von der Collectivité européenne d'Alsace übernommen und der INFOBEST PALMRAIN in Rechnung gestellt.

Artikel 12: Aufsicht und Kontrolle

Die Durchsetzung dieser Geschäftsordnung obliegt:

- dem Aufsichtsgremium;
- der Projektgruppe;
- fortlaufend den drei Anstellungskörperschaften (gemäß Artikel 1)

Bei Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet, soweit nach dem jeweiligen nationalen Recht rechtlich zulässig, die Projektgruppe oder subsidiär das Aufsichtsgremium.

Personalrechtliche Maßnahmen bei Nichtbeachten von Vorschriften dieser Geschäftsordnung bleiben der jeweiligen Anstellungskörperschaft vorbehalten. Sie hört vor Ergreifen einer Maßnahme die anderen Anstellungskörperschaften.

Artikel 13: Beachtung der vorliegenden Geschäftsordnung

Bei Nichtbeachtung von Vorschriften der vorliegenden Geschäftsordnung verständigen sich die Anstellungskörperschaften unabhängig von personalrechtlichen Sanktionen auf die zu ergreifenden Maßnahmen.

Article 11 : Emploi de stagiaires

L'emploi de stagiaires doit aider l'équipe d'INFOBEST PALMRAIN dans l'accomplissement de leurs missions. Les conventions de stage seront conclues avec la Collectivité européenne d'Alsace, en accord avec l'équipe et le ou la président-e du Groupe de projet. Les stagiaires sont suivi-e-s par un-e membre de l'équipe, qui assure le rôle de tuteur ou tutrice et évalue le travail du ou de la stagiaire.

Conformément à la réglementation française, les stagiaires bénéficieront d'une gratification d'un montant égal à 15 % du plafond de la sécurité sociale et, à leur demande, de la prise en charge partielle de leur abonnement de transports en commun, ainsi que de titres restaurant. La gratification leur sera versée directement par INFOBEST PALMRAIN ; la Collectivité européenne d'Alsace prendra en charge la participation aux frais de transports et les titres restaurant et les refacturera ensuite à INFOBEST PALMRAIN.

Article 12 : Surveillance et contrôle

La mise application du règlement intérieur appartient

- au Comité directeur,
- au Groupe de projet,
- et aux trois collectivités employeuses, tout au long de l'année, conformément à l'article 1.

En cas de divergence d'interprétation des dispositions du règlement, il appartiendra au Groupe de projet, ou, en cas de besoin au Comité directeur, de trancher – sous réserve du respect des dispositions légales nationales respectives.

D'éventuelles sanctions disciplinaires en cas de non-respect du présent règlement sont du ressort de l'employeur du ou de la salarié-e concerné-e. Le cas échéant, celui-ci devra préalablement consulter les autres collectivités employeuses.

Article 13 : Respect du présent règlement

Si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées, les collectivités employeuses définiront les mesures à prendre, indépendamment des sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées dans le cadre légal.