



ETB Eurodistrict Trinational de Bâle
TEB Trinationaler Eurodistrict Basel

Pont du Palmrain
Maison TRIRHENA Palmrain
F-68128 Village-Neuf

T +33 (0)3 89 67 06 75
F +33 (0)3 89 67 01 95
M info@eurodistrictbasel.eu
I www.eurodistrictbasel.eu

REGLEMENT GESCHÄFTSORDNUNG

Projet 16 novembre 2007

Entwurf 16. November 2007

PREAMBULE

L'Eurodistrict Trinational de Bâle (ETB) a été créé le 26 Janvier 2007 selon le droit local applicable aux associations dans les départements du Haut-Rhin, Bas-Rhin et Moselle. Conformément aux articles 10 et 17 des statuts l'Eurodistrict se dote d'un règlement intérieur.

Art.1 Réunions de l'Eurodistrict

(1) Les convocations de l'Assemblée des membres, du Comité de Direction et du Bureau se font conformément aux statuts de l'association.

(2) Les projets de délibérations des réunions sont adressés en deux langues (F/D) aux participants dix (10) jours avant la séance. Les documents distribués en séance sont à envoyer aux absents après la séance. Il est tenu procès-verbal des réunions qui rendront compte du contenu des débats et des résolutions prises. La tenue des procès-verbaux incombe à l'Administration.

PRÄAMBEL

Der Trinationale Eurodistrict Basel (TEB) wurde am 26. Januar 2007 nach dem lokalen Vereinsrecht der Departements Haut-Rhin, Bas-Rhin und Moselle gegründet. Der Eurodistrict gibt sich nach Artikel 10 und 17 der Vereinssatzung eine Geschäftsordnung.

Art. 1 Sitzungen des Eurodistricts

(1) Die Einberufung von Sitzungen der Mitgliederversammlung, des Vorstands und des Präsidiums richten sich nach der Vereinssatzung.

(2) Die Sitzungsunterlagen werden den Teilnehmern/innen zweisprachig (D/F) spätestens 10 Tage vor der betreffenden Sitzung zugestellt. Tischvorlagen sind auf der Traktandenliste anzuzeigen und nach der Sitzung allen nicht anwesenden Mitgliedern zuzustellen. Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt, welches sich auf die Wiedergabe der Verhandlungsgegenstände und der entsprechenden Beschlüsse beschränkt. Die Protokollführung obliegt der Geschäftsstelle.

<p>Art.2 Présidence</p> <p>(1) Le président détient le pouvoir exécutif au sein de l'Association, il la représente, à ce titre, dans tous les actes de la vie civile et professionnelle dans le cadre de l'art. 18 des statuts de l'association.</p> <p>(2) Le Président dispose d'une délégation de signature générale permanente sans limite de montant pour la signature des conventions et les engagements financiers dans les cadres budgétaires approuvés par le Comité de Direction et l'Assemblée des Membres.</p> <p>(3) Il reste toutefois soumis aux décisions de la Commission d'Appels d'Offres désignée par le Comité de Direction au-delà des limites financières fixées par la loi française et la réglementation européenne dans le cadre des procédures de publicité et de mises en concurrence obligatoires.</p> <p>(4) En cas d'absence il est remplacé par les Vice-Présidents dans l'ordre de nomination établi pour les présidences tournantes, à savoir D – F – CH .</p> <p>(5) Le président peut sub-déléguer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au Directeur de l'Administration, les signatures pour les conventions et les engagements financiers quotidiens de l'Association jusqu'à 3000 € maximum par opération. - à l'agent comptable chargé de la tenue des comptes, la signature des mandats mensuels pour la paye du personnel de l'Administration. <p>Art.3 Bureau</p> <p>(1) Le Bureau est compétent pour la préparation et la coordination des questions fondamentales et les litiges pour le compte du Comité de Direction. Il établit l'échelle des salaires.</p> <p>(2) Ses décisions en la matière sont prises de manière unanime.</p>	<p>Art. 2 Präsidenschaft</p> <p>(1) Gemäss Art. 18 der Satzungen ist der Präsident Vorsitzender des Vereins und vertritt diesen in diesem Sinne bei allen rechtsverbindlichen Geschäften.</p> <p>(2) Der Präsident verfügt über eine Unterzeichnungsvollmacht in unbegrenzter Höhe für die Unterzeichnung von Vereinbarungen und finanziellen Verpflichtungen im Rahmen des vom Vorstand und der Mitgliederversammlung genehmigten Budgets.</p> <p>(3) Er ist dabei, für Fall einer öffentlichen Auftragsvergabe und Ausschreibung bei Überschreitung des Schwellenwerts gemäss den Kriterien des französischen und europäischen Rechts, den Entscheidungen des vom Vorstand eingesetzten Ausschusses für Ausschreibungen verpflichtet.</p> <p>(4) Im Fall der Abwesenheit wird er durch die Vizepräsidenten vertreten und zwar in der Reihenfolge der rotierenden Präsidenschaft (D-F-CH).</p> <p>(5) Der Präsident kann delegieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - an den Geschäftsführer die Unterzeichnung für Vereinbarungen und finanzielle Verpflichtungen bis zu einer Höhe im Einzelfall von 3'000 €. - an den Rechnungsführer die Unterzeichnung von monatlichen Aufträgen zur Zahlung der Löhne des Personals der Geschäftsstelle. <p>Art 3 Präsidium</p> <p>(1) Das Präsidium ist zuständig für die Vorbereitung und Koordinierung von Grundsatzfragen und von strittigen Angelegenheiten zu Händen des Vorstands. Es beschliesst zudem in Fragen der Lohneinreihung.</p> <p>(2) Beschlüsse des Präsidiums werden einvernehmlich gefasst.</p>
--	---

<p>Art.4 Commission d’Appel d’Offres</p> <p>La Commission d’Appel d’Offres est composée du Président, des deux Vice-Présidents et de trois membres élus par le Comité de Direction.</p> <p>Art.5 Réalisation des tâches et missions de l’association: groupes d’experts et de projets</p> <p>(1) Les groupes d’experts et de projets planifient, suivent et évaluent, pour le compte du Comité de Direction et de l’Assemblée des membres, la mise en oeuvre des divers projets sur la base des missions attribuées dans leur domaine de compétence. Les présidents des groupes rendent compte régulièrement de leurs travaux et présentent selon les besoins des projets de décisions.</p> <p>(2) Les groupes d'experts et de projets de l'Eurodistrict peuvent, dans le cadre de leur mission, soumettre des propositions de décisions directement au Comité de Direction.</p> <p>Art.6 Administration</p> <p>a) Organisation</p> <p>(1) L’Administration est dirigée par un Directeur qui est désigné par le Comité de Direction sur proposition du Président. Les autres collaborateurs sont nommés par le Président sur proposition du Directeur.</p> <p>(2) Dans la mesure du possible il y a lieu de nommer un collaborateur de langue maternelle allemande pour un autre de langue française.</p> <p>(3) La gestion du personnel (planning des congés, décompte des frais, contrôle du temps de travail, etc...) relève de la responsabilité du Directeur.</p> <p>(4) La décision de créer ou supprimer des postes budgétaires au niveau du personnel appartient au Comité Directeur.</p>	<p>Art 4 Submissionskommission</p> <p>Der Ausschuss für Ausschreibung setzt sich zusammen aus dem Präsidium und drei Mitgliedern des Vorstands.</p> <p>Art.5 Zweckgerichtete Aufgabenerfüllung des Vereins: Experten- und Projektgruppen</p> <p>(1) Experten- und Projektgruppen planen, überwachen und evaluieren auf der Basis von Projekt- bzw. Arbeitsaufträgen die Umsetzung der diversen Projekte in ihrem Zuständigkeitsbereich zuhanden des Vorstands und der Mitgliederversammlung. Die Vorsitzenden der Arbeitsgruppen erstatten regelmässig Bericht und erarbeiten bei Bedarf Beschlussvorschläge.</p> <p>(2) Experten- und Projektgruppen des Eurodistricts können im Rahmen ihres Mandats dem Vorstand direkt Beschlussanträge unterbreiten.</p> <p>Art.6 Geschäftsstelle</p> <p>a) Organisation</p> <p>Die Geschäftsstelle wird vom (von der) Geschäftsführer(in) geleitet, der/die auf Vorschlag des/der Präsidenten/in vom Vorstand gewählt wird. Die weiteren Mitarbeiter/innen werden auf Vorschlag des Geschäftsführers durch den Präsidenten ernannt.</p> <p>(2) Nach Möglichkeit sollte mindestens je ein/e Mitarbeiter/in deutscher und französischer Muttersprache sein.</p> <p>(3) Die Personaladministration (Genehmigung von Urlaub, Spesenabrechnungen, Arbeitszeitkontrolle, etc.) liegt in der Verantwortung des Geschäftsführers.</p> <p>(4) Die Entscheid, Personalstellen zu schaffen oder aufzuheben, fällt in die Zuständigkeit des Vorstands.</p>
---	--

<p>(5) Conformément à l'article 19 des statuts, le Directeur assume sa fonction sous l'autorité du Président et reste soumis à ses directives. Le Personnel assume ses fonctions sous l'autorité du Directeur et reste soumis à ses directives.</p> <p>b) Missions</p> <p>(6) L'Administration prend en compte, en conformité avec les statuts, et sur la base d'un cahier des charges (conformément à l'article 16, paragraphe 4, des statuts), les missions opérationnelles et administratives de l'Eurodistrict. Elle assiste et coordonne les groupes d'experts et de projets dans leurs domaines de compétences.</p> <p>(7) L'Administration assure en accord avec le Bureau une fonction permanente de relations publiques et la publication des informations de l'Eurodistrict.</p> <p>(8) L'Administration entretient des contacts étroits avec d'autres acteurs de la coopération transfrontalière, afin de permettre une action conjuguée et coordonnée. Elle mène avec INFOBEST PALMRain une collaboration intense dans le cadre de l'accord de coopération et en vue de l'intégration future de la structure de conseil.</p> <p>Art.7 Groupe de coordination technique</p> <p>(1) Le groupe de coordination technique se réunit régulièrement avant les réunions du Comité de Direction pour préparer ses délibérations conformément à l'art 19 des statuts ainsi que pour accompagner les activités de l'administration.</p> <p>(2) Il soutient l'Administration dans la gestion des tâches qui lui sont confiées et assure un rôle de coordination préalable des décisions du Comité de Direction.</p>	<p>(5) Gemäss Art 19 der Vereinssatzung übt der/die Präsident/in die Dienstaufsicht über den/die Geschäftsführer/in aus und ist ihm/ihr gegenüber weisungsberechtigt. Der/die Geschäftsführer/in übt die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle aus und ist diesen gegenüber weisungsberechtigt.</p> <p>b) Aufgaben</p> <p>(6) Die Geschäftsstelle nimmt auf der Basis eines Pflichtenhefts (gemäss Art. 16 Abs. 4 der Vereinsstatuten) und in Übereinstimmung mit der Vereinssatzung die verwaltungsmässigen und operativen Aufgaben des Eurodistricts wahr. Sie unterstützt und koordiniert die Experten- und Projektgruppen bei ihrer Tätigkeit.</p> <p>(7) Die Geschäftsstelle übernimmt die Aufgaben einer Pressestelle der Eurodistricts. Sie gewährleistet in Absprache mit dem Präsidium eine kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit und die Verbreitung der Publikationen des Eurodistricts.</p> <p>(8) Die Geschäftsstelle pflegt intensive Kontakte mit anderen Akteuren der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit, um ein abgestimmtes und koordiniertes Vorgehen zu ermöglichen. Sie pflegt im Rahmen der Kooperationsvereinbarung und im Hinblick auf eine zukünftige Integration der Beratungsstelle eine intensive Zusammenarbeit mit der INFOBEST PALMRain</p> <p>Art.7 Fachliche Koordinationsgruppe</p> <p>(1) Die fachliche Koordinationsgruppe trifft sich gemäss Artikel 19 der Vereinsstatuten regelmässig vor den Sitzungen des Vorstands, um dessen Beschlüsse vorzubereiten sowie um die Aktivitäten der Geschäftsstelle zu begleiten.</p> <p>(2) Die Fachliche Koordinationsgruppe unterstützt die Geschäftsstelle bei der Umsetzung ihrer Aufgaben und koordiniert die Abstimmung der Beschlussvorschläge</p>
--	--

(3) La présidence des réunions du groupe est assurée par le Directeur de l'Administration ou, à défaut, par la personne désignée par le Président de l'Eurodistrict.

Art.8 Finanzverwaltung

(1) La gestion des finances et la comptabilité sont assurées par l'Administration ou/et par un Expert-Comptable agréé. L'année comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

(2) La révision et le contrôle des comptes se fait conformément aux statuts (art13) et à la loi française.

Art.9 Relation entre Comité de Direction et Conseil Consultatif

(1) Le Bureau du Conseil Consultatif est invité ponctuellement aux réunions du Comité de Direction sur la proposition de celui-ci, sans voix délibérative. Les procès-verbaux du Comité de Direction sont dans tous les cas transmis au Conseil Consultatif.

(2) Le Comité Directeur se prononce dans l'année sur les propositions du Conseil Consultatif. Les résolutions doivent recevoir réponse dans les trois mois.

Le présent règlement intérieur est applicable dès son approbation par le Comité de Direction compétent pour en modifier les termes.

des Vorstands.

(3) Den Vorsitz der Fachlichen Koordinationsgruppe übernimmt der Geschäftsführer oder durch eine vom Präsidenten des Eurodistricts benannte Person.

Art.8 Finanzverwaltung

(1) Die Verwaltung der Finanzen und die Rechnungsführung erfolgt durch die Geschäftsstelle und durch einen autorisierten Buchhalter. Das Geschäftsjahr dauert vom 1. Januar bis 31. Dezember.

(2) Die Revision und Kontrolle der Buchhaltung erfolgt gemäss Art. 13 der Statuten und gemäss den Bestimmungen des französischen Rechts.

Art.9 Verhältnis von Vorstand und Districtsrat

(1) Das Präsidium des Districtrats wird auf Anfrage des Vorstands punktuell ohne Stimmrecht zu dessen Sitzungen eingeladen und die Protokolle des Vorstands werden auf jeden Fall an den Districtsrat versendet.

(2) Der Vorstand nimmt innert Jahresfrist Stellung zu Anträgen des Districtrats. Resolutionen sind innert dreier Monate nach deren Verabschiedung zu beantworten.

Diese Geschäftsordnung tritt mit seiner Verabschiedung durch den Vorstand in Kraft. Änderungen bedürfen eines Beschlusses des Vorstands.