

<p style="text-align: center;">Geschäftsordnung des deutsch-französischen Ausschusses für grenzüberschreitende Zusammenarbeit (AGZ)</p> <p style="text-align: center;">Angenommen am 23. Oktober 2023</p>	<p style="text-align: center;">Règlement intérieur du Comité de coopération transfrontalière (CCT) franco-allemand</p> <p style="text-align: center;">Adopté le 23 octobre 2023</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 1 – Zusammensetzung</p> <p>Der Ausschuss für grenzüberschreitende Zusammenarbeit (nachfolgend „Ausschuss“) setzt sich entsprechend dem Artikel 14 des Vertrags von Aachen aus Vertreterinnen und Vertretern der nationalen, regionalen und lokalen Gebietskörperschaften, der nationalen Parlamente und grenzüberschreitenden Einheiten wie Eurodistrikten zusammen.</p> <p>Die institutionellen Mitglieder des Ausschusses sind unter Abschnitt 4 der Gemeinsamen Absichtserklärung vom 16. Oktober 2019 aufgelistet. Die Dauer des Mandats sowie gegebenenfalls die Auswechslung einer Vertreterin oder Vertreters werden vom jeweiligen Ausschussmitglied festgelegt.</p> <p>Diese Änderungen werden dem Vorsitz und dem Gemeinsamen Sekretariat des Ausschusses mitgeteilt, die die anderen Mitglieder unverzüglich davon in Kenntnis setzen.</p>	<p style="text-align: center;">Article 1 – Composition</p> <p>Conformément à l’article 14 du traité d’Aix-la-Chapelle, le Comité de coopération transfrontalière (ci-après « le Comité ») est composé de représentants des institutions des autorités nationales, régionales et locales, des parlements nationaux et des entités transfrontalières telles que les Eurodistricts.</p> <p>Les institutions membres du Comité sont désignées dans la Section 4 de la Déclaration commune du 16 octobre 2019. La durée du mandat, et, le cas échéant, le remplacement des représentants titulaires sont déterminés par chaque institution, autorité et entité membres du Comité.</p> <p>Ces changements sont communiqués à la Présidence et au Secrétariat commun du Comité, qui en informent sans délai les autres membres.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 2 – Vorsitz</p> <p>Die Beauftragten für die deutsch-französische Zusammenarbeit (im Folgenden „die Beauftragten“) haben den gemeinsamen Vorsitz des Ausschusses inne.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 – Présidence</p> <p>La Présidence du Comité est exercée conjointement par les Secrétaires généraux pour la coopération franco-allemande (ci-après les « SGCF »).</p>

<p style="text-align: center;">Artikel 3 – Einberufung der Sitzungen</p> <p>Der Ausschuss tritt mindestens einmal im Jahr auf Einladung und unter Leitung der beiden Beauftragten zusammen.</p> <p>Weitere Sitzungen des Ausschusses erfolgen auf gemeinsame Einladung und unter gemeinsamer Leitung des Präfekts / der Präfektin der Region Grand Est auf französischer Seite und einer Vertreterin oder eines Vertreters der Länder Baden-Württemberg, Saarland oder Rheinland-Pfalz oder eines hochrangigen Beamten der Bundesregierung auf deutscher Seite.</p> <p>Die Arbeitssprachen des Ausschusses sind Deutsch und Französisch, die offiziellen Dokumente sind in beiden Sprachen verfügbar.</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 – Convocation aux réunions</p> <p>Le Comité se réunit au moins une fois par an sur invitation et sous la présidence effective des SGCFAs.</p> <p>D'autres sessions du Comité se tiennent à l'invitation conjointe et sous la direction commune, pour la partie française, du préfet de la Région Grand Est et, pour la partie allemande, du Land de Bade-Wurtemberg, de Sarre ou de Rhénanie-Palatinat ou d'un haut fonctionnaire du gouvernement fédéral.</p> <p>Les langues de travail du Comité sont l'allemand et le français ; les documents officiels sont disponibles dans les deux langues.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 4 – Beschlüsse</p> <p>Um zur Lösung bestehender Probleme in den Grenzregionen beizutragen und der Entstehung neuer Hindernisse oder Schwierigkeiten entgegenzuwirken, beispielsweise durch Analyse der Auswirkungen neuer Rechtsvorschriften, verabschiedet der Ausschuss Empfehlungen, Entschließungen oder Stellungnahmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empfehlungen richten sich an zuständige Instanzen (beispielsweise an den DFMR oder an die Deutsch-französische Parlamentarische Versammlung) und spezifische Adressaten. - Entschließungen betreffen insbesondere die Arbeitsweise des Ausschusses, seines Gemeinsamen Sekretariats oder die Aufnahme neuer Aktivitäten. - Mit Stellungnahmen äußert sich der Ausschuss zu Fragen, die an ihn durch ein Mitglied oder eine externe öffentliche Einrichtung herangetragen wurden. 	<p style="text-align: center;">Article 4 – Délibérations</p> <p>Le Comité adopte trois catégories de délibérations afin de contribuer à la résolution des problèmes existants dans les régions frontalières et de prévenir – par exemple par l'analyse d'impact de nouvelles législations – l'apparition de nouveaux obstacles ou difficultés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les Recommandations adressées aux instances compétentes (p. ex. au Conseil des ministres franco-allemand ou à l'Assemblée parlementaire franco-allemande) et à des destinataires spécifiques. - Les Résolutions qui portent notamment sur le fonctionnement du Comité, de son Secrétariat commun ou qui visent à engager de nouvelles activités. - Les Avis qui lui permettent de s'exprimer sur une question posée par un membre ou par une institution publique extérieure.

<p>Beschlüsse des Ausschusses werden grundsätzlich im Konsens gefasst. Wenn keine Einstimmigkeit erzielt werden kann, so ist eine Beschlussfassung im qualifizierten Konsens möglich. Qualifizierter Konsens ist ein Konsens, dem sich vereinzelt Ausschussmitglieder nicht anschließen konnten, was im Protokoll festgehalten wird. Die jeweilige Sitzungsleitung stellt einvernehmlich fest, ob ein Konsens bzw. qualifizierter Konsens vorliegt und ob dieser akzeptiert werden kann.</p> <p>Änderungen an der Geschäftsordnung werden im Konsens entschieden.</p> <p>Angenommene Beschlüsse werden veröffentlicht, sofern der Ausschuss nicht Gegenteiliges beschließt.</p> <p>Der Ausschuss kann seine Beschlüsse gezielt an weitere relevante Adressaten richten.</p> <p>In Ausnahmefällen kann der Vorsitz oder die Sitzungsleitung das Ausschussesekretariat mit der Durchführung eines schriftlichen Verfahrens zur Beschlussfassung beauftragen. Den Mitgliedern müssen mindestens 15 Arbeitstage zur Verfügung stehen, um sich zu den ihnen in diesem Rahmen vorgelegten Beschlussvorlagen zu positionieren. Wenn ein Mitglied sich gegen die Durchführung des schriftlichen Beschlussverfahrens ausspricht, muss dieses abgebrochen werden.</p>	<p>Les délibérations du Comité sont en principe adoptées par consensus. Si l'unanimité ne peut pas être obtenue, une délibération par consensus qualifié est possible. Le consensus qualifié est une approbation à laquelle certains membres du Comité peuvent ne pas souscrire, ce qui est consigné au procès-verbal. La présidence de la session constate au cas par cas et d'un commun accord s'il existe un consensus ou un consensus qualifié et si celui peut être accepté.</p> <p>Des modifications au Règlement intérieur sont décidées par consensus.</p> <p>Sauf décision contraire du Comité, les délibérations sont publiées.</p> <p>Le Comité peut également adresser ses délibérations de manière ciblée à tout autre destinataire pertinent.</p> <p>De manière exceptionnelle, la Présidence ou la présidence de la session peut charger le Secrétariat du Comité d'organiser une procédure écrite pour la prise de décision. Les membres doivent disposer d'au moins 15 jours ouvrables pour se prononcer sur les projets de délibérations qui leur sont soumis dans ce cadre. Si un membre s'oppose au recours à la procédure écrite, celle-ci doit être suspendue.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 5 – Arbeitsprogramm</p> <p>Das Gemeinsame Sekretariat erarbeitet einen Entwurf für das Arbeitsprogramm des Ausschusses auf Grundlage von Vorschlägen der Ausschussmitglieder. Nach Zustimmung der Vorsitzenden legt das Sekretariat den Entwurf bis zum 30. September eines jeden Jahres den anderen Ausschussmitgliedern vor. Das Arbeitsprogramm ist gültig für das</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 – Programme de travail</p> <p>Sur la base de propositions des membres, le Secrétariat commun prépare un projet de programme de travail du Comité. Après l'approbation de la Présidence, il transmet ce projet au plus tard le 30 septembre chaque année à l'ensemble du Comité. Valable pour l'année suivante, il sera adopté sous la forme d'une résolution lors de la prochaine réunion. Si ce projet est</p>

folgende Jahr und wird vom Ausschuss bei seiner nächsten Sitzung in Form einer Entschließung angenommen. Sofern dieser Entwurf den Mitgliedern weniger als 20 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin vorliegt, kann der Beschluss vertagt werden oder Gegenstand eines schriftlichen Verfahrens sein.

Die Vorschläge für das Arbeitsprogramm erläutern das verfolgte Ziel und die konkreten Maßnahmen, um dieses zu erreichen, sowie einen Zeitplan für die Aktivitäten des AGZ. Die Aufnahme neuer Themen oder Initiativen muss hinreichend begründet werden, insbesondere um die Gründe für eine Befassung des AGZ darzustellen (im Verhältnis zu anderen Gremien, die im Bereich der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit tätig sind).

In Anwendung des Subsidiaritätsprinzips befasst sich der Ausschuss nur mit Fragen mit Relevanz für den deutsch-französischen Grenzraum, die auf anderer Ebene oder anderen Formaten und Gremien des deutsch-französischen Dialogs nicht zufriedenstellend beantwortet werden konnten. Inhaltliche und strukturelle Doppellungen sind zu vermeiden.

Zur Umsetzung des Arbeitsprogramms werden für jedes Thema mindestens zwei Berichterstatter ernannt (jeweils einer auf deutscher und französischer Seite), die das Thema für die Diskussion im Ausschuss aufbereiten und Handlungsempfehlungen formulieren. Die Berichterstatter sind für die Thematik zuständig und/oder davon betroffen und verfügen über die notwendigen Ressourcen zur Ausübung der Berichterstatter-Rolle. Die Berichterstatter können sich im Namen des Ausschusses an die Behörden beider Staaten wenden. Sie berichten dem Ausschuss regelmäßig über die erzielten Fortschritte zu den Themen, für die sie zuständig sind. Zur Vorbereitung der Sitzungen berichten sie dem Ausschussesekretariat 40 Arbeitstage vor den Sitzungen des Ausschusses (schriftlich) den Sachstand.

adressé aux membres moins de vingt jours ouvrables avant la tenue de la réunion, la délibération peut être reportée ou faire l'objet d'une procédure écrite.

Les propositions pour le programme de travail présentent l'objectif poursuivi et les mesures concrètes envisagées pour l'atteindre, de même que le calendrier d'action du CCT. L'inscription de nouveaux thèmes ou initiatives doit être dûment justifiée en particulier pour indiquer les raisons d'une saisine du CCT (par rapport à d'autres instances agissant dans le domaine de la coopération transfrontalière.)

En application du principe de subsidiarité, le Comité ne traite que les questions pertinentes pour les régions frontalières franco-allemandes qui n'ont pas trouvé une réponse satisfaisante à un autre niveau ou dans un autre format ou instance de dialogue franco-allemand. Les redondances de contenu et de structure doivent être évitées.

Pour la mise en œuvre du programme de travail, au moins deux rapporteurs (un par pays) sont nommés pour chaque sujet ; ils assurent la préparation des discussions au sein du Comité et formulent des propositions pour les mesures à prendre. Ceux-ci sont compétents et/ou concernés par la thématique et disposent des ressources nécessaires pour remplir les fonctions de rapporteur. Les rapporteurs pourront solliciter les administrations des deux Etats au nom du Comité. Ils rendent régulièrement compte au Comité de l'état d'avancement du sujet dont ils ont la charge. Pour la préparation des séances, les rapporteurs informent (par écrit) le Secrétariat commun 40 jours ouvrables avant la session du Comité au sujet de l'état d'avancement leurs travaux.

<p>Neben einzelnen Mitgliedern können auch Ausschussarbeitsgruppen und Einrichtungen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit über den Vorsitz oder die zuständigen Berichterstatter Vorschläge für das Arbeitsprogramm einreichen. Diese Vorschläge müssen schriftlich begründet werden und dieselben Anforderungen erfüllen wie die Vorschläge der Ausschussmitglieder.</p>	<p>Outre les membres du Comité, les groupes de travail et les organismes de coopération transfrontalière peuvent également soumettre – par le biais de la Présidence ou des rapporteurs compétents– des propositions pour le programme de travail qui doivent être accompagnée d’une motivation écrite et remplir les mêmes critères supra.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 6 – Sitzungen</p> <p>Der Ausschuss tagt alternierend in Frankreich und Deutschland, sofern im Einzelfall nichts anderes vereinbart wird. Die Sitzungen finden im deutsch-französischen Grenzraum statt; eine Sitzung pro Jahr sollte möglichst im Grenzraum Straßburg-Kehl stattfinden.</p> <p>Der Vorsitz gibt in Abstimmung mit der jeweiligen Sitzungsleitung bei den Sitzungen und nicht weniger als sechs Monate im Voraus das Datum und den Sitzungsort der nächsten Sitzung bekannt. Er beachtet bei der Terminwahl vorliegende Terminverpflichtungen der Mitglieder wie z.B. Sitzungskalender der regionalen und nationalen Parlamente; bei der Wahl des Sitzungsortes werden die Interessen der gesamten deutsch-französischen Grenzregion berücksichtigt (Rotationsprinzip).</p> <p>Nach Rücksprache mit der Sitzungsleitung und den anderen Ausschussmitgliedern übermittelt das Sekretariat den Mitgliedern einen Tagesordnungsentwurf mit Erläuterungen und einen Zeitplan für die Vorbereitung spätestens 35 Arbeitstage vor der Sitzung. Die Mitglieder können Änderungsvorschläge zum Entwurf bis zu 25 Arbeitstage vor Sitzungsdatum einreichen.</p> <p>Die Sitzungsunterlagen werden vom Gemeinsamen Sekretariat spätestens 20 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin versandt. Sofern ein Mitglied nach dem Versand der Unterlagen Ergänzungen einbringt, müssen diese den Ausschussmitgliedern mindestens fünf Arbeitstage vor dem</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 – Réunions</p> <p>Le Comité se réunit alternativement en Allemagne et en France, sauf accord particulier. Les séances se tiennent dans les territoires frontaliers franco-allemands ; si possible, une session devrait s’organiser chaque année dans l’agglomération transfrontalière de Strasbourg-Kehl.</p> <p>La Présidence fixe, en concertation avec les présidents de la session respectifs, la date et le lieu de la réunion au plus tard six mois avant celle-ci. Le choix de la date tient compte des disponibilités des membres, notamment du calendrier des sessions parlementaires régionaux et nationaux ; le choix du lieu tient compte des intérêts de l’ensemble des territoires frontaliers franco-allemands (principe de rotation).</p> <p>Après consultation de la présidence de la session et des autres membres du Comité, le Secrétariat commun adresse aux membres un projet d’ordre du jour annoté ainsi qu’un calendrier pour la préparation de la séance au minimum 35 jours ouvrables avant la réunion ; les membres peuvent soumettre des amendements à cet ordre du jour dans un délai de 25 jours ouvrables avant la réunion.</p> <p>Les documents de réunion sont envoyés par le Secrétariat commun au plus tard 20 jours ouvrables avant la réunion. Les amendements présentés après l’envoi des documents-doivent être mis à la disposition des membres du Comité en allemand et en français au moins cinq jours ouvrables avant</p>

<p>Sitzungstermin in deutscher und französischer Sprache vorliegen.</p> <p>Änderungsanträge, die weniger als fünf Arbeitstage vor der Sitzung eingehen, können von der Sitzungsleitung abgelehnt werden.</p> <p>Bei dringendem und begründetem Bedarf kann der Vorsitz abweichend von o.g. Fristen kurzfristig zu Sitzungen einladen.</p> <p>Die Tagesordnung sollte grundsätzlich Berichterstatterinnen und Berichterstattern die Möglichkeiten bieten, über relevante Entwicklungen im Bereich ihrer Berichterstattung zu informieren.</p> <p>Die Kosten für die Ausrichtung einer AGZ-Sitzung werden vom jeweiligen Gastgeberland übernommen. Von Ausnahmefällen (Entscheidung obliegt der Sitzungsleitung) abgesehen finden die Sitzungen in Präsenz der Mitglieder am Sitzungsort statt.</p> <p>Die Sitzungen des AGZ sind nicht öffentlich. Experten und qualifizierte Persönlichkeiten können jedoch auf begründeten Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des Ausschusses vom Vorsitz bzw. von der Sitzungsleitung (vorübergehend oder dauerhaft) zu den Sitzungen des Ausschusses eingeladen werden. Die dauerhafte Einladung von Experten und qualifizierten Persönlichkeiten bedarf einer EntschlieÙung des Ausschusses.</p> <p>Ein vom Gemeinsamen Sekretariat vorbereiteter und von der Sitzungsleitung genehmigter Protokollentwurf wird den Mitgliedern spätestens 20 Arbeitstage nach der Sitzung zugesandt. Anträge der Mitglieder zur Änderung des Protokollentwurfs können dem Sekretariat mitgeteilt werden; das endgültige Protokoll wird in der folgenden Sitzung des Ausschusses angenommen, der bei dieser Gelegenheit über dessen Veröffentlichung entscheiden kann.</p>	<p>la réunion.</p> <p>Les amendements déposés moins de cinq jours ouvrables avant la réunion peuvent être refusés par la présidence de la session.</p> <p>En cas de besoin urgent et motivé, la Présidence peut convoquer des réunions à court terme, en dérogeant aux délais ci-dessus.</p> <p>L'ordre du jour devrait, en principe, offrir l'occasion aux rapporteurs d'informer le Comité des évolutions pertinentes dans leur champ de compétence.</p> <p>Les frais d'organisation d'une réunion du CCT sont pris en charge par le pays hôte. Sauf exception (décidée par la Présidence de la réunion), les réunions se font en présence effective des membres.</p> <p>Les réunions du CCT ne sont pas publiques. Toutefois, des experts et des personnalités qualifiées peuvent être invités (de manière ponctuelle ou permanente) par la Présidence (le cas échéant, par les présidents de la session) à assister aux réunions du Comité, sur la demande argumentée d'au moins deux membres du CCT. L'invitation permanente d'experts ou de personnalités qualifiées nécessite une Résolution du Comité.</p> <p>Préparé par le Secrétariat commun et approuvé par la présidence de la session, un projet de procès-verbal est adressé aux membres au maximum 20 jours ouvrables après la session. Des amendements éventuels peuvent être adressés au Secrétariat commun. Le procès-verbal définitif est adopté à la session suivante du Comité, qui peut décider à cette occasion de sa publication.</p>
--	--

<p align="center">Artikel 7 – Arbeitsgruppen</p>	<p align="center">Article 7 – Groupes de travail</p>
<p>Durch Verabschiedung einer EntschlieÙung kann der Ausschuss Arbeitsgruppen einsetzen, die sich mit konkreten Projekten befassen; ihr Mandat ist eindeutig definiert und beinhaltet ein Datum, an dem es abläuft oder erneuert wird, falls ihre ursprüngliche Aufgabe bis dahin nicht erfüllt wird.</p> <p>Das Gemeinsame Sekretariat prüft vor der Gründung einer neuen Arbeitsgruppe, ob nicht bestehende deutsch-französische Facharbeitsgruppen (insb. aus Oberrheinkonferenz und Großregion) für die Aufarbeitung der Problemstellung oder das konkrete Projekt genutzt werden können.</p> <p>In Absprache mit dem Vorsitz und den zuständigen Berichterstattern unterstützt das Gemeinsame Sekretariat die Arbeit der Arbeitsgruppen.</p> <p>Die Zusammensetzung der Arbeitsgruppen wird durch die o.g. EntschlieÙung festgelegt, welche ein Verfahren zur Erweiterung durch externe Experten vorsehen kann: die Beteiligung der betroffenen Behörden und Ministerien muss gewährleistet werden, um die Repräsentativität und operative Wirksamkeit dieser Formate sicherzustellen.</p> <p>Die Arbeitsgruppen erfüllen ihren Arbeitsauftrag durch Vorlage eines Berichtes an den Ausschuss, in dem Ergebnisse festgehalten und bei Bedarf Empfehlungen, EntschlieÙungen oder Stellungnahmen vorgeschlagen werden.</p>	<p>Par l'adoption d'une Résolution, le Comité peut créer des groupes de travail consacrés à des projets concrets. Le mandat des groupes de travail est défini avec précision et prévoit une date d'expiration ou de renouvellement, si leur mission initiale n'est pas réalisée.</p> <p>Avant la création d'un nouveau groupe de travail, le Secrétariat commun examine si un groupe de travail thématique existant (notamment dans le cadre de la Conférence du Rhin supérieur et de la Grande Région) pourrait être mobilisé afin d'étudier la problématique ou le projet concret.</p> <p>En lien avec la Présidence et les rapporteurs compétents, le Secrétariat commun apporte son aide au fonctionnement des groupes de travail.</p> <p>La composition des groupes de travail est définie par ladite Résolution, qui peut prévoir une procédure d'élargissement à des experts externes : la participation des administrations et ministères concernés doit être prévue pour assurer la représentativité et l'efficacité opérationnelles de ces formats.</p> <p>Les groupes de travail s'acquittent de leur mandat en soumettant au Comité un rapport dans lequel les résultats sont consignés et, comprenant, le cas échéant, des propositions de délibérations.</p>

<p style="text-align: center;">Artikel 8 – Beziehungen zu anderen Strukturen und Instanzen</p> <p>Der Ausschuss unterhält Kontakte mit den Einrichtungen für institutionelle Zusammenarbeit und anderen Akteuren der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit am Oberrhein und in der Großregion. Das Sekretariat steht hierfür im Austausch mit einschlägigen Akteuren, insbesondere mit den bereits vorhandenen Einrichtungen der deutsch-französischen grenzüberschreitenden Zusammenarbeit.</p> <p>Der Ausschuss kann Beziehungen zu anderen Strukturen der grenzüberschreitenden Integration, die zwischen den Staaten der Europäischen Union bestehen, sowie zu den Dienststellen der Europäischen Kommission aufbauen.</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 – Relations avec d'autres structures et instances</p> <p>Le Comité entretient des contacts avec les instances de coopération institutionnelle et d'autres acteurs de la coopération transfrontalière dans le Rhin supérieur et la Grande Région. Le Secrétariat commun est en lien avec les acteurs concernés, en particulier avec les institutions franco-allemandes déjà existantes.</p> <p>Le Comité peut nouer des relations avec d'autres structures d'intégration transfrontalières entre Etats de l'Union européenne, ainsi qu'avec les services de la Commission européenne.</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 9 – Gemeinsames Sekretariat</p> <p>Der Ausschuss, sein Vorsitz, die jeweilige Sitzungsleitung und seine Arbeitsgruppen werden durch ein gemeinsames Sekretariat mit Sitz in Kehl unterstützt.</p> <p>Ihm obliegen hauptsächlich folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vor- und Nachbereitung der Sitzungen (insbesondere Tagesordnung, Sitzungsdokumente, praktische Organisation und Protokoll) - Vorbereitung und Nachverfolgung des Arbeitsprogramms (Umsetzung der Beschlüsse, Vorstellung der Berichte) - Erstellung einer Kostenübersicht (mit der Verteilung der Mittel, die von jedem Land für das vergangene Jahr und – voraussichtlich – für das laufende Jahr bereitgestellt wurden; dieses Dokument wird den Mitgliedern bis zum 31. Januar des laufenden Jahres zugestellt) sowie das Verfassen eines Jahresberichts - Öffentlichkeitsarbeit 	<p style="text-align: center;">Article 9 – Secrétariat commun</p> <p>Le Comité, sa Présidence, les présidents de la session et ses groupes de travail sont assistés par un Secrétariat commun implanté à Kehl.</p> <p>Ses principales compétences sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation et suivi des réunions (notamment ordre du jour, documents de séance, organisation pratique et compte-rendu) - Préparation et suivi du programme de travail (mise en œuvre et délibérations, présentation des rapports) - Etablissement d'un tableau budgétaire (indiquant la répartition des crédits alloués par chaque pays, pour l'année écoulée et – de manière prévisionnelle – pour l'année en cours ; ce document est adressé aux membres avant le 31 janvier de l'année en cours) et rédaction d'un rapport d'activités

<p>Das Sekretariat unterstützt die Berichterstatter in ihren Aufgaben.</p> <p>Das Ausschussesekretariat steht in kontinuierlichem Kontakt mit den nationalen Behörden und organisiert regelmäßig Arbeitssitzungen auf Ebene der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seiner Mitglieder.</p> <p>Personal- und Betriebskosten werden von beiden Seiten zu gleichen Teilen getragen.</p>	<p>- Relations publiques</p> <p>Le Secrétariat commun apporte son soutien aux rapporteurs dans l'exercice de leurs missions.</p> <p>Le Secrétariat commun est en contact permanent avec les autorités nationales et organise de manière régulière des réunions de travail au niveau administratif.</p> <p>Les coûts de personnel et de fonctionnement sont partagés à parts égales entre les deux parties</p>
<p style="text-align: center;">Artikel 10 – Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Das Sekretariat setzt mit der Zustimmung der beiden Außenministerien und in Abstimmung mit den Ausschussmitgliedern notwendige Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit um, um den Bekanntheitsgrad des Ausschusses insbesondere im grenzüberschreitenden Raum zu steigern.</p> <p>Über die Sitzungen des Ausschusses wird mit der Unterstützung der Pressestellen der Sitzungsleitung und der beiden Außenministerien kommuniziert.</p> <p>Das Sekretariat informiert die Öffentlichkeit regelmäßig mit geeigneten Mitteln über die Aktivitäten des AGZ.</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 – Relations publiques</p> <p>En accord avec les deux ministères des Affaires étrangères et en concertation avec les membres, le Secrétariat commun met en œuvre des mesures nécessaires pour développer la notoriété du Comité en particulier dans l'espace transfrontalier.</p> <p>Les réunions du Comité font l'objet de mesures de communication, avec le soutien des services de presse de la présidence de la session et des ministères des Affaires étrangères des deux pays.</p> <p>Le Secrétariat informe régulièrement le public au sujet des activités du CCT par les moyens appropriés.</p>