

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

11.08.2016

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

FR

OL: DE

**RÉAJUSTEMENTS DANS LE CORPUS RÉGLEMENTAIRE DÉRIVANT
DES TRAITÉS DE LA CONVENTION ALPINE**

- A Rapport de la Présidence et du Secrétariat permanent**
- B Proposition de décision**

Annexes

- I. Règlement intérieur de la Conférence alpine**
- II. Règlement du personnel du Secrétariat permanent**
- III. Règlement financier et comptable du Secrétariat permanent**
- IV. Décision concernant le mécanisme de vérification**
- V. Document PC60/B6**

A Rapport de la Présidence et du Secrétariat permanent

Lors de la 58^{ème} réunion du Comité permanent a été lancé un processus de réajustements du corpus réglementaire associant toutes les Parties contractantes pour identifier les incohérences, les ambiguïtés, les lacunes réglementaires et les incompatibilités, et assurer l'application viable de toutes les dispositions. L'exercice proposé implique uniquement la correction du corpus juridique existant. Il n'est pas prévu de créer de nouvelles normes susceptibles de modifier sensiblement le fonctionnement des organes de la Convention alpine.

Le Comité permanent a demandé aux Parties contractantes et aux Observateurs d'indiquer au 59^{ème} Comité permanent, le cas échéant, les points du corpus réglementaire dérivant des traités de la Convention alpine qui, à leur avis, devaient faire l'objet de réajustements, et d'y adjoindre une brève motivation. Le 59^{ème} Comité permanent a pris note du rapport de la Présidence et du Secrétariat permanent sur les réajustements du corpus réglementaire, et il a invité les Parties contractantes et les Observateurs à remettre d'éventuels nouveaux commentaires à la Présidence et au Secrétariat permanent.

Par la suite la Présidence et le Secrétariat permanent ont soumis au 60^{ème} Comité permanent un rapport sur les réajustements dans le corpus réglementaire de la Convention alpine contenant des propositions de modification du règlement intérieur de la Conférence alpine, du règlement du personnel du Secrétariat permanent, du règlement financier et comptable du Secrétariat permanent et du mécanisme de vérification en tenant compte de tous les commentaires parvenus et d'autres suggestions de la Présidence et du Secrétariat permanent. Le 60^{ème} Comité permanent a pris note du rapport et des modifications des textes juridiques proposées et a décidé de les soumettre à la Conférence alpine pour une décision définitive. Les versions provisoires consolidées du règlement intérieur de la Conférence alpine (annexe 1), du règlement du personnel du Secrétariat permanent (annexe 2), du règlement financier et comptable du Secrétariat permanent (annexe 3) et du mécanisme de vérification (annexe 4) sont donc présentées ci-après en mettant en évidence les modifications proposées. Les propositions de décisions présentées dans le présent rapport traduisent juridiquement les propositions de modifications, ce qui assure une modification univoque des textes juridiques concernés.

Le document PC60/B6 adopté par le 60^{ème} Comité permanent est joint à l'annexe 5 pour information. Dans sa 60^{ème} réunion le Comité permanent a décidé de sa propre compétence de

modifier le règlement intérieur du Comité permanent et une disposition d'application du règlement du personnel. Ces modifications sont entrées en vigueur avec cette décision.

B Proposition de décision

La Conférence alpine

1. prend note du rapport de la Présidence et du Secrétariat permanent sur les ajustements dans le corpus réglementaire dérivant des traités de la Convention alpine ;
2. décide :
 - i. dans le Règlement intérieur de la Conférence alpine :
 1. dans la version française, de remplacer la référence à l'article 21 (1) mentionnée à l'article 4 (10) par une référence à l'article 22 (1), et
 2. à l'article 20, paragraphe 2, phrase 2, de remplacer l'expression « *dans un délai de deux mois* » par l'expression « *dans un délai de quatre semaines* » ;
 - ii. dans le Règlement du personnel du Secrétariat permanent :
 1. de supprimer d'article 1.3 et de le reformuler comme suit :
« Sauf disposition contraire contenue dans le présent Règlement du personnel, les relations de travail sont réglementées par le droit du travail et le droit social en vigueur dans le lieu où le travail est exercé à titre principal. »
 2. d'insérer la phrase ci-après à la fin de l'article 23.2 :
« Le droit à l'indemnité de retour est supprimé en cas de licenciement ou de démission au cours des deux premières années de service. »
 3. de supprimer la première phrase de l'article 31.2 et de la remplacer par les deux phrases ci-après :
« Durant le congé de maternité, l'agent perçoit la même rémunération si et dans la mesure où aucune prestation compensatoire n'est versée à la place de sa rémunération par son organisme de sécurité sociale ou une autre institution. Si

cette prestation compensatoire est inférieure à la rémunération de l'agent, elle a droit au remboursement de la différence sur présentation du justificatif correspondant. »

- iii. Dans le Règlement financier et comptable du Secrétariat permanent :
 - 1. de remplacer la référence à l'article 13 mentionnée à l'article 4.1 par une référence à l'article 12, et
 - 2. de supprimer l'article 3.1 et de le reformuler comme suit : « Le Secrétariat permanent peut accepter des contributions volontaires des États Parties ainsi que de partenaires publics ou privés, à condition que l'acceptation de ces contributions ne comporte pas de modifications de ses règles de fonctionnement. »
 - 3. Après l'article 3.3, d'ajouter un nouvel article 3.4 libellé comme suit : « En présence de contributions volontaires versées au Secrétariat permanent et impliquant pour ce dernier des tâches supplémentaires dépassant ses missions statutaires, ce dernier peut, selon les cas et en accord avec la Partie contractante concernée ou le bailleur de fonds, imputer un maximum de 7% de leur montant aux frais généraux. Ces frais généraux peuvent être déduits de la contribution volontaire. »
 - 4. A la fin de l'article 7.3, de compléter la dernière phrase comme suit : Une fois le budget approuvé, le/la Secrétaire général/e le transmet au Comité permanent « et informe ce dernier, dans la première séance venant après le 31 mars de l'année qui suit la clôture de l'exercice comptable, du budget ordinaire complété, qui comprend les chiffres définitifs du budget exécuté durant l'exercice précédent. »
 - 5. A l'article 10.1, d'insérer le mot « indépendants » après le mot « externes » et avant la virgule et le mot « choisis »,

6. A l'article 10.1, de supprimer la deuxième partie de la phrase et de la remplacer par les phrases suivantes :

« Ceux-ci sont choisis par le Comité permanent sur appel d'offres, sur proposition du/de la Secrétaire général/e. La proposition du/de la Secrétaire général/e devrait dans la mesure du possible contenir au moins trois candidats ou candidates. L'appel d'offres peut être effectué sur le site Internet de la Convention alpine. »
7. A l'article 10.3, de supprimer la première phrase et de la reformuler comme suit :

« Les auditeurs des comptes établissent un rapport sur la tenue de la comptabilité, sur le respect des procédures et sur la situation des comptes du Secrétariat permanent, et ils remettent ce rapport au/à la Secrétaire général/e, qui le transmet au Comité permanent dans la mesure du possible avant le 31 mars et, en tout état de cause, en même temps que le bilan de clôture. »
8. A l'article 13.1, d'insérer après la première phrase une deuxième phrase libellée comme suit : « Le/la Secrétaire général/e informe le Comité permanent sur les investissements réalisés dans son rapport annuel et dans le bilan de clôture au sens de l'article 9.1. »
3. décide en outre concernant le point II.3.1.2 du mécanisme de vérification, d'insérer la troisième phrase ci-après : « Lorsqu'est traitée une demande de vérification qui concerne la Partie contractante assurant la Présidence, le Comité de vérification peut, pour la durée de la présidence de cette Partie contractante, confier à une autre Partie contractante la présidence de la réunion afin de traiter cette demande. »

et,

concernant le point II.4.3. du Comité de vérification, d'insérer les phrases « Le Comité de vérification peut décider de publier à titre provisoire les rapports qu'il a adoptés, sans recommandations de décisions, sur une demande de vérification du non-respect

présupposé de la Convention alpine et de ses Protocoles, même avant la Conférence alpine suivante. À cet égard, il convient de se référer aux étapes de la procédure jusqu'à la Conférence alpine suivante. » ;

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

FR

OL: DE

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

1

CONVENTION SUR LA PROTECTION DES ALPES (CONVENTION ALPINE)

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CONFERENCE DES PARTIES CONTRACTANTES (CONFERENCE ALPINE)

I - DOMAINE D'APPLICATION

Article 1

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les sessions de la Conférence des Parties (Conférence alpine), convoquées conformément à l'article 5 de la Convention alpine.

II - CONVOCATION AUX SESSIONS

Article 2

1- le lieu, la date et la durée d'une session ordinaire sont fixés par la Présidence, après consultation du Comité permanent,

2- la Présidence communique aux Parties contractantes et observateurs le lieu, la date et la durée de la Conférence alpine deux mois au moins avant le début d'une session.

III - OBSERVATEURS

Article 3

1- Conformément à l'article 5, 5 de la Convention alpine, la Présidence adresse sur leur demande aux Nations-Unies, leurs institutions spécialisées, au Conseil de l'Europe, à tout Etat européen ainsi qu'à toute association transfrontalière de collectivités territoriales alpines une invitation à participer, en qualité d'observateurs, aux sessions de la Conférence alpine.

2- Conformément à l'article 5, 5 de la Convention alpine, la Conférence alpine décide sur proposition du Comité permanent de l'admission d'organisations internationales non-gouvernementales en tant qu'observateurs aux sessions de la Conférence alpine.

3- La Conférence alpine délègue au Comité permanent le pouvoir d'autoriser jusqu' à la prochaine session de la Conférence alpine des organisations internationales non-gouvernementales à participer en tant qu'observateurs aux sessions du Comité permanent avant leur admission conformément au § 2 du présent article.

4- Conformément au § 2 du présent article, l'admission peut être limitée à tout ou partie de certaines sessions.

IV - ORDRE DU JOUR

Article 4

Conformément à l'article 5, 3 de la Convention alpine, le projet d'ordre du jour établi par le Président pour chaque session ordinaire (doit normalement inclure) inclut :

- 1- l'adoption de l'ordre du jour,
- 2- la vérification des pouvoirs
- 3- l'admission des organisations internationales non gouvernementales,
- 4- tout point de l'ordre du jour se rapportant aux différents articles de la Convention alpine, en particulier à l'article 6,
- 5- les points de l'ordre du jour se rapportant aux différents articles des protocoles,
- 6- les points de l'ordre du jour dont il a été décidé qu'on se saisirait lors de la précédente session,
- 7- les points de l'ordre du jour relatifs à l'article 9 du présent règlement intérieur,
- 8- tout point de l'ordre du jour proposé par une Partie contractante à la Présidence avant la diffusion du projet d'ordre du jour,
- 9- divers,
- 10- l'adoption du relevé de décisions, conformément à l'article 2~~2~~¹, 1 du présent règlement intérieur.

Article 5

Deux mois au moins avant le début de la session, la Présidence transmet le projet d'ordre du jour de chaque session ordinaire aux Parties contractantes et aux Observateurs, si possible accompagné des documents de la session.

Article 6

La Présidence inscrit à l'ordre du jour de la session tout point supplémentaire qui aurait été présenté, si possible 8 jours au moins avant le début de celle-ci, par une Partie contractante après diffusion du projet d'ordre du jour.

Article 7

Le projet d'ordre du jour d'une session extraordinaire comporte uniquement les points de l'ordre du jour qui ont été proposés conformément à l'article 5 paragraphe 6 de la Convention alpine. Ce projet est transmis aux Parties contractantes et aux Observateurs, avec l'invitation à la session extraordinaire.

Article 8

La Conférence alpine adopte son ordre du jour.

Article 9

Tout point de l'ordre du jour, qui n'a pu être clos au cours d'une session, est inscrit à l'ordre du jour de la session ordinaire suivante à moins que la Conférence alpine n'en décide autrement.

V - REPRESENTATION ET POUVOIRS

Article 10

Toute Partie contractante participant à la Conférence alpine est représentée par une délégation composée du Chef de délégation et, le cas échéant, d'autres délégués autorisés et de conseillers.

Article 11

Les Chefs de délégations et, le cas échéant, les autres délégués autorisés doivent disposer de pouvoirs en bonne et due forme dans la mesure où ils ne sont pas autorisés à représenter leur pays es qualité.

Les pouvoirs sont remis à la Présidence, si possible avant l'ouverture de la session de la Conférence. Les Chefs de délégation communiquent à la Présidence la composition de leurs délégations, ainsi que toute modification ultérieure de celle-ci.

Article 12

La Présidence vérifie les pouvoirs et fait rapport à ce sujet au début de la session. La Conférence alpine statue à ce sujet. Les délégations sont habilitées à participer temporairement aux sessions de la Conférence jusqu'à cette décision.

VI - PRESIDENCE

Article 13

La Présidence reste en fonctions jusqu'à ce que la nouvelle présidence ait été désignée conformément à l'article 5, 2 de la Convention alpine.

Article 14

1- La Présidence est chargée de l'organisation des sessions ordinaires ou extraordinaires de la Conférence alpine et des sessions du comité permanent se tenant au cours de son mandat, et qui couvre notamment :

- a) la mise à disposition des structures et services, nécessaires aux sessions et aux réunions ;
- b) la collecte, la traduction et la diffusion des documents officiels ;
- c) la préparation des procès-verbaux des sessions et des réunions conformément à l'article 21, § 1 et 2 du présent règlement intérieur et leur présentation ;

2- La Présidence peut transférer, avec l'accord des Parties contractantes quelques-unes de ces tâches à une autre Partie contractante.

Article 15

1- Le Président est désigné par la Partie contractante assurant la présidence.

2- Le Président prend part aux sessions de la Conférence en cette seule qualité et n'exerce pas, au cours de cette période, les droits de délégué d'une Partie contractante, lesquels sont exercés, le cas échéant, par un autre délégué de la Partie contractante concernée.

3- En cas d'absence ou d'empêchement temporaires du Président, ce dernier désigne un suppléant. Le suppléant ne peut exercer les droits de délégué d'une autre Partie contractante pendant qu'il assume la Présidence.

VII CONDUITE DES DEBATS

Article 16

Au cours des débats, les délégués ont à tout moment le droit de soulever une question de procédure, qui sera débattue immédiatement. Dans l'hypothèse où plusieurs questions de procédure sont soulevées, celle qui s'éloigne le plus de la procédure convenue initialement sera traitée en premier. Pour chacune de ces questions de procédure, une Partie contractante peut s'exprimer en faveur, et une autre contre. S'il n'y a pas de consensus constaté par le Président, la demande qui est à la base de la question de procédure est acceptée, si deux-tiers des Parties contractantes participant au vote l'approuvent.

Article 17

Sous réserve des dispositions figurant à l'article 11 de la Convention alpine, les propositions de résolutions à adopter par la Conférence alpine doivent être communiquées par écrit dans une des langues officielles deux mois au plus tard avant le début de la session concernée de la Conférence alpine ainsi que les demandes d'amendement aux susdites propositions un mois au plus tard avant le début de ladite session. Ces textes sont transmis par la Présidence à toutes les Parties contractantes et aux observateurs. Exceptionnellement, à la demande d'une Partie contractante, la Conférence alpine peut cependant décider d'une réduction appropriée de ces délais.

VIII - VOTES

Article 18

Pour les votes sur les décisions de la Conférence alpine, les votes se déroulent conformément aux dispositions des articles 6 et 7 de la Convention alpine et pour les décisions sur les questions de procédure, conformément à l'article 16 du présent règlement intérieur, la présence des deux-tiers des Parties contractantes est nécessaire.

Article 19

- 1- Les votes se déroulent en principe à main levée.
- 2- A la demande d'une Partie contractante, il peut être procédé à un scrutin secret.
- 3 - En cas de vote, une abstention n'est pas considérée comme contraire au consensus, conformément à l'article 7 de la Convention alpine.
- 4 - Les votes sur des questions de procédure visés à l'article 16 du présent règlement intérieur se déroulent toujours à main levée.

IX - PROCEDURES ECRITES

Article 20

1- La conférence alpine peut prendre des décisions par voie écrite à la demande d'une Partie contractante.

2- Cette demande est envoyée au Président avec le projet de décision. Celui-ci transmet immédiatement la demande de décision aux Parties contractantes et consulte le Comité permanent pour prise de position ~~dans un délai de~~ dans un délai de quatre ~~deux~~ semaines ~~mois~~ suivant l'envoi. Le Président informe les observateurs.

La décision est validée lorsque toutes les Parties contractantes ont donné leur accord par écrit.

Le Président informe les Parties contractantes et les observateurs du résultat de la procédure écrite.

X LANGUES

Article 21

1- Les langues officielles de la Conférence alpine sont l'allemand, le français, l'italien et le slovène.

2- Les déclarations remises dans l'une des langues officielles sont traduites dans les autres langues officielles.

3- Les documents officiels des sessions de la Conférence sont rédigés dans l'une des langues officielles et traduits dans toutes les autres.

XI - PROCES-VERBAL DE SESSION DE LA CONFERENCE ALPINE

Article 22

1- La Conférence alpine approuve à la fin de chaque session un relevé de décisions de la session.

2- Le Président transmet aux Parties contractantes et aux observateurs ainsi qu'au Président du Comité permanent et aux responsables des groupes de travail en fonction conformément à l'article 6 de la Convention alpine, dans un délai d'un mois, ce relevé de décisions complété notamment par :

- la liste des participants à la session ,
- l'origine des demandes présentées,
- le déroulement des votes,
- les explications des décisions,
- les autres explications des Parties contractantes et des observateurs sur leur demande, sous forme abrégée.

3- Le relevé de décisions complété conformément au paragraphe 2 du présent article est approuvé par le Comité permanent à sa prochaine session.

XI MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 23

La Conférence alpine peut modifier le présent règlement intérieur conformément aux dispositions de l'article 6, c et de l'article 7, par. 1 de la Convention alpine.

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

FR

OL: DE

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

2

**Règlement du personnel
du Secrétariat permanent
de la Convention alpine**

Entré en vigueur le 1^{er} novembre 2009

PARTIE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Objet

1.1. Le présent règlement du personnel définit les principes fondamentaux de la gestion du personnel du Secrétariat permanent et les conditions des relations de travail des membres du personnel du Secrétariat permanent.

1.2. Les relations de travail des membres du personnel du Secrétariat permanent sont déterminées et réglementées par des contrats de travail individuels conformément aux dispositions du présent règlement du personnel.

Le présent règlement du personnel est annexé à chaque contrat de travail et en constitue un élément essentiel.

~~1.3. — Les relations de travail sont réglementées par le droit du travail et le droit social, qui sont en vigueur dans le lieu où le travail est exercé à titre principal.~~ 1.3. Sauf disposition contraire contenue dans le présent Règlement du personnel, les relations de travail sont réglementées par les dispositions pertinentes en matière de droit du travail et de droit social en vigueur dans le lieu où le travail est exercé à titre principal.

Article 2

Champ d'application

2.1. Le personnel du Secrétariat permanent se compose

- d'agents (secrétaire général/e, secrétaire général/e adjoint/e, collaborateurs),
- de chargés de projet,
- de stagiaires.

Les agents et les stagiaires sont financés sur le budget ordinaire du Secrétariat permanent, les chargés de projet sur des contributions volontaires au sens de l'article 3 du règlement financier et comptable du Secrétariat permanent.

2.2. Les collaborateurs mis à disposition du Secrétariat permanent sont engagés par le Secrétariat permanent sur financement d'une Partie contractante. Ils sont assimilés aux agents en ce qui concerne le présent règlement du personnel.

Article 3

Indépendance et intégrité

3.1. Les agents du Secrétariat permanent doivent s'acquitter de leurs fonctions et régler leur conduite en ayant uniquement en vue les intérêts de la Convention alpine. Ils ne doivent, dans l'accomplissement de leurs devoirs, solliciter d'instructions d'aucun Gouvernement ni d'aucune autorité, organisation ou personne extérieure au Secrétariat permanent.

3.2. Le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collaborateurs ne peuvent accepter, sans l'autorisation du/de la secrétaire général/e, aucune distinction honorifique, aucune décoration, aucune faveur, ni aucun don de la part d'un Gouvernement ou d'une autorité, organisation ou personne extérieure au Secrétariat permanent, sauf au titre des services rendus avant leur entrée en fonction. Dans ce cas, le/la secrétaire général/e nécessite l'autorisation du Comité permanent.

3.3. Les agents du Secrétariat permanent doivent s'abstenir de tout acte et de toute publication ou expression publique d'opinion qui serait incompatible avec leurs devoirs et obligations envers la Convention alpine ou de nature à porter préjudice à celle-ci.

Article 4

Activités extérieures

4.1. Les agents du Secrétariat permanent ne peuvent exercer aucune activité extérieure incompatible avec leurs fonctions officielles ou susceptible de compromettre les activités du

Secrétariat permanent.

4.2. Le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collaborateurs du Secrétariat permanent doivent informer le/la secrétaire général/e de leur projet d'exercer une activité extérieure rémunérée en vue d'en obtenir l'autorisation. Le/la secrétaire général/e informe le Comité permanent des autorisations qu'il/elle a accordées. Le/la secrétaire général/e doit informer le Comité permanent de toute activité extérieure rémunérée qu'il/elle envisage d'exercer. Le Comité permanent se réserve le droit d'interdire cette activité extérieure.

Article 5

Obligation de réserve

5.1. Les agents du Secrétariat permanent sont tenus à l'obligation de réserve concernant les informations confidentielles dont ils/elles ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Cette obligation persiste même après la cessation de leur contrat de travail.

5.2. Le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collaborateurs ne doivent communiquer à un tiers aucun document n'ayant pas été rendu public, sans l'autorisation expresse du/de la secrétaire général/e. Cette obligation persiste même après la cessation de leur contrat de travail.

5.3. Le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collaborateurs du Secrétariat permanent ne doivent pas publier des travaux se rapportant directement aux domaines couverts par la Convention alpine sans l'approbation du/de la secrétaire général/e, qui le cas échéant en réfère au Comité permanent.

Les agents doivent mentionner leur fonction au sein du Secrétariat permanent dans chacun des travaux concernés et indiquer que ces travaux n'expriment que l'opinion personnelle de l'auteur et de ce fait, ne sauraient refléter la position du Secrétariat permanent.

Article 6

Droits d'auteur

Les droits d'auteur, y compris le titre, le copyright et les licences, nés de travaux ou publications effectués par un/e agent dans l'exercice de ses fonctions officielles reviennent au Secrétariat permanent.

Article 7

Privilèges et immunités

7.1. Les agents, qui n'exercent aucune activité purement auxiliaire, bénéficient des privilèges et immunités accordés au personnel du Secrétariat permanent sur le territoire autrichien en vertu de «l'Accord entre la République autrichienne et le Secrétariat permanent de la Convention pour la protection des Alpes sur le siège du Secrétariat permanent», signé le 24 juin 2003 à Innsbruck, et sur le territoire italien en vertu de «l'Accord entre le gouvernement de la République italienne et le Secrétariat permanent de la Convention alpine portant sur le bureau de Bolzano », signé le 13 septembre 2003 à Bolzano.

7.2. Si les privilèges et immunités mentionnées dans lesdits accords venaient à être restreints ou refusés par les autorités compétentes, le /la secrétaire général/e en serait informé/e sans délai et se prononcerait sur le bien-fondé d'une renonciation totale ou partielle à l'immunité.

PARTIE II

AGENTS DU SECRETARIAT PERMANENT

Chapitre 1

Recrutement et embauche

Article 8

Dispositions générales pour le recrutement et l'embauche

8.1. Le/la secrétaire général/e recrute le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collaborateurs du Secrétariat permanent conformément aux dispositions du présent règlement du personnel.

Le/la secrétaire général/e est recruté(e) et engagé(e) conformément aux dispositions de l'article 34.

Le/la secrétaire général/e adjoint/e est recruté(e) et engagé(e) conformément aux dispositions de l'article 35.

Le recrutement des collaborateurs du Secrétariat permanent s'effectue conformément aux dispositions du présent règlement du personnel.

8.2. Le/la secrétaire général/e veille à ne faire appel qu'à des personnes garantissant la possession des qualifications et capacités requises pour le poste mis au concours.

8.3. Les embauches mentionnées dans le paragraphe 1 donnent lieu à une procédure de recrutement ouverte à tous. Aucune discrimination du fait de la race, la couleur, le sexe, la langue, la religion, les croyances, la nationalité ou l'origine sociale ou ethnique n'est autorisée. En aucun cas, un poste ne peut être réservé à priori à un ressortissant d'un des Etats Parties de la Convention alpine, d'un des Etats membres de l'Union européenne ou d'une région particulière.

8.4. Lors du recrutement des agents du Secrétariat permanent, il sera garanti une prise en compte de valeur égale des langues officielles de la Convention.

Article 9

Conditions d'embauche

9.1. Les conditions suivantes sont exigées pour l'embauche de tout agent du Secrétariat permanent :

1. avoir la nationalité d'un des Etats Parties de la Convention alpine ou d'un des Etats membres de l'Union européenne ;
2. avoir entre 18 ans et 65 ans ;
3. être reconnu physiquement apte pour accomplir le travail demandé.

Chaque candidat/e à un poste du Secrétariat permanent doit produire un certificat médical attestant qu'il/elle remplit les conditions stipulées dans le point 3 ; il/elle doit également produire un extrait de casier judiciaire relatif à toute condamnation antérieure.

9.2. Le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collaborateurs doivent informer par écrit le/la Secrétaire général/e de tout événement susceptible de modifier fondamentalement leur situation juridique relativement aux dispositions du présent règlement du personnel, et notamment en ce qui concerne tout changement de nationalité, de la composition de la famille et dans la situation des enfants et toute inculpation devant un tribunal, poursuite judiciaire en tant qu'accusé/e, arrestation ou condamnation. Le/la secrétaire général/e doit informer par écrit le/la président/e du Comité permanent de tout changement important relatif à sa situation juridique.

9.3. Les compétences et l'expérience professionnelle nécessaires pour pouvoir être recruté comme agent du Secrétariat permanent sont décrites dans le « Recueil des profils de poste des agents du Secrétariat permanent » et seront, ainsi que le niveau d'études, prises en compte sous une forme appropriée lors des appels à candidatures afin de remplir le mieux possible les fonctions du Secrétariat permanent. Le « Recueil des profils de poste des agents du Secrétariat permanent » peut être révisé par le Comité permanent sur proposition du/de la secrétaire général/e.

Article 10

Procédure de recrutement

- 10.1. Tous les agents seront recrutés au moyen d'un appel à candidatures public.
- 10.2. L'appel à candidatures est rendu public dans tous les Etats Parties de la Convention alpine ainsi que dans les Etats membres de l'Union européenne.
- 10.3. Par dérogation au paragraphe 2, l'appel à candidatures pour le recrutement des agents exerçant une activité purement auxiliaire n'est rendu public que dans les pays où ces agents remplissent leurs fonctions.
- 10.4. L'appel à candidatures stipulera les fonctions de l'agent et les qualifications requises pour être recruté.
- 10.5. Pour le recrutement du/de la secrétaire général/e adjoint/e et des collaborateurs, le/la secrétaire général/e évalue les candidatures qui sont parvenues au Secrétariat permanent dans les délais stipulés dans l'appel à candidatures et convoque à un entretien les candidats/es qu'il estime correspondre le mieux au poste mis au concours.
- 10.6. Suite à l'examen du dossier de candidature et à un entretien individuel, le/la secrétaire général/e sélectionne le/la candidat/e présentant les meilleures aptitudes et informe le Comité permanent des critères et des raisons qui ont déterminé son choix.

Article 11

Embauche

- 11.1. Le/la candidat/e sélectionné/e conformément à l'article 10 sera embauché/e sur la base d'un contrat de travail conclu avec le Secrétariat permanent de la Convention alpine.
- 11.2. En concordance avec l'appel à candidatures, le contrat de travail précise les fonctions à exercer, le lieu où l'agent exerce son travail à titre principal, la catégorie, le grade et l'échelon attribués, la durée du contrat ainsi que les conditions d'une éventuelle prolongation du contrat à son expiration.
- Le contrat de travail stipule une période d'essai de 3 mois.

Chapitre 2

Cessation des fonctions

Article 12

Durée des fonctions

- 12.1. A l'exception du personnel de droit local les collaborateurs sont engagés temporairement pour une durée maximale de trois ans.
- 12.2. Le contrat de travail d'un collaborateur/une collaboratrice ne peut en aucun cas contenir une clause donnant droit à une prolongation du contrat.
- Une prolongation du contrat de travail ne peut être accordée que sur demande expresse du collaborateur/de la collaboratrice, dans la mesure où l'évaluation des résultats obtenus dans l'accomplissement de sa mission est satisfaisante. Une demande en bonne et due forme doit être présentée au moins quatre mois avant l'expiration du contrat. Dans le cas où la demande de prolongation est refusée, le collaborateur/la collaboratrice en sera informé/e par écrit au moins trois mois avant l'expiration de son contrat de travail.
- En règle générale, une prolongation du contrat de travail ne peut être accordée qu'une seule fois et la durée totale de l'exercice des fonctions ne peut être supérieure à six ans. Une prolongation ultérieure du contrat pour une durée maximale de trois ans supplémentaires peut être exceptionnellement autorisée sur demande écrite du collaborateur/de la collaboratrice, dans la mesure où, d'une part, l'évaluation des résultats obtenus dans l'accomplissement de sa mission est excellente et si, d'autre part, le Secrétariat permanent voit un intérêt particulier dans le fait que le collaborateur/la collaboratrice concerné/e poursuive ses fonctions. Une telle prolongation exceptionnelle du contrat nécessite l'accord du/de la président/e du Comité permanent.

12.3. Par dérogation au paragraphe 1, les collaborateurs remplissant des fonctions auxiliaires comme des travaux de secrétariat et de comptabilité (personnel recruté localement) peuvent également être engagés pour une durée indéterminée, dans la mesure où le type d'activité qu'ils exercent le justifie.

12.4. Sous réserve des dispositions des articles 13, 14 et 15, l'exercice des fonctions prend fin soit à la date d'expiration prévue dans le contrat, soit le dernier jour du mois au cours duquel l'agent atteint l'âge de 65 ans. Sur proposition du/de la secrétaire général/e, le Comité permanent peut décider de repousser cette limite d'âge d'un an à titre exceptionnel.

Article 13

Démission d'un agent du Secrétariat permanent

13.1. Les agents peuvent mettre un terme à leur contrat de travail avant son expiration.

13.2. La démission doit être communiquée par écrit au/à la secrétaire général/e en observant un délai de trois mois.

13.3. Aucun préavis n'est requis pour résilier un contrat de travail pendant la période d'essai, ou dans le cas de raisons graves, notamment si l'agent n'est plus en mesure de remplir ses fonctions ou s'il ne peut plus les exercer sans nuire à sa santé ou à celle des autres agents.

Article 14

Licenciement par le Secrétariat permanent

14.1. Le/la secrétaire général/e peut mettre un terme à l'exercice des fonctions du/de la secrétaire général/e adjoint/e ou de tout autre collaborateur/collaboratrice après avoir consulté le/la président/e du Comité permanent quant au bien-fondé de cette décision pour la bonne administration du Secrétariat permanent, et notamment pour les motifs suivants :

- si les besoins du Secrétariat permanent nécessitent la suppression du poste qu'il/elle occupe ou si la diminution des ressources financières du Secrétariat permanent impose une réduction du personnel,
- si il/elle ne satisfait plus à une des conditions stipulées dans l'article 9.1 relativement à la nomination d'un agent du Secrétariat permanent,
- si il/elle a enfreint les obligations résultant d'un des accords de siège, de son contrat de travail, du présent règlement du personnel ou des modalités d'exécution qui en découlent,
- si les services rendus sont insuffisants au regard des missions ayant été confiées,
- si sa conduite montre que les règles d'intégrité exigées pour occuper un poste au sein du Secrétariat permanent ne sont pas respectées.

14.2. Le licenciement du/de la secrétaire général/e adjoint/e nécessite le consentement préalable du Comité permanent conformément à l'article 35.

14.3. La cessation de l'exercice des fonctions sera effective trois mois après la notification écrite du licenciement envoyée à l'agent par lettre recommandée avec accusé de réception.

14.4. Pendant la période d'essai, la/le secrétaire général/e peut mettre fin à l'exercice des fonctions sans observer les délais même si les conditions stipulées dans l'article 14.1 ne sont pas remplies.

Article 15

Annulation du contrat de travail par le Secrétariat permanent

15.1. Le/la secrétaire général/e peut annuler le contrat de travail du/de la secrétaire général/e adjoint/e ou d'un collaborateur/une collaboratrice avant sa date d'expiration après avoir consulté le/la président/e du Comité permanent quant au bien-fondé de cette décision pour la bonne administration du Secrétariat permanent, et notamment pour les motifs suivants:

- si l'agent concerné/e a fait des fausses déclarations lors de son recrutement,
- si il/elle a, à plusieurs reprises, gravement enfreint les obligations résultant d'un des accords de siège, de son contrat de travail ou du présent règlement du personnel, et tout particulièrement les obligations stipulées dans les articles 5.1 et 5.2 ou résultant des dispositions réglementaires du présent règlement du personnel,
- si l'agent concerné/e refuse d'exécuter les directives du/de la secrétaire général/e ou en cas d'empêchement, respectivement les directives du/de la secrétaire général/e adjointe ou d'un collaborateur/une collaboratrice spécialement mandaté/e par le/la secrétaire général/e conformément à l'article 16.

15.2. La révocation du/de la secrétaire général/e adjoint/e nécessite le consentement préalable du Comité permanent conformément à l'article 35.

15.3. La cessation des fonctions est immédiate et sans préavis, et prend effet dès la remise de la lettre de révocation envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'agent concerné/e.

Chapitre 3 Activités

Article 16 Fonctions

Le/la secrétaire général/e, le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collaborateurs remplissent les fonctions qui leur ont été attribuées conformément à leur contrat de travail. Le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collaborateurs exécutent leur travail conformément aux directives que le/la secrétaire général/e leur ont données. En cas d'empêchement du/de la secrétaire général/e, les collaborateurs exécutent leurs fonctions conformément aux directives données par le/la secrétaire général/e adjoint/e ou en cas d'empêchement de ce dernier/cette dernière, par un collaborateur /une collaboratrice ayant été au préalable expressément mandaté/e par le/la secrétaire général/e en ce sens.

Article 17 Evaluation des résultats

17.1. Le/la secrétaire général/e est responsable envers la Conférence alpine.

Les collaborateurs sont responsables de la bonne exécution de leur travail vis-à-vis du/de la secrétaire général/e. Cette disposition s'applique également au/à la secrétaire général/e adjoint/e en vertu de l'article 35.

17.2. Les résultats obtenus par le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collaborateurs dans l'accomplissement de leur mission font l'objet d'une évaluation régulière, au minimum tous les trois ans. Les modalités de l'évaluation sont précisées dans les dispositions d'application du présent règlement du personnel.

Les conclusions de l'évaluation des résultats sont portées à la connaissance de l'agent concerné/e. Si toutefois l'agent concerné/e ne les accepte pas, il/elle peut, conformément à l'article 33, solliciter un recours amiable auprès du Comité permanent, afin de vérifier les conclusions de l'évaluation des résultats.

Article 18 Temps de travail

18.1. En moyenne annuelle, la durée hebdomadaire du travail est fixée à 40 heures pour un emploi à plein temps, et en proportion pour un emploi à temps partiel.

18.2. Le/la secrétaire général/e fixe les horaires de travail réguliers des agents. Il/elle peut accorder des horaires de travail variables dans le cadre d'un temps de travail hebdomadaire et mensuel fixe.

Dans la mesure où cela est nécessaire, le/la secrétaire général/e peut décider un aménagement individuel des horaires de travail.

18.3. Les agents peuvent, à titre exceptionnel, être amenés à effectuer des heures supplémentaires, à condition que ces heures supplémentaires restent dans des proportions raisonnables et que la durée du travail ne dépasse pas 60 heures par semaine ou 12 heures par jour.

18.4. Ces heures supplémentaires sont compensées heure pour heure par des congés exceptionnels, en tenant compte des obligations de résultat du Secrétariat permanent et de ses obligations de bien gérer son personnel.

Article 19

Jours fériés

Le/la secrétaire général/e fixe les jours fériés conformément au droit local.

Article 20

Paiement des jours de congé inutilisés et des heures supplémentaires non compensées

20.1. Si au moment de son départ et pour des raisons de service, un agent du Secrétariat permanent n'a pas épuisé tous les jours de congé qu'il a accumulés au cours des deux années précédentes, ceux-ci lui seront payés sur la base du salaire net et des indemnités qui lui sont dues.

20.2. Les heures supplémentaires n'ayant pas été compensées par des congés exceptionnels seront payées selon les mêmes conditions.

Chapitre 4

Dispositions financières

Article 21

Salaire

21.1. Les agents du Secrétariat permanent se voient attribuer, au moment de leur entrée en fonction, une catégorie, un grade et un échelon, auxquels correspond un salaire annuel brut selon le « Barème des rémunérations du Secrétariat permanent ».

21.2. Le barème des rémunérations ainsi que leurs éventuelles modifications sont soumises à l'approbation du Comité permanent.

Article 22

Progression des salaires

22.1. Le/la secrétaire général/e décide des promotions et des rétrogradations des collaborateurs.

22.2. Le/la Secrétaire général/e peut prononcer une promotion à un grade supérieur dans le « Barème des rémunérations du Secrétariat permanent » si le collaborateur/la collaboratrice dispose des qualifications et des compétences requises et si l'excellente qualité de ses résultats le justifie.

22.3. Les résultats de l'évaluation peuvent conduire à la rétrogradation d'un/d'une collaborateur/collaboratrice.

22.4. Les avancements d'échelon sans changement du grade à l'intérieur du « Barème des rémunérations du Secrétariat permanent » s'effectuent normalement tous les deux ans, à l'exception du premier avancement qui n'a lieu qu'à l'expiration de la troisième année de service.

L'ancienneté requise pour passer d'un échelon à un échelon immédiatement supérieur peut, sur décision du le/la secrétaire général/e, être augmentée ou diminuée d'une durée maximale de trois mois en fonction de la qualité des résultats de l'évaluation du

collaborateur/de la collaboratrice.

Article 23

Indemnité d'expatriation temporaire et indemnités de déménagement

23.1. Le Secrétariat permanent rembourse les frais de déplacements que les agents ont été amenés à engager pour eux-mêmes, leur compagne/compagnon et leurs enfants à l'occasion de leur entrée en fonction ou de la cessation de leurs fonctions, conformément aux conditions stipulées dans les dispositions d'application du présent règlement du personnel. Le droit au remboursement de ces frais est supprimé en cas de licenciement ou de démission au cours de la première année de service.

23.2. Les agents, ne disposant pas en permanence, pendant les trois ans précédant leur embauche au sein du Secrétariat permanent, d'un domicile situé dans le lieu où ils exercent leur travail à titre principal, ont droit à une indemnité d'installation et une indemnité de retour forfaitaires.

Si de surcroît les agents sont engagés pour une durée d'un an ou plus, ils peuvent bénéficier du remboursement des frais de déménagement encourus à l'occasion de leur entrée en fonction ou de la cessation de leurs fonctions. Le remboursement des frais de déménagement est calculé sur la base des tarifs les plus avantageux. A cet effet, les agents ont proposé des devis d'au moins trois entreprises de déménagement différentes. Le droit à l'indemnité de retour est supprimé en cas de licenciement ou de démission au cours des deux premières années de service.

23.3. Les agents n'ayant pas la nationalité du pays dans lequel ils exercent leur emploi à titre principal au moment de leur embauche au sein du Secrétariat permanent et ne résidant pas en permanence depuis au moins trois ans sur le territoire national de ce pays, bénéficient d'une indemnité d'expatriation temporaire. Les conditions d'attribution appropriées sont précisées dans le « Barème des rémunérations du Secrétariat permanent ».

23.4. Le/la secrétaire général/e propose également au Comité permanent dans chaque budget biennal le montant maximum des indemnités de déménagement selon l'article 23.2. phrase 1.

Article 24

Frais de transport et indemnités de déplacement

24.1. Les frais de transport et les indemnités de déplacement des agents effectuant des déplacements dans l'exercice de leurs fonctions sont entièrement à la charge du Secrétariat permanent dans les conditions stipulées dans les dispositions d'application du présent règlement du personnel.

24.2. Le/la secrétaire général/e propose au Comité permanent le montant maximum de ces indemnités pour chaque budget biennal.

Article 25

Allocations familiales

25.1. Les agents ayant un ou plusieurs enfants à charge bénéficient d'allocations familiales dans les proportions fixées dans le « Barème des rémunérations du Secrétariat permanent ».

25.2. Les agents bénéficient également, dans les conditions prévues dans le « Barème des rémunérations du Secrétariat permanent », d'une allocation parentale d'éducation pour chaque enfant à charge étant scolarisé à plein temps dans une école primaire ou dans un établissement d'enseignement secondaire.

On entend par enfant à charge, tout enfant âgé de moins de 20 ans, qui suit une formation et dont au moins la moitié des charges d'éducation sont supportées par l'agent.

Article 26

Sécurité sociale

26.1. Le Secrétariat permanent prend toutes les dispositions nécessaires pour que les agents du Secrétariat permanent bénéficient d'un régime de sécurité sociale.

26.2. Les agents du Secrétariat permanent doivent cotiser soit au régime général en vigueur dans le pays dans lequel ils exécutent leurs fonctions à titre principal, soit au régime auquel ils ont cotisé avant leur entrée en fonction au Secrétariat permanent, soit à un autre régime reconnu par le Secrétariat permanent conformément aux dispositions de l'accord de siège applicable.

Article 27

Assurance décès-invalidité

Le Secrétariat permanent prend toutes les dispositions nécessaires afin que ses agents soient couverts dans l'exercice de leurs fonctions par une assurance décès-invalidité.

Chapitre 5

Congés annuels, congé maladie et congé de maternité

Article 28

Congés annuels

28.1. Les agents bénéficient, pour un emploi à plein temps, de congés annuels d'une durée de deux jours et demi ouvrables par mois de travail.

Dans le cas d'un emploi à temps partiel, le nombre de jours de congé est réduit en conséquence.

28.2. Les jours de congé peuvent être cumulés. Excepté pour des circonstances exceptionnelles justifiées, ils se prescrivent dans un délai de deux ans à compter de la fin de l'année dans laquelle ils ont été acquis.

28.3. Les agents doivent prendre leurs jours de congé en tenant compte des exigences du Secrétariat permanent, notamment de la bonne exécution des missions qui leur ont été confiées.

28.4. Les agents doivent convenir de la prise de leurs jours de congé avec le/la secrétaire général/e.

Article 29

Congés exceptionnels

29.1. Les agents peuvent bénéficier de congés exceptionnels conformément aux conditions stipulées dans les dispositions d'application du présent règlement du personnel pour des raisons majeures et en tout cas pour les motifs suivants :

- Déménagement,
- Mariage,
- Naissance d'un enfant,
- Mariage d'un enfant,
- Décès du conjoint, d'un enfant ou d'un proche parent.

29.2. A la demande d'un/une agent, il peut également leur être accordé un congé exceptionnel non rémunéré d'une durée maximum d'un an, dans la mesure où aucun motif de service ne s'y oppose.

Article 30

Congé maladie

30.1. Les agents du Secrétariat permanent se trouvant dans l'impossibilité de remplir leurs fonctions pour cause de maladie ou d'accident ou dont la présence est interdite sur les lieux de travail pour des raisons de santé publique, doivent en informer le/la secrétaire général/e

dans les plus brefs délais et bénéficient d'un congé maladie.

Si l'agent est absent/e de son lieu de travail pendant plus de trois jours, il/elle doit présenter au/à la secrétaire général/e un certificat médical confirmant les raisons de son absence.

30.2. En cas d'incapacité de travailler pour cause de maladie ou d'accident, le Secrétariat permanent verse à l'agent l'intégralité de son salaire pendant une durée maximale de 4 mois consécutifs. Les prestations ne sont allouées que si l'absence est justifiée par un certificat médical et si l'agent respecte les obligations de soin qui lui sont prescrites.

30.3. A l'expiration de ces quatre mois, le Secrétariat permanent peut mettre un terme au contrat de travail de l'agent conformément à l'article 14.

30.2. Le/la secrétaire général/e peut demander à tout moment que l'agent soit examiné/e par un médecin-conseil.

Article 31

Congé de maternité et congé parental

31.1. Les agents du sexe féminin du Secrétariat permanent peuvent bénéficier d'un congé de maternité de 8 semaines avant et après la naissance.

Si le congé prénatal dure moins de 8 semaines, la durée du congé postnatal sera rallongée en conséquence, sachant que la durée totale des congés ne pourra excéder 16 semaines. Le congé de maternité postnatal peut être prolongé à 12 semaines en cas de naissances multiples ou d'accouchement prématuré sur présentation d'un certificat médical.

31.2. Durant le congé de maternité, l'agent perçoit la même rémunération. Durant le congé de maternité, l'agent perçoit la même rémunération si et dans la mesure où aucune prestation compensatoire n'est versée à la place de sa rémunération par son organisme de sécurité sociale ou une autre institution. Si cette prestation compensatoire est inférieure à la rémunération de l'agent, elle a droit au remboursement de la différence sur présentation du justificatif correspondant. -Le Secrétariat permanent ne peut mettre un terme au contrat de travail de l'agent, à moins que le contrat n'expire pendant cette période.

31.2. Les agents peuvent prétendre à un congé parental non rémunéré en prolongation du congé de maternité jusqu'au 1 an de l'enfant.

Chapitre 6

Représentants du personnel

Article 32

Participation du personnel

32.1. Afin de garantir leurs droits et de coopérer activement au bon fonctionnement du Secrétariat permanent, le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collaborateurs peuvent élire un/une représentant/e du personnel et un/une suppléant/e ainsi qu'un/une représentant/e du personnel supplémentaire pour chaque tranche de dix collaborateurs.

32.2. Les représentants du personnel peuvent, de leur propre initiative ou à la demande du/de la secrétaire général/e, donner un avis à cet/cette dernier/ère sur les difficultés d'ordre général liées à l'interprétation ou l'application du présent règlement du personnel et de ses dispositions d'application, et aux modifications du présent règlement du personnel, de la grille des rémunérations des indemnités et du régime de sécurité sociale des collaborateurs.

32.3. Les représentants du personnel sont notamment informés par le/la secrétaire général/e de l'ensemble des mesures prises en application des dispositions des articles 14 et 15.

32.4. Lorsque le/la secrétaire général/e demande un avis formel aux représentants du personnel, il/elle fixe le délai dans lequel cet avis doit être exprimé compte tenu de l'urgence des questions qui lui sont soumises.

Chapitre 7

Recours amiable

Article 33

33.1. Les agents, anciens agents ou un de leurs ayant droits s'estimant lésé dans leurs droits par une décision prise en application du présent règlement du personnel ou de dispositions particulières adoptées pour son application, peuvent par un recours amiable déposé au plus tard dans les trois mois qui suivent la décision incriminée, demander au Comité permanent d'examiner sa requête. Le Comité permanent peut alors conseiller au/à la secrétaire général/e de maintenir, modifier ou retirer cette décision.

33.2. La procédure de recours amiable est facultative et n'empêche en rien l'agent de faire valoir ses droits auprès des juridictions compétentes conformément aux dispositions des accords de siège.

Chapitre 8

Secrétaire général

Article 34

34.1. Le/la secrétaire général/e est nommé/e et révoqué/e par la Conférence alpine conformément à la décision VII/2. Son contrat de travail est en premier lieu signé par le/la secrétaire général/e sortant/e. Une éventuelle prolongation de son contrat de travail sera validée par le/la président/e du Comité permanent conformément à la décision correspondante de la Conférence alpine.

34.2. La durée de l'exercice des fonctions du/de la secrétaire général/e s'élève à quatre ans. La Conférence alpine peut prolonger une seule fois ses fonctions pour une durée de deux ans.

34.3. Les dispositions du présent règlement du personnel régissant le recrutement et le contrat de travail des agents s'appliquent également au contrat de travail du/de la secrétaire général/e, dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec sa fonction et qu'aucune autre disposition n'est stipulée dans son contrat de travail sur la base des décisions des organes compétents. L'article 32 ne s'applique pas.

Chapitre 9

Secrétaire général/e adjoint/e

Article 35

35.1. Le/la secrétaire général/e adjoint/e est nommé/e et révoqué/e par le Comité permanent sur proposition du/ de la secrétaire général/e conformément à la décision VII/2 de la Conférence alpine. Son contrat de travail est signé par le/la secrétaire général/e.

35.2. La durée de l'exercice des fonctions du/ de la secrétaire général/e s'élève à trois ans. Cette durée peut être prolongée une fois seulement par le Comité permanent sur proposition du/de la secrétaire général/e pour une durée maximale de trois ans, si les résultats obtenus dans l'accomplissement de ses fonctions sont jugés satisfaisants.

35.3. Les dispositions du présent règlement du personnel régissant le recrutement et le contrat de travail des agents s'appliquent également au contrat de travail du/de la secrétaire général/e adjoint/e, dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec sa fonction et qu'aucune autre disposition n'est stipulée dans son contrat de travail sur la base des décisions des organes compétents.

PARTIE III

CHARGES DE PROJET ET STAGIAIRES

Chapitre 1

Chargés de projet

Article 36

36.1. Le/la secrétaire général/e peut engager des collaborateurs afin de réaliser des projets particuliers nécessitant un personnel autre que celui du personnel du Secrétariat permanent (ci-après les « chargés de projet »).

36.2. Les chargés de projet sont engagés pour une durée déterminée. La durée de l'exercice de leurs fonctions ne peut être supérieure à la durée du projet pour lequel ils ont été recrutés.

36.3. Le recrutement et l'embauche des chargés de projet s'effectuent conformément aux articles de la partie II du chapitre 1.

Dans des cas particuliers légitimes et correctement fondés, comme l'embauche de scientifiques hautement spécialisés, le/la secrétaire général/e peut renoncer à un appel à candidatures public après consultation du/de la président/e du Comité permanent.

36.4. Les dispositions du présent règlement du personnel qui régissent les fonctions des agents s'appliquent, à l'exception des articles 22 et 32, aux chargés de projets, dans la mesure où elles sont compatibles avec leurs fonctions.

Chapitre 2

Stagiaires

Article 37

37.1. Le/la secrétaire général/e peut engager des stagiaires pour assister dans la réalisation des activités courantes du Secrétariat permanent ou d'un projet déterminé.

37.2. Les stagiaires sont embauchés temporairement pour une durée initiale de six mois maximum. Une prolongation du contrat n'est possible qu'une seule fois, pour une autre durée maximale de six mois.

37.3. La fonction de stagiaire est assujettie au droit du lieu, où elle est exercée à titre principal.

Les dispositions du présent règlement du personnel qui régissent les fonctions des agents s'appliquent, à l'exception de l'article 32, aux stagiaires, dans la mesure où elles sont compatibles avec leurs fonctions. Le délai de préavis s'élève à 1 mois pour les stagiaires, conformément aux articles 13.2 et 14.3.

PARTIE IV

DISPOSITIONS FINALES

Article 38

Dispositions d'application

Aux fins d'exécuter le présent règlement du personnel, le/la secrétaire général/e du Comité permanent soumet les dispositions d'application nécessaires au Comité permanent pour approbation. Ces dispositions d'application entrent en vigueur à la date expressément fixée par le Comité permanent ou à défaut, le premier jour du mois suivant la décision du Comité permanent.

Article 39

Entrée en vigueur, amendements et révisions

39.1. Le présent règlement du personnel, sa suspension ainsi que ses éventuelles révisions ou amendements entrent en vigueur le premier jour du mois qui suit la décision de

la Conférence alpine.

39.2. Le présent règlement du personnel s'applique à tous les contrats de travail signés pour la première fois ou prolongés au sens de l'article 12.2. de ce règlement du personnel postérieurement à cette date. Le/la secrétaire général/e doit faire parvenir une copie du présent règlement du personnel à chaque agent.

39.3. Une procédure de révision, d'amendement ou de suspension du présent règlement du personnel peut être engagée par le Comité permanent sur proposition du/de la secrétaire général/e.

Le/la secrétaire général/e adjoint/e et les collateurs doivent être informés de la proposition et peuvent donner leur avis au/à la secrétaire général/e à ce sujet. Après examen de la part du Comité permanent la proposition est soumise pour approbation à la Conférence alpine.

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

FR

OL: DE

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

3

OL :IT

NEU
NOUVEAU
NUOVO
NOVO
12.03.2009

Règlement financier et comptable
du Secrétariat permanent
de la Convention alpine

Entré en vigueur le 1er avril 2009

Titre I^{er} – Dispositions générales

Article 1er - Objet

Le présent Règlement établit des dispositions relatives à la gestion financière du Secrétariat permanent de la Convention alpine.

Titre II – Ressources financières

Article 2 – Cotisations obligatoires

- 2.1. Les États Parties dotent le Secrétariat permanent des moyens nécessaires pour réaliser ses objectifs et mener à bien ses activités.
- 2.2. Le montant total des contributions annuelles obligatoires et leur répartition entre les États Parties sont décidés par le Comité permanent lors l'approbation du budget, selon les modalités établies à l'article 7 du présent Règlement.
- 2.3. Les États Parties sont tenus de verser leurs contributions au compte du Secrétariat permanent avant le 1^{er} avril de chaque année, nettes de tous frais bancaires relatifs aux transferts de fonds.

Article 3 – Contributions volontaires

- 3.1. ~~Le Secrétariat permanent peut accepter des contributions volontaires de la part des États Parties ainsi que de partenaires publics ou privés, à condition que l'acceptation de ces contributions n'implique pas de charges nouvelles pour le budget du Secrétariat ou des modification de ses règles de fonctionnement.~~ Le Secrétariat permanent peut accepter des contributions volontaires des États Parties ainsi que de partenaires publics ou privés, à condition que l'acceptation de ces contributions ne comporte pas de modifications de ses règles de fonctionnement.
- 3.2. Ces contributions volontaires peuvent être liées au financement de projets particuliers et doivent dans ce cas être affectées au Fonds Projets visé à l'art. 14 du présent Règlement. Les projets doivent en tout cas être compatibles avec les priorités du Programme pluriannuel de travail approuvé par la Conférence alpine. Les contributions volontaires sans objet précis sont versées au titre « Autres recettes » du budget.

3.3. Le Comité permanent est informé annuellement des recettes, des dépenses et des mouvements de ce Fonds.

3.4. En présence de contributions volontaires versées au Secrétariat permanent et impliquant pour ce dernier des tâches supplémentaires dépassant ses missions statutaires, ce dernier peut, selon les cas et en accord avec la Partie contractante concernée ou le bailleur de fonds, imputer un maximum de 7% de leur montant aux frais généraux. Ces frais généraux peuvent être déduits de la contribution volontaire.

Article 4 – Affectation des excédents

4.1. À la fin de chaque exercice comptable, l'excédent des recettes effectives sur les dépenses effectives est affecté, si besoin est, au paiement des dettes au Fonds de roulement visé à l'article ~~13~~12 et, suite à cela, au paiement des dettes du budget ordinaire.

4.2. L'éventuel reliquat ultérieur est restitué aux Parties contractantes au prorata de leur contribution obligatoire effectivement versée. Les États Parties peuvent toutefois demander que la part de cet excédent qui leur revient soit déduite de leur contribution obligatoire de l'exercice suivant.

Titre III – Exercice comptable et bilan

Article 5 – Transparence

5.1. Le bilan est dressé, exécuté et objet de compte-rendu de son exécution dans le respect du principe de la transparence conformément au présent Règlement.

5.2. Les recettes et dépenses du Secrétariat permanent doivent faire l'objet de prévisions pour chaque exercice comptable. Les dépenses budgétisées sont subdivisées en titres, chapitres et articles.

Article 6 – Exercice comptable

Chaque exercice comptable commence le 1^{er} janvier de chaque année impaire et comprend les deux années civiles suivantes.

Article 7 – Approbation du budget ordinaire

7.1. Le/la Secrétaire général/e transmet aux membres du Comité permanent avant le 1^{er} octobre précédant le début de l'exercice comptable un projet de budget ordinaire relatif aux recettes et dépenses de cet exercice comptable.

7.2. Le/la Secrétaire général/e considère les observations éventuellement exprimées par les membres du Comité permanent au sujet de ce projet, si elles parviennent avant le 30 octobre suivant, et transmet au Comité permanent le projet reformulé avec les modifications qu'il juge nécessaire avant le 15 novembre suivant.

7.3. Dans les quatre semaines suivant la transmission du projet modifié, le Comité permanent approuve le budget ordinaire par procédure écrite, en tout cas en temps utile pour qu'il puisse devenir exécutoire avec le début du nouvel exercice comptable. Une fois le budget approuvé, le/la Secrétaire général/e le transmet au Comité permanent et informe ce dernier, dans la première séance venant après le 31 mars de l'année qui suit la clôture de l'exercice comptable, du budget ordinaire complété, qui comprend les chiffres définitifs du budget exécuté durant l'exercice précédent.

7.4. Si le budget ordinaire pour l'exercice comptable suivant n'a pas été approuvé dans les délais fixés au troisième alinéa, le/la Secrétaire général/e peut, dès le 1^{er} janvier suivant, solliciter les cotisations obligatoires des Parties contractantes, d'un montant maximum égal à celui de l'année budgétaire précédente et engager des dépenses dans la limite des ressources disponibles dans le Fonds de roulement, à moins qu'il n'ait été décidé par le Comité permanent de limiter ces engagements à un niveau inférieur.

Article 8 – Transferts et budget supplémentaire

8.1. Après l'approbation du budget ordinaire, les transferts jugés nécessaires par le/la Secrétaire général/e peuvent être effectués entre chapitres et entre articles d'un même chapitre, si les transferts dépassent la limite de 20 % du montant du poste débité après en avoir reçu l'autorisation de la part du Comité permanent. Les transferts entre articles d'un même chapitre dans la limite des 20 % du montant du poste débité requièrent seulement l'information du Comité permanent.

8.2. Lorsque les dépenses prévisibles excèdent le plafond des ressources inscrites

dans un titre du budget ordinaire et de ce fait un transfert entre titres est nécessaire ou lorsque l'objet des dépenses n'a pas été prévu dans ce budget, le/la Secrétaire général/e, après consultation du Président du Comité permanent, prépare un budget supplémentaire.

8.3. Le budget supplémentaire est approuvé selon les modalités précisées à l'article 7 à l'exception de ce qui concerne les dates.

Article 9 – Approbation du bilan de clôture de l'exercice

9.1. Le/la Secrétaire général/e rédige tous les ans un compte-rendu sur l'exécution du budget ordinaire et, à la fin de l'exercice comptable, un bilan de clôture qui présente les recettes et les dépenses de l'exercice terminé ainsi que la situation du versement des cotisations obligatoires.

9.2. Le Comité permanent est tenu d'examiner et approuver le bilan de clôture de l'exercice financier dans la première séance venant après le 31 mars de l'année qui suit la clôture de l'exercice comptable.

9.3. L'approbation du bilan de clôture par le Comité permanent donne quitus au/à la Secrétaire général/e de sa gestion.

Article 10 – Audit des comptes

10.1. Nonobstant la compétence du Comité permanent en matière d'approbation du bilan de clôture, la gestion financière du Secrétariat permanent est soumise au contrôle d'auditeurs externes indépendants. Ceux-ci sont choisis par le Comité permanent sur appel d'offres, sur proposition du/de la Secrétaire général/e. La proposition du/de la Secrétaire général/e devrait dans la mesure du possible contenir au moins trois candidats ou candidates. L'appel d'offres peut être effectué sur le site Internet de la Convention alpine., ~~choisis par le Comité permanent parmi au moins trois candidats proposés par le/la Secrétaire général/e.~~

10.2. Le/la Secrétaire général/e fournit aux auditeurs les comptes de l'exercice clos ainsi que le bilan de clôture au plus tard le 28 février de l'année qui suit la clôture de l'exercice comptable.

10.3. ~~Les auditeurs établissent un rapport sur la tenue de la comptabilité, sur le respect des procédures, sur la situation des comptes du Secrétariat permanent et le~~

~~remettent au/à la Secrétaire général/e qui le transmet au Comité permanent avant le 31 mars suivant.~~ Les auditeurs des comptes établissent un rapport sur la tenue de la comptabilité, sur le respect des procédures et sur la situation des comptes du Secrétariat permanent, et ils remettent ce rapport au/à la Secrétaire général/e, qui le transmet au Comité permanent dans la mesure du possible avant le 31 mars et, en tout état de cause, en même temps que le bilan de clôture. L'ensemble des pièces comptables accompagnant ce rapport est mis à la disposition des délégations des Etats Parties qui peuvent les consulter à tout moment.

Article 11 – Constitution de fonds

11.1. Dans les cas prévus par le présent Règlement, le Secrétariat permanent procède à la création de fonds qui recueillent les versements de contributions liées à un but déterminé.

11.2. Le/la Secrétaire général/e peut, s'il/si elle le juge nécessaire, proposer au Comité permanent d'adopter des règles particulières pour la gestion de ces fonds.

Article 12 – Fonds de roulement

12.1. Le Secrétariat permanent est tenu de constituer dans le système comptable un Fonds de roulement pour faire face aux besoins de trésorerie, y compris les éventuels frais imprévus ou exceptionnels dont le montant excède les ressources du budget ordinaire approuvé, en attendant la préparation et l'approbation d'un budget supplémentaire.

12.2. Le Fonds de roulement est alimenté par des provisions versées par les États Parties d'un montant correspondant à 15 % de leurs cotisations obligatoires. Cette somme constitue une créance de la Partie contractante sur le budget ordinaire du Secrétariat et est comptabilisée comme telle.

Article 13 – Fonds d'investissement

13.1. Le Secrétariat permanent est tenu de constituer dans le système comptable un Fonds d'investissement destiné à financer ses dépenses d'investissement. Le/la Secrétaire général/e informe le Comité permanent sur les investissements réalisés

dans son rapport annuel et dans le bilan de clôture au sens de l'article 9.1.

13.2. Le Fonds d'investissement est alimenté par une dotation égale aux amortissements des immobilisations de l'exercice clos, par le produit des éventuelles cessions d'immobilisations et par les intérêts des placements.

Article 14 – Fonds Projets

14.1. le Secrétariat permanent est tenu de constituer dans le système comptable un Fonds destiné à la réalisation de projets. Ce fonds est alimenté par les contributions volontaires des États Parties ou de partenaires publics ou privés.

14.2. Le budget du Fonds destiné aux projets est subdivisé en chapitres qui indiquent les recettes et les dépenses, et le cas échéant en articles, chaque projet à financer faisant l'objet d'un chapitre particulier.

14.3. Ces contributions ne peuvent faire l'objet d'un engagement de dépenses que si le montant prévisionnel de cet engagement n'excède pas la part des versements effectivement perçus pour le projet concerné.

TITRE IV – Règles comptables et de gestion

Article 15 – Principe de la saine gestion financière

15.1. Les ressources du Secrétariat permanent, y compris notamment celles afférentes aux Fonds cités dans les articles 11 – 14, sont toutes utilisées selon le principe d'une saine gestion financière, c'est-à-dire selon les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité.

15.2. La réglementation communautaire en matière d'appels d'offres applicable aux institutions des Communautés européennes s'applique également au Secrétariat permanent, sauf dans les cas où des dérogations à cette réglementation seraient justifiées par les caractéristiques particulières de ce dernier.

Article 16 – Exécution des dépenses

16.1. Les dépenses inscrites dans le budget ordinaire sont autorisées pour la durée de l'exercice comptable. Avant toute opération de dépense, le/la comptable du

Secrétariat permanent vérifie sa conformité avec le budget approuvé et avec les règles statutaires applicables : il/elle prépare les propositions de dépenses et les soumet pour approbation au/à la Secrétaire général/e. Après approbation, il/elle les exécute et veille à leur exacte transcription comptable dans le respect des dispositions du présent Règlement ainsi qu'à la conservation des justificatifs.

16.2. Le/la comptable est tenu/e de refuser toute dépense irrégulière. En cas de désaccord éventuel entre le/la comptable et le/la Secrétaire général/e, c'est au Président du Comité permanent qu'il revient d'arbitrer le différend.

Article 17 – Ordres de paiement

Aucune dépense ne peut être effectuée si ce n'est en exécution d'un ordre de paiement du/de la Secrétaire général/e. L'ordre précise les documents ou éléments justificatifs produits à l'appui de la dépense ainsi que le titre, le chapitre et l'article auxquels la dépense est imputable.

Article 18 – Modes de paiement

En principe, aucun paiement ne se fait en liquide. Toutefois, lorsque cette pratique s'avère conforme aux intérêts financiers du Secrétariat permanent, le paiement de certaines dépenses peut être effectué en liquide dans les limites fixées par le/la Secrétaire général/e. Une caisse est tenue à cet effet par le/la comptable.

Article 19 – Livres comptables

19.1. Il est tenu au siège du Secrétariat permanent :

- un livre général portant toutes les opérations effectuées, indépendamment du mode de paiement. Dans le livre général sont indiquées, en particulier, toutes les opérations de mouvement de fonds, caisse, comptes bancaires, recettes et dépenses en identifiant l'exercice comptable auquel est imputée la dépense, ainsi que le titre, le chapitre et l'article du budget ; un livre portant tous les achats d'équipements et de mobilier ainsi que les amortissements correspondants.

19.2. Ces livres peuvent aussi être tenus sur support informatique.

19.3. Le 1^{er} Comité permanent qui suit le 31 mars de chaque année prend

connaissance des comptes rendus sur l'exécution du budget dans l'année précédente et fait connaître ses observations au/à la Secrétaire général/e.

19.4. À la clôture de l'exercice comptable, le Président du Comité permanent vise un exemplaire original sur papier du livre général.

19.5. Les pièces justificatives des écritures doivent être conservées pendant dix ans aux archives du Secrétariat permanent.

Titre V – Dispositions finales

Article 20 – Sanctions

27.1. Aux termes de l'Article 7 de la Convention alpine, les Etats Parties qui sont en retard de plus de deux ans dans le paiement de leurs contributions obligatoires perdent leur droit de vote à la Conférence alpine et aux réunions du Comité permanent.

27.2. Elles retrouvent leur droit de vote dès le versement de la totalité de leur contribution obligatoire non versée, majorée des intérêts légaux prévus.

Article 21 – Dispositions d'application

Le Comité permanent adopte les dispositions d'application nécessaires du présent Règlement sur proposition du/de la Secrétaire général/e.

Les dispositions susdites entrent en vigueur le premier jour du mois suivant la décision du Comité permanent sauf le cas où le Comité permanent dispose expressément un délai différent.

Article 22 – Révision du Règlement financier et comptable

Le/la Secrétaire général/e et les Parties contractantes peuvent, s'ils le jugent nécessaire, proposer à la Conférence alpine des modifications au présent Règlement qui seront éventuellement adoptées par la Conférence alpine selon la procédure prévue pour l'approbation du Règlement lui-même.

Article 23 – Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le premier jour du mois suivant son adoption par la Conférence alpine et remplace le Règlement financier et comptable du Secrétariat permanent du 15 novembre 2004.

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

FR

OL: DE

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

4

MÉCANISME DE VÉRIFICATION DU RESPECT DE LA CONVENTION ALPINE ET DE SES PROTOCOLES D'APPLICATION

La Conférence alpine,

- consciente que le respect de la Convention alpine et de ses protocoles d'application revêt une importance cruciale,
- convaincue qu'un mécanisme de vérification du respect de la Convention alpine et de ses protocoles d'application peut contribuer efficacement à la mise en œuvre des engagements pris par les Parties contractantes,
- en considération de la décision VII/4 et à la lumière des expériences acquises,
- décide de réviser la forme, le contenu et la fréquence des rapports, la structure et les fonctions du Comité de vérification ainsi que la procédure relative au mécanisme conformément à l'annexe, qui fait partie intégrante de la présente décision, et de remplacer l'annexe de la décision VII/4 en conséquence,
- charge le Comité de vérification, dans la mesure où cela s'avère nécessaire, de remanier le modèle-type modifié servant de base aux rapports périodiques des Parties contractantes,
- affirme que les rapports et le mécanisme de vérification du respect de la Convention alpine et de ses protocoles d'application par les Parties contractantes doivent également pouvoir s'appliquer à de futures modifications apportées à la Convention alpine et à ses protocoles, sans préjudice d'éventuelles futures demandes de vérification,
- confirme que la procédure de rapport, la structure et les fonctions du Comité de vérification ainsi que la procédure du mécanisme peuvent être réexaminées par la Conférence alpine,
- confirme que la procédure du mécanisme est consultative, et qu'elle n'est ni conflictuelle, ni judiciaire, ni discriminatoire,
- attire l'attention sur le fait que l'état du respect de la Convention alpine et de ses protocoles d'application a été constaté pour la dernière fois le 1^{er} septembre 2009 dans le rapport du Comité de vérification lors de la XI^e Conférence alpine¹.

¹ Document AC11/A1/1

ANNEXE

I. Procédure de rapport

1. Forme

1.1. Chaque Partie contractante doit rendre compte tous les dix ans au Comité de vérification, par le biais du Secrétariat permanent, de la mise en œuvre de la Convention alpine et de ses protocoles d'application. Les rapports nationaux doivent être remis pour la première fois fin août 2019 dans les quatre langues officielles de la Convention alpine. Les Parties contractantes peuvent se contenter d'y rendre compte des modifications intervenues depuis les précédents rapports nationaux.

1.2. Les rapports nationaux seront rédigés sur la base du modèle-type établi par le Comité de vérification et approuvé par le Comité permanent². Le dernier rapport national remis peut être revu en utilisant la fonction « suivi des modifications ».

1.3. Dès réception des rapports nationaux, le Secrétariat permanent les transmet aux autres Parties contractantes de la Convention alpine ainsi qu'aux observateurs représentés au Comité permanent. Le Secrétariat permanent rend ces rapports nationaux accessibles au public. Sont exclues de la publication les informations classées confidentielles par la ou les Partie(s) contractante(s) concernée(s).

2. Contenu des rapports nationaux

Les Parties contractantes doivent notamment faire rapport sur les points suivants :

2.1. Introduction

Présentation générale des efforts entrepris et prévus en vue d'assurer le respect de la Convention alpine et de ses protocoles.

2.2. Respect des obligations s'appliquant à l'ensemble des protocoles au titre des articles 3 et 4 de la Convention alpine

- Collaboration dans le domaine de la recherche et des observations systématiques, y compris harmonisation des systèmes de saisie et d'administration de données y afférents ;

² Document ImplAlp/2004/3/6/1 Rev.1, adopté par le Comité permanent lors de sa 28^{ème} réunion

- Collaboration et information dans les domaines juridique, scientifique, économique et technique ;
- Information régulière du public sur les résultats des recherches et des observations ainsi que sur les mesures prises.

2.3. Respect des obligations spécifiques aux protocoles

- Mesures prises visant à garantir le respect des protocoles ainsi que mesures allant au-delà des dispositions de chacun des protocoles, évaluation de leur efficacité ;
- Domaines posant des difficultés, par exemple en cas de divergences d'intérêts en matière d'utilisation des ressources naturelles, et mesures prises dans ce contexte ;
- Mesures prises en collaboration avec d'autres Parties contractantes.

2.4. Mise en œuvre des décisions et recommandations

- Mise en œuvre des décisions et des recommandations émises par la Conférence alpine conformément à l'article 6 de la Convention alpine ;
- Mise en œuvre des décisions et des recommandations émises par la Conférence alpine sur la base du rapport établi par le Comité de vérification.

2.5. Perspectives

Principales activités prévues pour les années à venir (degré de concrétisation, acteurs, calendriers).

II. Structure et fonctions du Comité de vérification et procédure du mécanisme

1. Questions institutionnelles

1.1. Le Comité de vérification se compose de deux représentants au maximum pour chaque Partie contractante de la Convention alpine. Les Parties contractantes décident en quelle qualité leurs représentants participent aux réunions du Comité de vérification. Les observateurs représentés au sein du Comité permanent peuvent envoyer à ces réunions au maximum deux représentants. Des experts peuvent être appelés en tant que de besoin. La présidence du Comité de vérification se conforme à celle de la Conférence alpine.

1.2. Dans le cadre des compétences que lui attribue la Conférence alpine, le Secrétariat permanent épaulera le Comité de vérification dans ses travaux. À cet effet, le Comité de vérification peut donner des instructions au Secrétariat permanent.

1.3. Le règlement intérieur du Comité permanent s'applique au Comité de vérification. Dans la mesure où cela s'avère nécessaire, ce dernier peut décider de dispositions complémentaires ou dérogatoires.

2. Fonctions du Comité de vérification

Le Comité de vérification exerce les fonctions suivantes :

2.1. il examine le respect de la Convention alpine et de ses protocoles d'application par les Parties contractantes sur la base des rapports nationaux et des informations dont il dispose ; il peut également demander des informations complémentaires aux Parties contractantes et se procurer des informations provenant d'autres sources,

2.2. il seconde les Parties contractantes qui le sollicitent dans l'exécution de la Convention alpine et de ses protocoles d'application,

2.3. il est saisi par les Parties contractantes et les observateurs de toute demande de vérification sur le non-respect présumé de la Convention et de ses protocoles,

2.4. il informe la ou les Partie(s) contractante(s) concernée(s) du résultat de ses travaux,

2.5. il établit périodiquement un rapport sur l'état du respect de la Convention et de ses protocoles, accompagné de propositions de décisions et de recommandations,

2.6. il propose des mesures visant à améliorer la procédure de rédaction des rapports ainsi que le respect de la Convention et de ses protocoles, et il peut tenir compte en particulier de bonnes pratiques de mise en œuvre.

3. Procédure

3.1. Dispositions générales

3.1.1. La procédure de vérification ordinaire comporte la rédaction d'un rapport décrivant l'état du respect de la Convention alpine et de ses protocoles d'application, à partir des rapports nationaux remis tous les dix ans (phase 1) et d'un examen approfondi des domaines dans lesquels au cours de la phase 1 auraient été constatées d'éventuelles lacunes (phase 2).

3.1.2. Les Parties contractantes ou les observateurs peuvent solliciter à tout moment, au moyen d'une demande écrite et motivée, la vérification du non-respect présumé de la Convention et de ses protocoles. Une telle demande déclenche une procédure de vérification extraordinaire, régie par les mêmes règles que la procédure de vérification ordinaire. Lorsqu'est traitée une demande de vérification qui concerne la Partie contractante assurant la Présidence, le Comité de vérification peut, pour la durée de la présidence de cette Partie contractante, confier à une autre Partie contractante la présidence de la réunion afin de traiter cette demande.

3.1.3. Chaque Partie contractante concernée a le droit de participer à l'ensemble de la procédure; elle peut consulter tous les dossiers qui s'y rapportent et prendre position sur les travaux correspondants du Comité de vérification.

3.1.4. Pour toutes les délibérations relatives aux protocoles d'application, ne peuvent voter que les Parties contractantes au protocole concerné.

3.1.5. Avec l'accord de la Partie contractante concernée, le Comité de vérification peut également recueillir des informations sur le territoire de celle-ci. Ces visites sur place sont soumises à la procédure élaborée par le Comité de vérification³.

3.1.6. Les informations classées confidentielles par un participant à la procédure sont à traiter de façon confidentielle.

³ Actuellement Document CC14/07/fin

3.1.7. Les délibérations sont confidentielles pour l'ensemble de la procédure. Il est possible d'écarter des délibérations dans le cadre de cette procédure un observateur représenté auprès du Comité permanent, notamment dans les cas suivants :

- en cas de violation de la confidentialité,
- lors du traitement d'informations confidentielles au titre du point 3.1.6.

3.1.8. Les rapports du Comité de vérification doivent être rédigés de manière à être compréhensibles y compris pour un large public.

3.1.9. Le Comité de vérification adopte ses rapports par consensus. Si les possibilités de parvenir au consensus ont été épuisées et si le président le constate expressément, ces rapports peuvent être adoptés à la majorité des trois quarts des Parties contractantes pouvant voter et présentes à la réunion.

3.2. Déroulement de la procédure

Phase 1

3.2.1. Les Parties contractantes déposent leurs rapports nationaux auprès du Secrétariat permanent à la fin du mois d'août de l'année civile terminant la période de vérification de dix ans.

3.2.2. Dès réception, le Secrétariat permanent transmet au Comité de vérification dans les plus brefs délais les rapports nationaux et informations qui lui ont été fournis.

3.2.3. Dans un délai de neuf mois à compter de la transmission du rapport national par le Secrétariat permanent, le Comité de vérification présente à la ou aux Partie(s) contractante(s) concernée(s), sous la forme d'un rapport préliminaire, les résultats de ses délibérations ainsi que les éventuelles prises de positions d'autres Parties contractantes ou d'observateurs représentés au Comité permanent.

3.2.4. La ou les Partie(s) contractante(s) concernée(s) dispose(nt) ensuite de trois mois pour communiquer sa (leur) position au Comité de vérification et indiquer les mesures qu'elle(s) entende(nt) prendre sur la base du rapport préliminaire.

3.2.5. Dans la mesure où la Partie contractante se déclare prête à éliminer les lacunes constatées et annonce des mesures concrètes allant dans ce sens, le Comité de vérification

peut renoncer à proposer l'adoption de recommandations ou décisions à la Conférence alpine.

3.2.6. Au plus tard six mois après réception des commentaires de la ou des Partie(s) contractante(s) concernée(s), le Comité de vérification transmet au Secrétariat permanent son rapport à l'intention du Comité permanent.

3.2.7. Le Comité permanent transmet le rapport du Comité de vérification à la Conférence alpine suivante, en l'état ou éventuellement accompagné d'évaluations, au plus tard deux mois avant le début de la session.

Phase 2

3.2.8. Dans chacune de ses décisions sur le rapport du Comité de vérification résultant de la phase 1, la Conférence alpine peut inviter les Parties contractantes à communiquer au Comité de vérification et au Secrétariat permanent avant un certain délai fixé par elle les mesures correctives ou de mise en œuvre que les Parties contractantes concernées entendent prendre dans les domaines où des lacunes de mise en œuvre ont été constatées dans ce rapport. La Conférence alpine peut aussi décider d'échelonner ces mesures, par exemple en les regroupant par blocs thématiques.

3.2.9. Au cours de la phase de rédaction de son rapport, le Comité de vérification peut aussi fixer des délais et interroger les Parties contractantes concernant un approfondissement des mesures correctives ou de mise en œuvre. Cela est valable en particulier pour les domaines où le Comité de vérification constate un besoin de procéder à une vérification. Il a également la liberté de choisir les sujets qu'il entend approfondir et l'ordre dans lequel il souhaite le faire.

3.2.10. Le Comité de vérification examine les progrès réalisés pour éliminer les lacunes constatées. À cette fin, il peut, en plus des informations mises à disposition par les Parties contractantes, utiliser également d'autres sources d'information, comme les rapports sur l'état des Alpes, les rapports, les études et les positions des Groupes de travail et des Plates-formes, des résultats de projets et des enquêtes d'experts. Il peut proposer des améliorations pour la mise en œuvre de la Convention alpine et de ses protocoles d'application. À cette fin, des exemples de bonne mise en œuvre au sein d'autres Parties contractantes peuvent aussi être pris en compte.

3.2.11. La ou les Partie(s) contractante(s) concernée(s) peu(ven)t exprimer sa (leur) position après avoir pris connaissance des résultats, et informer le Comité de vérification de nouvelles mesures qu'elle(s) entend(ent) adopter sur la base de son rapport préliminaire.

3.2.12. Si la Partie contractante concernée se déclare prête à éliminer les lacunes constatées et annonce des mesures concrètes allant dans ce sens, le Comité de vérification peut renoncer à proposer l'adoption d'autres décisions ou recommandations par la Conférence alpine.

4. Effets du rapport

4.1. La Conférence alpine peut adopter des décisions et des recommandations en s'appuyant sur les rapports et recommandations de décision que le Comité de vérification a approuvés et que lui a transmis le Comité permanent. Ces recommandations sont adoptées par consensus. Si les possibilités de parvenir au consensus ont été épuisées et si le président le constate expressément, ces recommandations peuvent être adoptées à la majorité des trois quarts des Parties contractantes pouvant voter et présentes à la réunion.

4.2. Ces résolutions et recommandations portent sur les points suivants :

- conseil et soutien en faveur à une Partie contractante pour toute question relative au respect de la Convention et de ses protocoles d'application ;
- soutien aux Parties contractantes lors de l'élaboration de stratégies visant au respect de la Convention et de ses protocoles;
- appel à des experts pour assister la ou les Partie(s) contractante(s) concernée(s) ;
- visites sur place, avec l'accord de la ou des Partie(s) contractante(s) concernée(s), en vue d'identifier les problèmes liés au respect de la Convention et de ses protocoles et les mesures potentielles ;
- mesures visant à promouvoir la coopération entre la ou les Partie(s) contractante(s) concernée(s) et des organisations gouvernementales et non gouvernementales (cf. article 4, paragraphe 3 de la Convention alpine) ;
- appel à la ou aux Partie(s) contractante(s) pour l'(les) inciter à élaborer une stratégie visant au respect de la Convention et de ses protocoles;
- fixation d'un calendrier relatif au respect de la Convention et de ses protocoles.
- présentation des bonnes pratiques de mise en œuvre;
- autres mesures adéquates, non conflictuelles, non judiciaires, non discriminatoires, et consultatives.

4.3. Le rapport établi par le Comité de vérification ainsi que les résolutions et recommandations adoptées par la Conférence alpine sont publiés. Le Comité de vérification peut décider de publier à titre provisoire les rapports qu'il a adoptés, sans recommandations de décisions, sur une demande de vérification du non-respect présumé de la Convention

alpine et de ses Protocoles, même avant la Conférence alpine suivante. À cet égard, il convient de se référer aux étapes de la procédure jusqu'à la Conférence alpine suivante.

4.4. Le mécanisme de vérification du respect de la Convention alpine et de ses protocoles d'application est indépendant de la procédure de règlement des différends conformément au protocole dans le cadre de la Convention sur la Protection des Alpes (Convention alpine) sur le règlement des différends et sans effet préjudiciel pour ce dernier.

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

FR

OL: DE

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

5

Ständiger Ausschuss der Alpenkonferenz
Comité permanent de la Conférence alpine
Comitato permanente della Conferenza delle Alpi
Stalni odbor Alpske konference

60

05.02.2016

TOP / POJ / ODG / TDR

B6

FR

OL: DE

**RÉAJUSTEMENTS DANS LE CORPUS RÉGLEMENTAIRE
DÉRIVANT DES TRAITÉS DE LA CONVENTION ALPINE**

A Rapport de la Présidence et du Secrétariat permanent

B Proposition de décision

Annexe

I. Commentaire de l'Italie sur les réajustements du corpus réglementaire

A Rapport de la Présidence et du Secrétariat permanent

Lors de la 58^{ème} réunion du Comité permanent a été lancé un processus de réajustements du corpus réglementaire associant toutes les Parties contractantes pour identifier les incohérences, les ambiguïtés, les lacunes réglementaires et les incompatibilités, et assurer l'application viable de toutes les dispositions. L'exercice proposé implique uniquement la correction du corpus juridique existant. Il n'est pas prévu de créer de nouvelles normes susceptibles de modifier sensiblement le fonctionnement des organes de la Convention alpine.

Le Comité permanent a demandé aux Parties contractantes et aux Observateurs d'indiquer au 59^{ème} Comité permanent, le cas échéant, les points du corpus réglementaire dérivant des traités de la Convention alpine qui, à leur avis, devaient faire l'objet de réajustements, et d'y adjoindre une brève motivation. Le 59^{ème} Comité permanent a pris note du rapport de la Présidence et du Secrétariat permanent sur les réajustements du corpus réglementaire, et il a invité les Parties contractantes et les Observateurs à remettre d'éventuels nouveaux commentaires à la Présidence et au Secrétariat permanent avant le 30.11.2015.

L'Italie a fait parvenir ses commentaires sur les réajustements le 11.01.2016 (voir l'annexe). Le présent document tient compte des propositions y relatives. Les autres Parties contractantes et observateurs n'ont pas envoyé de nouveaux commentaires. Par ailleurs, le présent Rapport contient des suggestions de la Présidence et du Secrétariat permanent.

La Présidence et le Secrétariat permanent estiment que les modifications par rapport au texte existant sont infimes, et donc que les propositions de modifications du corpus réglementaire sont pour la plupart partagées. L'objectif est donc d'accepter les modifications susmentionnées, dans la mesure où elles relèvent des compétences du Comité permanent, et de les présenter, si nécessaire, à la prochaine Conférence alpine pour une décision définitive. Les propositions de décisions présentées dans le présent rapport traduisent les propositions de modifications au niveau du droit, ce qui assure une modification univoque des textes juridiques concernés.

1.) Règlement intérieur de la Conférence alpine

- Seulement dans la version française du Règlement: *Rectification* de la référence inexacte à l'article 4 (10) qui, en ce qui concerne l'adoption du relevé de décisions, ne devrait pas faire référence à l'article 21 (1) mais à l'article 22 (1).
- Réduction de deux mois à quatre semaines du délai prévu pour la *prise de décisions par procédure écrite* visée à l'article 20.

Motivation : Le délai actuellement en vigueur n'est plus approprié. Le Comité permanent se trouve souvent dans la position d'avoir à réagir rapidement. A titre d'exemples récents, on peut citer les décisions sur la mise en place d'un nouveau chapitre « Aide pour le Népal » dans le Fonds Projets du budget du Secrétariat permanent pour aider les secours et les efforts de reconstruction suite au tremblement de terre ayant eu lieu au Népal en 2015, ou encore le choix de l'auditeur externe pour l'exercice financier 2013-2014. Le Règlement intérieur du Comité permanent ne contient aucune disposition relative à la prise de décision par procédure écrite, mais fait seulement référence aux règles y relatives du Règlement intérieur de la Conférence alpine.

Il faut noter que, conformément à l'article 23, les modifications du Règlement intérieur de la Conférence alpine supposent une décision de celle-ci.

2.) Règlement intérieur du Comité permanent

- *Rectifications des références inexactes suivantes* :

L'article 3 (2) ne devrait pas, en ce qui concerne les Groupes de travail, faire référence à l'article 13 mais à l'article 14. Dans la version française, la référence à l'article 14 devrait apparaître après la mention des Groupes de travail, afin de rendre l'article plus compréhensible.

L'article 6 ne devrait pas, en ce qui concerne les Groupes de travail, faire référence à l'article 13 mais à l'article 14.

L'article 7 (2) ne devrait pas, en ce qui concerne l'adoption du relevé de décisions, faire référence à l'article 19 (2) mais à l'article 20 (2). Dans la version française, cette référence devrait être rajoutée.

L'article 7 (6) ne devrait pas, en ce qui concerne les points de l'ordre du jour qui n'ont pu être examinés au cours d'une session, faire référence à l'article 10 mais à l'article 11.

L'article 7 (9) ne devrait pas, en ce qui concerne l'adoption du relevé de décisions, faire référence à l'article 19 (1) mais à l'article 20 (1).

L'article 8 ne devrait pas, en ce qui concerne les Groupes de travail, faire référence à l'article 13 mais à l'article 14.

L'article 12 (2) ne devrait pas, en ce qui concerne les Groupes de travail, faire référence à l'article 13 mais à l'article 14.

L'article 17 ne devrait pas, en ce qui concerne les décisions sur les questions de procédure, faire référence à l'article 15 mais à l'article 16.

L'article 18 (4) ne devrait pas non plus, en ce qui concerne les décisions sur les questions de procédure, faire référence à l'article 15 mais à l'article 16.

L'article 19 (1) ne devrait pas, en ce qui concerne les Groupes de travail, faire référence à l'article 13 mais à l'article 14, et, en ce qui concerne les Groupes de travail ad hoc, faire référence à l'article 14 mais à l'article 15.

L'article 20 (2) ne devrait pas, en ce qui concerne les Groupes de travail, faire référence à l'article 13 mais à l'article 14.

Il faut noter que, conformément à l'article 21, le Comité permanent peut procéder lui-même aux modifications de son Règlement intérieur.

3.) Règlement du personnel du Secrétariat permanent

- *Clarification du droit du travail et du droit social applicables à la relation de travail* visée à l'article 1.3, de sorte que les relations de travail des membres du personnel du Secrétariat permanent soient réglementées, sauf disposition contraire dans le

Règlement du personnel, par le droit du travail et le droit social en vigueur dans le lieu où le travail est exercé à titre principal. La nouvelle version de l'article 1.3 pourrait être libellée comme suit : « Sauf disposition contraire contenue dans le présent Règlement du personnel, les relations de travail sont réglementées par le droit du travail et le droit social en vigueur dans le lieu où le travail est exercé à titre principal. »

Motivation : Quelques dispositions du Règlement du personnel créent un droit propre à l'organisation qui devrait primer sur le droit national du lieu de travail. Tous les contrats de travail des membres du personnel contiennent une disposition explicite relative à leur lieu de travail principal, ainsi qu'une disposition qui donne la possibilité à l'employeur de transférer l'employé dans un autre bureau du Secrétariat de manière temporaire. Le transfert même temporaire vers un autre lieu de travail ne modifierait cependant pas le droit applicable dès lors que, d'un point de vue général, le travail continue d'être exercé (de manière prépondérante) sur le lieu de travail d'origine.

- *Complément à la disposition relative à l'indemnité d'installation et à l'indemnité de retour forfaitaires prévues à l'article 23.2.* de sorte que le droit à l'indemnité de retour forfaitaire est supprimé en cas de licenciement ou de démission au cours des deux premières années de service. Cette disposition pourrait être insérée comme deuxième phrase à l'article 23.2. et être libellée comme suit : « Le droit à l'indemnité de retour est supprimé en cas de licenciement ou de démission au cours des deux premières années de service. »

Motivation : L'absence de réglementation limitant le droit à l'indemnité de retour peut grever inutilement le budget du Secrétariat. La reconnaissance d'un droit à l'indemnité de retour et au remboursement des frais de déménagement avant l'expiration de deux années de service est considérée comme non équitable.

- *Modification complétant la disposition relative au congé de maternité et au congé parental* à l'article 31 au cas où, durant le congé de maternité, des prestations compensatoires seraient accordées à l'employée par un organisme de sécurité sociale ou une autre institution. Cette disposition pourrait compléter la première phrase de l'article 31.2. comme suit : « Durant le congé de maternité, l'agent perçoit la même rémunération si et dans la mesure où aucune prestation compensatoire n'est versée à la place de sa rémunération par son organisme de sécurité sociale ou une autre institution. Si cette prestation compensatoire est inférieure à la rémunération de l'agent, elle a droit au remboursement de la différence sur présentation du justificatif correspondant. »

Motivation : La disposition actuelle peut grever inutilement le budget du Secrétariat. La disposition proposée permet d'éviter le versement de prestations doubles par la Convention alpine et par un autre organisme. La modification proposée ne porte pas préjudice aux employées car le versement de la rémunération reste garanti, même si aucun autre organisme ne verse de prestations compensatoires. La deuxième phrase assure que les employées ne subissent aucun préjudice, y compris au niveau du montant des prestations, même lorsque les prestations versées par d'autres organismes sont inférieures au montant auquel celle-ci a droit.

- *Modification de la disposition d'application du Règlement du personnel relative aux horaires de travail des agents du Secrétariat permanent* (document PC31/12d/1). Actuellement, les agents qui exercent leur activité à Innsbruck bénéficient d'un congé aussi bien pour le jour de la Fête nationale autrichienne que pour celui de la Fête nationale de leur pays d'origine. Les agents qui exercent leur travail à Bolzano/Bozen bénéficient actuellement d'un congé aussi bien le jour de la Fête nationale italienne que celui de la Fête nationale de leur pays d'origine. Cette disposition doit être modifiée de manière à ce que tous les agents exerçant leur travail essentiellement à Innsbruck chôment exclusivement le jour de la Fête nationale autrichienne, et que tous les agents exerçant leur travail essentiellement à Bolzano/Bozen chôment exclusivement le jour de la Fête nationale italienne.

Motivation : Le système actuel conduit à une inégalité de traitement avec les ressortissants autrichiens travaillant à Innsbruck et les ressortissants italiens travaillant à Bolzano/Bozen. La proposition est conforme à la pratique en vigueur dans les autres organisations internationales.

Il faut noter que, conformément à l'article 39.3, les modifications du Règlement du personnel du Secrétariat permanent supposent une décision de la Conférence alpine. Les modifications des dispositions d'application du Règlement du personnel nécessitent, aux termes de l'article 38, l'approbation du Comité permanent.

4.) Règlement financier et comptable du Secrétariat permanent

- *Correction* de l'inexactitude contenue dans l'article 4.1 qui, en ce qui concerne le Fonds de roulement, ne devrait pas faire référence à l'article 13 mais à l'article 12.

- Ajout, à l'article 3, d'une disposition relative à la comptabilisation des frais généraux (Overhead Costs) dans les cas où le Secrétariat permanent se verrait confié des tâches supplémentaires dépassant ses missions statutaires, et qui sont financées par des contributions volontaires des Parties contractantes. Cette disposition pourrait être insérée dans un nouvel article 3.4, et être libellée comme suit : « En présence de contributions volontaires versées au Secrétariat permanent et impliquant pour ce dernier des tâches supplémentaires dépassant ses missions statutaires, ce dernier peut, selon les cas et en accord avec le Partie contractante concernée ou le bailleur de fonds, imputer [10%] [un maximum de 7%] de leur montant aux frais généraux. Ces frais généraux peuvent être déduits de la contribution volontaire. » Cet ajout entraîne également une légère modification de l'article 3.1, comme suit : « Le Secrétariat permanent peut accepter des contributions volontaires des États Parties ainsi que de partenaires publics ou privés, à condition que l'acceptation de ces contributions ne comporte pas de modifications de ses règles de fonctionnement. »*

Motivation : Dans le contexte international, il est courant d'imputer aux frais généraux (Overhead Costs en anglais) 7 à 15% de la contribution volontaire. Ceci permet de prévoir une couverture forfaitaire des frais administratifs et des autres frais résultant pour le Secrétariat permanent d'une tâche supplémentaire qui lui serait confiée en plus de ses missions statutaires, ces frais étant difficilement quantifiables ou ne l'étant qu'au prix d'énormes efforts. Au vu de la vaste gamme de financements des projets européens, il convient d'adopter une démarche au cas par cas.
- Ajout, à l'article 7, d'une disposition visant à informer le Comité permanent sur le budget ordinaire « complété » après la présentation du bilan de clôture de l'exercice précédent. Cette disposition pourrait être insérée à la fin de l'article 7.3, dont la dernière phrase devrait être libellée comme suit : « Une fois le budget approuvé, le/la Secrétaire général/e le transmet au Comité permanent et informe ce dernier, dans la première séance venant après le 31 mars de l'année qui suit la clôture de l'exercice comptable, sur le budget ordinaire complété, qui comprend les chiffres définitifs du budget exécuté durant l'exercice précédent. »*

Motivation : Le budget ordinaire est approuvé avant la fin décembre, mais les chiffres définitifs ne sont fournis dans le bilan de clôture qu'en janvier ou février de l'année suivante. Il suffit d'une simple communication au Comité permanent car le budget ordinaire a déjà été approuvé à cette date. Attention : le budget ordinaire complété n'est pas un budget supplémentaire au sens de l'article 8.3.

- *Garantie de l'indépendance des auditeurs externes visés à l'art. 10.1* par l'insertion du mot "indépendants" à l'article 10.1, phrase 1, après « auditeurs des comptes externes »

Motivation : Cette modification permet d'indiquer expressément que les auditeurs des comptes choisis aux termes de l'article 10.1 doivent être indépendants, pour assurer un audit des comptes objectif. Ceci correspond à la pratique actuelle de désignation des auditeurs, et résulte implicitement de la tâche leur incombant. La pratique actuelle reste de ce fait inchangée.

- *Ajout, à l'article 10, d'une simplification concernant le choix de l'auditeur externe.* Cette disposition pourrait être ajoutée à la fin de l'article 10.1, dont la deuxième et la troisième phrase devraient être libellées comme suit : « Ceux-ci sont choisis par le Comité permanent sur appel d'offres, sur proposition du/de la Secrétaire général/e. La proposition du/de la Secrétaire général/e devrait dans la mesure du possible contenir au moins trois candidats ou candidates ». Une quatrième phrase est ajoutée à l'article 10.1 : « L'appel d'offres peut être effectué sur le site Internet de la Convention alpine. »

Motivation : Aux termes du Règlement actuellement en vigueur, le Secrétaire général était tenu de désigner trois candidats possibles dans sa proposition. Or, par le passé, il n'a pas toujours été facile d'obtenir trois propositions adéquates. La nouvelle disposition du paragraphe 1 tient compte de ce fait en ne soumettant plus les appels d'offres à l'obligation de présenter trois candidats. La troisième phrase précise que les appels d'offres peuvent être effectués sur le site Internet de la Convention alpine.

- *Harmonisation du délai de transmission du rapport de l'auditeur externe visé à l'article 10 avec le délai de présentation du bilan de clôture.* Cette disposition devrait être insérée à la première phrase de l'article 10.3 et être libellée comme suit : « Les auditeurs des comptes établissent un rapport sur la tenue de la comptabilité, sur le respect des procédures et sur la situation des comptes du Secrétariat permanent, et ils remettent ce rapport au/à la Secrétaire général/e, qui le transmet au Comité permanent dans la mesure du possible avant le 31 mars et, en tout état de cause, en même temps que le bilan de clôture. »

Motivation : Actuellement, les délais de présentation du bilan de clôture (première réunion du Comité permanent après le 31 mars, article 9.2 et de présentation du rapport des auditeurs externes (avant le 31 mars, article 10.3 ne coïncident pas.

- *Ajout, à l'article 13, d'une disposition relative à l'information du Comité permanent concernant les investissements réalisés.* Cette disposition pourrait constituer la deuxième phrase de l'article 13.1, qui devrait être libellée comme suit : « Le/la Secrétaire général/e informe le Comité permanent sur les investissements réalisés à travers son compte rendu annuel et le bilan de clôture au sens de l'article 9.1. »
Motivation : Les Parties contractantes doivent avoir une vision transparente des investissements réalisés.

Il faut noter que, conformément à l'article 22, les modifications du Règlement financier et comptable du Secrétariat permanent supposent une décision de la Conférence alpine.

5.) Mécanisme de vérification

- *Ajout, dans le mécanisme de vérification, d'une disposition relative à la tenue de la présidence du Comité de vérification lorsqu'est traitée une demande de vérification du non-respect présumé de la Convention alpine et de ses Protocoles à l'encontre du pays assurant la présidence.*

Lors de sa 22^{ème} réunion, le Comité de vérification a recommandé au Comité permanent l'adoption de la décision suivante, afin de compléter le mécanisme de vérification (document ACXII/A1) :

« La Conférence alpine décide, concernant le point II.3.1.2 du mécanisme de vérification, d'insérer la troisième phrase ci-après : « Lorsqu'est traitée une demande de vérification qui concerne la Partie contractante assurant la Présidence, le Comité de vérification peut, pour la durée de la présidence de cette Partie contractante, confier à une autre Partie contractante la présidence de la réunion afin de traiter cette demande. »

Motivation : La disposition proposée concernant le transfert de la présidence à une Partie contractante non directement concernée a fait ses preuves lors d'une réunion du Comité de vérification. En ayant recours à cette disposition, le Comité de vérification et la présidence en exercice évitent d'emblée toute impression de partialité de la présidence. La flexibilité étant de mise, cette disposition peut être formulée comme une possibilité. Si le Comité de vérification souhaite ajourner une demande afin de la traiter sous la présidence suivante, une disposition explicite du mécanisme est nécessaire. Dans le cas contraire, le Comité de vérification serait tenu de respecter le délai de neuf mois visé au point 3.2.3., en lien avec le point 3.1.2., même en cas de changement de présidence ultérieurement.

- *Ajout, dans le mécanisme de vérification, d'une disposition relative à la publication rapide des décisions et recommandations relatives aux demandes de vérification du non-respect présumé de la Convention alpine et de ses Protocoles.*

Lors de sa 22^{ème} réunion, le Comité de vérification a recommandé au Comité permanent l'adoption de la décision suivante, afin de compléter le mécanisme de vérification (document ACXII/A1) :

La Conférence alpine décide, concernant le point II.4.1.3 du mécanisme de vérification, d'insérer les phrases ci-après : « Le Comité de vérification peut décider de publier à titre provisoire les rapports qu'il a adoptés, sans recommandations de décisions, sur une demande de vérification du non-respect présumé de la Convention alpine et de ses Protocoles, même avant la Conférence alpine suivante. À cet égard, il convient de se référer aux étapes de la procédure jusqu'à la Conférence alpine suivante. »

Motivation : La publication rapide des constatations établies par le Comité de vérification au sujet d'une demande contribue à renforcer le rôle moteur du mécanisme de vérification. Cette possibilité de publication rapide est expressément exclue pour les recommandations de décisions s'adressant à la Conférence alpine. Le Comité de vérification a estimé que ces recommandations, à la différence des constatations juridiques et factuelles établies dans les rapports finaux, sont plutôt de nature politique, et qu'une publication avant la Conférence alpine peut créer des conflits avec le travail politique de la Conférence alpine.

Il est prévu de soumettre cette proposition du Comité de vérification à la Conférence alpine par le biais du Comité permanent, laquelle Conférence statuera ultérieurement conformément à la décision XII/A1.

B Proposition de décision

Le Comité permanent

1. prend note du rapport de la Présidence et du Secrétariat permanent sur les ajustements dans le corpus réglementaire dérivant des traités de la Convention alpine ;
2. décide de soumettre à la Conférence alpine le projet de décision du Comité de vérification ci-après :

« La Conférence alpine décide, concernant le point II.3.1.2 du mécanisme de vérification, d'insérer la troisième phrase ci-après : « Lorsqu'est traitée une demande de vérification qui concerne la Partie contractante assurant la Présidence, le Comité de vérification peut, pour la durée de la présidence de cette Partie contractante, confier à une autre Partie contractante la présidence de la réunion afin de traiter cette demande. »

et,

concernant le point II.4.3. du Comité de vérification, d'insérer les phrases « Le Comité de vérification peut décider de publier à titre provisoire les rapports qu'il a adoptés, sans recommandations de décisions, sur une demande de vérification du non-respect présumé de la Convention alpine et de ses Protocoles, même avant la Conférence alpine suivante. À cet égard, il convient de se référer aux étapes de la procédure jusqu'à la Conférence alpine suivante. » ;

3. décide en outre :
 - a. de soumettre à la Conférence alpine la proposition de décision suivante :

« La Conférence alpine décide :

 - i. dans le Règlement intérieur de la Conférence alpine :
 1. dans la version française, de remplacer la référence à l'article 21 (1) mentionnée à l'article 4 (10) par une référence à l'article 22 (1), et
 2. à l'article 20, paragraphe 2, phrase 2, de remplacer l'expression

« dans un délai de deux mois » par l'expression « dans un délai de quatre semaines » ;

- ii. dans le Règlement du personnel du Secrétariat permanent :
 - 1. de supprimer d'article 1.3 et de le reformuler comme suit :
« Sauf disposition contraire contenue dans le présent Règlement du personnel, les relations de travail sont réglementées par le droit du travail et le droit social en vigueur dans le lieu où le travail est exercé à titre principal. »
 - 2. d'insérer la phrase ci-après à la fin de l'article 23.2 :
« Le droit à l'indemnité de retour est supprimé en cas de licenciement ou de démission au cours des deux premières années de service. »
 - 3. de supprimer la première phrase de l'article 31.2 et de la remplacer par les deux phrases ci-après :
« Durant le congé de maternité, l'agent perçoit la même rémunération si et dans la mesure où aucune prestation compensatoire n'est versée à la place de sa rémunération par son organisme de sécurité sociale ou une autre institution. Si cette prestation compensatoire est inférieure à la rémunération de l'agent, elle a droit au remboursement de la différence sur présentation du justificatif correspondant. »
- iii. Dans la disposition d'application du Règlement du personnel relative aux horaires de travail des agents du Secrétariat permanent (document PC 31/12d/1), de supprimer l'article 5 ,
- iv. Dans le Règlement financier et comptable du Secrétariat permanent :
 - 1. de remplacer la référence à l'article 13 mentionnée à l'article 4.1 par une référence à l'article 12, et
 - 2. de supprimer l'article 3.1 et de le reformuler comme suit : « Le Secrétariat permanent peut accepter des contributions

volontaires des États Parties ainsi que de partenaires publics ou privés, à condition que l'acceptation de ces contributions ne comporte pas de modifications de ses règles de fonctionnement. »

3. Après l'article 3.3, d'ajouter un nouvel article 3.4 libellé comme suit :
« En présence de contributions volontaires versées au Secrétariat permanent et impliquant pour ce dernier des tâches supplémentaires dépassant ses missions statutaires, ce dernier peut, selon les cas et en accord avec le Partie contractante concernée ou le bailleur de fonds, imputer [10%] [un maximum de 7%] de leur montant aux frais généraux. Ces frais généraux peuvent être déduits de la contribution volontaire. »
4. A la fin de l'article 7.3, d'insérer la phrase suivante : « Une fois le budget approuvé, le/la Secrétaire général/e le transmet au Comité permanent et informe ce dernier, dans la première séance venant après le 31 mars de l'année qui suit la clôture de l'exercice comptable, du budget ordinaire complété, qui comprend les chiffres définitifs du budget exécuté durant l'exercice précédent. »
5. à l'article 10.1, d'insérer le mot « indépendants » après le mot « externes » et avant la virgule et le mot « choisis »,
6. à l'article 10.1, de supprimer la deuxième partie de la phrase et de la remplacer par les phrases suivantes :
« Ceux-ci sont choisis par le Comité permanent sur appel d'offres, sur proposition du/de la Secrétaire général/e. La proposition du/de la Secrétaire général/e devrait dans la mesure du possible contenir au moins trois candidats ou candidates. L'appel d'offres peut être effectué sur le site Internet de la Convention alpine. »
7. à l'article 10.3, de supprimer la première phrase et de la

reformuler comme suit :

« Les auditeurs des comptes établissent un rapport sur la tenue de la comptabilité, sur le respect des procédures et sur la situation des comptes du Secrétariat permanent, et ils remettent ce rapport au/à la Secrétaire général/e, qui le transmet au Comité permanent dans la mesure du possible avant le 31 mars et, en tout état de cause, en même temps que le bilan de clôture. »

8. à l'article 13.1, d'insérer après la première phrase une deuxième phrase libellée comme suit : « Le/la Secrétaire général/e informe le Comité permanent sur les investissements réalisés dans son rapport annuel et dans le bilan de clôture au sens de l'article 9.1. »

b. dans le Règlement intérieur du Comité permanent :

1. de remplacer la référence à l'article 13 mentionnée à l'article 3 (2) par une référence à l'article 14, et de formuler la version française comme suit : « Le Comité Permanent peut proposer à la Conférence alpine des organisations internationales non gouvernementales à titre d'observateurs et peut les autoriser à participer aux sessions du Comité permanent et des Groupes de travail conformément à l'article 14 du présent Règlement intérieur jusqu'à la prochaine réunion de la Conférence alpine, à condition qu'elles satisfassent aux critères suivants : »
2. à l'article 6, de remplacer la référence à l'article 13 par une référence à l'article 14,
3. à l'article 7 (2), de remplacer la référence à l'article 19 (2) par une référence à l'article 20 (2),
4. à l'article 7 (6), de remplacer la référence à l'article 10 par une référence à l'article 11,

5. à l'article 7 (9), de remplacer la référence à l'article 19 (1) par une référence à l'article 20 (1),
 6. à l'article 8, de remplacer la référence à l'article 13 par une référence à l'article 14,
 7. à l'article 12 (2), de remplacer la référence à l'article 13 par une référence à l'article 14,
 8. à l'article 17, de remplacer la référence à l'article 15 par une référence à l'article 16,
 9. à l'article 18 (4), de remplacer la référence à l'article 15 par une référence à l'article 16,
 10. à l'article 19 (1), de remplacer la référence à l'article 14 par une référence à l'article 15, et la référence à l'article 13 par une référence à l'article 14,
 11. à l'article 20 (2), de remplacer la référence à l'article 13 par une référence à l'article 14.
4. invite le Secrétariat permanent à rédiger une version consolidée du Règlement intérieur du Comité permanent contenant les modifications décidées ici, de l'envoyer avant le 31 mai 2016 à toutes les Parties contractantes et aux Observateurs et de la publier sur le site Internet de la Convention alpine,
 5. invite le Secrétariat permanent à rédiger en temps utile avant la prochaine Conférence alpine les versions provisoires consolidées du Règlement intérieur de la Conférence alpine et du Règlement du personnel du Secrétariat permanent, du Règlement financier et comptable du Secrétariat permanent et du mécanisme de vérification, afin de l'informer des modifications approuvées ici, et de les faire parvenir aux Parties contractantes et aux Observateurs.

Ständiger Ausschuss der Alpenkonferenz
Comité permanent de la Conférence alpine
Comitato permanente della Conferenza delle Alpi
Stalni odbor Alpske konference

60

TOP / POJ / ODG / TDR

B6

FR

OL: IT

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

1



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE



DOC. PC59/A8 del 24/09/2015

Commenti della Delegazione Italiana in Convenzione delle Alpi sugli **Aggiornamenti giuridici dei Regolamenti derivanti dalla Convenzione delle Alpi (Rif. doc. PC59/A8)**

Premesso che il Comitato permanente ha invitato le Parti contraenti a indicare punti dei regolamenti della Convenzione delle Alpi che sono oggetto di aggiornamento giuridico, la posizione della Delegazione italiana è la seguente.

Con riferimento al Regolamento finanziario e contabile del Segretariato Permanente:

- a) *Integrazione dell'art. 3 con una disposizione inerente il computo delle spese generali nel caso in cui al Segretariato permanente vengano affidati compiti supplementari esulanti dalle sue attribuzioni statutarie e finanziati mediante contributi volontari delle Parti contraenti. Questa norma potrebbe diventare il nuovo art. 3, comma 4 con il seguente testo: "Qualora a favore del Segretariato permanente vengano versati contributi volontari che comportano per lo stesso compiti supplementari esulanti dalle sue competenze statutarie, il Segretariato può imputare il 10% dell'importo alle spese generali. Tali spese generali possono essere detratte dal contributo volontario."*

Si ritiene opportuno che l'integrazione all'art. 3, proposta nel caso vengano affidati dalle Parti al Segretariato Permanente compiti supplementari (esulanti dalle sue attribuzioni statutarie e finanziati mediante contributi volontari delle Parti contraenti), mantenga caratteristiche di flessibilità e discrezionalità da concordarsi di volta in volta a livello bilaterale.

Difatti, al fine di normare a livello generale e astratto il computo delle spese generali garantendo sia caratteri di efficacia della spesa e correttezza contabile della spesa, si richiede che la valutazione debba essere valutata caso per caso. Per esempio, nel caso di contributi volontari delle Parti per supportare la partecipazione del PSAC a progetti UE, potrebbe non essere necessario per le Parti o altri supporter detrarre parte del contributo volontario al Segretariato permanente per sostenere i compiti supplementari richiesti, essendo questi potenzialmente eleggibili sul progetto attraverso l'assunzione di risorse umane ad hoc. Quindi, le spese aggiuntive a valere su queste attività, in quanto pianificabili sia dal punto del budget che delle risorse umane richieste su linee finanziarie che potrebbero essere rimborsate attraverso i FESR, non richiederebbero un contributo a fondo perduto delle Parti. In altri casi, invece, questi oneri aggiuntivi potrebbero essere richiesti e potrebbe non sempre essere semplice e tecnicamente corretto computarli a livello forfettario in una norma di carattere generale.

Si propone quindi la seguente formulazione:

"Qualora a favore del Segretariato permanente vengano versati contributi volontari che comportano per lo stesso compiti supplementari esulanti dalle sue competenze statutarie, il Segretariato può concordare caso per caso con le Parti ed altri eventuali soggetti donatori se imputare o meno una percentuale non superiore al 7% dell'importo alle spese generali. Tali spese generali possono essere detratte dal contributo volontario."



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE



Con riferimento al Meccanismo di verifica

- a) Integrazione del meccanismo di verifica con una disposizione inerente la presidenza del Gruppo di verifica nel caso in cui venga trattata una richiesta di verifica di una presunta mancata attuazione della Convenzione e dei suoi Protocolli da parte dello Stato che detiene la Presidenza

In linea con quanto discusso nel corso della 22° riunione del Gruppo di Verifica, l'Italia concorda con la seguente integrazione, come terza frase, del punto 3.1.2 nel meccanismo di verifica: “qualora venisse trattata una richiesta **di verifica** riguardante la Parte contraente che detiene la presidenza, il Gruppo di Verifica può affidare la presidenza ad un'altra Parte contraente sino al termine del mandato ai fini della gestione di tale richiesta di tale richiesta”.

- b) *Integrazione del meccanismo di verifica con una disposizione relativa all'immediata pubblicazione delle decisioni e raccomandazioni attinenti a richieste di verifica di una presunta mancata attuazione della Convenzione e dei suoi Protocolli.*

In merito a tale proposta di integrazione, di cui si è abbondantemente discusso nel corso della 22° riunione del Gruppo di Verifica (16-17 dicembre 2015 – Benediktbeuern), si attende di ricevere la versione revisionata (in italiano) del verbale provvisorio della 22° riunione, prima di prendere posizione specifica. L'Italia si riserva quindi – come già anticipato nel corso della riunione del Gruppo di Verifica - di riaffrontare direttamente tale tematica nel corso della prossima riunione del Comitato Permanente (febbraio 2016), per approfondimenti.