



Organisation intergouvernementale pour les transports internationaux ferroviaires

Zwischenstaatliche Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr

Intergovernmental Organisation for International Carriage by Rail

OTIF-24013-AG 16

Règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général

Adopté par l'Assemblée générale à sa 16^e session, le 26 septembre 2024

Ordnung über die Wahl und die Beschäftigungsbedingungen der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs

Angenommen von der Generalversammlung auf ihrer 16. Tagung am 26. September 2024

Regulation on the election and conditions of service of the Secretary General

Adopted by the General Assembly at its 16th session on 26 September 2024

Règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général (OTIF-24013-AG 16)

adopté par l'Assemblée générale à sa 16^e session, le 26 septembre 2024

L'Assemblée générale,

vu l'article 14, § 2, lettre c), de la COTIF qui dispose que « [l]'Assemblée générale élit le Secrétaire général » et l'article 21, § 2, de la COTIF qui dispose que « [l]e Secrétaire général est élu par l'Assemblée générale pour une période de trois ans, renouvelable au maximum deux fois »,

a adopté le présent règlement :

**Article premier
Définitions**

Aux fins du présent règlement, le terme :

- a) « Convention » désigne la Convention relative aux transports internationaux ferroviaires (COTIF) du 9 mai 1980 dans la teneur du protocole du 3 juin 1999 (Protocole de Vilnius) ;

Ordnung über die Wahl und die Beschäftigungsbedingungen der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs (OTIF-24013-AG 16)

angenommen von der Generalversammlung auf ihrer 16. Tagung am 26. September 2024

Die Generalversammlung,

gestützt auf Artikel 14 § 2 Buchst. c) COTIF, wonach „[d]ie Generalversammlung [...] den Generalsekretär [wählt]“, und auf Artikel 21 § 2 COTIF, wonach „[d]er Generalsekretär [...] für einen Zeitraum von drei Jahren von der Generalversammlung gewählt [wird] und [...] höchstens zweimal wiederwählbar [ist]“,

hat folgende Ordnung erlassen:

**Artikel 1
Begriffsbestimmungen**

Für Zwecke dieser Ordnung bezeichnet der Ausdruck:

- a) „Übereinkommen“ das Übereinkommen über den internationalen Eisenbahnverkehr (COTIF) vom 9. Mai 1980 in der Fassung des Protokolls vom 3. Juni 1999 (Protokoll von Vilnius);

Regulation on the election and conditions of service of the Secretary General (OTIF-24013-AG 16)

adopted by the General Assembly at its 16th session on 26 September 2024

The General Assembly,

Having regard to COTIF Article 14 § 2, letter c), which sets out that the 'General Assembly shall [...] 'elect the Secretary General', and COTIF Article 21 § 2, which sets out that '[t]he Secretary General shall be elected by the General Assembly for a period of three years, renewable twice at most';

Has adopted this Regulation:

**Article 1
Definitions**

For the purpose of this Regulation, the term:

- a) "Convention" means the Convention concerning International Carriage by Rail (COTIF) of 9 May 1980 in the version of the Protocol of 3 June 1999 (Vilnius Protocol);

b) « OTIF » ou « Organisation » désigne l'Organisation intergouvernementale pour les transports internationaux ferroviaires ;	b) „OTIF“ oder „Organisation“ die Zwischenstaatliche Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr;	b) “OTIF” or the “Organisation” means the Intergovernmental Organisation for International Carriage by Rail;
c) « État membre » désigne l'un des États membres de l'OTIF ;	c) „Mitgliedstaat“ einen Mitgliedstaat der OTIF;	c) “Member State” means one of the Member States of OTIF;
d) « organisation régionale » désigne une organisation régionale d'intégration économique ayant adhéré à la Convention conformément à l'article 38 de la Convention ;	d) „regionale Organisation“ eine dem Übereinkommen gemäß Artikel 38 des Übereinkommens beigetretene regionale Organisation für wirtschaftliche Integration;	d) “Regional organisation” means a regional economic integration organisation which has acceded to the Convention in accordance with Article 38 of the Convention;
e) « membre associé » désigne un État qui a adhéré à l'OTIF au titre de l'article 39 de la Convention ;	e) „assoziertes Mitglied“ einen der Organisation gemäß Artikel 39 COTIF beigetretenen Staat;	e) “Associate Member” means a State which has acceded to OTIF in accordance with Article 39 of the Convention;
f) « membre » désigne tout État membre, organisation régionale ou membre associé ;	f) „Mitglied“ die Mitgliedstaaten, regionalen Organisationen und assoziierten Mitglieder;	f) “Member” means Member States, regional organisations and Associate Members;
g) « candidate » ou « candidat » désigne une personne dont la candidature à l'élection comme Secrétaire générale ou Secrétaire général a été présentée ;	g) „Kandidatin“ oder „Kandidat“ eine Person, die zur Wahl als Generalsekretärin oder Generalsekretär vorgeschlagen wird;	g) “Candidate” means a person nominated for election as the Secretary General;
h) « candidate interne » ou « candidat interne » désigne la Secrétaire générale ou le Secrétaire général en exercice ou un membre du personnel du Secrétariat de l'OTIF dont la candidature à l'élection a été présentée ;	h) „interne Kandidatin“ oder „interner Kandidat“ eine amtierende Generalsekretärin, einen amtierenden Generalsekretär, eine Beschäftigte oder einen Beschäftigten des Sekretariats der OTIF, die oder der zur Wahl vorgeschlagen wird;	h) “Internal candidate” means a Secretary General in office or staff member of the OTIF Secretariat nominated for election as the Secretary General;

- i) « forum des candidats » désigne une réunion informelle où les candidates et candidats se présentent et répondent à des questions.

Article 2
Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'élection de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général, à ses conditions d'emploi et à la désignation de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général *ad interim*.

Article 3
Mandat

Un mandat d'un an ou moins n'est pas compté dans le nombre limite de mandats défini à l'article 21, § 2, de la COTIF.

Article 4
Principes régissant l'élection

- § 1 Le processus d'élection se déroule dans le souci de servir au mieux les intérêts de l'Organisation, de respecter la dignité des candidates et candidats et des États membres qui présentent les candidatures et d'assurer l'absence de discrimination, la pleine transparence et la participation de toutes et tous à tous les stades.

- i) „Kandidatenforum“ eine informelle Sitzung, auf der die Kandidatinnen und Kandidaten sich vorstellen und ihnen Fragen gestellt werden können.

Artikel 2
Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Wahl der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs, deren oder dessen Beschäftigungsbedingungen und die Ernennung einer Generalsekretärin oder eines Generalsekretärs *ad interim*.

Artikel 3
Amtszeit

Eine Amtszeit von einem Jahr oder weniger wird bei der Amtszeitbegrenzung im Sinne des Artikels 21 § 2 COTIF nicht mitgezählt.

Artikel 4
Der Wahl zugrunde liegende Prinzipien

- § 1 Das Wahlverfahren wird vom Wohl der Organisation, der Achtung der Würde der Kandidatinnen und Kandidaten und der sie vorschlagenden Mitgliedstaaten, von Diskriminierungsfreiheit sowie von vollständiger Transparenz und Einbeziehung aller Beteiligten in allen Phasen des Verfahrens geleitet.

- i) “Candidates’ forum” means an informal meeting for the presentation of candidates and questions to them.

Article 2
Scope

This Regulation shall apply to the election of the Secretary General, the conditions of service and appointment of the Secretary General *ad interim*.

Article 3
Term of office

A term of office of one year or less shall not count when determining the limit to the terms of office, as defined in COTIF Article 21 § 2.

Article 4
Election principles

- § 1 The election process shall be guided by the best interests of the Organisation, respect for the dignity of the candidates and the Member States nominating them, non-discrimination, full transparency and inclusiveness at all stages.

§ 2 Les membres et les candidates et candidats agissent de bonne foi tout au long du processus d'élection.	§ 2 Die Mitglieder und Kandidatinnen und Kandidaten sind verpflichtet während des gesamten Wahlverfahrens in gutem Glauben zu handeln.	§ 2 Members and candidates shall act in good faith throughout the election process.
§ 3 Les membres et les candidates et candidats évitent d'influencer indûment le processus d'élection, par exemple en octroyant ou en acceptant des avantages financiers ou d'une autre nature en contrepartie du soutien à une candidate ou un candidat, ou en promettant de tels avantages.	§ 3 Mitglieder und Kandidatinnen und Kandidaten haben unzulässige Beeinflussungen des Wahlverfahrens, beispielsweise durch Gewährung, Annahme oder Versprechung finanzieller oder anderer Vorteile als Gegenleistung für die Unterstützung einer Kandidatin oder eines Kandidaten, zu unterlassen.	§ 3 Members and candidates shall refrain from improperly influencing the election process, for example by granting or accepting financial or other benefits as a quid pro quo for the support of a candidate, or by promising such benefits.
§ 4 Les candidates et candidats s'abstiennent de toute promesse, tout engagement et toute action similaire en faveur d'une personne ou d'une entité, publique ou privée, et n'acceptent aucune instruction de sa part de nature à porter atteinte ou à être perçue comme portant atteinte à l'intégrité du processus d'élection.	§ 4 Kandidatinnen und Kandidaten dürfen keine Versprechungen oder Verpflichtungen zugunsten einer natürlichen oder juristischen Person öffentlicher oder privater Natur eingehen oder Anweisungen entgegennehmen und haben alle sonstigen Aktionen zu unterlassen, die die Integrität des Wahlverfahrens beeinträchtigen oder als solche wahrgenommen werden könnten.	§ 4 Candidates shall not make promises or commitments in favour of, or accept instructions from, any person or entity, public or private, and shall avoid any other similar action, when that could undermine, or be perceived as undermining, the integrity of the election process.
§ 5 Les candidates et candidats internes s'abstiennent de faire campagne à l'occasion de déplacements dans le cadre de leurs fonctions et évitent toute activité de promotion électorale sous couvert de réunions techniques ou de manifestations du même type.	§ 5 Interne Kandidatinnen und Kandidaten dürfen ihre Dienstreisen nicht mit Wahlkampfaktivitäten verbinden. Wahlwerbung unter dem Deckmantel von fachlichen Treffen oder ähnlichen Veranstaltungen ist zu vermeiden.	§ 5 Internal candidates shall not combine their official travel with campaigning activities. Electoral promotion under the guise of technical meetings or similar events shall be avoided.

Article 5 Critères de qualification	Artikel 5 Qualifikationskriterien	Article 5 Qualification criteria
Les critères de qualification suivants s'appliquent aux candidates et candidats :	Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen die folgenden Kriterien erfüllen:	The following qualification criteria shall apply to candidates:
a) Nationalité d'un État membre de l'OTIF ; b) Nombreuses années d'expérience professionnelle dans différents domaines et aptitudes avérées dans un poste à haute responsabilité ; c) Connaissance de l'anglais et d'au moins une autre langue de travail de l'OTIF (allemand ou français). Le niveau « utilisateur expérimenté » selon l'Échelle globale du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) est requis dans l'une des langues et le niveau « utilisateur indépendant » dans l'autre ; d) Formation universitaire complète dans un domaine ayant trait aux activités de l'OTIF, de préférence en droit ou sciences politiques ; des connaissances dans le domaine du droit international public, du droit du transport ferroviaire	a) Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates; b) Persönlichkeit, die über eine langjährige Berufserfahrung in verschiedenen Aufgabenbereichen verfügt und die sich in einer Stellung hoher Verantwortung bewährt hat; c) Kenntnisse in Englisch und mindestens einer der anderen Arbeitssprachen der OTIF (Deutsch oder Französisch), wobei in einer Sprache Kenntnisse auf dem Niveau der „kompetenten Sprachverwendung“ und in der anderen Sprache Kenntnisse auf dem Niveau der „selbstständigen Sprachverwendung“ gemäß dem globalen Maßstab des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) erforderlich sind; d) abgeschlossene Hochschulausbildung auf einem der Gebiete, auf die sich die Tätigkeit der OTIF bezieht, vorzugsweise der Rechts- und Staatswissenschaft; dabei wären auch Kenntnisse im Bereich des Völkerrechts, des	a) Nationality of an OTIF Member State; b) Many years' professional experience in different areas of activity and demonstrated ability in a position of major responsibility; c) Knowledge of English and at least one of OTIF's other working languages (French or German). Knowledge at proficient user level is required for one language and knowledge at independent user level is required for the other language in accordance with the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) global scale; d) A degree in a discipline relevant to the work of OTIF, preferably in law and political science; knowledge of international public law, rail transport law, the carriage of dangerous goods, rail

et du transport de marchandises dangereuses, du domaine ferroviaire en général et de la logistique des transports constitueraient un atout ;	Eisenbahnverkehrsrechts, der Beförderung gefährlicher Güter, des Eisenbahnwesens allgemein und der Verkehrslogistik von Vorteil;	transport in general and transport logistics would be an advantage;
e) Capacité éprouvée à diriger une administration comme celle du Secrétariat de l'OTIF en ayant recours aux moyens d'information modernes, expérience de plusieurs années dans la direction de personnel avec recours à des principes généraux comme à des dispositions particulières du droit du personnel et capacité à diriger le service financier de l'Organisation ;	e) nachgewiesene Fähigkeit zur Leitung einer Verwaltung wie der des Sekretariats der OTIF unter Verwendung moderner Informationsmittel sowie mehrjährige Erfahrung in der Personalführung unter Anwendung allgemeiner Grundsätze und besonderer Regelungen des Personalrechts sowie die Fähigkeit zur Leitung des Finanzwesens der Organisation;	e) Proven ability to head an administration such as that of the OTIF Secretariat, using modern information technology, several years' experience in personnel management on the basis of general principles and specific rules of personnel law and the ability to head the Organisation's financial affairs;
f) Connaissance des méthodes de travail des organisations internationales ainsi que de la pratique diplomatique et expérience professionnelle dans le domaine international du transport ;	f) Kenntnisse der Arbeitsweise internationaler Organisationen, der Abläufe diplomatischen Handelns und Berufserfahrung im Bereich des internationalen Verkehrswesens;	f) Knowledge of how international organisations function, diplomatic negotiations and professional experience in the international transport sector;
g) Capacité à représenter l'OTIF de manière efficace dans les États membres, à l'international, en particulier dans le cadre de conférences, et en public. Aptitude à intervenir dans des conférences internationales ;	g) Persönlichkeit, die in der Lage ist, die OTIF in den Mitgliedstaaten, auf internationaler Ebene – insbesondere in Konferenzen – und in der Öffentlichkeit überzeugend zu vertreten. Dazu gehört auch internationale Vortragstätigkeit;	g) Ability to represent OTIF effectively in the Member States, at international level – particularly at conferences – and in public. Ability to speak at international conferences;
h) Compréhension <i>in extenso</i> des relations et processus économiques (également dans le domaine international) ainsi qu'un intérêt prouvé pour le domaine des transports et les chemins de fer. Des	h) umfassendes Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge und Abläufe (auch auf internationaler Ebene) sowie ein nachgewiesenes Interesse für das Verkehrswesen und die Eisenbahn;	h) Comprehensive understanding of economic correlations and processes (including in the international context) and a proven interest in the transport sector and railways. Experience in legislative activities is necessary;

expériences dans le domaine législatif sont nécessaires ;	Erfahrungen innerhalb rechtsetzender Tätigkeiten;	
i) Plus de dix ans d'expérience professionnelle, de préférence au sein d'une autorité étatique, une organisation internationale, une association internationale, une entreprise du domaine des transports active à l'international ou dans le domaine de la recherche et de l'enseignement. Au moins dix années d'expérience professionnelle dans le domaine international, au cours desquelles la candidate ou le candidat doit avoir eu des responsabilités importantes pour la prise de décision, dont elle ou il doit apporter la preuve ;	i) mindestens zehn Jahre Berufserfahrung, vorzugsweise bei einer staatlichen Behörde, einer internationalen Organisation, einem internationalen Verband, einem im Transportbereich international tätigen Unternehmen oder im Bereich Forschung und Lehre. Mindestens zehn Jahre Erfahrung im internationalen Umfeld, in denen Tätigkeiten mit hoher Entscheidungsverantwortung nachgewiesen werden müssen;	i) At least ten years professional experience, preferably in a State administration, an international organisation, an international association, an undertaking working in the international transport sector or from a teaching and research background. At least ten years' experience in the international field, during which they must be able to demonstrate that they have undertaken activities with major decision-making responsibilities;
j) Longue expérience en matière de négociations internationales ; sont par ailleurs nécessaires une capacité à faire face à une charge de travail très importante et une disposition à effectuer de nombreux et exigeants voyages de service ;	j) langjährige internationale Verhandlungserfahrung; erforderlich sind außerdem eine hohe Belastbarkeit sowie die Bereitschaft zu zahlreichen anspruchsvollen Dienstreisen;	j) Lengthy experience of international negotiations; candidates must also be able to deal with a very high workload and be willing to undertake numerous and demanding official journeys;
k) Personne dynamique, prête à travailler en équipe, tournée vers l'avenir, apte à nouer des contacts et à prendre des décisions, qui devrait également avoir été en contact avec d'autres cultures ;	k) dynamische, teamfähige, zukunftsorientierte sowie kontakt- und entscheidungsfreudige Persönlichkeit, die sich auch im Kontakt mit anderen Kulturen bewährt hat;	k) Dynamic team player, forward-looking, approachable and decisive, with a track record of working with other cultures;
l) Capacité à développer des idées politiques, juridiques, institutionnelles et financières.	l) Fähigkeit zur Entwicklung politischer, juristischer, institutioneller und finanzieller Konzepte.	l) Ability to develop political, legal, institutional and financial concepts.

Article 6
Mise au concours

- § 1 Le Comité administratif décide de la date de publication de la mise au concours et du délai de présentation des candidatures qui ne peut être inférieur à deux mois.
- § 2 La mise au concours contient des informations sur le délai de candidature, les conditions et règles électorales, les conditions d'emploi et le descriptif du poste et indique si la Secrétaire générale ou le Secrétaire général en exercice est candidate ou candidat à sa propre succession.

Article 7
Candidature de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général en exercice

Avant la publication de la mise au concours, la Secrétaire générale ou le Secrétaire général en exercice informe au préalable le Comité administratif de son intention d'être candidate ou candidat à sa propre succession.

Artikel 6
Ausschreibung des Amtes

- § 1 Der Verwaltungsausschuss beschließt das Datum der Veröffentlichung der Ausschreibung des Amtes und die Ausschreibungsfrist, die mindestens zwei Monate betragen muss.
- § 2 Die Ausschreibung enthält Angaben über die Frist für die Einreichung von Bewerbungen, die Wahlanforderungen und -verfahren, die Beschäftigungsbedingungen, die Beschreibung des Amtes und den Hinweis, ob die amtierende Generalsekretärin oder der amtierende Generalsekretär eine Wiederwahl anstrebt oder nicht.

Artikel 7
Bewerbung der amtierenden Generalsekretärin oder des amtierenden Generalsekretärs

Eine amtierende Generalsekretärin oder ein amtierender Generalsekretär unterrichtet den Verwaltungsausschuss vor der Veröffentlichung der Ausschreibung des Amtes über ihre oder seine Absicht, für die Wiederwahl zu kandidieren.

Article 6
Call for applications

- § 1 The Administrative Committee shall decide the date of publication of the call for applications and period for the submission of applications, which shall not be less than two months.
- § 2 The call for applications shall contain information on the deadline for applications, election requirements and procedures, conditions of service and the description of the post and shall indicate whether or not the Secretary General in office is seeking re-election.

Article 7
Application of the Secretary General in office

A Secretary General in office shall, before publication of the call for applications, inform the Administrative Committee in advance of his/her intention to seek re-election.

Article 8 Candidatures

Les candidatures comportent :

- a) une lettre d'accompagnement expliquant avec concision pourquoi la candidate ou le candidat dispose des qualifications pour le poste ;
- b) un curriculum vitae conforme aux prescriptions de l'article 9 ;
- c) une déclaration de la candidate ou du candidat concernant sa vision des priorités et stratégies de l'Organisation ;
- d) un certificat de bonne santé.

Article 9 Curriculum vitae

§ 1 Le curriculum vitae contient :

- a) des informations prouvant que les critères de qualification définis dans le présent règlement sont remplis ;
- b) au minimum les informations stipulées aux § 3 à 8 du présent article.

Artikel 8 Bewerbung

Der Bewerbung beizufügen sind:

- a) ein Anschreiben mit einer prägnanten Stellungnahme, in der die Qualifikation der Kandidatin oder des Kandidaten für das Amt erläutert wird;
- b) ein Lebenslauf gemäß Artikel 9;
- c) eine Erläuterung der Vision der Kandidatin oder des Kandidaten betreffend die Prioritäten und Strategien für die Organisation;
- d) ein Gesundheitszeugnis.

Artikel 9 Lebenslauf

§ 1 Der Lebenslauf muss Folgendes beinhalten:

- a) Informationen, die belegen, dass die in dieser Ordnung festgelegten Qualifikationskriterien erfüllt sind;
- b) zumindest die in den §§ 3 bis 8 dieses Artikels geforderten Informationen.

Article 8 Applications

Applications shall contain:

- a) A cover letter with a concise statement explaining why the candidate is qualified for the post;
- b) A curriculum vitae in accordance with Article 9;
- c) A statement on the candidate's vision for the priorities and strategies of the Organisation;
- d) A certificate of good health.

Article 9 Curriculum Vitae

§ 1 The curriculum vitae shall contain:

- a) information proving that the qualification criteria set out in this Regulation are met and;
- b) at least the information stipulated in §§ 3 to 8 of this Article.

§ 2	Les candidates et candidats peuvent utiliser le curriculum vitae type approuvé par le Comité administratif.	§ 2	Für den Lebenslauf kann ein vom Verwaltungsausschuss genehmigtes Muster verwendet werden.	§ 2	Candidates may use the model curriculum vitae as approved by the Administrative Committee.
§ 3	Informations personnelles : a) Nom complet ; b) Date de naissance ; c) Nationalité(s) ; d) Coordonnées.	§ 3	Persönliche Angaben: a) vollständiger Name; b) Geburtsdatum; c) Staatsangehörigkeit(en); d) Kontaktdaten.	§ 3	Personal data: a) Name (family name, first name, other names); b) Date of birth; c) Nationality(ies); d) Contact details.
§ 4	Formation : les principaux diplômes/certificats obtenus avec la date de leur obtention et le nom de l'établissement fréquenté.	§ 4	In Bezug auf die Ausbildung die wichtigsten Abschlüsse/Diplome mitsamt dem Datum und dem Namen der Bildungseinrichtung.	§ 4	Education: the principal degrees/certificates obtained, with dates and names of institutions.
§ 5	Connaissances dans les langues de travail de l'Organisation et autres langues (langue maternelle et langues étrangères). Les compétences en langues étrangères (à l'écrit et à l'oral) sont auto-évaluées selon l'Échelle globale du Cadre européen commun de référence pour les langues [CECR] (trois niveaux généraux : « utilisateur élémentaire » / « utilisateur indépendant » / « utilisateur expérimenté »).	§ 5	Kenntnisse der Arbeitssprachen der Organisation und sonstige Sprachkenntnisse (Muttersprache und Fremdsprachen). Die Fremdsprachenkenntnisse (schriftlich und mündlich) sind auf der Grundlage des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) selbst zu bewerten und in eines der drei Grundlevel (elementare Sprachverwendung/selbstständige Sprachverwendung / kompetente Sprachverwendung) einzustufen.	§ 5	Knowledge of the Organisation's working and other languages (mother tongue and foreign languages). Knowledge (written and verbal proficiency) of foreign languages shall be self-assessed on the basis of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) global scale (three broad levels: basic user/independent user/proficient user).

§ 6	Résumé de l'expérience professionnelle pertinente (dans l'ordre antichronologique), avec les dates correspondantes, les fonctions, les responsabilités et les réalisations.	§ 6	Zusammenfassung der einschlägigen Berufserfahrung (in umgekehrter chronologischer Reihenfolge) mitsamt den dazugehörigen Daten, Aufgaben, Führungserfahrungen und Leistungen.	§ 6	Summary of relevant work experience (in reverse chronological order) with corresponding dates, duties, management experience, achievements.
§ 7	Publications pertinentes, si applicable : maximum de 10 travaux publiés dans des domaines pertinents (par exemple transports, droit, relations internationales), avec le nom des revues, des ouvrages ou des rapports dans lesquels ils ont paru.	§ 7	Etwaige einschlägige Veröffentlichungen (höchstens 10) in relevanten Bereichen, wie beispielweise Verkehr, Recht, internationale Beziehungen, mitsamt den Namen der Zeitschriften, Sammelbände oder Berichte, in denen sie erschienen sind.	§ 7	Relevant publications, if any: maximum of 10 in the relevant fields (e.g. transport, law, international relations) with names of journals, books or reports in which they appeared.
§ 8	Autres éléments pertinents (par exemple activités dans le domaine civil, public ou international).	§ 8	Sonstige relevante Informationen (beispielsweise Tätigkeiten in gemeinnützige, öffentlichen oder internationalen Angelegenheiten).	§ 8	Other relevant facts, for instance, activities in civic, public or international affairs.

Article 10
Certificat de bonne santé

- § 1 Le certificat de bonne santé atteste que l'état de santé de la candidate ou du candidat lui permet d'occuper le poste.
- § 2 Le certificat de bonne santé est délivré et signé par un établissement médical reconnu d'un État membre.

Artikel 10
Gesundheitszeugnis

- § 1 Das Gesundheitszeugnis bescheinigt die Eignung der Kandidatin oder des Kandidaten für das Amt.
- § 2 Das Gesundheitszeugnis ist von einer anerkannten medizinischen Einrichtung eines Mitgliedstaats auszustellen und zu unterzeichnen.

Article 10
A certificate of good health

- § 1 A certificate of good health shall certify that a candidate is fit to hold the post of the Secretary General.
- § 2 A certificate of good health shall be issued and signed by a Member State's recognised medical facility.

Article 11 Présentation des candidatures	Artikel 11 Einreichung von Bewerbungen	Article 11 Submission of applications
§ 1 Les candidatures sont présentées par la ou le chef d'État, la ou le chef de gouvernement, la ou le ministre des affaires étrangères ou la ou le ministre des transports d'un État membre. § 2 Les candidatures sont adressées à la présidente ou au président du Comité administratif. § 3 Les candidatures sont envoyées sous pli recommandé ou remises par porteur au siège de l'OTIF, contre accusé de réception.	§ 1 Die Bewerbungen sind vom Staatsoberhaupt, der Regierungschefin oder dem Regierungschef, der Ministerin oder dem Minister für auswärtige Angelegenheiten, der Verkehrsministerin oder dem Verkehrsminister einzureichen. § 2 Die Bewerbungen sind an den Vorsitz des Verwaltungsausschusses zu richten. § 3 Die Bewerbungen sind per Einschreiben zu versenden oder persönlich gegen Empfangsbestätigung an dem Sitz der OTIF abzugeben.	§ 1 Candidates' applications shall be submitted by the Head of State, Head of Government, Minister of Foreign Affairs or Minister of Transport of a Member State. § 2 Applications shall be addressed to the Chair of the Administrative Committee. § 3 Applications shall be sent by registered post or delivered by hand to OTIF's headquarters, with an acknowledgement of receipt.
Article 12 Examen formel des candidatures	Artikel 12 Formale Prüfung der Bewerbungen	Article 12 Formal examination of applications
§ 1 Le Comité administratif examine les candidatures et se prononce sur leur conformité aux conditions formelles définies à l'article 5 et à l'article 11, § 1. § 2 Seules les candidatures conformes aux conditions formelles sont acceptées.	§ 1 Der Verwaltungsausschuss prüft die eingereichten Bewerbungen und entscheidet, ob sie den formalen Anforderungen nach Artikel 5 und Artikel 11 § 1 entsprechen. § 2 Nur Bewerbungen, die den formalen Anforderungen entsprechen, werden berücksichtigt.	§ 1 The Administrative Committee shall examine applications and decide whether the applications submitted comply with the formal requirements defined in Article 5 and Article 11 § 1. § 2 Only applications complying with the formal requirements shall be accepted.

§ 3 Les membres du Comité administratif ayant proposé une candidate ou un candidat ne participent pas à l'examen formel des candidatures.

**Article 13
Transparence**

Après l'examen formel des candidatures, le Secrétariat publie sur le site Internet de l'Organisation une liste des candidates et candidats et des États membres qui ont présenté des candidatures.

**Article 14
Forum des candidats**

§ 1 Le Comité administratif convoque le forum des candidats au plus tard quatre semaines avant la session de l'Assemblée générale au cours de laquelle l'élection aura lieu. En principe, le forum est convoqué consécutivement à une autre réunion de l'un des organes de l'Organisation.

§ 2 La durée du forum des candidats fait l'objet d'une décision du Comité administratif, qui tient compte du nombre de candidates et candidats.

§ 3 La présidente ou le président du Comité administratif ou une autre personne désignée par le Comité administratif préside le forum des candidats.

§ 3 Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses, die eine Kandidatin oder einen Kandidaten vorgeschlagen haben, nehmen nicht an der formalen Prüfung der Bewerbungen teil.

**Artikel 13
Transparenz**

Nach der formalen Prüfung der Bewerbung veröffentlicht das Sekretariat auf der Website der Organisation eine Liste der Kandidatinnen und Kandidaten mitsamt dem jeweils vorschlagenden Mitgliedstaat

**Artikel 14
Kandidatenforum**

§ 1 Der Verwaltungsausschuss beruft das Kandidatenforum spätestens vier Wochen vor der Tagung der Generalversammlung ein, in der die Wahl stattfinden soll. In der Regel wird das Forum direkt vor oder nach einer anderen Tagung eines der Organe der Organisation einberufen.

§ 2 Die Dauer des Kandidatenforums wird vom Verwaltungsausschuss unter Berücksichtigung der Anzahl der Bewerbungen festgelegt.

§ 3 Der Vorsitz des Verwaltungsausschusses oder eine andere vom Verwaltungsausschuss benannte Person führt den Vorsitz des Kandidatenforums.

§ 3 Members of the Administrative Committee that have proposed a candidate shall not take part in the formal examination of applications.

**Article 13
Transparency**

Following the formal examination of applications, the Secretariat shall publish on the Organisation's website a list of candidates and the Member States which have submitted applications.

**Article 14
Candidates' forum**

§ 1 The Administrative Committee shall convene the candidates' forum no later than four weeks before the session of the General Assembly at which the election is to take place. As a general rule, the forum shall be convened back to back with other meetings of one of the Organisation's organs.

§ 2 The duration of the candidates' forum shall be decided by the Administrative Committee, taking due account of the number of candidates.

§ 3 The Chair of the Administrative Committee or another person designated by the Administrative Committee shall chair the candidates' forum.

§ 4 L'ordre des présentations est déterminé par tirage au sort. Le forum décide, sur proposition de sa présidente ou de son président, des modalités précises de la partie présentation et de la partie questions-réponses.

§ 5 La participation au forum des candidats est limitée aux membres.

§ 6 Il n'y a pas de débat, de conclusions ou de recommandations sur les déclarations ou interventions faites.

§ 7 Le forum des candidats n'est pas enregistré.

Article 15 Frais de voyage

Les frais de voyage des candidates et candidats au lieu du forum des candidats et au lieu de l'Assemblée générale sont supportés par l'Organisation conformément aux règles définies par le Comité administratif.

Article 16 Vote

La procédure de vote pour l'élection de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général est

§ 4 Die Reihenfolge der Vorstellung wird per Los bestimmt. Auf Vorschlag des Vorsitzes beschließt das Forum die Modalitäten für den Vorstellungsblock und den Fragen-Antworten-Block.

§ 5 Die Teilnahme am Kandidatenforum ist auf die Mitglieder beschränkt.

§ 6 Es wird keine Diskussion zu den abgegebenen Erklärungen oder Redebeiträgen geführt und es werden keine Schlussfolgerungen oder Empfehlungen dazu formuliert.

§ 7 Das Kandidatenforum wird nicht aufgezeichnet.

Artikel 15 Reisekosten

Die Reisekosten der Kandidatinnen und Kandidaten zum Ort des Kandidatenforums und der Generalversammlung werden von der Organisation nach den vom Verwaltungsausschuss festgelegten Regeln getragen.

Artikel 16 Wahl

Das Verfahren für die Wahl der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs ist in der

§ 4 The order of the presentations shall be determined by lot. Based on a proposal by the Chair, the forum shall decide the detailed arrangements for the section for presentations and for the question and answer section.

§ 5 Participation in the candidates' forum shall be limited to members.

§ 6 There shall be no debate on, or conclusions or recommendations from any of the statements or interventions made.

§ 7 The candidates' forum shall not be recorded.

Article 15 Travel expenses

The travel expenses of each candidate to the venue of the candidates' forum and the General Assembly shall be borne by the Organisation in accordance with the rules set by the Administrative Committee.

Article 16 Voting

The voting procedure for the election of the Secretary General is regulated by the General Assembly's Rules of Procedure.

régie par le règlement intérieur de l'Assemblée générale.

Article 17

Nomination de la Secrétaire générale élue ou du Secrétaire général élu

La nomination de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général est confirmée dans une lettre de nomination signée par la présidente ou le président de l'Assemblée générale au nom de l'OTIF et par la Secrétaire générale élue ou le Secrétaire général élu.

Article 18 **Conditions d'emploi**

- § 1 Il n'y a aucune limite d'âge pour le poste.
- § 2 Sans préjudice de la Convention et du présent règlement, les droits, devoirs et conditions d'emploi de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général, y compris le traitement et autres émoluments, sont définis par le Comité administratif dans le Statut du personnel de l'Organisation.

Article 19 **Vacance du poste**

- § 1 En cas de vacance du poste avant le terme du mandat, le Comité administratif nomme rapidement la Secrétaire générale ou le

Geschäftsordnung der Generalversammlung geregelt.

Artikel 17

Ernennung der gewählten Generalsekretärin oder des gewählten Generalsekretärs

Die Ernennung der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs wird durch ein vom Vorsitz der Generalversammlung im Namen der OTIF und von der oder dem Gewählten unterzeichnetes Ernennungsschreiben bestätigt.

Artikel 18 **Beschäftigungsbedingungen**

- § 1 Das Amt unterliegt keiner Altersgrenze.
- § 2 Unbeschadet des Übereinkommens und dieser Ordnung werden die Rechte, Pflichten und Beschäftigungsbedingungen, einschließlich des Gehalts und sonstiger Bezüge, vom Verwaltungsausschuss im Personalstatut festgelegt.

Artikel 19 **Vakanz des Amtes**

- § 1 Im Falle einer Vakanz des Amtes vor Ablauf der Amtszeit, ernennt der Verwaltungsausschuss unverzüglich eine

Article 17

Appointment of the elected Secretary General

The appointment of the Secretary General shall be confirmed by a letter of appointment signed by the Chair of the General Assembly on behalf of OTIF and by the elected Secretary General.

Article 18 **Conditions of service**

- § 1 There is no age limit for the post of Secretary General.
- § 2 Without prejudice to the Convention and this Regulation, the rights, duties and conditions of service, including the salary and other emoluments, of the Secretary General shall be determined by the Administrative Committee in the Staff Regulations of the Organisation.

Article 19 **Vacancy of the post of Secretary General**

- § 1 Should the post of Secretary General become vacant prior to the expiry of the term of office, the Administrative Committee

Secrétaire général <i>ad interim</i> et prend les dispositions nécessaires aux fins de l'élection de la nouvelle Secrétaire générale ou du nouveau Secrétaire général pour la durée restante du mandat.	Generalsekretärin oder einen Generalsekretär <i>ad interim</i> und trifft die erforderlichen Vorkehrungen für die Wahl einer neuen Generalsekretärin oder eines neuen Generalsekretärs für die verbleibende Amtszeit.	shall promptly appoint a Secretary General <i>ad interim</i> and make the necessary arrangements for the election of a new Secretary General for the remainder of the term.
§ 2 En principe, la personne nommée Secrétaire générale ou Secrétaire général <i>ad interim</i> est la haute fonctionnaire la plus haut gradée ou le haut fonctionnaire le plus haut gradé de l'Organisation.	§ 2 In der Regel wird die oder der ranghöchste höhere Bedienstete der Organisation zur Generalsekretärin oder zum Generalsekretär <i>ad interim</i> ernannt.	§ 2 As a general rule, the highest ranking senior officer of the Organisation shall be appointed as Secretary General <i>ad interim</i>.
§ 3 La nomination de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général <i>ad interim</i> est confirmée dans une lettre de nomination signée par la présidente ou le président du Comité administratif au nom de l'OTIF et par la personne nommée.	§ 3 Die Ernennung der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs <i>ad interim</i> wird durch ein vom Vorsitz des Verwaltungsausschusses im Namen der OTIF und von der <i>ad interim</i> ernannten Person unterzeichnetes Ernennungsschreiben bestätigt.	§ 3 The appointment of the Secretary General <i>ad interim</i> shall be confirmed by a letter of appointment signed by the Chair of the Administrative Committee on behalf of OTIF and by the Secretary General <i>ad interim</i> appointed.
Article 20 Mise en œuvre du présent règlement	Artikel 20 Umsetzung dieser Ordnung	Article 20 Implementation of this Regulation
Le Comité administratif adopte les mesures d'exécution nécessaires à la prise d'effet du présent règlement.	Der Verwaltungsausschuss erlässt die erforderlichen Durchführungsbestimmungen zur Umsetzung dieser Ordnung.	The Administrative Committee shall adopt the necessary implementing measures to give effect to this Regulation.
Article 21 Entrée en vigueur	Artikel 21 Inkrafttreten	Article 21 Entry into force
Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2024.	Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 2024 in Kraft.	This Regulation enters into force on 1 October 2024.