



Organisation intergouvernementale pour les transports internationaux ferroviaires
Zwischenstaatliche Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr
Intergovernmental Organisation for International Carriage by Rail

Secrétaire général
Generalsekretär
Secretary General

SG-23024
02.10.2023

Original : FR

**AUX ÉTATS MEMBRES ET MEMBRES ASSOCIÉS DE L'OTIF
ET AUX ORGANISATIONS RÉGIONALES AYANT ADHÉRÉ À LA COTIF**

Appel à candidatures pour l'élection de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général
de l'OTIF pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027

1. Le mandat de l'actuel Secrétaire général, qui a été réélu lors de la 15^e Assemblée générale (Berne, 28 et 29 septembre 2021), expire au 31 décembre 2024.
2. Le Secrétaire général en exercice n'est pas candidat à sa propre succession.
3. Conformément à l'article 14, § 2, lettre c), de la COTIF, c'est la 16^e Assemblée générale qui élira la Secrétaire générale ou le Secrétaire général pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027.
4. À sa 15^e session, l'Assemblée générale a adopté le « Règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi du Secrétaire général » qui précise entre autres la procédure applicable pour le dépôt des candidatures et le déroulement de la procédure jusqu'à l'élection.
5. Le Règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi du Secrétaire général ainsi que ses notes explicatives sont joints au présent document en tant qu'annexes 1 et 2.

Procédure applicable pour le dépôt des candidatures

6. Les gouvernements des États membres sont invités à adresser les dossiers de candidature au Secrétariat de l'OTIF. Le délai de dépôt des candidatures est fixé au :

1^{er} février 2024 à minuit (heure suisse).

7. 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.

Tout dossier de candidature doit contenir :

- une lettre d'accompagnement expliquant avec concision pourquoi la candidate ou le candidat est qualifié pour le poste ;
- un curriculum vitæ conforme aux prescriptions de l'article 9 du Règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi du Secrétaire général (voir annexe 1) ;
- une déclaration de la candidate ou du candidat concernant sa vision des priorités et stratégies de l'Organisation ;
- un certificat de bonne santé délivré et signé par un établissement médical reconnu d'un État membre.

Les candidatures peuvent être déposées au nom de ressortissantes et ressortissants d'un État membre de l'OTIF, mais ceux-ci ne doivent pas obligatoirement avoir la nationalité de l'État membre qui présente la candidature.

Les candidatures qui ne sont pas présentées en bonne et due forme par un État membre de l'OTIF et qui ne remplissent pas les exigences formelles ne seront pas acceptées.

8. Les candidatures sont à adresser à la présidente du Comité administratif et à envoyer sous pli recommandé à l'adresse du Secrétariat de l'OTIF :

Secrétariat de l'Organisation intergouvernementale pour les transports
internationaux ferroviaires (OTIF)
à l'attention de la Présidente du Comité administratif
(réf. SG-23024)
Gryphenhübeliweg 30
3006 Berne
Suisse

ou à remettre par porteur contre accusé de réception aux locaux temporaires du Secrétariat :

Worbstrasse 201
3073 Gümligen
Suisse

Déroulement de la procédure jusqu'à l'élection de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général

9. Conformément au Règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi du Secrétaire général, après la validation des candidatures, les candidates et candidats seront entendus par le Comité administratif lors du « Forum des candidats ».
10. Un calendrier prévisionnel est présenté ci-dessous :

Mars 2024	Examen de la recevabilité des candidatures par le Comité administratif
Mars - Avril 2024	Publication de la liste des candidates et candidats et des États qui les ont présentés sur le site Web de l'Organisation.
Avril 2024	Envoi des lettres d'invitation au « Forum des candidats »
Mai 2024	Audition des candidates et candidats par le Comité administratif lors du « Forum des candidats »
Septembre 2024	Audition des candidates et candidats et élection de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général lors de la 16 ^e Assemblée générale

Informations complémentaires

11. Le Secrétariat de l'OTIF se soucie de la protection de la vie privée des candidates et candidats. Par conséquent, il traitera les données avec soin et de manière confidentielle tout au long de la procédure jusqu'à l'élection de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général.
12. En postulant au poste de Secrétaire général, les personnes candidates consentent au traitement de leurs données ainsi qu'à la sauvegarde de celles-ci dans la base de données du Secrétariat et autorise la publication de leurs noms dans le cadre de la publication de la liste des candidates et candidats au poste de Secrétaire général sur le site Internet de l'OTIF conformément à l'article 13 du Règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi du Secrétaire général.
13. À titre d'information, le Statut du personnel de l'OTIF en vigueur, sur lequel se fondera le contrat, y compris son annexe 1 établissant le traitement de base annuel et les allocations familiales proposées par l'OTIF, est disponible sur le site Internet de l'OTIF (www.otif.org) sous :

https://otif.org/fileadmin/new/1-About/1H-JobOpportunities/Statut-du-personnel_septembre_2022.pdf
14. Afin de faciliter la traduction des candidatures devant être soumises à la 16^e Assemblée générale prévue à Berne en septembre 2024, nous vous serions reconnaissants d'envoyer les candidatures complètes au format électronique (fichiers Word et PDF), avec la mention « réf. SG-23024 » en objet, à l'adresse suivante :

join-otif@otif.org.
15. La prise de fonction de la prochaine Secrétaire générale ou du prochain Secrétaire général est fixée au **1^{er} janvier 2025**.



(Wolfgang Küpper)
Secrétaire général

Annexes :

1. Règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi du Secrétaire général (doc. OTIF-21004-AG 15)
2. Notes explicatives sur le règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi du Secrétaire général (doc. OTIF-21005-AG 15)
3. Critères de qualification pour le poste de Secrétaire général de l'OTIF
4. Principales conditions d'engagement

Règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi du Secrétaire Général (OTIF-21004-AG 15)

adopté par l'Assemblée générale à sa 15^e session le 28 septembre 2021

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 le 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

Ordnung über die Wahl und die Beschäftigungsbedingungen des Generalsekretärs (OTIF-21004-AG 15)

angenommen von der Generalversammlung auf ihrer 15. Tagung am 28. September 2021

Die Generalversammlung,

gestützt auf Artikel 14 § 2 Buchst. c) COTIF, wonach die Generalversammlung den Generalsekretär wählt, und auf Artikel 21 § 2 COTIF, wonach der 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

Regulation on the election and conditions of service of the Secretary General (OTIF-21004-AG 15)

adopted by the General Assembly at its 15th session on 28 September 2021

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 the 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

ferroviaires (COTIF) du 9 mai 1980 dans la teneur du protocole du 3 juin 1999 (Protocole de Vilnius) ;	Eisenbahnverkehr (COTIF) vom 9. Mai 1980 in der Fassung des Protokolls vom 3. Juni 1999 (Protokoll von Vilnius);	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) « candidat » désigne une personne dont la candidature à l'élection comme Secrétaire général a été présentée ;
- h) « candidat interne » désigne le Secrétaire général en exercice ou un membre du personnel du Secrétariat de l'OTIF dont la candidature à l'élection comme Secrétaire général a été présentée ;
- i) « forum des candidats » désigne une réunion informelle où les candidats se présentent et répondent à des questions.

Article 2
Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'élection du Secrétaire général, aux conditions d'emploi et à la désignation du Secrétaire général *ad intérim*.

- g) „Kandidat“ eine Person, die zur Wahl als Generalsekretär vorgeschlagen wird;
- h) „interner Kandidat“ einen amtierenden Generalsekretär oder Beschäftigten des Sekretariats der OTIF, der zur Wahl vorgeschlagen wird;
- i) „Kandidatenforum“ eine informelle Sitzung, auf der die Kandidaten sich vorstellen und ihnen Fragen gestellt werden können.

Artikel 2
Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Wahl des Generalsekretärs, dessen Beschäftigungsbedingungen und die Ernennung eines Generalsekretärs *ad interim*.

- g) “Candidate” means a person nominated for election as the Secretary General;
- h) “Internal candidate” means a Secretary General in office or staff member of the OTIF Secretariat nominated for election as the Secretary General;
- 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 Mandat	Artikel 3 Amtszeit	Article 3 Term of office
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.	Eine Amtszeit von einem Jahr oder weniger wird bei der Amtszeitbegrenzung im Sinne des Artikels 21 § 2 COTIF nicht mitgezählt.	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 Principes régissant l'élection	Artikel 4 Der Wahl zugrunde liegende Prinzipien	Article 4 Election principles
§ 1 Le processus d'élection se déroule dans le souci de servir au mieux les intérêts de l'Organisation, de respecter la dignité des candidats et des États membres qui présentent les candidatures et d'assurer l'absence de discrimination, la pleine transparence et la participation de tous à tous les stades.	§ 1 Das Wahlverfahren wird vom Wohl der Organisation, der Achtung der Würde der Kandidaten und der sie vorschlagenden Mitgliedstaaten, von Diskriminierungsfreiheit sowie von vollständiger Transparenz und Einbeziehung aller Beteiligten in allen Phasen des Verfahrens geleitet.	§ 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 candidats agissent de bonne foi tout au long du processus d'élection.	§ 2 Die Mitglieder 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 candidats évitent d'influencer indûment le processus d'élection, par exemple en octroyant ou en acceptant des avantages financiers ou d'une	§ 3 Mitglieder und Kandidaten haben unzulässige Beeinflussungen des Wahlverfahrens, beispielsweise durch Gewährung, Annahme oder Versprechung	§ 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

autre nature en contrepartie du soutien à un candidat, ou en promettant de tels avantages.

§ 4 Les 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.

§ 5 Les 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.

Article 5 Critères de qualification

Les critères de qualification suivants s'appliquent aux candidats :

- a) Nationalité d'un État membre de l'OTIF ;

finanzieller oder anderer Vorteile als Gegenleistung für die Unterstützung eines Kandidaten, zu unterlassen.

§ 4 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.

§ 5 Interne Kandidaten dürfen ihre Dienstreisen nicht mit Wahlkampfaktivitäten verbinden. Wahlwerbung unter dem Deckmantel von fachlichen Treffen oder ähnlichen Veranstaltungen ist zu vermeiden.

Artikel 5 Qualifikationskriterien

Die Kandidaten müssen die folgenden Kriterien erfüllen:

- a) Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates;

for the support of a candidate, or by promising such benefits.

§ 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 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 Qualification criteria

The following qualification criteria shall apply to candidates:

- a) Nationality of an OTIF Member State;

- | | | |
|---|--|---|
| <p>b) Nombreuses années d'expérience professionnelle dans différents domaines et aptitudes avérées dans un poste à haute responsabilité ;</p> | <p>b) Persönlichkeit, die über eine langjährige Berufserfahrung in verschiedenen Aufgabenbereichen verfügt und die sich in einer Stellung hoher Verantwortung bewährt hat;</p> | <p>b) Many years' professional experience in different areas of activity and demonstrated ability in a position of major responsibility;</p> |
| <p>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 ;</p> | <p>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;</p> | <p>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;</p> |
| <p>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 et du transport de marchandises dangereuses, du domaine ferroviaire en général et de la logistique des transports constitueraient un atout ;</p> | <p>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 Eisenbahnverkehrsrechts, der Beförderung gefährlicher Güter, des Eisenbahnwesens allgemein und der Verkehrslogistik von Vorteil;</p> | <p>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 transport in general and transport logistics would be an advantage;</p> |
| <p>e) Capacité éprouvée à diriger une administration comme celle du</p> | <p>e) nachgewiesene Fähigkeit zur Leitung einer Verwaltung wie der des Sekretariats</p> | <p>e) Proven ability to head an administration such as that of the OTIF Secretariat,</p> |

<p>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 ;</p>	<p>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;</p>	<p>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;</p>
<p>f) Connaissance des méthodes de travail des organisations internationales ainsi que de la pratique diplomatique et expérience professionnelle dans le domaine international du transport ;</p>	<p>f) Kenntnisse der Arbeitsweise internationaler Organisationen, der Abläufe diplomatischen Handelns und Berufserfahrung im Bereich des internationalen Verkehrswesens;</p>	<p>f) Knowledge of how international organisations function, diplomatic negotiations and professional experience in the international transport sector;</p>
<p>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 ;</p>	<p>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;</p>	<p>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;</p>
<p>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 expériences dans le domaine législatif sont nécessaires ;</p>	<p>h) umfassendes Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge und Abläufe (auch auf internationaler Ebene) sowie ein nachgewiesenes Interesse für das Verkehrswesen und die Eisenbahn; Erfahrungen innerhalb rechtsetzender Tätigkeiten;</p>	<p>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;</p>
<p>i) Plus de dix ans d'expérience professionnelle, de préférence au sein</p>	<p>i) mindestens zehn Jahre Berufserfahrung, vorzugsweise bei einer staatlichen</p>	<p>i) At least ten years professional experience, preferably in a State</p>

<p>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 le candidat doit avoir eu des responsabilités importantes pour la prise de décision, dont il doit apporter la preuve ;</p>	<p>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 der Kandidat Tätigkeiten mit hoher Entscheidungsverantwortung nachweisen muss;</p>	<p>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;</p>
<p>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 ;</p>	<p>j) langjährige internationale Verhandlungserfahrung; erforderlich sind außerdem eine hohe Belastbarkeit sowie die Bereitschaft zu zahlreichen anspruchsvollen Dienstreisen;</p>	<p>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;</p>
<p>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 ;</p>	<p>k) dynamische, teamfähige, zukunftsorientierte sowie kontakt- und entscheidungsfreudige Persönlichkeit, die sich auch im Kontakt mit anderen Kulturen bewährt hat;</p>	<p>k) Dynamic team player, forward-looking, approachable and decisive, with a track record of working with other cultures;</p>
<p>l) Capacité à développer des idées politiques, juridiques, institutionnelles et financières.</p>	<p>l) Fähigkeit zur Entwicklung politischer, juristischer, institutioneller und finanzieller Konzepte.</p>	<p>l) Ability to develop political, legal, institutional and financial concepts.</p>

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 le Secrétaire général en exercice est candidat à sa propre succession.

Article 7
Candidature du Secrétaire général en exercice

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

Article 8
Candidatures

Les candidatures comportent :

Artikel 6
Ausschreibung des Dienstpostens

- § 1 Der Verwaltungsausschuss beschließt das Datum der Veröffentlichung der Ausschreibung des Dienstpostens 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 Dienstpostens und den Hinweis, ob der amtierende Generalsekretär eine Wiederwahl anstrebt oder nicht.

Artikel 7
Bewerbung des amtierenden Generalsekretärs

Ein amtierender Generalsekretär unterrichtet den Verwaltungsausschuss vor der Veröffentlichung der Ausschreibung des Dienstpostens über seine Absicht, für die Wiederwahl zu kandidieren.

Artikel 8
Bewerbung

Der Bewerbung beizufügen sind:

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 intention to seek re-election.

Article 8
Applications

Applications shall contain:

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

**Article 9
Curriculum vitæ**

§ 1 Le curriculum vitæ 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.

- a) ein Anschreiben mit einer prägnanten Stellungnahme, in der die Qualifikation des Kandidaten für den Dienstposten erläutert wird;
- b) ein Lebenslauf gemäß Artikel 9;
- c) eine Erläuterung der Vision 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.

- 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.

<p>§ 2 Les candidats peuvent utiliser le curriculum vitae type approuvé par le Comité administratif.</p>	<p>§ 2 Für den Lebenslauf kann ein vom Verwaltungsausschuss genehmigtes Muster verwendet werden.</p>	<p>§ 2 Candidates may use the model curriculum vitae as approved by the Administrative Committee.</p>
<p>§ 3 Informations personnelles :</p> <p>a) Nom complet ;</p> <p>b) Date de naissance ;</p> <p>c) Nationalité(s) ;</p> <p>d) Coordonnées.</p>	<p>§ 3 Persönliche Angaben:</p> <p>a) vollständiger Name;</p> <p>b) Geburtsdatum;</p> <p>c) Staatsangehörigkeit(en);</p> <p>d) Kontaktdaten.</p>	<p>§ 3 Personal data:</p> <p>a) Name (family name, first name, other names);</p> <p>b) Date of birth;</p> <p>c) Nationality(ies);</p> <p>d) Contact details.</p>
<p>§ 4 Formation : les principaux diplômes/certificats obtenus avec la date de leur obtention et le nom de l'établissement fréquenté.</p>	<p>§ 4 In Bezug auf die Ausbildung die wichtigsten Abschlüsse/Diplome mitsamt dem Datum und dem Namen der Bildungseinrichtung.</p>	<p>§ 4 Education: the principal degrees/certificates obtained, with dates and names of institutions.</p>
<p>§ 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).</p>	<p>§ 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.</p>	<p>§ 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).</p>

- | | | |
|--|---|--|
| <p>§ 6 Résumé de l'expérience professionnelle pertinente (dans l'ordre antichronologique), avec les dates correspondantes, les fonctions, les responsabilités et les réalisations.</p> | <p>§ 6 Zusammenfassung der einschlägigen Berufserfahrung (in umgekehrter chronologischer Reihenfolge) mitsamt den dazugehörigen Daten, Aufgaben, Führungserfahrungen und Leistungen.</p> | <p>§ 6 Summary of relevant work experience (in reverse chronological order) with corresponding dates, duties, management experience, achievements.</p> |
| <p>§ 7 Publications pertinentes, <i>si applicable</i> : maximum de 10 travaux publiés dans des domaines pertinents (p. ex. transports, droit, relations internationales), avec le nom des revues, des ouvrages ou des rapports dans lesquels ils ont paru.</p> | <p>§ 7 Etwaige einschlägige Veröffentlichungen (höchstens 10) in relevanten Bereichen, wie Verkehr, Recht, internationale Beziehungen o. Ä. mitsamt den Namen der Zeitschriften, Sammelbände oder Berichte, in denen sie erschienen sind.</p> | <p>§ 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.</p> |
| <p>§ 8 Autres éléments pertinents (p. ex. activités dans le domaine civil, public ou international).</p> | <p>§ 8 Sonstige relevante Informationen (z. B. Tätigkeiten in gemeinnützige, öffentlichen oder internationalen Angelegenheiten).</p> | <p>§ 8 Other relevant facts, for instance, activities in civic, public or international affairs.</p> |

Article 10
Certificat de bonne santé

Artikel 10
Gesundheitszeugnis

Article 10
A certificate of good health

- | | | |
|--|---|--|
| <p>§ 1 Le certificat de bonne santé atteste que l'état de santé du candidat lui permet d'occuper le poste de Secrétaire général.</p> | <p>§ 1 Das Gesundheitszeugnis bescheinigt, dass ein Kandidat geeignet ist den Dienstposten des Generalsekretärs zu bekleiden.</p> | <p>§ 1 A certificate of good health shall certify that a candidate is fit to hold the post of the Secretary General.</p> |
| <p>§ 2 Le certificat de bonne santé est délivré et signé par un établissement médical reconnu d'un État membre.</p> | <p>§ 2 Das Gesundheitszeugnis ist von einer anerkannten medizinischen Einrichtung eines Mitgliedstaats auszustellen und zu unterzeichnen.</p> | <p>§ 2 A certificate of good health shall be issued and signed by a Member State's recognised medical facility.</p> |

Article 11
Présentation des candidatures

- § 1 Les candidatures sont présentées par le chef d'État, le chef de gouvernement, le ministre des affaires étrangères ou le ministre des transports d'un État membre.
- § 2 Les candidatures sont adressées 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.

Article 12
Examen formel des candidatures

- § 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.

Artikel 11
Einreichung von Bewerbungen

- § 1 Die Bewerbungen sind vom Staatsoberhaupt, Regierungschef, Minister für auswärtige Angelegenheiten oder 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.

Artikel 12
Formale Prüfung der Bewerbungen

- § 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.

Article 11
Submission of applications

- § 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
Formal examination of applications

- § 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 représentant un État membre qui a proposé 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 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 candidats.

§ 3 Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses, die einen Mitgliedstaat vertreten, der einen Kandidaten vorgeschlagen hat, 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 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 Members of the Administrative Committee representing a Member State which has 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.

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

§ 3 Le président du Comité administratif ou une autre personne désignée par le Comité administratif préside le forum des candidats.	§ 3 Der Vorsitz des Verwaltungsausschusses oder eine andere vom Verwaltungsausschuss benannte Person führt den Vorsitz des Kandidatenforums.	§ 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 son président, des modalités précises de la partie présentation et de la partie questions-réponses.	§ 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.	§ 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 La participation au forum des candidats est limitée aux membres.	§ 5 Die Teilnahme am Kandidatenforum ist auf die Mitglieder beschränkt.	§ 5 Participation in the candidates' forum shall be limited to members.
§ 6 Il n'y a pas de débat, de conclusions ou de recommandations sur les déclarations ou interventions faites.	§ 6 Es wird keine Diskussion zu den abgegebenen Erklärungen oder Redebeiträgen geführt und es werden keine Schlussfolgerungen oder Empfehlungen dazu formuliert.	§ 6 There shall be no debate on, or conclusions or recommendations from any of the statements or interventions made.
§ 7 Le forum des candidats n'est pas enregistré.	§ 7 Das Kandidatenforum wird nicht aufgezeichnet.	§ 7 The candidates' forum shall not be recorded.

Article 15
Frais de voyage

Les frais de voyage des candidats au lieu du forum des candidats et au lieu de l'Assemblée générale

Artikel 15
Reisekosten

Die Reisekosten der Kandidaten zum Ort des Kandidatenforums und der Generalversammlung

Article 15
Travel expenses

The travel expenses of each candidate to the venue of the candidates' forum and the General

sont supportés par l'Organisation conformément aux règles définies par le Comité administratif.

**Article 16
Vote**

La procédure de vote pour l'élection du Secrétaire général est régie par le règlement intérieur de l'Assemblée générale.

**Article 17
Nomination du Secrétaire général élu**

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

**Article 18
Conditions d'emploi**

§ 1 Il n'y a aucune limite d'âge pour le poste de Secrétaire général.

§ 2 Sans préjudice de la Convention et du présent règlement, les droits, devoirs et conditions d'emploi du Secrétaire général, y compris le traitement et autres émoluments,

werden von der Organisation nach den vom Verwaltungsausschuss festgelegten Regeln getragen.

**Artikel 16
Wahl**

Das Verfahren für die Wahl des Generalsekretärs ist in der Geschäftsordnung der Generalversammlung geregelt.

**Artikel 17
Ernennung des gewählten Generalsekretärs**

Die Ernennung des Generalsekretärs wird durch ein vom Vorsitz der Generalversammlung im Namen der OTIF und vom gewählten Generalsekretär unterzeichnetes Ernennungsschreiben bestätigt.

**Artikel 18
Beschäftigungsbedingungen**

§ 1 Für das Amt des Generalsekretärs gibt es keine Altersgrenze.

§ 2 Unbeschadet des Übereinkommens und dieser Ordnung werden die Rechte, Pflichten und Beschäftigungsbedingungen, einschließlich des Gehalts und sonstiger

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.

**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

sont définis par le Comité administratif dans le Statut du personnel de l'Organisation.

Article 19
Vacance du poste de secrétaire général

- § 1 Si le poste de Secrétaire général devient vacant avant le terme du mandat, le Comité administratif nomme rapidement le Secrétaire général *ad intérim* et prend les dispositions nécessaires aux fins de l'élection du nouveau Secrétaire général pour la durée restante du mandat.
- § 2 En principe, le haut fonctionnaire le plus haut gradé de l'Organisation est nommé Secrétaire général *ad intérim*.
- § 3 La nomination du Secrétaire général par intérim est confirmée dans une lettre de nomination signée par le président du Comité administratif au nom de l'OTIF et par le Secrétaire général *ad intérim* nommé.

Bezüge, vom Verwaltungsausschuss im Personalstatut festgelegt.

Artikel 19
Vakanz des Dienstpostens des Generalsekretärs

- § 1 Sollte das Amt des Generalsekretärs vor Ablauf der Amtszeit vakant werden, ernennt der Verwaltungsausschuss unverzüglich einen Generalsekretär *ad interim* und trifft die erforderlichen Vorkehrungen für die Wahl eines neuen Generalsekretärs für die verbleibende Amtszeit.
- § 2 In der Regel wird der ranghöchste höhere Bedienstete der Organisation zum Generalsekretär *ad interim* ernannt.
- § 3 Die Ernennung des Generalsekretärs *ad interim* wird durch ein vom Vorsitz des Verwaltungsausschusses im Namen der OTIF und vom ernannten Generalsekretär *ad interim* unterzeichnetes Ernennungsschreiben bestätigt.

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 shall promptly appoint a Secretary General *ad interim* and make the necessary arrangements for the election of a new Secretary General for the remainder of the term.
- § 2 As a general rule, the highest ranking senior officer of the Organisation shall be appointed as Secretary General *ad interim*.
- § 3 The appointment of the Secretary General *ad interim* 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 *ad interim* appointed.

Article 20
Mise en œuvre du présent règlement

Le Comité administratif adopte les mesures d'exécution nécessaires à la prise d'effet du présent règlement.

Article 21
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2021.

Artikel 20
Umsetzung dieser Ordnung

Der Verwaltungsausschuss erlässt die erforderlichen Durchführungsbestimmungen zur Umsetzung dieser Ordnung.

Artikel 21
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 2021 in Kraft.

Article 20
Implementation of this Regulation

The Administrative Committee shall adopt the necessary implementing measures to give effect to this Regulation.

Article 21
Entry into force

This Regulation enters into force on 1 October 2021.

**Notes explicatives sur le règlement
concernant l'élection et les conditions d'
emploi du Secrétaire Général
(OTIF-21005-AG 15)**

**approuvées par l'Assemblée générale à sa
15^e session le 28 septembre 2021**

Notes explicatives article par article sur le règlement concernant l'élection et les conditions d'emploi du Secrétaire général.

TITRE

1. Le titre indique le type et l'objet d'un instrument, sa cote, le nom de l'organe qui l'a adopté, en quelle session et à quelle date.
2. Cet instrument devrait prendre la forme d'un règlement.

**Erläuternde Anmerkungen zur Ordnung
über die Wahl und die
Beschäftigungsbedingungen des
Generalsekretärs
(OTIF-21005-AG 15)**

**genehmigt durch die Generalversammlung
auf ihrer 15. Tagung am 28. September 2021**

Artikelweise Erläuterungen zur Ordnung über die Wahl und die Beschäftigungsbedingungen des Generalsekretärs sind nachstehend aufgeführt.

TITEL

1. Der Titel enthält Art und Gegenstand eines Instruments, die Registrierungsnummer, den Namen des Organs, das das Instrument angenommen hat, die Tagung des Organs und das Datum der Annahme.
2. Dieses Rechtsinstrument wird in Form einer Ordnung erlassen.

**Explanatory notes on the regulation on the
election and conditions of service of the
Secretary General
(OTIF-21005-AG 15)**

**approved by the General Assembly at its 15th
session on 28 September 2021**

Article-by-Article explanatory notes on the regulation on the election and conditions of service of the Secretary General are presented below.

TITLE

1. The title indicates the type and subject of an instrument, registration number, the name of the organ which adopted the instrument, session of the organ and date of adoption.
2. This legal instrument should be adopted in the form of a Regulation.

PRÉAMBULE

Le préambule comporte la base juridique et les raisons pour l'adoption de l'instrument.

ARTICLE PREMIER DÉFINITIONS

Les termes fondamentaux doivent être définis. Les définitions fournies ne nécessitent pas d'explications.

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

1. Le champ d'application du règlement comprend les conditions d'emploi et l'élection du Secrétaire général, y compris la nomination du Secrétaire général ad intérim. En revanche, il ne couvre pas la suppléance du Secrétaire général, qui relève du Statut du personnel.
2. Il importe de bien différencier l'intérim et la suppléance : « *ad intérim* » signifie faisant fonction de Secrétaire général pendant une période de vacance du poste ; « suppléant » signifie remplaçant le

PRÄAMBEL

Die Präambel enthält die Rechtsgrundlage und die Gründe für die Annahme des Instruments.

ARTIKEL 1 BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Grundbegriffe müssen bestimmt werden. Die aufgeführten Begriffsbestimmungen bedürfen keiner Erläuterung.

ARTIKEL 2 GELTUNGSBEREICH

1. Der Geltungsbereich dieser Ordnung umfasst die Beschäftigungsbedingungen und die Anforderungen an die Wahl des Generalsekretärs, einschließlich der Ernennung des Generalsekretärs *ad interim*. Die Vertretung des Generalsekretärs ist jedoch nicht geregelt und sollte Teil des Personalstatuts sein.
2. Der Unterschied zwischen „*ad interim*“ und „stellvertretend“ muss geklärt werden. „*Ad interim*“ oder „kommissarisch“ bedeutet die Wahrnehmung der Aufgaben des Generalsekretärs während eines

PREAMBLE

The preamble contains the legal basis and reasons for the adoption of the instrument.

ARTICLE 1 DEFINITIONS

Basic terms have to be defined. Definitions provided are self-explanatory.

ARTICLE 2 SCOPE

1. The scope of this Regulation covers conditions of service and election of the Secretary General, including appointment of the Secretary General *ad interim*. However, deputising for the Secretary General is not regulated and should be subject to the Staff Regulations.
2. It is necessary to clarify the difference between “*ad interim*” and “deputising”. “*Ad interim*” or “acting” means standing in for the Secretary General during a period in which the position is vacant, whereas

Secrétaire général en exercice lorsqu'il est absent.

ARTICLE 3 MANDAT

Le mandat et le nombre de renouvellements sont définis dans la Convention. Toutefois, l'élection du Secrétaire général à une session extraordinaire de l'Assemblée générale pour la durée restante du mandat par suite de la vacance soudaine du poste pose la question du nombre des mandats. En pratique, il s'agit de savoir si la durée maximale d'emploi du Secrétaire général devrait être inférieure ou supérieure à 9 ans.

ARTICLE 4 PRINCIPES RÉGISSANT L'ÉLECTION

1. L'objectif général de l'élection du Secrétaire général est de donner à l'Organisation un chef compétent. Par conséquent, certaines règles de conduite élémentaires d'ordre général sont établies pour les candidats et les membres aux §§ 1 à 4. En ce qui concerne la « la

Zeitraums, in dem das Amt unbekleidet ist, „stellvertretend“ hingegen bedeutet die Vertretung des Generalsekretärs bei Abwesenheit.

ARTIKEL 3 AMTSZEIT

Die Amtszeit und die mögliche Anzahl einer Wiederwahl sind im COTIF geregelt. Im Lichte der Wahl eines Generalsekretärs auf einer außerordentlichen Tagung der Generalversammlung für den Rest der Amtszeit infolge einer plötzlichen Vakanz des Amtes stellt sich die Frage nach der Anzahl der möglichen Amtszeiten jedoch neu. In diesem konkreten Fall ist zu klären, ob die maximale Dienstzeit weniger oder mehr als 9 Jahre betragen sollte.

ARTIKEL 4 DER WAHL ZUGRUNDE LIEGENDE PRINZIPIEN

1. Das übergeordnete Ziel der Wahl des Generalsekretärs besteht darin, der Organisation einen fähigen geschäftsführenden Leiter zu geben. Daher werden in den §§ 1 bis 4 einige allgemeine Grundprinzipien für das Verhalten von Kandidaten und Mitgliedern festgelegt.

“deputising” means standing in for the Secretary General if the Secretary General in office is absent.

ARTICLE 3 TERM OF OFFICE

The terms of office and number of renewals are defined in the Convention. However, the election of the Secretary General at the extraordinary session of the General Assembly for the remainder of the term as a result of the sudden vacancy in the post poses the question of the number of terms. In practical terms, the question is whether the maximum length of service of the Secretary General should be less or more than 9 years.

ARTICLE 4 ELECTION PRINCIPLES

1. The overarching aim of the election of the Secretary General is for the Organisation to have a competent executive head. As a result, some basic general principles of conduct by candidates and members are established in §§ 1 to 4. With regard to the

participation de tous », deux aspects sont compris :

- inclusion de tous les membres de l'OTIF à tous les stades de l'élection : présentation des candidatures, forum des candidats et vote à l'Assemblée générale ;
- différentes personnes, représentant différentes visions de l'Organisation, peuvent devenir candidats.

2. Dans le même temps, aux fins de l'égalité des chances de tous les candidats, des règles spécifiques supplémentaires sont établies pour les candidats internes au § 5.

ARTICLE 5 CRITÈRES DE QUALIFICATION

Des critères de qualification sont définis dans le but de garantir la responsabilisation, l'efficience, l'efficacité et la transparence quant à l'élection et à la recherche des candidats les mieux qualifiés. Les critères de qualification reprennent largement ceux adoptés par l'Assemblée générale à sa 14^e session pour l'élection du Secrétaire général pour le mandat du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024. Contrairement aux critères de qualification appliqués auparavant, la connaissance de seulement deux des langues de travail est

Das Kriterium der „Einbeziehung aller Beteiligten“ beinhaltet zwei Aspekte:

- die Einbeziehung aller OTIF-Mitglieder während aller Phasen des Wahlprozesses: Einreichung der Bewerbungen, Kandidatenforum und Wahl in der Generalversammlung und
- die Tatsache, dass verschiedene Personen, die unterschiedliche Visionen der Organisation vertreten, Kandidaten werden können.

2. Gleichzeitig sind zur Gewährleistung der Chancengleichheit aller Kandidaten in § 5 für interne Kandidaten zusätzliche Sonderregeln festgelegt.

ARTIKEL 5 QUALIFIKATIONSKRITERIEN

Es werden Qualifikationskriterien definiert, um bei der Wahl und der Suche nach den am besten qualifizierten Kandidaten Verantwortlichkeit, Effizienz, Effektivität und Transparenz zu gewährleisten. Die Qualifikationskriterien entsprechen weitestgehend denen, die von der Generalversammlung auf ihrer 14. Tagung für die Wahl des Generalsekretärs für die Amtszeit vom 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2024 beschlossen wurden. Im Gegensatz zu dem bisher angewandten Qualifikationskriterium sind nur Kenntnisse in zwei der Arbeitssprachen

principle of “inclusiveness”, two aspects are included:

- inclusion of all OTIF members at all stages of the election process: submission of applications , candidates' forum and actual voting at the General Assembly, and
- various people, representing different visions of the Organisation, can become candidates.

2. At the same time, in order to ensure equal opportunities for all candidates, special additional rules are laid down for internal candidates in § 5.

ARTICLE 5 QUALIFICATION CRITERIA

With the aim of ensuring accountability, efficiency, effectiveness and transparency of the election process and the search for the best qualified candidates, the qualification criteria are established. The qualification criteria largely reproduce those adopted by the General Assembly at its 14th session for the election of the Secretary General for the term of office from 1 January 2022 to 31 December 2024. Unlike the qualification criteria applied previously, knowledge of only two of the working languages is required. However, knowledge of other

requis. Toutefois, la connaissance d'autres langues, et surtout de la troisième langue de travail de l'OTIF, est un atout. Il faut en outre noter que c'est principalement l'anglais qui est utilisé dans les réunions externes (à la différence des réunions internes de l'OTIF) et pour la communication extérieure.

ARTICLE 6 MISE AU CONCOURS

L'élection du Secrétaire général peut avoir lieu au cours d'une session ordinaire, extraordinaire ou extraordinaire d'urgence de l'Assemblée générale. Par conséquent, il est impossible d'adopter un calendrier préétabli pour l'organisation de l'élection. Il convient donc que le Comité administratif soit autorisé à prendre les décisions nécessaires. Le descriptif du poste inclut la description des fonctions du Secrétaire général énoncée à l'article 21, §§ 1, 3 et 4, de la COTIF, en particulier les tâches visées au § 3, lettre d), ainsi que les critères de qualification énoncés à l'article 5 du présent règlement. Ce descriptif du poste de Secrétaire général remplit deux fonctions :

- 1) il informe les candidats potentiels des fonctions du Secrétaire général

erforderlich. Sprachkenntnisse in anderen Sprachen, insbesondere in der dritten Arbeitssprache der OTIF, sind jedoch von Vorteil. Darüber hinaus ist zu beachten, dass bei extern organisierten Sitzungen (im Gegensatz zu den von der OTIF selbst organisierten Tagungen) und in der externen Kommunikation vorwiegend Englisch verwendet wird.

ARTIKEL 6 AUSSCHREIBUNG DES DIENSTPOSTENS

Die Wahl eines Generalsekretärs kann auf einer ordentlichen, außerordentlichen oder dringenden außerordentlichen Tagung der Generalversammlung erfolgen. Da folglich im Voraus kein Zeitplan für die Organisation der Wahl festgelegt werden kann, muss der Verwaltungsausschuss ermächtigt werden, die nötigen Beschlüsse zu treffen. Die Beschreibung des Dienstpostens umfasst die Beschreibung der in Artikel 21 §§ 1, 3 und 4 COTIF genannten Funktionen des Generalsekretärs, insbesondere die in § 3 Buchst. d) beschriebenen Aufgaben, sowie die in Artikel 5 dieser Ordnung genannten Qualifikationskriterien. Die Beschreibung des Dienstpostens dient zwei Zwecken:

- 1) der in Artikel 6 § 2 dieser Ordnung vorgesehenen Unterrichtung

languages and, above all, OTIF's third working language, is an advantage. Moreover, it is noted that English is predominantly used in external meetings (as opposed to internal OTIF meetings) and for external communication.

ARTICLE 6 CALL FOR APPLICATIONS

The election of a Secretary General may take place at an ordinary, extraordinary or urgent extraordinary session of the General Assembly. It is not therefore possible to adopt a pre-established timetable for organising elections. Consequently, the Administrative Committee must be authorised to take the necessary decisions. The description of the post includes the description of the functions of the Secretary General set out in COTIF Article 21 §§ 1, 3 and 4, in particular the tasks referred to in § 3, letter d), as well as the qualification criteria set out in Article 5 of this Regulation. This description of the post of Secretary General serves two purposes:

- 1) to inform potential candidates about the functions of the Secretary General in accordance with Article 6 § 2 of this Regulation and

comme prévu à l'article 6, § 2, du présent règlement ;

- 2) il sert de base pour demander le certificat de bonne santé visé à l'article 10 du présent règlement.

**ARTICLE 7
CANDIDATURE DU SECRÉTAIRE
GÉNÉRAL EN EXERCICE**

1. Les membres doivent être informés dans la mise au concours de l'*intention* du Secrétaire général sortant de se représenter, afin qu'ils puissent en tenir compte dans leur décision de proposer un candidat. Cette exigence reflète la pratique existante dans certaines organisations internationales et au sein de l'OTIF. Dans le cas de l'OTIF, il arrivait cependant que cette information ne soit communiquée qu'au seul Comité administratif.
2. Il est important de souligner que la candidature officielle du Secrétaire général en exercice à sa propre succession doit être présentée par un État membre après la publication de la mise au concours en vertu de l'article 11, § 1.

potentieller Kandidaten über die Funktionen des Generalsekretärs;

- 2) als Grundlage für die Beantragung des in Artikel 10 dieser Ordnung genannten Gesundheitszeugnisses.

**ARTIKEL 7
BEWERBUNG DES AMTIERENDEN
GENERALSEKRETÄRS**

1. Die Mitglieder müssen bei der Ausschreibung des Dienstpostens über die *Absicht* des amtierenden Generalsekretärs, für eine Wiederwahl zu kandidieren, informiert werden, um dies bei eigenen Kandidatenvorschlägen berücksichtigen zu können. Diese Anforderung spiegelt die in einigen internationalen Organisationen bestehende Praxis und die Praxis der OTIF wieder. Im Falle der OTIF wurden diese Informationen jedoch manchmal nur an den Verwaltungsausschuss weitergegeben.
2. An dieser Stelle muss auch betont werden, dass eine formelle Bewerbung des amtierenden Generalsekretärs für die Wiederwahl nach der Veröffentlichung der Ausschreibung des Dienstpostens von

- 2) to provide a basis for requesting a certificate of good health in accordance with Article 10 of this Regulation.

**ARTICLE 7
APPLICATION OF THE SECRETARY
GENERAL IN OFFICE**

1. Members must be informed in the call for applications about the *intention* of the incumbent Secretary General to seek re-election, in order that members may take this into consideration in proposing their candidates. This requirement reflects existing practice in some international organisations and the practice of OTIF. However, in OTIF's case, this information was sometimes given only to the Administrative Committee.
2. It should be emphasised that a formal application by the Secretary General in office to be a candidate for re-election has to be submitted by a Member State after publication of the call for applications in accordance with Article 11 § 1.

**ARTICLE 8
CANDIDATURES**

Cet article propose une liste exhaustive des documents formant la candidature.

**ARTICLE 9
CURRICULUM VITÆ**

Cet article définit des exigences minimales obligatoires pour le curriculum vitæ. Les candidats au poste de Secrétaire général peuvent utiliser le modèle établi par le Comité administratif ou leur propre modèle.

**ARTICLE 10
CERTIFICAT DE BONNE SANTÉ**

1. Un examen médical est requis pour s'assurer que l'état de santé physique et mentale du candidat lui permet d'exercer convenablement ses fonctions. L'élection

einem Mitgliedstaat gemäß Artikel 11 § 1 einzureichen ist.

**ARTIKEL 8
BEWERBUNG**

Dieser Artikel enthält eine vollständige Liste der Dokumente, die gemeinsam die Bewerbung bilden.

**ARTIKEL 9
LEBENS LAUF**

In diesem Artikel sind zwingende Mindestanforderungen für den Lebenslauf festgelegt. Die Kandidaten für den Posten des Generalsekretärs können das vom Verwaltungsausschuss vorgegebene Modell oder ihr eigenes Modell verwenden.

**ARTIKEL 10
GESUNDHEITSZEUGNIS**

1. Eine ärztliche Untersuchung ist erforderlich, um zu überprüfen, ob der körperliche und geistige Gesundheitszustand eines Kandidaten die

**ARTICLE 8
APPLICATIONS**

This Article provides an exhaustive list of documents which form the application.

**ARTICLE 9
CURRICULUM VITAE**

This Article defines a minimum set of mandatory requirements for the curriculum vitae. Candidates for the post of Secretary General may use the model established by the Administrative Committee or may use their own.

**ARTICLE 10
CERTIFICATE OF GOOD HEALTH**

1. A medical examination is required in order to check whether a candidate enjoys a sufficiently good physical and mental condition to perform his functions. The

du Secrétaire général diffère de la sélection des autres membres du personnel de l'Organisation en termes de procédures et de calendrier. Par conséquent, un certificat de bonne santé délivré par un établissement médical reconnu d'un État membre est requis. L'OTIF s'en remet aux systèmes de santé nationaux pour procéder à l'examen médical visant à garantir que les candidats peuvent remplir les fonctions de Secrétaire général. Un établissement médical reconnu est un établissement, ou une personne, officiellement autorisé dans un État membre (accréditation, licence, etc.) à fournir des services de santé.

2. Eu égard à la confidentialité des données personnelles, un certificat de bonne santé devrait être requis, mais pas un rapport détaillé.
3. Enfin, si un certificat médical est requis, il faut définir les exigences applicables. Pour délivrer un certificat de santé, un établissement médical doit connaître les critères selon lequel l'examen médical doit être réalisé. À cette fin, la mise au concours devrait inclure un descriptif du

Erfüllung der Funktion erlaubt. Die Wahl des Generalsekretärs unterscheidet sich in Bezug auf Verfahren und Zeitplan von der Auswahl anderer Beschäftigter der Organisation. Daher ist ein Gesundheitszeugnis erforderlich, das von einer anerkannten medizinischen Einrichtung eines Mitgliedstaates ausgestellt wird. Die OTIF verlässt sich bei der Durchführung einer ärztlichen Untersuchung, mit der festgestellt wird, dass die Kandidaten die Funktionen des Generalsekretärs ausüben können, auf die nationalen Gesundheitssysteme. Eine anerkannte medizinische Einrichtung ist eine Einrichtung oder eine Person, die in einem Mitgliedstaat offiziell (Akkreditierung, Approbation usw.) zur Erbringung von Gesundheitsdienstleistungen zugelassen ist.

2. Unter Berücksichtigung des Schutzes persönlicher Daten sollte ein Gesundheitszeugnis, nicht aber ein detaillierter Bericht verlangt werden.
3. Schließlich müssen, wenn ein Gesundheitszeugnis gefordert wird, auch die Anforderungen daran festgelegt werden. Um ein Gesundheitszeugnis ausstellen zu können, muss die medizinische Einrichtung die Kriterien kennen, nach denen die ärztliche

election of the Secretary General differs from the selection of other staff of the Organisation in terms of procedures and timing. Therefore, a certificate of good health issued by a Member State's recognised medical facility is required. OTIF relies on the national health care systems for the purpose of performing a medical examination to ascertain whether candidates can perform the functions of Secretary General. Recognised medical facility means a facility, including a person, formally authorised in a Member State (accreditation, licence etc.) to provide health services.

2. Taking into consideration the privacy of personal data, a certificate of good health should be required, but not a detailed report.
3. Finally, if a medical certificate is required, it is necessary to lay down the requirements for such a certificate. In order to issue a medical certificate, a medical facility should be aware of the criteria according to which a medical examination has to be performed. For this

poste que les candidats doivent être aptes à occuper.

**ARTICLE 11
PRÉSENTATION DES
CANDIDATURES**

C'est une pratique établie que de demander que les candidatures soient présentées par les États membres. Toutefois, une question d'interprétation se pose pour l'application de cette exigence : celle de savoir quelles sont les autorités nationales habilitées à représenter l'État et à présenter une candidature. Selon le droit public international, seules trois autorités (chef d'État, chef de gouvernement et ministres des affaires étrangères) sont compétentes pour représenter les États au niveau international. Les organisations internationales peuvent néanmoins définir leurs propres règles en ce qui concerne des actes particuliers. Eu égard au statut et à la nature des fonctions du Secrétaire général, seules quatre entités devraient pouvoir représenter un État membre aux fins de la présentation d'une candidature : chef d'État, chef de gouvernement, ministre des affaires étrangères ou ministre des transports.

Untersuchung durchzuführen ist. Zu diesem Zweck sollte die Ausschreibung eine Beschreibung des Dienstpostens, für dessen Bekleidung die Kandidaten geeignet sein müssen, enthalten.

**ARTIKEL 11
EINREICHUNG VON BEWERBUNGEN**

Dass die Bewerbungen über die Mitgliedstaaten einzureichen sind, ist eine gängige Anforderung und Praxis. Es stellt sich jedoch die Frage der Auslegung und Anwendung dieser Anforderung, d.h. welche nationalen Behörden den Staat vertreten und die Bewerbung einreichen können. Nach dem Völkerrecht sind nur drei Autoritäten (Staatsoberhaupt, Regierungschef oder Außenminister) auf internationaler Ebene zur Vertretung von Staaten befugt. Internationale Organisationen können jedoch für bestimmte Handlungen ihre eigenen Regeln festlegen. Unter Berücksichtigung des Status und der Art der Aufgaben des Generalsekretärs sollte die Vertretung eines Mitgliedstaats bei der Einreichung von Bewerbungen auf vier Amtsträger beschränkt werden: Staatsoberhaupt, Regierungschef, Minister für auswärtige Angelegenheiten oder Verkehrsminister.

purpose, the call for applications should include a description of the post, which candidates must be fit to hold.

**ARTICLE 11
SUBMISSION OF APPLICATIONS**

It is an established requirement and practice to require that applications have to be submitted by the Member States. However, there is a question of interpretation and application of this requirement, i.e. which national authorities may represent the State and submit an application. Under international public law, only three authorities (Head of State, Head of Government or Minister of Foreign Affairs) are competent at international level to represent States. However, the international organisations may define their own rules with regard to particular actions. Taking into account the status and nature of the functions of the Secretary General, the representation of a Member State for the purpose of submitting applications should be limited to four agents: Head of State, Head of Government, Minister of Foreign Affairs or Minister of Transport.

**ARTICLE 12
EXAMEN FORMEL DES
CANDIDATURES**

La conformité aux conditions formelles doit être examinée par avance par le Comité administratif.

**ARTICLE 13
TRANSPARENCE**

Suivant la pratique internationale la plus courante, les noms des candidats devraient être publics. En revanche, les candidatures devraient être mises à la disposition des seuls membres.

**ARTICLE 14
FORUM DES CANDIDATS**

1. En principe, les préférences des États membres concernant les candidats sont décidées avant l'Assemblée générale ; il faut donc permettre aux candidats et aux membres de se rencontrer avant l'Assemblée générale.

**ARTIKEL 12
FORMALE PRÜFUNG DER
BEWERBUNGEN**

Die Einhaltung der formalen Anforderungen ist vom Verwaltungsausschuss vorab zu prüfen.

**ARTIKEL 13
TRANSPARENZ**

Gemäß der gängigen internationalen Praxis sollten die Namen der Kandidaten veröffentlicht werden. Einsicht in die Bewerbungen sollte jedoch auf die Mitglieder der Organisation beschränkt sein.

**ARTIKEL 14
KANDIDATENFORUM**

1. In der Regel werden die Präferenzen der Mitgliedstaaten in Bezug auf die Kandidaten vor der Generalversammlung festgelegt, so dass sowohl den Kandidaten als auch den Mitgliedern Gelegenheit zu einem Treffen vor der Generalversammlung gegeben werden muss.

**ARTICLE 12
FORMAL EXAMINATION OF
APPLICATIONS**

Compliance with the formal requirements must be examined by the Administrative Committee in advance.

**ARTICLE 13
TRANSPARENCY**

Following the prevailing international practice, the names of candidates should be public. However, the availability of applications should be restricted to the members.

**ARTICLE 14
CANDIDATES' FORUM**

1. As a general rule, the Member States' preferences with regard to candidates are decided before the General Assembly, so both candidates and members must be given an opportunity to meet before the General Assembly.

- | | | |
|--|--|--|
| <p>2. Des « pré-audiences » existaient déjà dans la pratique de l'Organisation, mais limitées aux membres du Comité administratif.</p> | <p>2. In der Praxis der OTIF wurden bereits solche „Voranhörungen“ organisiert, allerdings nur im Rahmen des Verwaltungsausschusses.</p> | <p>2. The practice of the Organisation already included such “pre-hearings”, but this was limited only to the members of the Administrative Committee.</p> |
| <p>3. Le forum des candidats permet aux candidats de se faire connaître et de présenter leurs idées à tous les membres de l'OTIF sur un pied d'égalité, plusieurs semaines au moins avant l'Assemblée générale. Il donne non seulement plus de visibilité aux candidats, mais aussi plus de temps aux membres pour leurs réflexions et consultations en amont de l'élection.</p> | <p>3. Das Kandidatenforum bietet allen Kandidaten die Möglichkeit, sich und ihre Vision allen OTIF-Mitgliedern spätestens mehrere Wochen vor der Generalversammlung gleichberechtigt bekannt zu machen. Dies würde nicht nur allen Kandidaten mehr Sichtbarkeit verschaffen, sondern auch den Mitgliedern Zeit für Überlegungen und Konsultationen vor der Wahl geben.</p> | <p>3. The candidates' forum provides an opportunity for all candidates to make themselves and their vision known to all OTIF Members on an equal footing at least several weeks in advance of the General Assembly. Not only would it give all candidates more visibility, it would also give members time for reflection and consultations before the election.</p> |
| <p>4. Le président du Comité administratif devrait présider le forum des candidats. Toutefois, dans l'éventualité où un candidat serait du même pays que le président du Comité administratif ou que le président ne serait pas en mesure de participer, il convient de prévoir la possibilité pour le Comité administratif de nommer un autre président.</p> | <p>4. Das Kandidatenforum sollte vom Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses geleitet werden. Da es jedoch einen Kandidaten aus dem gleichen Land wie der Vorsitz des Verwaltungsausschusses geben kann oder für den Fall, dass der Vorsitz verhindert ist, sollte die Möglichkeit vorgesehen werden, dass der Verwaltungsausschuss einen anderen Vorsitz für das Kandidatenforum ernennen kann.</p> | <p>4. The Chair of the Administrative Committee should chair the candidates' forum. However, as there may be a candidate from the same country as the Chair of the Administrative Committee or if the Chair cannot participate, the possibility of the Administrative Committee's appointing another chair should be provided.</p> |
| <p>5. La durée du forum des candidats dépendrait du nombre de candidats. Afin que le coût du forum reste raisonnable, il est recommandé de l'organiser</p> | <p>5. Die Dauer des Kandidatenforums hängt von der Anzahl der Kandidaten ab. Um die Kosten des Forums in annehmbarem Rahmen zu halten, wird empfohlen, es</p> | <p>5. The duration of the candidates' forum would depend on the number of candidates. In order to keep the costs of the forum reasonable, it is recommended</p> |

<p>consécutivement à une autre réunion (p. ex. Comité administratif, Commission de révision). Le forum devrait comprendre les présentations de chaque candidat, suivi pour chacun d'une séance de questions-réponses. Il convient d'accorder autant de temps à chaque candidat. Il faudra décider en avance de la manière dont le temps sera réparti entre la présentation et la séance de questions-réponses : le même temps pour chaque partie ou davantage de temps pour les questions-réponses.</p>	<p>unmittelbar vor oder nach anderen Tagungen (z.B. Verwaltungsausschuss, Revisionsausschuss) zu organisieren. Das Forum sollte in der Vorstellung jedes Kandidaten bestehen, jeweils gefolgt von einer Gelegenheit für Fragen und Antworten. Jedem Kandidaten wird gleichviel Zeit gewährt. Wie die Zeit zwischen der Vorstellung und den Fragen und Antworten aufgeteilt wird (gleichviel Zeit für beide Blocks oder mehr Zeit für Fragen und Antworten) muss im Vorfeld entschieden werden.</p>	<p>that it be organised back to back with other meetings (e.g. Administrative Committee, Revision Committee). The forum should consist of presentations by each candidate followed by an opportunity for questions and answers. Each candidate would be given an equal amount of time. It would be necessary to decide in advance how the time would be divided between the presentation and questions and answers, with equal time for each segment or more time devoted to questions and answers.</p>
<p>6. Il existe plusieurs possibilités pour l'organisation des questions-réponses, par exemple : questions formulées à l'avance et soumises au président, questions posées directement par les membres aux candidats, approche mixte, etc.</p>	<p>6. Für die Frage-Antwort-Runden gibt es mehrere Möglichkeiten: Fragen werden im Voraus formuliert und dem Vorsitz vorgelegt; Fragen werden direkt von den Mitgliedern an die Kandidaten gestellt; Mischung aus beidem usw.</p>	<p>6. There are several options for the process of providing questions and answers, including the following: questions are formulated in advance and submitted to the Chair; questions are posed directly by members to the candidates; mixed approach etc.</p>
<p>7. Étant donné le caractère sensible de la procédure, afin de respecter la dignité des candidats et pour des échanges plus sincères entre les candidats et les membres, la participation est limitée aux membres.</p>	<p>7. In Anbetracht des heiklen Charakters des Verfahrens und um die Würde der Kandidaten zu wahren und eine offenere Interaktion zwischen Kandidaten und Mitgliedern zu gewährleisten, ist die Teilnahme auf die Mitglieder beschränkt.</p>	<p>7. In view of the sensitive nature of the process and in order to respect the dignity of the candidates as well as to ensure a more candid interaction between candidates and members, participation is limited to the members.</p>

**ARTICLE 15
FRAIS DE VOYAGE**

Les frais de voyage engagés par les candidats pour participer au forum des candidats et à l'Assemblée générale devraient être couverts par l'OTIF.

**ARTICLE 16
VOTE**

Les votes au sein de l'Assemblée générale sont soumis au règlement intérieur de celle-ci.

**ARTICLE 17
NOMINATION DU SECRÉTAIRE
GÉNÉRAL ÉLU**

Cet article définit sous quelle forme est confirmée la nomination du Secrétaire général élu.

**ARTIKEL 15
REISEKOSTEN**

Die Reisekosten der Kandidaten für die Teilnahme am Kandidatenforum und an der Generalversammlung sollten von der OTIF übernommen werden.

**ARTIKEL 16
WAHL**

Das Wahlverfahren in der Generalversammlung unterliegt deren Geschäftsordnung.

**ARTIKEL 17
ERNENNUNG DES GEWÄHLTEN
GENERALSEKRETÄRS**

In diesem Artikel ist die Form der Ernennungsbestätigung des gewählten Generalsekretärs festgelegt.

**ARTICLE 15
TRAVEL EXPENSES**

Candidates' travel expenses for attending the candidates' forum and the General Assembly should be covered by OTIF.

**ARTICLE 16
VOTING**

Voting at the General Assembly is subject to its Rules of Procedure.

**ARTICLE 17
APPOINTMENT OF THE ELECTED
SECRETARY GENERAL**

This Article sets out the form of confirmation of the appointment of the elected Secretary General.

ARTICLE 18
CONDITIONS D'EMPLOI

1. Les conditions d'emploi doivent être définies en avance pour le Secrétaire général.
2. Eu égard aux dispositions de la COTIF prévoyant le contrôle des activités du Secrétaire général par le Comité administratif et à la pratique actuelle de l'Organisation, la définition des conditions d'emploi doit être déléguée au Comité administratif et réglementée dans le Statut du personnel.
3. Il n'existe ni condition ni limite d'âge (minimale ou maximale souhaitable par exemple). Cette approche prévaut dans d'autres organisations intergouvernementales. L'aptitude physique et mentale des candidats à remplir les fonctions du Secrétaire général peut être confirmée par un examen médical.

ARTIKEL 18
BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

1. Die Beschäftigungsbedingungen für den Generalsekretär müssen im Voraus festgelegt werden.
2. Unter Berücksichtigung der Bestimmungen des COTIF, wonach der Verwaltungsausschuss zur Überwachung der Tätigkeiten des Generalsekretärs verpflichtet ist, und der derzeitigen Praxis der Organisation ist die Festlegung der Beschäftigungsbedingungen an den Verwaltungsausschuss zu delegieren und im Personalstatut zu regeln.
3. Es gibt keine Altersanforderungen oder -beschränkungen, wie z. B. ein wünschenswertes Höchst- oder Mindestalter. Ein solcher Ansatz wird auch in anderen zwischenstaatlichen Organisationen verfolgt. Die körperliche und geistige Leistungsfähigkeit der Kandidaten für die Ausübung der Funktionen des Generalsekretärs kann durch eine ärztliche Untersuchung sichergestellt werden.

ARTICLE 18
CONDITIONS OF SERVICE

1. Conditions of service have to be defined in advance for the Secretary General.
2. Taking into account the provisions of COTIF requiring the Administrative Committee to supervise the activities of the Secretary General, and the Organisation's current practice, determination of the conditions of service has to be delegated to the Administrative Committee and regulated in the Staff Regulations.
3. There are no age requirements or limitations, such as a desirable maximum or minimum age. Such an approach prevails in other intergovernmental organisations. The physical and mental ability of candidates to perform the functions of the Secretary General can be ensured through medical examination.

ARTICLE 19
VACANCE DU POSTE DE
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

1. En cas de vacance soudaine du poste du Secrétaire général, des mesures d'urgence doivent être prises. Il est important de noter qu'en cas d'absence temporaire du Secrétaire général (congé maladie, congés, etc.), les règles de suppléance s'appliquent.

2. Le Secrétaire général est un organe de l'Organisation qui exerce un certain nombre de fonctions, comme les fonctions de dépositaire, la convocation des commissions, etc. L'exercice de ces fonctions ne peut pas être interrompu. Or il est apparu dans la pratique que la procédure la plus rapide pour l'élection du Secrétaire général prend six mois de son lancement à la date de prise de fonctions du candidat élu. Il est donc indispensable de prévoir des dispositions spéciales pour la nomination d'un Secrétaire général *ad intérim*. Il faut noter que cette possibilité n'est d'ordinaire pas explicitement prévue dans des traités, mais plutôt dans des dispositions d'exécution.

ARTIKEL 19
VAKANZ DES DIENSTPOSTENS DES
GENERALSEKRETÄRS

1. Im Falle einer plötzlichen Vakanz des Amtes des Generalsekretärs sind dringende Maßnahmen erforderlich. An dieser Stelle ist zu betonen, dass bei vorübergehender Abwesenheit, Krankheit, Urlaub usw. die Vertretungsregeln gelten.

2. Der Generalsekretär ist ein Organ der Organisation, das eine Reihe wichtiger Aufgaben wahrnimmt, wie z.B. die Depositarfunktion, die Einberufung der Ausschüsse usw. Daher darf es bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben keine Unterbrechung geben. Andererseits dauert das schnellste Wahlerfahren, wie die Praxis gezeigt hat, vom Beginn des Verfahrens bis zum Amtsantritt des erfolgreichen Kandidaten sechs Monate. Daher ist es unerlässlich, Sonderregelungen für die Ernennung eines Generalsekretärs *ad interim* vorzusehen. Eine solche Möglichkeit wird in der Regel nicht explizit in Verträgen, sondern in Durchführungsbestimmungen geregelt.

ARTICLE 19
VACANCY OF THE POST OF
SECRETARY GENERAL

1. In case of sudden vacancy of the post of Secretary General, urgent action will be required. It is worth mentioning that in the event of temporary absence of the Secretary General, sick leave, vacations etc., the deputising rules apply.

2. The Secretary General is an organ of the Organisation which performs a number of important functions, such as depositary functions, convening committees etc. Therefore, there cannot be any interruption in the performance of these functions. On the other hand, as proved in practice, the most expedite procedure for the election of the Secretary General takes 6 months from the start of the procedure to the date on which the successful candidate takes office. It is therefore indispensable to have special provisions for the appointment of the Secretary General *ad interim*. It is worth mentioning that such a possibility is not usually explicitly regulated in treaties, but rather in implementing provisions.

3. La nomination d'un Secrétaire général ad intérim relève clairement de la compétence de l'Assemblée générale, tout comme l'élection du Secrétaire général.
4. Entre les sessions de l'Assemblée générale, seul le Comité administratif peut exécuter des dispositions sur la nomination du Secrétaire général ad intérim. Toutefois, un principe directeur est prévu : le haut fonctionnaire le plus haut gradé est nommé.

ARTICLE 20
MISE EN ŒUVRE DU PRÉSENT
RÈGLEMENT

Le règlement habilite le Comité administratif à adopter un certain nombre de décisions d'exécution. Les articles appelant des décisions d'exécution sont :

- l'article 6 « Mise au concours » ;
- l'article 9, § 2, « Curriculum vitæ » ;
- l'article 12 « Examen formel des candidatures » ;
- l'article 14 « Forum des candidats » ;
- l'article 15 « Frais de voyage » ;

3. Die Ernennung eines Generalsekretärs *ad interim* liegt, genau wie die Wahl des Generalsekretärs, klar im Zuständigkeitsbereich der Generalversammlung.
4. Zwischen den Tagungen der Generalversammlung kann nur der Verwaltungsausschuss die Bestimmungen zwecks der Ernennung des Generalsekretärs *ad interim* ausführen. Als Leitprinzip wird jedoch vorgegeben, den ranghöchsten höheren Bediensteten zu ernennen.

ARTIKEL 20
UMSETZUNG DIESER ORDNUNG

Die Ordnung ermächtigt den Verwaltungsausschuss zur Annahme einer Reihe von Durchführungsbeschlüssen. Artikel, die Durchführungsbeschlüsse erfordern, sind:

- Artikel 6 „Ausschreibung des Dienstpostens“;
- Artikel 9 § 2 „Lebenslauf“;
- Artikel 12 „Formale Prüfung der Bewerbungen“;
- Artikel 14 „Kandidatenforum“;
- Artikel 15 „Reisekosten“;

3. The appointment of a Secretary General ad interim is clearly within the competence of the General Assembly, as is the election of the Secretary General.
4. Between the sessions of the General Assembly, only the Administrative Committee can execute provisions on the appointment of the Secretary General ad interim. However, a guiding principle is provided: the highest ranking senior officer should be appointed.

ARTICLE 20
IMPLEMENTATION OF THIS
REGULATION

The Regulation empowers the Administrative Committee to adopt a number of implementing decisions. Articles requiring implementing decisions:

- Article 6 ‘Call for applications’;
- Article 9 § 2 ‘Curriculum Vitae’;
- Article 12 ‘Formal examination of applications’;
- Article 14 ‘Candidates’ forum’;
- Article 15 ‘Travel expenses’;

- l'article 18, § 2, « Conditions d'emploi » ;
- l'article 19 « Vacance du poste de Secrétaire général ».

**ARTICLE 21
ENTRÉE EN VIGUEUR**

Cet article ne nécessite pas d'explications.

- Artikel 18 § 2 „Beschäftigungsbedingungen“;
- Artikel 19 „Vakanz des Dienstpostens des Generalsekretärs“.

**ARTIKEL 21
INKRAFTTRETEN**

Der Artikel ist selbsterklärend.

- Article 18 § 2 'Conditions of service';
- Article 19 'Vacancy of the post of Secretary General

**ARTICLE 21
ENTRY INTO FORCE**

The Article is self-explanatory.

Critères de qualification au poste de Secrétaire général de l'OTIF

1. Nationalité d'un des États membres de l'OTIF mais pas obligatoirement celle de l'État membre qui présente la candidature.
2. Longue expérience professionnelle dans différents domaines et compétences éprouvées dans un poste à haute responsabilité.
3. 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.
4. 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 et du transport de marchandises dangereuses, du domaine ferroviaire en général et de la logistique des transports constitueraient un atout.
5. 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.
6. Connaissance des méthodes de travail des organisations internationales ainsi que de la pratique diplomatique et expérience professionnelle dans le domaine international du transport.
7. 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 la prise de parole dans des conférences internationales.
8. Compréhension *in extenso* 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. Expériences dans le domaine législatif nécessaires.
9. Plus de 10 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 personne candidate doit avoir eu des responsabilités pour la prise de décision, ce dont elle doit pouvoir apporter la preuve.
10. Longue expérience en matière de négociations internationales. Capacité à faire face à une charge de travail très importante et disposition à effectuer de nombreux et exigeants voyages de service.
11. 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.
12. Capacité à développer des concepts politiques, juridiques, institutionnels et financiers.

Principales conditions d'engagement (montants au 1^{er} septembre 2022)

- | | |
|---|--|
| 1. Traitement annuel brut
(exempt d'impôts en Suisse) | 275 289 CHF |
| 2. Allocation pour conjoint (annuelle) | 3 552 CHF |
| 3. Allocation pour enfant
Allocation pour chaque enfant à charge (annuelle) | 4 080 CHF |
| Allocation pour un enfant handicapé (annuelle) | 8 160 CHF |
| 4. Assurance maladie
Les cotisations à l'assurance maladie sont à la charge de la ou du fonctionnaire. L'Organisation prend toutefois à sa charge la moitié des cotisations payées jusqu'à concurrence d'un montant de 204,40 CHF par mois. | |
| 5. Assurance contre les accidents professionnels
La ou le fonctionnaire est assuré par l'OTIF. Cotisation à hauteur de 0,1 % du traitement brut. | |
| 6. Prévoyance professionnelle (caisse de pension)
Le montant des cotisations dépend de l'âge de la personne assurée (en % du gain assuré). | |
| 7. Prévoyance vieillesse, survivants et invalidité
Le montant des cotisations dépend du traitement de la personne assurée (en % du gain assuré). | |
| 8. Durée de travail hebdomadaire | 40 heures
(du lundi au vendredi) |
| 9. Congé annuel | 30 jours ouvrables |