



Schola Europaea

Bureau du Secrétaire général

Réf. : 2009-D-185-fr-6

Orig.:FR

Règlement intérieur du Comité budgétaire

Approuvé par le Conseil supérieur lors de sa réunion des 2, 3 et 4 décembre 2009

Entrée en vigueur le 5 décembre 2009

Vu la décision du Conseil supérieur concernant la « Réforme du système des Ecoles européennes » (document 2009-D-353-fr-4)

Vu le Règlement intérieur du Conseil supérieur (article 11)

Le Conseil supérieur arrête le présent Règlement intérieur du Comité budgétaire.

Article 1^{er}

Conformément à l'article 11 du Règlement intérieur du Conseil supérieur, le Comité budgétaire :

- traite toutes les questions budgétaires et financières et dispose d'un pouvoir décisionnel sur ces questions dans le cadre du budget global approuvé par le Conseil supérieur ;
- traite des questions administratives et juridiques qui nécessitent une décision du Conseil supérieur (concernant le système dans son ensemble dont les écoles de types II et III, et sortant de la sphère d'autonomie des écoles individuelles). Le Comité budgétaire émet un avis à l'intention du Conseil supérieur.
- définit les objectifs budgétaires généraux pour les écoles de Type I et évalue leur mise en œuvre par les écoles.
- rapporte annuellement au Conseil supérieur.

En particulier

Il examine les avant-projets de budget ainsi que les avant-projets de budget rectificatif.

Il examine et, le cas échéant prend des décisions sur les propositions d'ordre pédagogique qui ont une incidence budgétaire. Il vérifie notamment les fiches financières qui lui sont soumises. Il évalue les propositions conformément aux principes d'économie, d'efficacité et d'efficacité.

Il examine et approuve les propositions de virement de crédits de chapitre à chapitre à l'intérieur de chaque budget en conformité avec les dispositions respectives du Règlement Financier.

Article 2

Le Comité budgétaire se compose d'un ou deux représentants de chaque membre du Conseil supérieur. (Un représentant seulement sera pris en charge par le budget du Bureau du Secrétaire général).

Chaque membre du Conseil Supérieur communique par écrit au Secrétaire général le nom de son/ses représentant(s) au Comité budgétaire ainsi que celui d'un suppléant. La désignation reste valable jusqu'à une autre communication.

Article 3

La présidence du Comité budgétaire est assurée par l'Etat-membre qui préside le Conseil supérieur.

Article 4

A chaque réunion, peuvent participer :

en qualité d'observateurs

a) un représentant des élèves pour les questions concernant les élèves;

et avec voix consultative :

b) un représentant des directeurs des écoles européennes ;

c) les présidents du Comité pédagogique mixte ;

d) un représentant du PAS ;

e) un représentant de chaque organisation de droit public admise à participer aux réunions du Conseil supérieur ;

f) des experts, dans la mesure où le Président ou un membre du Comité budgétaire juge leur présence indispensable. Dans ce dernier cas, l'autorisation du Président est requise.

Les directeurs et les économistes de toutes les Ecoles européennes (type I) participent à la réunion consacrée à la discussion sur les projets de budgets pour l'année suivante.

Article 5

Le Comité budgétaire se réunit sur convocation de son Président ou du Secrétaire général des Ecoles européennes, en principe 2 fois par an.

Les réunions sont planifiées de façon à pouvoir donner les avis bien à l'avance des réunions du Conseil Supérieur.

Un calendrier des réunions est fixé et communiqué à l'avance à tous les membres

Le Comité budgétaire peut en outre être convoqué à la demande de 20 % de ses membres.

Article 6

Les réunions du Comité budgétaire se tiennent à Bruxelles.

L'organisation des réunions est assurée par le Secrétaire général.

L'interprétation simultanée ou consécutive est assurée dans les 3 langues véhiculaires et la langue de la présidence pour toutes les réunions.

Article 7

L'ordre du jour est préparé d'un commun accord par le Président du Comité budgétaire et le Secrétaire général.

Les points figurant sur l'ordre du jour sont groupés en points pour information et en points pour avis au Conseil supérieur et points pour décision du Comité budgétaire.

L'ajout d'un point au projet d'ordre du jour peut être décidé à la majorité simple des membres présents.

L'ordre du jour est adopté au début de la réunion, par décision prise à la majorité simple des membres présents.

L'ordre du jour et les documents à examiner en réunion doivent être envoyés de telle sorte qu'ils soient à la disposition des membres du Comité budgétaire dans les 3 langues véhiculaires et la langue de la Présidence au moins 10 jours ouvrables avant la réunion.

Article 8

Les décisions du Comité budgétaire sont prises à la majorité des 2/3 des membres disposant du droit de vote – article 8 de la convention (représentants de tous les Etats membres, Commission européenne, OEB s'il échet).

Une décision ne peut être prise valablement que si le quorum, à savoir 2/3 des membres ayant droit de vote, est atteint.

Un membre empêché de participer ou qui doit partir avant la fin de la réunion peut communiquer à la présidence sa position sur les points de l'ordre du jour restant à traiter. Le Président en tient compte en cas de vote.

Les représentants des parents et du Comité du personnel ne disposent pas du droit de vote mais peuvent donner leur avis sur les thématiques abordées par le Comité budgétaire.

Les décisions prises par le Comité budgétaire sont communiquées aux autres membres du système via le site web du Bureau du Secrétaire général des Ecoles européennes : www.eursec.eu.

Article 9

Entre deux réunions du Comité budgétaire, une décision peut être sollicitée par procédure écrite. L'utilisation de la procédure écrite doit rester une exception et être réservée aux affaires qui exigent impérativement une décision avant la tenue de la réunion suivante.

Un délai minimal de 10 jours ouvrables est laissé aux membres appelés à voter pour exprimer leur vote.

Au-delà des 10 jours une non-réponse équivaut à une approbation.

Les décisions sont prises conformément aux dispositions de l'article 8.

Le résultat de la procédure écrite est indiqué sur l'ordre du jour de la réunion suivante du Comité budgétaire sous la rubrique « communications écrites ». Les décisions prises ainsi que les votes des délégations sont inscrits au procès-verbal de ladite réunion.

Article 10

Les Présidents du Comité pédagogique mixte sont invités aux réunions du Comité budgétaire.

Les Directeurs peuvent être entendus par le Comité budgétaire et soumettre des suggestions à ses délibérations, soit à leur demande, soit sur intervention du Président.

Article 11

Le Comité budgétaire peut proposer au Conseil supérieur la création de groupes de travail.

Ces groupes de travail auront comme objectif principal d'apporter au Comité budgétaire des réflexions qui puissent l'aider dans sa prise de position.

La proposition de création de groupe de travail devra être accompagnée par un plan de travail et une fiche financière.

Le cas échéant, des membres du Comité pédagogique mixte seront invités à intégrer un groupe de travail du Comité budgétaire. De même, des membres du Comité budgétaire pourront intégrer des groupes de travail créés dans le cadre des activités du Comité pédagogique mixte.

Toutefois, ils ne représentent pas le Comité budgétaire et les positions qu'ils expriment ne préjugent pas des délibérations et des décisions qui seront prises.

Article 12

Le secrétariat des réunions et l'établissement du relevé des conclusions et des décisions du Comité budgétaire ainsi que la rédaction du procès-verbal sont assurés dans les langues véhiculaires à la diligence du Secrétariat général.

Le Bureau du Secrétaire général publie les résultats des réunions du Comité budgétaire après approbation par le Président dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réunion. Cette publication sera faite au plus tard 5 jours ouvrables avant une réunion du Conseil supérieur si ce dernier est invité à prendre des décisions sur des propositions émises par le Comité budgétaire.

Un procès-verbal est dressé dans les 30 jours ouvrables qui suivent la réunion et envoyé aux membres du Comité budgétaire. Ceux-ci font parvenir par écrit leur approbation ou leurs observations dans les 20 jours ouvrables suivant la réception du projet.

Une copie du procès-verbal est adressée aux autres participants. Le cas échéant, ceux-ci peuvent faire parvenir des observations concernant leurs propres interventions dans les 20 jours ouvrables suivant la réception du projet.

Un procès-verbal définitif qui tient compte des remarques des membres du Comité budgétaire est dressé et distribué après approbation de ce dernier par procédure écrite.

Article 13

Le Président sortant établit le rapport mentionné à l'article 1 sur l'accomplissement de la mission du Comité budgétaire lors de sa présidence. La présidence sortante est invitée à formuler des recommandations et des orientations à l'intention de la présidence en fonction et des présidences futures afin d'améliorer les activités du Comité budgétaire. Ce rapport est présenté au Comité budgétaire et au Conseil supérieur de décembre.

Article 14

Les membres du Comité budgétaire ont droit au remboursement des frais de voyage et de séjour selon les dispositions du Règlement approuvé par le Conseil supérieur. Ces frais sont à la charge du budget du Bureau du Secrétaire général.

Un remboursement des frais résultant de la participation d'autres personnes ou d'experts à la charge du budget du Bureau du Secrétaire général est limité aux cas dans lesquels une invitation a été envoyée par le Bureau du Secrétaire général.

Le coût global de chaque réunion est mentionné dans le procès-verbal.

Article 15

Le Comité budgétaire applique en matière de conduite de réunion les dispositions figurant en annexe au présent règlement.

ANNEXE AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE BUGEETAIRE

Conduite des réunions

1. Au début de la réunion, la Présidence donne toutes les informations complémentaires utiles concernant son déroulement et indique notamment le temps qu'elle compte réserver à chaque question. Elle évite les longues introductions, ainsi que de répéter des informations déjà portées à la connaissance des membres.
2. Les questions faisant l'objet d'une information uniquement sont inscrites à l'ordre du jour de la réunion sous forme de communications écrites et ne font pas l'objet de discussions.
3. Au début des délibérations sur une question de fond, la Présidence indique aux membres en fonction du type de discussion requis, la durée maximale de leur intervention.
4. Les tours de table complets sont en principe exclus et ne devraient avoir lieu que dans des circonstances exceptionnelles et sur des questions spécifiques, la Présidence fixant alors un temps de parole.
5. La Présidence encadre autant que possible les délibérations en invitant notamment les membres à réagir aux textes de compromis ou à des propositions spécifiques.
6. Durant les réunions et à la fin de celles-ci, la Présidence évite de résumer longuement les travaux et se limite à une brève conclusion sur les résultats obtenus quant au fond et/ou à une conclusion de procédure.
7. Les membres évitent de répéter les observations d'orateurs précédents. Leurs interventions sont brèves et précises et concernent le fond d'une question.
8. Lors de l'examen de textes, les membres présentent par écrit des propositions de texte concrètes au lieu de se limiter à exprimer leur désaccord concernant une proposition donnée.
9. Sauf indication contraire de la Présidence, les membres s'abstiennent de prendre la parole pour approuver une proposition, l'absence d'intervention valant accord de principe.
10. La Présidence demande qu'une question soit mise aux voix lorsqu'elle estime qu'il convient de clarifier la décision prise. A la demande d'un tiers des membres du Comité budgétaire, la Présidence met toujours une question aux voix.