



Schola Europaea

Bureau du Secrétaire général

Secrétariat général

Ref.: 2016-10-D-37-fr-4

Orig : FR



Règlement intérieur du Comité budgétaire

Approuvé par le Conseil supérieur lors de sa réunion des 13,14 et 15 avril 2021

Entrée en vigueur le 16 avril 2021

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 et doivent en principe se dérouler en personne.

Des réunions en ligne peuvent être organisées sur une décision prise de concert par le Secrétaire général et la Présidence, ou si les réunions en personne sont impossibles à la suite de recommandations particulières émises par les autorités nationales et/ou par le Bureau du Secrétaire général.

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

L'interprétation simultanée ou consécutive est assurée dans les trois 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.eurasc.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 doit être 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 ».

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, des décisions et des déclarations des délégations du Comité budgétaire sont assurés à la diligence du Secrétariat général.

Dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion, le Bureau du Secrétaire général transmet à la Présidence un projet contenant les résultats des réunions du Comité budgétaire dans une langue véhiculaire à convenir avec la Présidence. La Présidence approuve ce projet dans les deux jours ouvrables suivant sa réception.

Les membres du Comité budgétaire sont consultés par voie de procédure écrite et donnent leur approbation ou envoient leurs commentaires par écrit dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la réception des projets révisés de conclusions et de décisions.

Les remarques et les observations des membres sont prises en compte avant la finalisation des conclusions et décisions.

Les conclusions, décisions et déclarations définitives qui tiennent compte des remarques et des observations des membres du Comité budgétaire sont dressées et distribuées après approbation par procédure écrite.

Dans les cas d'urgence exceptionnelle, une procédure accélérée peut être suivie. Dans ce cas, la Présidence signale aux membres du Comité budgétaire que le point en question sera adopté par le biais d'une procédure accélérée. Le texte proposé pour la décision est transmis par écrit au cours de la réunion afin qu'une véritable discussion puisse avoir lieu avant son adoption. Le *projet de décision* concerné est envoyé à la Présidence dans un délai d'un jour ouvrable suivant la réunion.

La Présidence dispose alors de 24 heures après avoir envoyé un accusé de réception au Bureau du Secrétaire général pour approuver le document ou formuler ses commentaires. La *Décision* est publiée sur le site Internet du Bureau du Secrétaire général dès réception

de l'approbation ou des commentaires de la Présidence, après avoir apporté les modifications nécessaires au texte, mais en tout cas dans les 24 heures. Cette procédure permet de publier la décision sur le site Internet dans les 5 jours ouvrables suivant la réunion du Comité budgétaire.

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 relevé des conclusions, décisions et déclarations des délégations.

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 BUGEТАIRE

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.