

# Budget : quelles interventions possibles en tant qu'élus CA

## Préalable :

Les élus doivent recevoir les documents au plus tard 8 jours avant le CA. Si le délai n'est pas respecté, on peut intervenir pour rappeler le texte réglementaire et indiquer la nécessité de ces 8 jours pour préparer correctement. Possibilité aussi de demander l'envoi des documents même s'ils ne sont pas encore finalisés et/ou une réunion de présentation du budget en présence du gestionnaire et des personnels qui le souhaitent.

Tout d'abord, penser à diffuser les éléments au collègues (on est représentant de tous les personnels) pour avoir leurs avis, leurs remarques et voir s'il y a des demandes particulières (ne pas oublier les documentalistes et CPE). Poser une Heure d'Info Syndicale.

## Que faut-il regarder ?

Le budget est un acte pédagogique. Il devrait être adossé au projet d'établissement.

- Dans le chapitre Activité Pédagogique, examiner le montant attribué à chaque matière et voir s'il peut y avoir des demandes différentes de la proposition de répartition. Les matières scientifiques peuvent demander un équipement spécial et un peu onéreux, et décider de se grouper pour l'occasion, ou bénéficier des fonds d'une autre discipline qui n'aura aucun besoin particulier cette année là.
- S'il y a des demandes bien particulières, on peut aussi proposer un prélèvement sur fonds de réserve s'il s'agit d'une dépense d'équipement ou d'aménagement (attention il doit toujours rester dans ce fonds l'équivalent de 3 mois de fonctionnement).
- Demander des explications sur les grosses différences entre les propositions de cette année et celles de l'an passé.
- Regarder aussi les tarifs des contrats de téléphone, d'internet, de photocopieur, qui sont parfois prohibitifs.
- Regarder si des priorités de l'établissement se traduisent bien dans le budget, si ce n'est pas visible prévoir de demander où telle ou telle action (EPI, voyage, actions de prévention en direction des élèves,...) est budgétée, et si elle ne l'est pas demander à ce qu'elle le soit (en prélevant sur les fonds de roulement par exemple)...

Si incompréhension, ne pas hésiter à poser à l'avance les questions au gestionnaire et/ou au chef d'établissement avant le CA.

## Que faut-il faire en séance ?

- Poser les questions préparées.
- Proposer une autre répartition des crédits par discipline.
- On peut profiter de la présence de l'agent comptable, qui gère différents établissements, pour demander si les contrats téléphone et autres lui semblent raisonnables, si les dépenses de chauffage semblent correctes au vu de la surface de l'établissement (si non, cela permet d'appuyer une demande d'isolation par exemple).
- Si la dotation est notoirement insuffisante, ne pas hésiter à voter contre le budget en expliquant que la répartition ne peut pas être bonne, quoi qu'on fasse dans ce contexte. Dans ce cas, demander le vote d'une rallonge prélevée sur les fonds de réserve. Sinon, en cours d'année, demander une DBM (Décision Budgétaire Modificative) permettant l'ouverture de nouveaux crédits, le transfert d'argent d'un compte à l'autre, ou l'utilisation des fonds de réserves.