

PARLEMENT WALLON

SESSION 2024-2025

20 NOVEMBRE 2024

RÈGLES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES APPLICABLES AU PARLEMENT DE WALLONIE *

TEXTE ADOPTÉ EN SÉANCE PLÉNIÈRE

TEXTE ADOPTÉ EN SÉANCE PLÉNIÈRE

RÈGLES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES APPLICABLES AU PARLEMENT DE WALLONIE

PROCÉDURE DE RECETTES ET DE DÉPENSES

Titre 1^{er} - Objet, définitions et champ d'application

Article 1^{er}

Le présent Règlement fixe les dispositions relatives à la comptabilité et au contrôle administratif et budgétaire du Parlement de Wallonie.

Art. 2

Pour l'application du présent Règlement, on entend par :

- Ordonnateurs : acteurs qui peuvent lier le Parlement de Wallonie à l'égard de tiers en contractant des obligations au nom et pour le compte de celui-ci. Ceux-ci agissent dès lors en tant que représentants du Parlement. Ils assument une large responsabilité.

Les ordonnateurs constatent les recettes et autorisent l'engagement et la liquidation des dépenses et donnent des instructions aux comptables et aux trésoriers de procéder aux recouvrements et aux paiements.

En application de l'article 24.4 du Règlement du Parlement, le Bureau est l'ordonnateur primaire.

En application de la même disposition, le Bureau délègue une partie de ses attributions au Greffier qui a rang de Secrétaire général;

- Secrétaire général du Parlement : il exerce la fonction d'ordonnateur secondaire dans les limites de la délégation lui accordée par le Bureau.

Le Secrétaire général du Parlement a, au nom du Bureau, autorité sur les agents et veille à ce que les services du Parlement mettent en oeuvre le présent Règlement.

En cas d'absence du Secrétaire général de longue durée (> 14 jours calendrier), il est remplacé pour ces attributions conformément à l'article 32 du statut des agents du Parlement sans préjudice de la possibilité pour le Bureau de désigner un autre agent en tant qu'ordonnateur secondaire;

- Directeur financier : il est le membre du personnel désigné par le Bureau en qualité de responsable de la Direction financière. En cas d'absence, le Bureau peut procéder à son remplacement.

Il n'exerce pas les fonctions de comptable mais est

le supérieur hiérarchique des comptables désignés par le Secrétaire général, ce qui inclut la surveillance et le contrôle des tâches des comptables. Il est responsable de l'exécution correcte des tâches de ces derniers.

Il est également responsable de l'implémentation et de l'optimisation d'un système de contrôle interne pour son service et les processus financiers, budgétaires et comptables au sein du Parlement.

Le Directeur financier établit, en concertation avec le Secrétaire général et les membres du Conseil de direction, une proposition de budget de fonctionnement du Parlement.

Il fait état trimestriellement des engagements budgétaires au Bureau du Parlement de Wallonie ainsi qu'aux membres du Conseil de direction.

Il veille à ce que la comptabilité du Parlement soit tenue conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et qu'elle reflète une image exacte et fidèle de la situation du Parlement. À cet égard, il peut exercer ou faire exercer tous les contrôles possibles sur les transactions financières et budgétaires;

- Membres du Conseil de direction : ils sont garants, pour leurs attributions respectives, de la gestion des crédits budgétaires qui leur ont été attribués;
- Receveur : le membre du personnel désigné par le Secrétaire général pour procéder au recouvrement des droits constatés à la charge des tiers;
- Comptables : les membres du personnel affectés à la Direction financière sous l'autorité hiérarchique du Directeur financier.

Les comptables sont chargés de l'enregistrement immédiat, dans le système comptable, de tous les documents comptables qui leur sont soumis et veillent ainsi au traitement sans retard, de manière exacte, fidèle, complète et par ordre chronologique des différents documents;

- Trésorier : membre du personnel désigné par le Secrétaire général pour effectuer des paiements au nom du Parlement. Conformément aux règles de séparation des fonctions, il ne peut pas s'agir du Secrétaire général (qui est ordonnateur secondaire) et du/des comptable(s). Le membre du personnel qui assure le rôle d'ordonnateur en l'absence du Secrétaire général, ne peut signer des opérations ban-

caires durant l'absence du Secrétaire général;

- Droit constaté : droit réunissant toutes les conditions suivantes :
 - son montant est déterminé de manière exacte;
 - l'identité du débiteur ou du créancier est déterminable;
 - l'obligation de payer existe;
 - une pièce justificative est en possession du Parlement;
- Engagement budgétaire : réservation par l'ordonnateur du crédit nécessaire à l'exécution d'un engagement juridique;
- Engagement juridique : enregistrement par l'ordonnateur d'une obligation irréversible à la charge du budget;
- Liquidation : acte par lequel l'ordonnateur s'assure de l'existence de droits constatés en faveur de tiers;
- Ordonnancement : acte par lequel, après imputation d'une dépense à charge des crédits de liquidation, l'ordonnateur délivre un ordre de paiement à un trésorier.

Titre 2 - Dispositions relatives au budget du Parlement

Art. 3

Le budget du Parlement est l'acte par lequel l'Assemblée prévoit et autorise les recettes et dépenses que peuvent réaliser, dans le respect des règles prévues, le Bureau et les services du Parlement au cours d'une année fixée.

Le budget du Parlement est confectionné en tenant compte des principes suivants :

- la légalité/publicité : le budget doit être autorisé par le Parlement et rendu public;
- l'annualité : il est valable pour une année;
- l'universalité : le budget inclut toutes les recettes et dépenses, sans compensation entre elles;
- l'unité de caisse : toutes les recettes et dépenses sont regroupées dans un seul budget;
- la non-affectation des recettes : toutes les recettes sont destinées à couvrir l'ensemble des dépenses;
- la spécialité : les crédits sont dédiés à des fins spécifiques et ne peuvent être dépassés;
- l'équilibre : les recettes doivent idéalement couvrir les dépenses;
- la sincérité : les prévisions sont basées sur des informations raisonnables;
- la publicité : le processus d'établissement, d'exécution et de reddition des comptes du budget est transparent.

L'exercice budgétaire débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

A l'instar du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en oeuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales, le Parlement intègre la codification de genre dans son cycle budgétaire afin de promouvoir activement l'égalité entre les femmes et les hommes dans toutes ses activités.

Art. 4

Le budget des recettes contient, *a minima*, la dotation au profit du Parlement à charge de la Région wallonne et une estimation des droits qui seront constatés au profit du Parlement au cours de l'année budgétaire concernée.

Les estimations de recettes sont réparties en articles budgétaires identifiés à l'aide d'un code.

Lorsqu'il s'agit d'un remboursement de dépenses, le code de l'article budgétaire doit être identique à celui qui a été utilisé pour exécuter la dépense qui est remboursée, partiellement ou en totalité.

Art. 5

Le budget des dépenses contient les crédits destinés à couvrir les dépenses générales de fonctionnement du Parlement. Les dépenses courantes sont distinguées des dépenses en capital.

Les crédits sont répartis en articles de base et sont composés de crédits d'engagement et de liquidation.

Les crédits sont limitatifs. Toutefois, sur base d'une autorisation du Bureau, dans les cas d'urgence relevant de circonstances exceptionnelles ou imprévisibles et d'une insuffisance de crédits, les dépenses de rémunération d'un article budgétaire peuvent être engagées et liquidées en dépassement de crédit dans la limite des crédits disponibles au sein de l'article budgétaire concerné.

Art. 6

Sont portés en dépenses :

- les crédits d'engagement, à savoir les crédits à concurrence desquels des sommes peuvent être engagées du chef d'obligations nées ou contractées au cours de l'année budgétaire et, pour les obligations récurrentes dont les effets s'étendent sur plusieurs années, les sommes qui seront exigibles au cours de l'année budgétaire;
- les crédits de liquidation, à savoir les crédits à concurrence desquels des sommes peuvent être liquidées au cours de l'année budgétaire, du chef des droits constatés en vue d'apurer des obligations préalablement engagées.

Art. 7

Les modalités concernant l'adoption du budget du Parlement et le contrôle de son exécution par le Parlement sont définies à l'article 169 du Règlement du Parlement.

Préalablement à l'engagement d'une dépense, les services procèdent à une vérification des crédits restants.

La Direction financière communique trimestriellement aux membres du Conseil de direction un compte d'exécution budgétaire arrêté au dernier jour de chaque trimestre.

Les projets d'ajustements budgétaires sont établis en cours d'année et transmis au Bureau par le Secrétaire général au cours de l'année budgétaire concernée.

Le projet de budget de l'année N+1 est transmis au Bureau par le Secrétaire général, au plus tard, le 15 novembre de l'année N.

Titre 3 - Dispositions relatives à l'exécution du budget et à la comptabilité budgétaire du Parlement

Art. 8

Sont seuls imputés au budget d'un exercice budgétaire déterminé :

1. en dépenses, à la charge des crédits d'engagement :
 - a. les sommes qui sont engagées du chef d'obligations nées ou contractées au cours de l'année budgétaire;
 - b. lorsqu'il s'agit d'obligations récurrentes, dont les effets s'étendent sur plusieurs années, les sommes exigibles pendant l'année budgétaire;
2. en dépenses, à la charge des crédits de liquidation, les sommes qui ont été liquidées au cours de l'année budgétaire du chef des droits constatés découlant des obligations préalablement engagées;
3. en recettes, les droits constatés durant cette année budgétaire ainsi que les recettes perçues au comptant.

Pour être imputés à un exercice budgétaire, les droits doivent avoir été constatés durant celui-ci et avoir été comptabilisés avant le 1^{er} février de l'année suivante. A défaut, ils sont imputés à une année ultérieure.

Toute recette ou dépense est imputée, à l'intervention d'un ordonnateur, au budget de l'année au cours de laquelle la créance ou la dette que s'y rapporte a été constatée.

Toute imputation au budget se fait sur base d'une pièce justificative.

Art. 9

Le receveur constate les droits à la charge des tiers.

Il notifie l'objet de la créance, la somme à payer, les modalités de paiement et la date d'échéance.

La Direction financière vérifie mensuellement le bon recouvrement des créances et des recettes.

Le receveur, en accord avec l'ordonnateur, peut décider de ne pas procéder au recouvrement d'une créance si le coût engendré par la récupération de celle-ci est supérieur au montant de la créance.

Si la créance n'est pas entièrement payée à son échéance, un rappel signé par le Directeur financier est adressé au débiteur, suivi d'une relance et enfin, s'il échet, d'une mise en demeure cosignée par le Directeur financier et le Secrétaire général.

A défaut de réaction du débiteur à la mise en demeure, le Bureau est saisi et prend toutes les mesures qu'il juge utiles pour obtenir le recouvrement de la créance.

Art. 10

Dans la limite des montants fixés à chacun des articles budgétaires, les ordonnateurs peuvent consommer les crédits de dépenses conformément au principe de gestion en personne prudente et raisonnable.

Toute dépense doit respecter la procédure suivante :

- un engagement budgétaire précédant l'engagement juridique;
- un engagement juridique, prenant la forme de statuts, contrats, règlements ou d'une notification au tiers de la décision relative à l'octroi du marché public, à l'octroi d'un subside ou à la signature d'une convention;
- une liquidation;
- un ordre de paiement;
- un paiement.

L'engagement budgétaire doit être confirmé par l'engagement juridique corrélatif.

Si le montant de l'engagement juridique diffère de celui de l'engagement budgétaire, ce dernier doit être, selon le cas, immédiatement complété par l'ordonnateur ou extourné.

Toute liquidation d'une dépense non préalablement engagée, en infraction au présent Règlement mais réunissant les conditions de la constatation du droit en faveur des tiers, doit être précédée d'un engagement régulateur, à la charge des crédits de l'année budgétaire en cours.

La situation de l'encours des engagements fait l'objet d'une vérification périodique.

Les engagements sont annulés si, à l'appui de pièces justificatives, il est constaté qu'ils sont devenus sans objet.

Titre 4 - Engagement des dépenses

Art. 11

Une dépense ne peut être engagée qu'après autorisation d'un ordonnateur.

L'engagement budgétaire implique la vérification de la régularité de l'imputation budgétaire, de la disponibilité des crédits, de la conformité de la dépense ainsi que du respect du principe de gestion en personne prudente et raisonnable.

Art. 12

Pour toute dépense effectuée dans le cadre d'une procédure de marché public pour laquelle une décision du Bureau est sollicitée, l'autorisation du Bureau sera requise dès le lancement du marché, pour son attribution mais aussi pour toutes modifications éventuelles apportées en cours d'exécution du marché si celles-ci comportent un impact budgétaire.

La représentation du Parlement, par le mandataire désigné par le Bureau conformément à l'article 24.5 du Règlement du Parlement, dans les actes extrajudiciaires visant à l'acquisition ou la cession d'immeubles ainsi que ceux constitutifs d'un droit réel sur les immeubles est précédée d'une décision du Bureau prise sur la base d'un dossier lui soumis contenant notamment une estimation budgétaire réalisée par le Comité d'acquisition, par un notaire ou par un prestataire de services spécialisé en gestion immobilière.

Art. 13

Pour toute dépense qui entre dans les limites que le Secrétaire général peut engager seul, en application de la délégation qui lui est conférée par le Bureau, une demande d'engagement de dépenses doit être établie sur base d'un document reprenant :

1. l'objet et la description de la dépense;
2. le nom du demandeur;
3. la base légale – si applicable – par exemple : référence du marché public;
4. la date de la décision de Bureau, si applicable;
5. les montants totaux HTVA et TVAC présumés de la dépense;
6. Les coordonnées du fournisseur;
7. les modalités de paiement.

La proposition d'engagement est soumise pour visa au membre du Conseil de direction qui est concerné par la dépense, ainsi que toutes les pièces justificatives y afférentes. Dans certaines directions et certaines conditions, le processus peut prévoir un intervenant supplémentaire pour la validation de la proposition d'engagement de dépenses.

Par son visa, le membre du Conseil de direction se prononce sur l'opportunité de la dépense, précise l'article budgétaire sur lequel il souhaite voir imputer la dépense et confirme que les procédures en matières de marchés publics ont été respectées.

La demande d'engagement de dépenses visée par le responsable de direction est transmise au Directeur financier afin de vérifier la disponibilité des crédits budgétaires et vérifier si le dossier à l'appui de la demande d'engagement est complet.

La demande d'engagement validée par le responsable de direction et par le Directeur financier est transmise au Secrétaire général pour avis d'opportunité et accord final.

Après obtention de ces visas successifs, le logiciel comptable attribue un numéro de bon commande unique. L'agent demandeur en est informé. L'engagement de la dépense est définitif.

Art. 14

Dans les limites des crédits budgétaires, le Bureau du Parlement peut allouer des subventions au profit de personnes physiques ou morales selon des modalités fixées dans un Règlement spécifique.

Les engagements relatifs à l'octroi de subventions ou de prix ne peuvent être encodés dans le programme comptable que sur base d'une décision du Bureau.

Art. 15

Pour ce qui concerne les dépenses récurrentes – dont notamment les dépenses liées aux besoins énergétiques des bâtiments, des abonnements, de la maintenance, etc. – autorisées préalablement par le Bureau ou par le Secrétaire général, un engagement provisionnel du montant correspondant aux liquidations des services prestés annuellement est enregistré en début de chaque année.

- L'engagement provisionnel sera encodé sur base de :
- l'engagement initial reprenant le montant, le bénéficiaire et l'article de base;
 - toutes pièces justificatives utiles au calcul de cette provision;
 - la méthode de calcul.

Art. 16

Une délégation sans limite de montant est accordée par le Bureau au Secrétaire général pour engager, liquider et ordonnancer, sur base des Statuts et Règlements en vigueur, les rémunérations, allocations, retenues et indemnités du personnel des services et assimilés du Parlement, des collaborateurs des membres, ainsi que des membres du Parlement et du Gouvernement de Wallonie.

Art. 17

Les dépenses établies sur base d'une déclaration de créance sont soumises à l'approbation du Secrétaire général et suit, en principe, la même procédure qu'une demande d'engagement de dépenses.

Titre 5 - Contrôle de la liquidation des dépenses

Section 1^e - Généralités

Art. 18

La liquidation des dépenses a pour objet de vérifier la réalité de la dette, laquelle est subordonnée à la constatation de l'existence des prestations ou des services commandés, d'une part, et pour objet d'arrêter le montant de la dépense à réaliser, d'autre part.

À cette fin, toutes les pièces doivent être adressées au Parlement de Wallonie, square Arthur Masson, 6 à 5012 Namur ou par courriel à l'adresse factures@parlement-wallonie.be.

Les services du Parlement collectant le courrier reçu par service postal transmettent sans délai les factures à la Direction financière. Celle-ci les numérise et les encode immédiatement dans le programme comptable.

Dès que la facture est encodée et numérotée, la Cellule comptabilité et budget la communique immédiatement au service demandeur qui vérifie par tout moyen sa conformité à l'engagement initial.

Si le service demandeur estime ne pas pouvoir approuver une facture, il la conteste par écrit et en informe immédiatement la Cellule comptabilité et budget (finances@parlement-wallonie.be).

Si la dépense est supérieure à l'engagement initial, le service demandeur rédige une demande d'engagement de dépenses régulatrice.

Section 2 - Contrôle par le service demandeur

Art. 19

En ce qui concerne des dépenses nouvelles, la facture doit être validée par :

- l'agent ayant sollicité la dépense pour accord sur le travail, le produit ou le service reçu;
- le membre du Conseil de direction concerné pour accord préalable sur la mise en liquidation.

La facture doit être ensuite retournée à la Direction financière qui vérifie si toutes les indications permettant de vérifier l'exactitude et la teneur des contrôles administratifs sont présentes.

Art. 20

En ce qui concerne les dépenses récurrentes préalablement autorisées, la facture doit être validée par le membre du Conseil de direction concerné pour accord sur le produit reçu ou le service visé.

La facture doit être ensuite retournée à la Direction financière qui vérifie si toutes les indications permettant de vérifier l'exactitude et la teneur des contrôles administratifs sont présentes.

Section 3 - Contrôle des dossiers de liquidation par le Directeur financier

Art. 21

Au moment de la liquidation, le Directeur financier s'assure notamment :

- de l'engagement préalable de la dépense ou d'un engagement régulateur tel que visé à l'article 10;
- que les droits constatés se rattachent correctement à l'année budgétaire concernée;
- de la disponibilité des crédits;

- de la régularité des pièces justificatives;
- de l'exactitude des données nécessaires au paiement;
- du respect du cycle interne de contrôle de la facture.

Le Directeur financier peut saisir seul le Bureau du Parlement s'il estime que la dépense n'est pas conforme et/ou qu'elle ne respecte pas le principe de gestion en personne prudente et raisonnable. À cet égard, il bénéficie d'une protection contre toute mesure disciplinaire prise dans ce cadre.

L'opération de liquidation comptable est reliée à l'engagement dont elle vient apurer les obligations.

Les déclarations de créance dûment approuvées et les dépenses de personnel peuvent faire l'objet d'un engagement et d'une liquidation simultanés.

Titre 6 - Ordonnancement

Art. 22

Après imputation d'une dépense, à charge des crédits de liquidation, le Secrétaire général délivre un ordre de paiement à un trésorier.

L'ordre de paiement est formalisé sous forme de fichiers de paiement qui reprennent tous les mandats vérifiés par un agent ne possédant aucun rôle repris à l'article 2. Le rôle de cet agent consiste à vérifier la concordance entre les numéros de comptes présents sur les factures et ceux repris sur les fichiers de paiement.

Le Secrétaire général, après une ultime vérification, approuve les fichiers de paiement.

Titre 7 - Paiement des dépenses

Art. 23

Les fichiers de paiement sont envoyés, via le logiciel bancaire, au trésorier sous format électronique pour paiement. Pour valider les opérations, les signatures électroniques de deux membres du Conseil de direction sont requises.

Le trésorier peut vérifier les pièces justificatives s'il le souhaite. Il a autorité pour formuler des remarques ou demander des compléments d'information sur certaines pièces.

Art. 24

La délivrance de cartes de crédit est soumise à l'autorisation préalable du Bureau qui en définit les modalités d'utilisation et de contrôle administratif et budgétaire.

Les décisions du Bureau relatives aux modalités d'utilisation et de contrôle des cartes de crédit sont consultables par la Commission de la comptabilité dans le cadre des attributions qui lui sont confiées par l'article 169 du Règlement du Parlement de Wallonie.

Art. 25

Hormis le cas de paiement en devises étrangères pour des cas bien précis, le recours aux paiements en espèces n'est pas autorisé.

Titre 8 - Comptabilité générale

Art. 26

Les services du Parlement tiennent une comptabilité générale selon les règles usuelles de la comptabilité en partie double. Elle s'étend à l'ensemble des avoirs et droits du Parlement et de ses dettes.

Art. 27

La comptabilité générale s'établit sur base du plan comptable minimum normalisé. A dater de l'exercice comptable 2027, elle sera établie sur base du plan comptable normalisé tel qu'il est établi par l'arrêté royal du 10 novembre 2009.

Le plan comptable normalisé comprendra les classes des comptes de bilan (1 à 5) et des comptes des charges et produits (6 et 7) destinées à l'enregistrement des opérations dans le cadre de la comptabilité générale.

Art. 28

L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre suivant.

Art. 29

Le Bureau détermine les règles qui président aux évaluations dans l'inventaire, ainsi qu'aux constitu-

tions et ajustements d'amortissements, de réductions de valeur et de provisions pour risques, et aux réévaluations.

Titre 9 - Dispositions diverses

Art. 30

Les crédits autorisés d'engagement et de liquidation inscrits aux articles budgétaires non utilisés au terme de l'année budgétaire tombent en annulation.

Est reporté à l'année suivante, le solde des engagements juridiques non apurés par une mise en liquidation au terme de l'année budgétaire.

Art. 31

Les pièces comptables, pièces justificatives et livres sont conservés de manière à garantir leur inaltérabilité et leur authenticité pendant 10 ans, que ce soit en format papier ou électronique.

Art. 32

Le Parlement tient un inventaire des biens meubles et immeubles constitutifs de son patrimoine. Le Bureau arrête les modalités liées à sa tenue et à son contrôle.

Art. 33

Le présent Règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.