87 (2024-2025) — N° 1

PARLEMENT WALLON

SESSION 2024-2025

6 NOVEMBRE 2024

RÈGLES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES APPLICABLES AU PARLEMENT DE WALLONIE *

RAPPORT

présenté au nom de la Commission de la comptabilité

par

Mme Mauel et M. Tzanetatos

2e session de la XIIe législature
* Voir CRIC (2024-2025) – N° 37

site web : www.parlement-wallonie.be
courriel : courriel@parlement-wallonie.be

SOMMAIRE

I. Résumé 3

II. Procédure 3

III. Exposé de Mme Salmon, Greffière f.f. du Parlement wallon 3

IV. Discussion générale 4

V. Examen et vote des articles 7

VI. Vote sur l'ensemble 9

VII. Rapport 9

VIII. Texte adopté par la Commission 10

IX. Annexes 16

Pour compléter son information, le lecteur peut consulter le compte rendu intégral qui fait foi quant au contenu des interventions ainsi que les enregistrements audiovisuels de la réunion qui sont découpés en podcasts. Ils sont consultables via le lien suivant : https://parlwal.be/3YYcvRz.

Mesdames,

Messieurs,

Votre Commission de la comptabilité s'est réunie afin d'examiner les règles budgétaires et comptables applicables au Parlement de Wallonie.

I. RÉSUMÉ

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

La date de prise d'effet des règles a été fixée au 1er janvier 2025.

Sur proposition de la Commission, le Parlement devra approuver les règles budgétaires et comptables.

Par 8 voix et 1 abstention, votre Commission recommande l'adoption des règles budgétaires et comptables applicables au Parlement de Wallonie, telles qu'amendées, par l'assemblée.

II. PROCÉDURE

Le règlement a été validé par le Bureau en sa réunion du 24 octobre 2024 au regard de l'article 169.6 du Règlement.

À cette même date, le document de travail intitulé « Règles concernant le budget, la comptabilité et le contrôle au Parlement de Wallonie – Procédure de recettes et de dépenses » a été adressé par le biais de la plateforme sécurisée d'échange de documents aux membres de la Commission ainsi qu'aux Groupes politiques (annexe 1).

La Commission s'est réunie le 6 novembre 2024.

Des amendements nos1 à 6 ont été déposés par M. Hazée sur le document de travail (annexe 2).

Ont participé aux travaux : MM. C. Bastin, J.-P. Bastin, Dardenne, Mme Dejardin, MM. Fournaux, Lepine (Président), Mmes Mauel (Rapporteuse), Morreale, MM. Mugemangango, Tzanetatos (Rapporteur).

Ont assisté aux travaux : M. Hazée.
M. Borsus, Président du Parlement wallon.
Mme Salmon, Greffière f.f. du Parlement wallon.

III. EXPOSÉ DE MME SALMON, GREFFIÈRE F.F. DU PARLEMENT WALLON

Mme Salmon, Greffière f.f., rappelle que dès l'entame des travaux de la Commission de la comptabilité, fin 2022, il a été demandé que soient déterminées les règles budgétaires et comptables applicables au Parlement.

La rédaction de ces règles supposait la mise en oeuvre de la direction financière et la désignation d'un directeur financier pour les établir de manière telle qu'elles puissent être rédigées, avec pour lignes conductrices et directrices qu'elles soient applicables et appliquées.

Le directeur financier, désigné en décembre 2023, a initié le travail, sachant que, dans son rapport d'audit, le cabinet Ernst & Young, qui a accompagné le Parlement, préconisait également que le Parlement adopte un règlement général relatif au budget, à la comptabilité et au contrôle des procédures internes, avec pour but de garantir le bon fonctionnement de l'institution, mais aussi le contrôle de la direction financière.

Cette même recommandation du cabinet d'audit a d'ailleurs été confirmée par la Cour des comptes récemment, lors de sa venue au sein des services du greffe dans le cadre du contrôle des comptes 2023.

Le règlement, établi à l'issue de plusieurs entretiens avec les agents du greffe et avec le cabinet Ernst & Young, a été élaboré dans le but de créer un cadre budgétaire et comptable et d'améliorer la transparence, l'efficacité ainsi que la fiabilité de la gestion financière du Parlement.

Synthétiquement, le règlement général relatif au budget, à la comptabilité et au contrôle a pour but de fixer le rôle de chaque intervenant au sein du processus financier du Parlement, mais aussi les règles budgétaires, la procédure d'engagement et de liquidation des dépenses, un cadre au contrôle des dépenses mises en liquidation et les règles comptables.

Le règlement général se verra adjoint de procédures internes au sein du greffe, visant notamment les achats et les marchés publics, le traitement des factures entrantes, le recouvrement des créances, l'adoption et la confection du budget, la trésorerie et les pouvoirs de signature sur les comptes bancaires et la tenue de l'inventaire.

Toutes ces procédures s'articulent autour des axes suivants :

– la clarification des rôles et des responsabilités;

– la standardisation des processus;

– le renforcement du contrôle interne;

– l'amélioration de la production des rapports financiers.

Il s'agit d'un chantier de grande ampleur auquel ont été, sont et seront associés toutes les parties prenantes, et sans doute plus particulièrement les agents du greffe qui se voient amenés à appliquer et à respecter de nouvelles procédures, mais aussi de nouvelles méthodes de travail et, par là, de nouvelles contraintes au bénéfice de l'institution, tant en termes de fonctionnement que de contrôle.

La date de prise d'effet des règles a été fixée au 1er janvier 2025.

Le règlement a été validé par le Bureau en sa réunion du 24 octobre 2024.

Au regard de l'article 169.6 du Règlement, sur proposition de la Commission, le Parlement devra approuver les règles budgétaires et comptables.

IV. DISCUSSION GÉNÉRALE

1. Questions et observations des membres

Mme Morreale observe l'aboutissement d'un travail en profondeur réalisé et nécessaire de professionnalisation en matière de règles budgétaires et comptables pour le Parlement de Wallonie.

Elle rappelle le parcours déjà réalisé depuis 2022 en la matière.

Elle précise que ce travail impactera les services du greffe mais qu'il s'agit d'un travail au bénéfice du Parlement et de l'ensemble de l'honorabilité, de la transparence et de la professionnalisation attendue. D'autres organismes ont expérimenté ces mutations et sont assez satisfaits.

La proposition de règlement général relatif au budget, à la comptabilité et au contrôle du Parlement constitue le fruit d'un travail important du directeur financier et des agents du greffe, sous la houlette de Mme la Greffière.

Au nom du Groupe PS, elle indique qu'elle soutiendra la proposition de règlement soumise à examen.

M. Tzanetatos souligne l'ensemble des efforts et des réformes effectués qui consistent à apporter transparence, contrôle et efficacité dans la gestion des deniers publics relatifs à l'activité du Parlement.

Le directeur financier ayant décidé de démissionner de ses fonctions, il s'interroge sur son remplacement.

Concernant les membres du Conseil de direction, il questionne les conditions pour en être membre et sur leur nombre et l'évolution de ce dernier.

Il constate, au niveau des règles en lien avec les dépenses que celles-ci sont limitatives. Toutefois, des dépassements peuvent être autorisés par le Bureau en cas d'insuffisance de crédits ou de circonstances exceptionnelles et imprévisibles. Il demande ce que recouvre ce dernier terme. Il est d'avis que cette notion doit être plus précisée pour éviter toute dérive.

Au niveau de la comptabilité, le document officialise que la comptabilité générale du Parlement sera établie sur la base du plan comptable normalisé en fonction de l'arrêté royal du 10 novembre 2009. Il constate que la date pour la mise en oeuvre déterminée est 2027 et demande pourquoi cela ne peut être plus tôt.

Enfin, le Parlement doit tenir un inventaire des biens meubles et immeubles constitutifs de son patrimoine. Le Bureau doit arrêter les modalités liées à sa tenue et à son contrôle. Il souhaite de plus amples informations sur ce point.

M. Hazée juge important de pouvoir disposer de règles budgétaires et comptables, celles-ci étant attendues. Il remercie les services pour l'important travail réalisé.

Il demande si la Cour des comptes a été consultée pour l'élaboration du document qui sert de base au travail de la Commission.

Il s'inquiète, à l'instar de M. Tzanetatos, de la procédure en lien avec le remplacement du directeur financier.

Il indique avoir procédé à une comparaison avec les règles en vigueur dans d'autres institutions parlementaires et précise que des amendements au document de travail sont proposés.

Il considère qu'il y a un manquement dans le texte en lien avec le cadre et la faculté pour la direction financière d'assurer sa fonction de contrôleur interne. Il propose donc un amendement sur ce point (amendement n°6).

Il dépose un amendement n°3 sur la présentation du budget, de son annexe et du compte d'exécution. D'autres assemblées précisent les éléments utiles en termes d'information. Il lui paraît pertinent d'intégrer ces éléments dans le texte lui-même, sur la base de ces inspirations et de la pratique du Parlement.

Concernant la question du *gender budgeting*, il rappelle que la Région a adopté une législation en la matière et il lui paraît pertinent de décliner les choses pour ce qui concerne le règlement du Parlement. L'amendement n°1 vise à répondre à cette préoccupation.

A titre d'information, il souhaite s'assurer que les transferts et les réallocations se feront par voie d'un ajustement soumis à l'approbation de la Commission de la comptabilité et de l'assemblée plénière.

En matière de marchés publics, il souhaiterait, à l'instar d'autres assemblées que soient détaillées les procédures et propose l'amendement n°4 en ce sens.

Complémentairement, il souhaite savoir si le Bureau n'est saisi que pour les marchés publics et dès lors ce qu'il en est des autres dépenses en lien avec la délégation.

Concernant le calendrier budgétaire, à l'article 7, il observe que les services font une proposition et que le secrétaire général transmet une proposition de budget au plus tard le 15 novembre. Il constate que, pour la Fédération Wallonie-Bruxelles, la date du 15 octobre est inscrite et propose dès lors l'amendement n°2 en lien avec cette thématique.

L'article 10 évoque la liquidation d'une dépense non préalablement engagée en infraction au règlement. Il est précisé comment celle-ci peut être régularisée. Il demande si d'autres conséquences sont tirées par rapport à un tel constat.

L'article 24 évoque les cartes de crédit. Les modalités d'utilisation du contrôle sont renvoyées vers le Bureau. Il demande pourquoi ces modalités ne sont pas déjà définies dans le règlement afin que cela soit rendu public.

À l'article 27, est évoquée la forme de la comptabilité générale et, à l'instar de ce qui a été proposé pour le budget lui-même, il propose un amendement n°5 pour préciser la présentation des documents.

Complémentairement, quant à la question de M. Tzanetatos, il plaide également pour que rendez-vous puisse être pris en 2026 pour ce qui concerne la comptabilité générale.

Il demande également ce qu'il en est du calendrier de l'examen du rapport de la Cour des comptes pour l'année 2023.

Enfin, concernant la mise en place du logiciel comptable, il souhaite également obtenir des détails quant au calendrier de son implémentation.

M. Mugemangango remercie les services pour le travail réalisé depuis ces derniers mois sous l'impulsion des parlementaires mais aussi de la pression journalistique.

Il souhaite, pour l'article 24, que les règles soient plus précises dans le texte soumis à approbation.

Pour l'article 27, il demande aussi les raisons qui repoussent la mise en oeuvre complète de la comptabilité générale pour 2027.

Pour ce qui concerne l'archivage sur une durée de 10 ans, il souhaite savoir ce qu'il advient a postériori.

Enfin, il se montre intéressé par les questions relatives à la direction financière et le rapport de la Cour des comptes pour l'année 2023.

M. J.-P. Bastin salue le travail accompli pour aboutir au résultat proposé.

Il s'interroge sur la méthodologie prévue pour mettre en oeuvre les procédures en lien avec le règlement proposé ainsi que sur l'appropriation par les agents de celles-ci.

Il demande ce qu'il en est de l'évaluation voire d'un audit des règles budgétaires et comptables.

Enfin, dans le cadre du décret dit WBFin, un audit du système comptable doit intervenir et il demande si cette mission sera confiée à la Cour des comptes ou à un autre organisme.

2. Réponses de M. Borsus, Président du Parlement wallon

M. Borsus, Président du Parlement, répond quant à la direction financière qu'une réserve de recrutement avait été constituée il y a un an et que la deuxième lauréate du concours organisé en son temps a accepté de reprendre le flambeau.

3. Réponses de Mme Salmon, Greffière f.f. du Parlement wallon

Mme Salmon, Greffière f.f. du Parlement, relativement au Conseil de direction expose que cet organe était composé de quatre responsables de direction et du Greffier. En suite de l'adoption par le Parlement du nouveau statut et du nouveau règlement de travail, dont un organigramme figure en annexe, il y a désormais sept personnes potentielles au sein du Conseil de direction : la Direction des affaires institutionnelles, la Direction des relations extérieures, la Direction de la logistique, la Direction de l'action parlementaire, la nouvelle Direction financière, la Direction du personnel et le Secrétariat général.

Le Conseil n'est pas totalement composé dès lors que le nouveau statut prévoit des règles de désignation nouvelles ou complémentaires par rapport à ce qui prévalait avant avril 2024. La Direction du personnel doit donc initier une série de dossiers qui seront soumis au Bureau pour compléter la composition du Conseil de direction, avec de nouvelles règles d'évaluation.

Par rapport aux dépassements, s'il y a une insuffisance de crédits, la volonté affichée est de procéder à des ajustements. Dès qu'est perçue une possibilité de dépassement, il convient de saisir le Bureau d'abord puis la Commission de la comptabilité et enfin le Parlement.

Par rapport au plan normalisé, les chantiers en cours, notamment de remises à la norme sont nombreux. Elle préfère que soit indiqué 2027 qui peut être un objectif raisonnable, que d'afficher un objectif plus ambitieux qui pourrait ne pas être atteint. Par ailleurs, le logiciel comptable est nécessaire pour tendre vers ces nouvelles règles d'application.

Par rapport à l'inventaire, les mesures ont été prises pour le remettre à jour. Ainsi, un inventaire existe. Il tient compte de tous les éléments dans les différents bâtiments du Parlement. Tout l'intérêt réside dans le fait de continuer à le mettre à jour et à faire sortir les éléments qui ne doivent plus y être. C'est le grand enjeu. Une procédure est en cours de rédaction pour associer les différents intervenants.

Le texte à l'examen n'a pas été soumis à la Cour des comptes, car cela n'entre pas dans ses missions. Elle ne manquera pas, par contre, de vérifier la manière dont ce texte est appliqué dès sa prochaine venue. Elle ne manquera sans doute pas non plus de le commenter. Ses éventuelles recommandations seront prises en considération pour modifier éventuellement le texte.

En réponse à M. Hazée sur la présentation du budget et de ses annexes, elle indique qu'une difficulté réside pour l'intégration de l'amendement proposé dès lors qu'un grand travail sur la présentation du budget a été opéré et qu'il serait matériellement impossible de répondre à la préoccupation de l'intéressé. Elle suggère d'attendre mais déclare qu'il y a une volonté d'atteindre l'objectif.

Pour le détail du contenu des notes sur les marchés publics, l'idée pourrait apparaître dans la procédure interne mais il n'est peut-être pas utile de l'indiquer dans la procédure générale.

Par ailleurs, elle précise que le Bureau n'est pas saisi que de marchés publics ni que de dossiers qui dépassent la délégation qui est laissée au greffier. Le Bureau peut être saisi de dossiers qui pourraient être réglés par la délégation, mais, s'agissant de dépenses en opportunité, régulièrement, il y a présentation de dossiers. Le Bureau est aussi saisi d'éléments immobiliers ou de loyers.

En ce qui concerne le calendrier, la date du 15 novembre constitue la date maximum. La volonté est de veiller à ce que le budget du Parlement soit examiné la même semaine que le budget de la Région. Le Bureau sera saisi le 14 novembre et, dès qu'il sera adopté, il sera transmis à la Commission de la comptabilité qui pourra l'examiner. Une autre date pourrait être renseignée dans les documents, mais toujours avec le risque de ne pas la respecter, notamment car le budget repose majoritairement sur la dotation qui lui est octroyée par le Gouvernement et que cette donnée est rarement communiquée plus tôt.

Concernant les cartes de crédit, il s'agit d'une mesure qui a été prise il y a déjà quelques mois par le Bureau. Leur nombre a été réduit et une procédure pour encadrer leur usage existe.

En ce qui concerne les travaux de la Cour des comptes sur les comptes 2023, la Cour a travaillé et les comptes devraient être soumis au Bureau à la fin du mois de novembre. S'ils sont adoptés par le Bureau à ce stade, ils seront examinés en Commission de la comptabilité.

Pour le logiciel comptable, il en est au stade de l'attribution du marché et il est espéré que cela se fera dans les prochains jours. La volonté est que ce logiciel puisse être mis en oeuvre pour l'année 2025.

Pour ce qui concerne les archives, elle confirme que celles-ci sont détruites après 10 ans. Ce sont les règles applicables à tous les niveaux. Ce n'est donc qu'une transposition des règles normales.

Pour ce qui concerne la direction financière, comme cela a été indiqué, une remplaçante a rejoint le Parlement. La volonté est d'encadrer au mieux son travail afin qu'elle puisse exercer ses fonctions en sérénité et avec le soutien des équipes. Cela supposera un point d'attention dans le plan de recrutement qui va être soumis au Bureau. C'est une direction sensible sur laquelle l'attention du Bureau devra porter pour renforcer les équipes et encadrer le travail important qui va peser sur cette direction financière. Elle s'engage à se montrer particulièrement attentive à ce point.

Concernant les déclinaisons dans les procédures évoquées par M. J.-P. Bastin, elle précise qu'il est question aujourd'hui de règles générales. Une série de procédures sont déjà abouties. D'autres procédures vont encore suivre puis il y aura des documents encore plus détaillés ou des annexes à ces procédures qui seront établies en collaboration avec la cellule Qualité, afin d'expliciter aux agents comment procéder et surtout avoir des procédures qui vivent et qui sont connues des agents.

Concernant les responsabilités qui doivent être exercées, on attend que ces règles soient validées par le Parlement et éventuellement amendées pour associer les responsables de direction à leur appréhension et à leur application. Il s'agit d'un grand travail de pédagogie. Écrire des procédures, c'est compliqué. Les faire appliquer et faire en sorte qu'elles soient appropriées par les agents, c'est un enjeu considérable. Cela va demander beaucoup d'accompagnement et beaucoup de pédagogie pour atteindre l'adhésion. C'est l'enjeu pour que les agents puissent considérer que c'est un mieux pour eux en termes de responsabilité puisque l'encadrement sera beaucoup plus important.

Enfin, les procédures d'évaluation seront utiles et la Cour des comptes sera le premier organe qui va les évaluer puisqu'elle va devoir les appréhender. Un audit devra être envisagé, ce qui sera fait avec le Bureau.

4. Questions et observations complémentaires des membres

M. Hazée accueille positivement certaines réponses.

D'autres points lui semblent devoir être discutés.

S'agissant des amendements qu'il a proposé, il soumet l'idée d'en discuter avec les groupes politiques d'ici la séance plénière.

Pour ce qui concerne les marchés publics, il entend que d'autres dépenses sont soumises à l'approbation du Bureau mais il constate l'absence de mention dans le règlement à cet égard.

Pour ce qui concerne les dépenses visées par l'article 12, il plaide pour le maintien et l'adoption de son amendement pour éviter toute dérive.

Pour ce qui concerne le calendrier de présentation du budget, il plaide pour le maintien de sa proposition afin de ne pas mettre le Bureau dans une position inconfortable

Deux amendements n'ont pas fait l'objet d'une réponse, à savoir la question de l'encadrement du contrôle interne dans le règlement et, plus encore, la question du *gender budgeting*, où il lui paraîtrait curieux que le Parlement ne s'applique pas à lui-même des règles qu'il a fixées pour l'ensemble de la Région.

M. Mugemangango remercie la Greffière f.f. pour ses réponses et comprend aussi qu'il faille faire preuve de patience pour certaines échéances dès lors que cela représente un travail important.

Par rapport à l'archivage, il entend qu'il s'agit d'un règlement d'application dans d'autres situations. Cependant, certaines questions financières révélées par la presse remontent à une période antérieure aux dix années inscrites. Cela pose question.

Sur la question des cartes de crédit, il y a un règlement interne et il estime qu'il serait important de l'intégrer dans le texte à l'examen.

Enfin, quant à la question de l'examen du règlement par la Cour des comptes, il préconise que la question lui soit posée sans empêcher toutefois le vote du texte dans les délais requis.

V. EXAMEN ET VOTE DES ARTICLES

Articles 1er et 2

Les articles 1er et 2 n'ont fait l'objet d'aucun commentaire.

Votes

Les articles 1er et 2 ont été adoptés à l'unanimité des membres.

Article 3

Amendement n°1 déposé par M. Hazée

L'article 3 n'a fait l'objet d'aucun commentaire.

Votes

L'amendement n°1 déposé par M. Hazée a été adopté par 4 voix et 5 abstentions.

L'article 3, tel qu'amendé, a été adopté à l'unanimité des membres.

Articles 4 à 6

Les articles 4 à 6 n'ont fait l'objet d'aucun commentaire.

Votes

Les articles 4 à 6 ont été adoptés à l'unanimité des membres.

Article 7

Amendements nos2 et 3 déposés par M. Hazée

M. Hazée souhaite entendre les uns et les autres sur la modification de la date pour la remise des projets de budget de fonctionnement.

M. le Président indique qu'il s'agit d'un délai ultime.

Mme Morreale se rallie aux propos tenus par Mme la Greffière f.f. dans le cadre de la discussion générale.

Votes

Les amendements nos2 et 3 déposés par M. Hazée ont été retirés par leur auteur.

L'article 7 a été adopté à l'unanimité des membres.

Articles 8 à 11

Les articles 8 à 11 n'ont fait l'objet d'aucun commentaire.

Votes

Les articles 8 à 11 ont été adoptés à l'unanimité des membres.

Article 12

Amendement n°4 déposé par M. Hazée

M. Hazée s'interroge sur les dépenses relevant du Bureau mais qui échappent à la procédure de marché public. Il souhaite savoir comment elles sont documentées ou préparées.

M. Mugemangango se joint au questionnement.

Mme Salmon, Greffière f.f. du Parlement, indique que l'article 11 du règlement répond à la question dès lors qu'il stipule qu'une dépense ne peut être engagée qu'après autorisation d'un ordonnateur. Pour ce type d'achat, qui dépasse la délégation, l'ordonnateur est le Bureau. Cela 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.

Votes

L'amendement n°4 déposé par M. Hazée a été rejeté par 5 voix contre 1 et 3 abstentions.

L'article 12 a été adopté à l'unanimité des membres.

Articles 13 à 23

Les articles 13 à 23 n'ont fait l'objet d'aucun commentaire.

Votes

Les articles 13 à 23 ont été adoptés à l'unanimité des membres.

Article 24

M. Mugemangango suggère que puisse être intégré dans le règlement à l'examen les procédures en lien avec l'usage des cartes de crédit.

Vote

L'article 24 a été adopté par 8 voix et 1 abstention.

Articles 25 à 28

Les articles 25 à 28 n'ont fait l'objet d'aucun commentaire.

Votes

Les articles 25 à 28 ont été adoptés à l'unanimité des membres.

Amendement n°5 déposé par M. Hazée visant à insérer un article 28/1

L'amendement n°5 déposé par M. Hazée visant à insérer un article 28/1 a été retiré par son auteur.

Articles 29 et 30

Les articles 29 et 30 n'ont fait l'objet d'aucun commentaire.

Votes

Les articles 29 et 30 ont été adoptés à l'unanimité des membres.

Article 31

M. Mugemangango souhaite qu'une réflexion soit menée pour que les archives puissent faire l'objet d'une conservation plus longue dès lors que les événements récents ont prouvé qu'il pouvait y avoir un certain intérêt.

Vote

L'article 31 a été adopté par 8 voix et 1 abstention.

Article 32

L'article 32 n'a fait l'objet d'aucun commentaire.

Vote

L'article 32 a été adopté à l'unanimité des membres.

Amendement n°6 déposé par M. Hazée visant à insérer un article 32/1

L'amendement n°6 déposé par M. Hazée visant à insérer un article 32/1 a été retiré par son auteur.

Article 33

L'article 33 n'a fait l'objet d'aucun commentaire.

Vote

L'article 33 a été adopté à l'unanimité des membres.

VI. VOTE SUR L'ENSEMBLE

Par 8 voix et 1 abstention, la Commission de la comptabilité recommande l’adoption des règles budgétaires et comptables applicables au Parlement de Wallonie, telles qu'amendées, par l’assemblée plénière.

VII. RAPPORT

À l'unanimité des membres, il a été décidé de faire confiance au Président et aux Rapporteurs pour l'élaboration du rapport.

Les Rapporteurs,	Le Président,
C. MAUEL	J.-P. LEPINE
N. TZANETATOS	

VIII. TEXTE ADOPTÉ PAR LA COMMISSION

RÈGLES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES APPLICABLES AU PARLEMENT DE WALLONIE

PROCÉDURE DE RECETTES ET DE DÉPENSES

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

Article 1er

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 1er 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 1er 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.

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 montant 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 1e - 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.

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 1er 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 constitutions 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 1er janvier 2025.

PARLEMENT DE WALLONIE

REGLES CONCERNANT LE BUDGET, LA COMPTABILITE ET LE CONTRÔLE AU PARLEMENT DE WALLONIE

PROCEDURE DE RECETTES ET DE DEPENSES

Titre 1 – Objet, définitions et champ d'application

Article 1er. Le présent Règlement fixe les dispositions relatives à la comptabilité et au contrôle administratif et budgétaire du Parlement de Wallonie.

Article 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 œuvre 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. A 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 bancaires 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

Article 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 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 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

Article 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 1er 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.

Article 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.

Article 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

Article 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.

Article 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.

Article 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 montant 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.

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 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 - Généralités

Article 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.

A 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

Article 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.

Article 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

Article 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. A 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

Article 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

Article 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.

Article 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.

Article 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

Article 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.

Article 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.

Article 28. L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre suivant.

Article 29. Le Bureau détermine les règles qui président aux évaluations dans l'inventaire, ainsi qu'aux constitutions et ajustements d'amortissements, de réductions de valeur et de provisions pour risques, et aux réévaluations.

Titre 9 – Dispositions diverses

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 33. Le présent Règlement entre en vigueur le 1er janvier 2025

PARLEMENT DE WALLONIE
Commission de la comptabilité

RÈGLES CONCERNANT LE BUDGET, LA COMPTABILITÉ ET LE CONTRÔLE AU PARLEMENT DE WALLONIE - PROCÉDURE DE RECETTES ET DE DÉPENSES

Amendement N°1

A l'article 3, in fine, il est inséré un nouvel alinéa, formulé comme suit :

« A l'instar du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre 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. »

Justification

Il importe que le Parlement de Wallonie intègre dans sa réglementation le contenu de la législation qu'il a adoptée en matière de *genderbudgeting*, à l'instar du Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans l'article 5 §3 de son règlement.

Amendement N°2

A l'article 7, le terme « novembre » est remplacé par le terme « octobre ».

Justification

L'échéance du 15 novembre pour saisir le Bureau du projet de budget apparaît trop serrée, compte tenu des délais de la discussion budgétaire.

Il est proposé de modifier ce terme, pour reprendre l'échéance fixée par le règlement du Parlement Wallonie-Bruxelles, qui prévoit la date du 15 octobre en son article 6 §2, alinéa 3.

Amendement N°3

A l'article 7, in fine, il est inséré deux nouveaux alinéas, formulés comme suit :

« Le tableau du budget des recettes et des dépenses initial comprend au moins:
1) une colonne avec le libellé des crédits;
2) une colonne avec le compte de l'année N-2
3) une colonne avec le budget initial de l'année qui précède l'année budgétaire considérée N-1;
4) une colonne qui contient le budget initial de l'année budgétaire considérée N.
Pour ce qui concerne les dépenses, le tableau reprend les crédits d'engagement et les crédits de liquidation.
Les totaux du tableau du budget initial sont calculés au moins par type de recettes et de dépenses, par subdivision économique, par division fonctionnelle, ainsi que de manière globale.

Le budget est accompagné des documents informatifs et justificatifs suivants:

1) une note explicative générale;

2) des justificatifs particuliers pour chaque article budgétaire précisant les hypothèses retenues qui ont présidé à l'estimation ;

3) lorsqu'il s'agit de dépenses dont l'exécution est programmée sur plusieurs années budgétaires, le plan de liquidation envisagé et chiffré ;

4) une introduction reprenant les principes méthodologiques qui ont présidé à la confection du budget et une conclusion reprenant les éléments importants du budget. »

Justification

Il apparaît opportun de préciser dans le règlement budgétaire et comptable la forme de sa présentation, en cohérence avec la pratique déjà appliquée.

Ces dispositions sont directement inspirées par le règlement du Parlement bruxellois, complété par la pratique actuelle au sein du Parlement de Wallonie.

Amendement N°4

A l'article 12, in fine, il est inséré deux nouveaux alinéas, formulés comme suit :

« La note au Bureau visant le lancement d'un marché public reprend au minimum les éléments suivants :
1°. un exposé de la situation existante et une description précise des besoins identifiés ;
2°. une justification du choix de la procédure de passation du marché public et tous les éléments y relatifs (critères d'attribution, périmètre du marché, durée, ..,...) ;
3°. le projet de cahier des charges reprenant les dispositions techniques et administratives applicables ;
4°. un calendrier reprenant les différentes étapes du marché ;
5°. un point spécifique sur l'impact budgétaire et la disponibilité de crédit.

Au terme de la procédure de passation du marché, une note détaillée reprenant tous les éléments d'attribution du marché sera soumise aux membres du Bureau pour décision motivée d'attribution. »

Justification

La procédure liée au marchés publics au sein du Parlement de Wallonie a été revue. Il est opportun d'expliciter son contenu dans le cadre du présent règlement.

La proposition est directement inspirée des paragraphes 2 et 3 du règlement du Parlement Wallonie-Bruxelles.

Amendement N°5

Il est ajouté, entre l'article 28 et l'article 29, un nouvel article, formulé comme suit :

« Le tableau du compte d'exécution budgétaire des recettes et des dépenses trimestriel et annuel comprend au moins:
1) une colonne avec le libellé des crédits;
2) une colonne avec le budget initial de l'année ;
3) une colonne qui contient les montants réalisés à la date donnée ;
4) une colonne qui contient les pourcentages de réalisation des crédits ainsi que les montants de solde
Pour ce qui concerne les dépenses, le tableau reprend les crédits d'engagement et les crédits de liquidation.
Les totaux du tableau du compte sont calculés au moins par type de recettes et de dépenses, par subdivision économique, par division fonctionnelle, ainsi que de manière globale.

Le compte est accompagné des documents informatifs et justificatifs suivants:

1) une note explicative générale;

2) des justificatifs particuliers pour chaque article budgétaire précisant les dépassements ou sous-consommation des crédits ;

3) lorsqu'il s'agit de dépenses dont l'exécution est programmée sur plusieurs années budgétaires, le plan de liquidation réalisé et chiffré ;

4) une introduction reprenant le contexte de l'établissement du compte et une conclusion reprenant les éléments importants du compte trimestriel ou annuel. »

Les articles suivants sont renumérotés en conséquence.

Justification

Il apparaît opportun de préciser dans le règlement budgétaire et comptable la forme de présentation du compte, en cohérence avec la pratique déjà appliquée.

Ces dispositions sont directement inspirées par le règlement du Parlement bruxellois (page 4) et du Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles (article 26), complétés par la pratique actuelle au sein du Parlement de Wallonie.

Amendement N°6

Il est ajouté, entre l'article 32 et l'article 33, un nouvel article, formulé comme suit :

« Le Parlement applique le principe de la séparation des fonctions entre les fonctions de décision, d'exécution, d'enregistrement, de paiement et de surveillance.
Chaque membre du personnel participe en fonction des missions et des responsabilités qui lui incombent au bon fonctionnement du contrôle interne.
Sont notamment visés les objectifs suivants :
1°. la conformité des décisions aux lois, décrets, arrêtés, circulaires, règlements et contrats ;
2°. la prévention et la détection des fraudes et des erreurs ;
3°. l'accomplissement des objectifs assignés ;
4°. la fiabilité et l'intégrité des données opérationnelles et financières ;
5°. la bonne gestion financière ;
6°. la protection du patrimoine. »

L'article suivant est renuméroté en conséquence.

Justification

Le contrôle interne est un élément important dans le nouveau dispositif du budget et de comptabilité au sein du Parlement de Wallonie. Il est proposé d'insérer une disposition en ce sens, directement inspirée de l'article 33 du règlement de la comptabilité du Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.