



RÈGLEMENT

relatif à la comptabilité et au contrôle administratif et budgétaire du Parlement

(adopté par le Bureau en date du 23 octobre 2025 en application de l'article 6.2 du Règlement du Parlement du 26 avril 2023)

TITRE I - Objet, définitions et champ d'application

Article 1. - Le présent règlement fixe les dispositions relatives à l'établissement et à l'exécution du budget, à la comptabilité et au contrôle administratif et budgétaire du Parlement. Ce règlement a pour objet de garantir le respect des principes de légalité, de régularité, de bonne gestion financière, de transparence et de séparation des fonctions.

Article 2. - Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1) Ordonnateur primaire : le Bureau du Parlement est compétent pour :

- a) constater les recettes au profit du Parlement et ordonner leur recouvrement ;
- b) engager les obligations à charge du Parlement dans la limite des crédits autorisés et disponibles ;
- c) liquider les dépenses à charge du Parlement dans la limite des crédits autorisés et disponibles et ordonner leur paiement. ;

2) Ordonnateur secondaire : le Bureau délègue une partie de ses attributions au Secrétaire général qui exerce la fonction d'ordonnateur secondaire dans les limites de la délégation qui lui est accordée par le Bureau.

3) Ordonnateur délégué : l'ordonnateur secondaire peut subdéléguer une partie de ses attributions à l'agent du Parlement qui agit en qualité d'ordonnateur délégué partim pour l'exercice de ses compétences.

3) Directeur général des Finances : Directeur général du Parlement ayant le budget et les finances dans ses attributions, chargé de la direction et de la coordination des activités budgétaires, financières et comptables du Parlement.

4) Trésorier : l'agent du Parlement désigné par le Bureau et habilité à :

- a) Procéder aux paiements des dépenses imputées au budget ;
- b) Exécuter des opérations financières non liées au budget ;

La fonction de trésorier est incompatible avec les fonctions d'ordonnateur et de comptable.

5) Receveur : l'agent du Parlement désigné par le Bureau et habilité au recouvrement et à la perception des recettes.

La fonction de receveur est incompatible avec la fonction d'ordonnateur et de comptable.

6) Comptable : les agents affectés à la direction financière chargés de l'enregistrement dans le système comptable de tous les documents comptables qui leurs sont soumis et veillent au traitement sans retard, de manière exacte, fidèle, complète des différents documents. Ils exercent le contrôle des données financières des créanciers et des débiteurs.

La fonction de comptable est incompatible avec les fonctions d'ordonnateur, de trésorier et de receveur.

7) Fonctionnaire dirigeant : agent du Parlement agissant comme fonctionnaire dirigeant au sens de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics. Il est chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché et est désigné dans les documents du marché ou au plus tard au moment de la conclusion du marché.

8) Droit constaté : droit réunissant toutes les conditions suivantes :

- a) son montant est déterminé de manière exacte ;
- b) l'identité du débiteur ou du créancier est déterminable ;
- c) l'obligation de payer existe ;
- d) une pièce justificative est en possession du Parlement.;

9) Engagement budgétaire : acte par lequel l'ordonnateur ou l'ordonnateur délégué réserve un crédit budgétaire pour l'exécution d'une obligation juridique future. Il atteste de la disponibilité des crédits et de la conformité de la dépense.

10) Engagement juridique : enregistrement par l'ordonnateur ou l'ordonnateur délégué d'une obligation irréversible à la charge du budget.

11) Liquidation : acte par lequel l'ordonnateur ou l'ordonnateur délégué s'assure de l'existence de droits constatés en faveur de tiers et arrête le montant exact de la dépense correspondante.

12) Ordonnancement : acte par lequel l'ordonnateur ou l'ordonnateur délégué, après liquidation, donne l'ordre au Trésorier de payer la dette du Parlement.

TITRE II - Dispositions relatives à l'élaboration du budget et à ses ajustements

CHAPITRE 1. - Dispositions générales

Article 3. - Le budget de fonctionnement du Parlement est l'acte qui prévoit et autorise, pour chaque année budgétaire, toutes les recettes et toutes les dépenses du Parlement, sans compensation entre elles.

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

L'ensemble des recettes couvrent l'ensemble des dépenses.

Article 4. - Les modalités concernant la confection du budget de fonctionnement et le contrôle de son exécution par le Parlement sont définies dans le Règlement du Parlement.

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 octobre de l'année N.

CHAPITRE 2. - Dispositions relatives à la structure, à la spécialisation et au contenu du budget

Section 1. - Des recettes

Article 5. - Le budget en recettes contient au moins :

- 1°. les dotations au profit du Parlement inscrites au budget général des dépenses de la Communauté française ;
- 2°. l'estimation des droits qui seront constatés au profit du Parlement au cours de l'année budgétaire.

Les montants estimés des recettes ne sont pas limitatifs.

Les estimations de recettes sont réparties par article de base. Chaque article de base est codifié selon la classification économique et identifie, par un libellé, la nature ou l'objet de la recette.

Lorsqu'il s'agit d'un remboursement de dépenses, le code de l'article de base doit être identique à celui de l'opération préalable de dépenses.

Section 2. - Des dépenses

Article 6. - §1^{er}. Le budget en dépenses comprend les crédits destinés à couvrir les dépenses générales de fonctionnement du Parlement. Les dépenses courantes sont distinguées des dépenses en capital.

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

Chaque article de base est codifié selon la classification économique et identifie, par un libellé, la nature ou l'objet de la dépense.

Les crédits sont limitatifs.

Par dérogation à l'alinéa précédent et sur autorisation de l'Assemblée prévue au sein du dispositif budgétaire, dans les cas d'urgence résultant de circonstances exceptionnelles ou imprévisibles et d'une insuffisance de crédits, les dépenses de rémunération d'un article de base peuvent être engagées et liquidées en dépassement de crédit dans la limite des crédits disponibles au sein du littéra budgétaire concerné.

§2. Sont portés en dépenses :

- 1°. 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 ;
- 2°. 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.

§3. Conformément au décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française, 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.

CHAPITRE 3. - Dispositions réglant l'absence ou l'insuffisance de crédits budgétaires

Article 7. - Le Bureau peut approuver, sur autorisation de l'Assemblée prévue au sein du dispositif budgétaire, des modifications de répartition de crédits d'engagement et de crédits de liquidation des articles de base.

Les demandes de nouvelle répartition des crédits :

- 1°. doivent être motivées ;
- 2°. peuvent uniquement être introduites durant l'exercice en cours et doivent être validées au plus tard le 31 décembre de cet exercice ;
- 3°. doivent être préalables à l'utilisation desdits crédits ;
- 4°. doivent mentionner l'article du dispositif budgétaire y relatif ;
- 5°. doivent être compensées au sein du littéra budgétaire concerné sauf dérogation prévue au sein du dispositif budgétaire approuvé par l'Assemblée.

Les bulletins de nouvelle répartition des crédits d'engagement et de liquidation approuvés par le Bureau, sont communiqués, pour information, à la Commission ayant le budget et la comptabilité dans ses attributions.

TITRE III. - Dispositions relatives à l'exécution du budget et à la comptabilité budgétaire

CHAPITRE 1er. - Dispositions générales

Article 8. - Sont seuls imputés au budget d'une année budgétaire déterminée :

- 1) en recettes, les droits constatés durant cette année budgétaire ainsi que les recettes perçues au comptant ;
- 2) 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.
- 3) en dépenses, à la charge des crédits de liquidation, les sommes qui sont liquidées au cours de l'année budgétaire du chef de droits constatés découlant des obligations préalablement engagées.

Les droits constatés au 31 décembre de l'année budgétaire qui ne sont pas imputés au budget de cette année avant le 1er février de l'année suivante appartiennent d'office à cette nouvelle année budgétaire.

A l'intervention de l'ordonnateur ou de l'ordonnateur délégué, toute recette ou dépense est imputée au budget de l'année au cours de laquelle la créance ou la dette qui s'y rapporte a été constatée.

Toute imputation au budget est basée sur une pièce justificative. Les pièces justificatives sont en principe des documents originaux, les copies sont seulement admises dans des situations dûment motivées.

CHAPITRE 2. - Dispositions relatives aux recettes budgétaires

Article 9. – Par subdélégation de l'ordonnateur secondaire, le Directeur général des Finances constate les droits à la charge des tiers. Il leur notifie au moins l'objet de la créance, la somme à payer, les modalités de paiement et s'il échet, la date d'échéance. Le receveur veille au bon recouvrement de la créance ou des recettes.

Le Bureau fixe le cas échéant les modalités de recouvrement des recettes.

Les droits constatés sont imputés dans la comptabilité.

Si la créance n'est pas entièrement payée à son échéance, un rappel est adressé au débiteur, suivi d'une relance et enfin, s'il échet, d'une mise en demeure. L'ensemble du processus est réalisé endéans l'année suivant l'échéance de la créance.

A défaut de réaction du débiteur à la mise en demeure, le Bureau, sur proposition du Secrétaire général, peut autoriser :

- 1°. le recouvrement de la créance par voie de contrainte, conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- 2°. l'introduction d'une action en vue du recouvrement judiciaire de la créance.

CHAPITRE 3. - Dispositions relatives aux dépenses budgétaires

Section 1 – Dispositions générales

Article 10. - §1^{er}. Dans la limite des montants fixés à chacun des articles de base,, les ordonnateurs peuvent utiliser les crédits de dépenses conformément au principe de bonne gestion financière. Le dispositif budgétaire prévoit les dérogations éventuelles.

Toute dépense fait successivement l'objet :

- 1°. d'un engagement ;
- 2°. d'une liquidation ;
- 3°. d'un ordre de paiement ;
- 4°. et d'un paiement à l'intervention du trésorier.

§2. Les conventions, les contrats et les décisions relatives aux marchés de travaux, de fournitures et de services tels que définis par la législation en vigueur, ainsi que les décisions du Bureau d'octroi de subvention et de prix ne peuvent être notifiées aux tiers par les services qu'après que le montant y afférent ait été imputé dans le système comptable sur les crédits d'engagement prévus.

§3. 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 d'office à due concurrence.

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

§5. La situation de l'encours des engagements juridiques fait l'objet d'une vérification périodique. Les engagements doivent être annulés par l'ordonnateur ou l'ordonnateur délégué si, à l'appui de pièces justificatives, il est constaté qu'ils sont devenus sans objet.

Section 2- L'engagement des dépenses

Article 11. - §1^{er}. Toutes dépenses sollicitées ne peuvent être engagées qu'après autorisation du Bureau en tant qu'ordonnateur primaire.

§2. Conformément à l'article 2 du présent Règlement, Le Bureau peut autoriser le Secrétaire général à engager, en tant qu'ordonnateur secondaire, des dépenses, à concurrence d'un montant maximal par dépense.

2.1 Marchés publics soumis au Bureau et à l'ordonnateur secondaire

Article 12. - §1^{er}. La décision et l'autorisation du Bureau sont requises, pour le lancement du marché, pour son attribution, ainsi que pour toutes modifications éventuelles apportées en cours d'exécution ayant un impact budgétaire sauf délégation accordée par le Bureau au Secrétaire général conformément à l'article 2 du présent Règlement et moyennant le respect de la législation sur les marchés publics.

§2. Lors du lancement du marché public, la note au Bureau 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 par rapport à la réglementation en vigueur et tous les éléments y relatifs (critères d'attribution, périmètre du marché, durée, ...) ;
- 3°. La liste des agents en charge du traitement du dossier, le fonctionnaire dirigeant et le service concerné ;
- 4°. le projet de cahier des charges reprenant les dispositions techniques et administratives applicables ;
- 5°. un calendrier reprenant les différentes étapes du marché ;
- 6°. un point spécifique sur l'impact budgétaire et la disponibilité de crédit.

§3. 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.

§4. Par délégation prévue à l'article 2 du présent Règlement, la décision et l'autorisation de l'ordonnateur secondaire sont requises pour l'attribution du marché et pour toutes modifications éventuelles apportées en cours d'exécution ayant un impact budgétaire.

2.2 Subventions et prix

Article 13. - Les engagements comptables relatifs à l'octroi de subventions ou de prix ne peuvent être encodés dans le programme comptable que sur base de décisions du Bureau.

2.3 Demandes d'engagement de dépenses soumises à l'ordonnateur secondaire

Article 14. - §1^{er}. Pour toute nouvelle dépense soumise à l'ordonnateur secondaire, une demande d'engagement de dépenses doit être établie sur base d'un document standardisé reprenant :

- 1°. l'objet et la description de la dépense ;
- 2°. le nom du demandeur et sa direction générale ;
- 3°. le fonctionnaire dirigeant du marché public ou l'agent traitant ;
- 4°. l'année et l'article budgétaire concernés ;
- 5°. la base légale (référence légale marché public, motivation du choix de la procédure et motivation quant à l'adjudicataire désigné) ;
- 6°. la date de la décision du Bureau, le cas échéant ;
- 7°. le montant total HTVA et TVAC présumé de la dépense ;
- 8°. les coordonnées du soumissionnaire sélectionné ou du co-contractant ;

9°. les modalités de paiement et notamment si l'achat doit être effectué par carte de crédit ou par caisse.

§2. Le fonctionnaire dirigeant ou l'agent traitant établit la demande d'engagement, conformément au §1^{er}, ainsi que toutes les pièces justificatives y afférentes et la transmet au Directeur général ou, pour le secrétariat général, aux premiers conseillers de direction/principaux compétents pour approbation.

Par leur approbation, le Directeur général ou, pour le secrétariat général, les premiers conseillers de direction/principaux compétents :

- 1°. se prononce sur l'opportunité de la dépense ;
- 2°. confirme l'article budgétaire sur lequel il souhaite voir imputer la dépense ;
- 3°. confirme, éventuellement après avis juridique, que les procédures en matière de marchés publics ont été respectées.

§3. La demande d'engagement de dépenses visée, conformément au §2, est transmise au service des finances afin de :

- 1°. vérifier les disponibilités budgétaires ;
- 2°. vérifier si le dossier à l'appui de la demande d'engagement est complet.

§4. Au terme de ces étapes, il est procédé à l'encodage provisoire de la demande d'engagement dans le programme de comptabilité. A ce stade, cet encodage n'impacte pas les crédits d'engagement.

L'engagement provisoire est validé par le Directeur général du Budget et des Finances et est transmise à l'ordonnateur secondaire pour approbation.

Après obtention de ces approbations successives, la cellule comptable confirme l'engagement provisoire en engagement comptable définitif.

§5. L'engagement définitif est transmis au fonctionnaire dirigeant ou à l'agent traitant et vaut autorisation de signer et de transmettre à l'adjudicataire ou au co-contractant le document contractuel) qui mentionne impérativement le numéro d'engagement unique.

2.4 Dépenses récurrentes autorisées préalablement

Article 15. - Les dépenses pluriannuelles récurrentes autorisées préalablement par l'ordonnateur primaire ou secondaire font l'objet d'un engagement provisionnel du montant correspondant aux liquidations des services prestés annuellement et est enregistré en début de chaque année.

Les dépenses pluriannuelles récurrentes regroupent les dépenses liées aux bâtiments tels que leurs coûts énergétiques, leur maintenance, les impôts et taxes qui y sont liés ainsi que l'ensemble des dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'Assemblée.

Subdélégation est accordée par l'ordonnateur secondaire au Directeur général des Finances pour engager, liquider et ordonnancer ces dépenses récurrentes dans les limites des crédits autorisés par l'ordonnateur primaire ou secondaire.

L'engagement provisionnel sera encodé sur base :

- 1°. de l'engagement initial reprenant le montant, le bénéficiaire et l'article de base ou de la décision du Bureau ;
- 2°. s'il échet de la copie du contrat et de la lettre de notification ;
- 3°. du calcul de l'estimation des dépenses pour l'année concernée ;
- 4°. des crédits budgétaires disponibles sur les articles de base.

2.5 Dépenses de rémunérations

Article 16. – Sur base du Statut administratif et pécuniaire des agents du Parlement et sur base des Règlements du Parlement relatifs aux membres et des décisions du Bureau en vigueur, subdélégation est accordée par l'ordonnateur secondaire au Directeur général des Finances, dans la limite des crédits disponibles sauf dérogation accordée par le dispositif budgétaire, pour engager, liquider et ordonnancer les rémunérations, allocations, retenues et indemnités du personnel des services et assimilés du Parlement de la Communauté française ainsi que des membres du Parlement et du Gouvernement de la Communauté française.

2.6 Dépenses établies sur base d'une déclaration de créance

Article 17. - Ce type de dépenses est soumis à l'approbation du Secrétaire général et suit en principe la même procédure qu'une demande d'engagement de dépenses. Tous les éléments justificatifs utiles sont joints à la déclaration de créance.

Section 3 - La liquidation

Article 18. - La liquidation implique les obligations suivantes : constater que le service est fait et accepté, vérifier la facture et le montant dû, identifier et joindre les pièces justificatives, mais aussi s'assurer du caractère libératoire du paiement. Subdélégation est accordée à l'ordonnateur délégué pour toutes les opérations de liquidation, dans les limites des crédits de liquidation autorisés.

L'ensemble des pièces justificatives doivent être adressées au Parlement de la Communauté française à l'attention du Secrétaire général.

Elles comprennent notamment le numéro d'engagement comptable unique mentionné sur le bon de commande.

Dès que la facture est encodée et numérotée, le service des finances la communique immédiatement au fonctionnaire dirigeant ou à l'agent traitant qui vérifie sa conformité à l'engagement ainsi qu'au bon de commande, bordereau de livraison, PV de réception ou à l'état d'avancement du marché.

Si le fonctionnaire dirigeant ou l'agent traitant estime ne pas pouvoir approuver une facture, il la conteste par écrit et en informe directement le service des finances.

Si la dépense est supérieure à l'engagement, le demandeur rédige alors une demande de régularisation qui suit la procédure établie à l'article 14.

3.1 Contrôle de la facture par les services

Article 19. - La facture doit :

- 1°. être visée par le fonctionnaire dirigeant ou l'agent traitant ;
- 2°. être approuvée, par subdélégation de l'ordonnateur secondaire, par le Directeur général ou, pour le Secrétariat général, par les premiers conseillers de direction (principaux) compétents ;
- 3°. être transmise à la Direction générale du Budget et des Finances avec toutes les indications et pièces permettant de vérifier l'exactitude et la teneur des contrôles administratifs réalisés.

3.2 Contrôle des dossiers de liquidation à la Direction générale du Budget et des Finances

Article 20. - Avant la mise en liquidation le service des finances s'assure notamment :

- 1°. de l'engagement préalable de la dépense ;
- 2°. que l'engagement juridique est conforme à l'engagement budgétaire ;
- 3°. que les droits constatés se rattachent correctement à l'année budgétaire concernée ;
- 4°. de la disponibilité des crédits de liquidation ;
- 5°. de la régularité des pièces justificatives ;
- 6°. de l'exactitude des données nécessaires au paiement ;
- 7°. de l'absence d'obstacle juridique ou administratif au paiement de la dépense.

La pièce justificative doit être datée du 31 décembre au plus tard et avoir été validée par l'ordonnateur délégué avant le 1^{er} février de l'année qui suit.

Le service des finances procède ensuite à l'opération de liquidation comptable qui relie l'engagement dont elle vient apurer les obligations à la facture y relative et impacte directement les crédits de liquidation du montant de la facture. L'opération est ainsi datée et un numéro de mandat est automatiquement créé.

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

Section 4 - L'ordonnancement

Article 21. - Après imputation d'une dépense à charge des crédits de liquidation, les services créent un fichier de paiement reprenant tous les mandats vérifiés et l'important dans le logiciel bancaire à destination du Directeur général des Finances.

Par sa signature, il approuve, sur base des pièces justificatives, les fichiers de paiement. Ceux-ci sont transmis au trésorier pour paiement.

Section 5 - Le paiement des dépenses

5.1. Exécution des paiements électroniques

Article 22. - Le trésorier procède aux paiements à partir des comptes bancaires ouverts sur autorisation du Bureau. Il procède également aux virements bancaires internes afin d'alimenter, si besoin, les différents comptes bancaires qui seront débités.

Le trésorier vérifie les pièces justificatives. Il a autorité pour formuler des remarques ou demander des compléments d'information sur les pièces qui lui sont soumises.

5.2. Procédure dérogatoire : Paiement par carte de crédit

Article 23. - 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.

Il existe trois catégories de carte de crédit au sein du Parlement :

- 1°. la carte de crédit au porteur du Secrétaire général avec plafond maximum de dépenses autorisées par le Bureau ;
- 2°. une carte de crédit établie au nom du Secrétaire général avec plafond maximum de dépenses autorisées par le Bureau pour les achats « en ligne » des services. Elle est conservée en coffre sécurisé au sein de la Direction générale des Finances et transmise aux agents sur base d'engagements de dépenses dûment approuvés.
- 3°. deux cartes de crédit prépayées dont l'alimentation est réalisée sur base d'un engagement de dépenses au préalable suivant la procédure établie à l'article 14. Elles sont conservées en coffre sécurisé au sein de la Direction générale des Finances.

Ces dépenses sont, systématiquement, soumises au contrôle du Bureau en vertu de l'article 31.

5.3. Paiement par caisse

Article 24. - Des paiements en espèces peuvent intervenir, sur base d'engagements de dépenses dûment approuvés, au départ des trois caisses suivantes :

- 1°. Une caisse centrale « Facturation » alimentée par un retrait bancaire à la demande expresse du responsable de la caisse. La demande de retrait bancaire est signée par le trésorier ;
- 2°. Une caisse décentralisée « Economat » alimentée par un transfert de la caisse centrale « Facturation ». Elle est utilisée, exceptionnellement, en cas de demande urgente ;
- 3°. Une caisse « Devises » alimentée par l'achat de devises dans le cadre de missions à l'étranger.

Chaque caisse est placée sous la responsabilité d'un agent désigné par le Directeur des Finances.

Toutes les entrées et sorties doivent faire l'objet d'une inscription préalable dans le livre de caisse. Elles doivent faire l'objet d'un justificatif.

Le service des finances contrôle tous les mouvements de caisse.

Les caisses font l'objet de mesures de contrôles réguliers et inopinés par le trésorier.

CHAPITRE 4. - Dispositions relatives au compte d'exécution du budget

Article 25. - Les crédits autorisés d'engagement et de liquidation inscrits aux articles de base 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.

Sont portées dans le compte d'exécution du budget, au regard des estimations ou autorisations selon le cas, les imputations opérées dans la comptabilité budgétaire.

En dépenses, la différence entre les crédits autorisés et les imputations détermine les crédits à annuler.

Dans le compte d'exécution du budget, la détermination des soldes fait l'objet d'un compte rendu.

Le solde budgétaire est obtenu par la différence entre les recettes imputées et les dépenses liquidées.

Doivent figurer dans une annexe au compte d'exécution du budget :

- 1°. les imputations détaillées par article de base ;
- 2°. un relevé des dépassements des crédits de liquidation autorisés ;
- 3°. un relevé des nouvelles répartitions de crédits effectuées au cours de l'année budgétaire.

CHAPITRE 5. - Dispositions relatives aux pièces justificatives et à leur conservation

Article 26. - Doivent être conservés de manière à garantir leur inaltérabilité, leur authenticité et leur accessibilité :

- 1°. les fichiers informatiques contenant les livres ainsi que les programmes et les systèmes permettant de les lire, durant une période de dix ans ;
- 2°. en format papier ou en format électronique, les pièces justificatives de dépenses durant la même période que celle visée au 1°.

TITRE IV. - Dispositions relatives à l'octroi des subventions et des prix

CHAPITRE 1. - Dispositions relatives à l'octroi, à l'emploi et au contrôle des subventions

Article 27. - 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.

CHAPITRE 2. - Dispositions relatives à l'octroi de prix

Article 28. - Par prix accordé, il faut entendre toute forme de soutien financier que cette instance accorde à un tiers en reconnaissance ou en récompense de ses mérites.

Ce prix peut consister :

- 1°. soit en l'octroi d'avantages financiers ;
- 2°. soit en l'octroi d'avantages en nature sous la forme de transfert de biens ou de fourniture de prestations dont la charge financière est totalement couverte par le Parlement.

Un prix ne peut être octroyé qu'en vertu d'un décret qui en définit les modalités d'octroi.

TITRE V. - Dispositions relatives aux biens désaffectés

Article 29. - Le Parlement tient un inventaire des biens meubles et immeubles constitutifs de son patrimoine.

Chaque année, est établi un relevé des biens qui :

- 1°. relèvent de son domaine privé ;
- 2°. sont susceptibles d'être aliénés ;
- 3°. ont perdu leur destination première ;
- 4°. ne sont plus susceptibles de remploi.

L'inventaire est mis à jour pour faire apparaître la désaffectation de ses biens.

Les biens désaffectés sont en principe aliénés à titre onéreux. Le Bureau en fixe s'il échet les conditions et modalités.

Par dérogation, les biens meubles désaffectés peuvent être cédés à titre gratuit à des fins d'utilité publique lorsqu'une aliénation à titre onéreux engendrerait une dépense excessive au regard du produit financier espéré. Le Bureau en fixe s'il échet les conditions et modalités.

Le Bureau autorise les services à mettre au rebut les biens meubles désaffectés qui ne sont plus en état d'être cédés et d'être réemployés par quiconque. Dans la mesure du possible, ces services veillent à la valorisation et au recyclage des déchets.

TITRE VI. - Dispositions relatives aux contrôles et au rapportage

Article 30. - Chaque agent 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.

Article 31. - A raison de quatre séances d'examen par an, rapport sur l'exécution du budget est effectué par le Secrétaire général à destination de deux membres du Bureau dûment mandatés, l'un de la majorité et l'autre de l'opposition. Ceux-ci ont accès à toutes les pièces, à tous les documents utiles à l'accomplissement de cette mission et ils valident les dépenses propres de l'ordonnateur secondaire.

Article 32. - Conformément au Règlement du Parlement, les comptes sont vérifiés et apurés par la Commission des Finances avant adoption en séance plénière.

Article 33. §1er - Conformément au Règlement du Parlement, la Cour des comptes contrôle la régularité et la légalité des comptes et ce, sur base d'un protocole d'accord conclu entre le Parlement et la Cour.

§2. Les éléments constitutifs des comptes transmis à la Cour comprennent :

- le compte d'exécution du budget et la détermination des soldes budgétaires ;
- le résultat budgétaire ;
- le solde des engagements juridiques non apurés ;

Article 34. - Conformément à l'article 39 du décret du 4 février portant organisation du budget, de la comptabilité et du reportage des organismes administratifs publics de la Communauté française, le Parlement transmet au service désigné par le Gouvernement, un rapport mensuel des données budgétaires en recettes et en dépenses :

- 1°. établies en droits constatés sur la base de la comptabilité budgétaire ;
- 2°. arrêtées à la fin de chaque mois précédent ;
- 3°. selon le modèle imposé par l'Institut des comptes nationaux (ICN).

Les autres rapports réclamés par l'ICN ou d'autres instances sur base des obligations européennes ou nationales sont également communiqués à la Cellule d'informations financières (CIF) selon un calendrier annuel établi par ce dernier.

TITRE VI. - Dispositions finales

Article 35. – Le Bureau approuve la liste nominative des fonctions et rôles mentionnés dans le présent règlement, en particulier ceux visés à l'article 2.

Le Bureau précise également les modalités de désignation et de remplacement, le cas échéant, des titulaires de ces fonctions et rôles, afin de garantir la continuité du service et le bon fonctionnement des procédures prévues par le présent règlement.

Article 36. – Le règlement relatif à la comptabilité et au contrôle administratif et budgétaire du Parlement, adopté par le Bureau en date du 26 avril 2023, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 37. – Le présent règlement entre en vigueur à la date du 1^{er} janvier 2026.