

09 novembre 1995

Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 6 avril 1995 relatif à la gestion des hôpitaux psychiatriques de la Région wallonne

Cet arrêté a été modifié par l'AGW du 20 juillet 2000.

Consolidation officielle

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret II du 22 juillet 1993 du Conseil régional wallon attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française, notamment l'article 3, 7°;

Vu le décret du 6 avril 1995 relatif à la gestion des hôpitaux psychiatriques de la Région wallonne, notamment les articles 6, 7, 9, 16, 17, 18 et 19;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances du 16 juin 1995 et du 14 juillet 1995;

Vu l'accord du Ministre du Budget du 20 juillet 1995;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique du 26 juillet 1995;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

Arrête:

Chapitre premier Dispositions générales

Art. 1^{er}.

Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128, §1^{er} de celle-ci.

Art. 2.

Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par:

1° « le centre »: le centre hospitalier psychiatrique du Chêne aux Haies ou le centre hospitalier psychiatrique Les Marronniers;

2° « le décret »: le décret du 6 avril 1995 relatif à la gestion des hôpitaux psychiatriques de la Région wallonne.

Chapitre II Des délégations de pouvoirs

Section première

Des attributions du fonctionnaire dirigeant et du fonctionnaire dirigeant adjoint

Art. 3.

Délégation est accordée au fonctionnaire dirigeant pour prendre les décisions relatives aux dépenses et aux recettes du centre, jusqu'à un montant d'un million deux cent cinquante mille francs hors T.V.A.

Toutefois:

1° la délégation prévue à l'alinéa 1^{er} ne s'applique pas à l'achat et à la vente de biens immobiliers;

2° le montant mentionné à l'alinéa 1^{er} est ramené:

- a) à deux cent cinquante mille francs pour les dépenses relatives à des missions à l'étranger;
- b) à septante-cinq mille francs pour les dépenses portant sur la participation à des séminaires ou des colloques;
- c) à vingt-cinq mille francs pour les frais de représentation.

Art. 4.

Lorsque les délégations octroyées par la disposition qui précède concernent un marché public de travaux, de fournitures ou de services, le fonctionnaire dirigeant a délégation, jusqu'à concurrence des montants prévus à l'article 3, alinéa 1^{er} pour:

- 1° arrêter et approuver le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu, procéder au choix du mode de passation, à l'engagement de la procédure et à la conclusion du marché;
- 2° imposer le contrôle des prix, lorsque celui-ci n'est pas obligatoire, dans les conditions fixées par l'article 7 de l'arrêté royal du 22 avril 1977 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services;
- 3° après avis du comité de direction, déroger, dans le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu, au cahier général des charges et prévoir l'octroi d'avances ne dépassant pas cinquante pour cent de la valeur du marché.

Art. 5.

Le fonctionnaire dirigeant, le fonctionnaire dirigeant adjoint et les agents définitifs de niveau 1 membres du comité de direction, désignés par le fonctionnaire dirigeant après information donnée au comité de direction, sont habilités:

- 1° à approuver et ordonnancer les dépenses engagées en application des articles 3 et 4 ou par l'ordonnateur primaire à charge des crédits prévus au budget des dépenses du centre;
- 2° accomplir les actes concernant l'exécution des marchés du centre.

Art. 6.

Délégation est accordée au fonctionnaire dirigeant pour:

- 1° prendre, à l'égard des agents de niveau 1, les décisions relatives à la matière des congés annuels de vacances, des congés exceptionnels et de circonstances et des missions, en ce compris les missions à l'étranger;
- 2° prendre, à l'égard des agents de niveau 1, les décisions relatives aux dispenses de service nécessitées par des circonstances de force majeure;
- 3° prononcer, pour les agents de niveau 1, la mise en disponibilité pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'inaptitude définitive au service mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité;
- 4° prononcer, pour les agents de niveau 1, la mise en disponibilité pour convenance personnelle;
- 5° prendre, à l'égard des agents de niveau 1, les décisions relatives à l'interruption de carrière professionnelle;
- 6° prendre, à l'égard des agents de niveau 1, les décisions relatives à la matière des congés de maladie ou d'infirmité hormis les suites à donner aux décisions d'inaptitude physique prises par le Service de santé administratif;
- 7° désigner, dans le cadre des affaires examinées par la chambre de recours départementale, le fonctionnaire chargé de défendre la proposition contestée;
- 8° signer, en exécution des décisions du comité de direction, les contrats de travail des agents contractuels des niveaux 2+, 2, 3 et 4;

9° signer, en exécution des décisions du comité de direction, les licenciements des agents contractuels des niveaux 2+, 2, 3 et 4;

10° engager, en cas d'urgence dûment motivée, des agents contractuels des niveaux 2+, 2, 3 et 4 dans le respect des normes spécifiques aux hôpitaux et aux services psychiatriques ainsi qu'aux fonctions et autres structures psychiatriques. Il soumet sans retard à l'approbation du comité de direction les décisions prises à ce sujet;

11° recevoir les prestations de serment des agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4.

Art. 7.

En cas d'absence ou d'empêchement du fonctionnaire dirigeant, les délégations dont il est investi sont, à défaut de dispositions contraires, accordées pendant la durée de l'absence ou de l'empêchement, au fonctionnaire dirigeant adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement du fonctionnaire dirigeant adjoint, les délégations visées à l'alinéa 1^{er} sont accordées, pendant la durée de l'absence ou de l'empêchement, à la personne désignée par le Gouvernement parmi les agents de niveau 1 membres du comité de direction.

Section 2

Des attributions du comité de direction

Art. 8.

Délégation est accordée au comité de direction pour:

1° prendre, à l'égard des agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4, les décisions relatives à la matière des congés annuels de vacances, des congés exceptionnels et de circonstances et des missions, en ce compris les missions à l'étranger;

2° prendre, à l'égard des agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4, les décisions relatives aux dispenses de service nécessitées par des circonstances de force majeure;

3° prononcer, pour les agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4, la mise en disponibilité pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'inaptitude définitive au service mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité;

4° prononcer, pour les agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4, la mise en disponibilité pour convenance personnelle;

5° prendre, à l'égard des agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4, les décisions relatives à la matière des congés de maladie ou d'infirmité hormis les suites à donner aux décisions d'inaptitude physique prises par le Service de santé administratif;

6° octroyer des congés parentaux ou des congés pour suivre les cours de l'école de protection civile, remplir les prestations en temps de paix, accueillir un enfant en vue de son adoption ou d'une tutelle officielle;

7° prendre les décisions relatives à la matière des accidents de travail et des maladies professionnelles;

8° procéder à la nomination à titre définitif des agents de niveaux 2+, 2, 3 et 4;

9° prendre les décisions définitives consécutives aux avis rendus par les commissions et chambres de recours ainsi que par la commission des stages aux niveaux 2+, 2, 3 et 4;

10° engager des agents contractuels des niveaux 2+, 2, 3 et 4, dans le respect des normes spécifiques aux hôpitaux et aux services psychiatriques ainsi qu'aux fonctions et autres structures psychiatriques;

11° licencier des agents contractuels des niveaux 2+, 2, 3 et 4, y compris pour motif grave en application de l'article 35 de la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail;

12° procéder à l'affectation des agents;

13° fixer la résidence administrative des membres du personnel;

14° prendre, à l'égard des agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4, les décisions relatives à l'interruption de carrière professionnelle;

15° prendre les décisions relatives aux congés pour des motifs impérieux d'ordre familial, permettre l'accomplissement d'un stage ou d'une période d'essai dans un service public, un centre psycho-médico-social subventionné, un institut médico-pédagogique subventionné, un office d'orientation professionnelle subventionné ou dans l'enseignement universitaire, l'exercice d'une fonction par intérim dans une école officielle ou libre subventionnée, ou la présentation d'une candidature aux élections législatives ou provinciales, accomplir des prestations au bénéfice des groupes politiques reconnus des assemblées législatives nationales, communautaires ou régionales ou au bénéfice des présidents de ces groupes, prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité, mise à la disposition du Roi, mission, mission syndicale, absence de longue durée justifiée par des raisons familiales, prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou pour convenance personnelle, suivre des cours en vue de parfaire la formation intellectuelle, morale ou sociale dans le cadre d'un congé de promotion sociale;

16° octroyer les fonctions supérieures, les promotions par avancement de grade et les mutations à la demande de l'agent aux niveaux 2+, 2, 3 et 4.

Art. 9.

Dans le cadre des marchés publics de travaux, de fournitures et de services dont le montant est compris entre 1.250.000 francs et 25 millions de francs, hors T.V.A., le comité de direction a délégation pour:

1° arrêter et approuver le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu, procéder au choix du mode de passation, à l'engagement de la procédure et à la conclusion du marché;

2° imposer le contrôle des prix, lorsque celui-ci n'est pas obligatoire, dans les conditions fixées par l'article 7 de l'arrêté royal du 22 avril 1977 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services;

3° déroger, dans le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu, au cahier général des charges et prévoir l'octroi d'avances ne dépassant pas cinquante pour cent de la valeur du marché.

Art. 10.

Dans le cadre des marchés publics de travaux, de fournitures et de services dont le montant est supérieur à 25 millions de francs hors T.V.A., le comité de direction est chargé de donner un avis préalable sur les points visés à l'article 9, 1° et 3°.

Il est en outre habilité à imposer le contrôle des prix, lorsque celui-ci n'est pas obligatoire, dans les conditions fixées par l'article 7 de l'arrêté royal du 22 avril 1977 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

Section 3

Du pouvoir de gestion exclusif du Gouvernement

Art. 11.

En ce qui concerne le personnel, le Gouvernement wallon est seul compétent pour:

1° les arrêtés à caractère organique ou réglementaire;

2° l'octroi des délégations;

3° le cadre;

4° les déclarations de vacances d'emplois;

5° l'octroi de fonctions supérieures, les promotions par avancement de grade et les mutations à la demande de l'agent au niveau 1;

6° les décisions définitives consécutives aux avis rendus par les commissions et chambres de recours ainsi que par la commission des stages au niveau 1;

7° les mutations dans l'intérêt du service à partir des grades de rang A4;

- 8° l'adoption du programme annuel de recrutement;
- 9° la nomination à titre définitif des agents du niveau 1;
- 10° l'engagement des agents contractuels du niveau 1.

Chapitre III

De la composition et du règlement d'ordre intérieur du comité de direction

Art. 12.

Les personnes visées à l'article 7, alinéa 1^{er}, du décret, le comptable ainsi que le responsable de la maison de soins psychiatriques forment le comité de direction.

(Le Gouvernement wallon peut en outre y désigner, par arrêté motivé, toute personne dont les compétences professionnelles doivent permettre d'aider à la gestion et à l'organisation du centre – AGW du 20 juillet 2000, art. 1^{er}) .

Art. 13.

La présidence du comité de direction est assurée par le fonctionnaire dirigeant ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par le fonctionnaire dirigeant adjoint.

Le fonctionnaire dirigeant désigne le secrétaire parmi les membres du comité de direction.

Art. 14.

Le président du comité de direction fixe l'ordre du jour en tenant compte des propositions émanant des autres membres du comité de direction.

Art. 15.

Le secrétaire adresse les convocations aux membres du comité de direction trois jours au moins avant la date de la réunion.

Les convocations mentionnent le jour, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour et sont accompagnées de la documentation nécessaire à un examen complet des points inscrits à l'ordre du jour.

Art. 16.

Le président convoque sans délai le comité de direction lorsque sur demande motivée de trois membres au moins l'urgence est invoquée. La demande indique les points à inscrire à l'ordre du jour.

Art. 17.

Des personnes occupées au sein du centre ou extérieures à celui-ci peuvent être invitées à participer, en qualité d'experts, aux réunions du comité de direction. Elles ne prennent pas part au vote.

Art. 18.

Le comité de direction ne délibère valablement que si la majorité des membres est présente.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. Les membres du comité de direction votent à main levée. Le président vote le dernier, et en cas de partage des voix, sa voix est prépondérante.

Si, après convocation régulière, il ne s'est pas trouvé en nombre suffisant pour délibérer, le comité de direction délibère valablement à la séance qui suit, quel que soit le nombre de membres présents, sur les points qui ont été portés deux fois de suite à l'ordre du jour.

La convocation reproduit cette disposition.

Art. 19.

Les délibérations du comité de direction font l'objet d'un procès-verbal. Le procès-verbal de chaque réunion est dressé par le secrétaire et est adressé, dans les dix jours qui suivent la réunion, à tous les membres du comité de direction.

Après approbation lors de la séance suivante, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire. Un exemplaire est transmis au Gouvernement.

Le secrétaire tient un registre des procès-verbaux du comité de direction.

Art. 20.

Les membres du comité de direction ne bénéficient d'aucun jeton de présence.

Chapitre IV Du comité d'orientation

Art. 21.

Le comité d'orientation se réunit sur convocation du président ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, sur convocation d'un des vice-présidents. Celui-ci convoque le comité d'orientation au moins quatre fois par an et chaque fois qu'une demande émanant de cinq membres au moins dudit comité, du Ministre dont le centre relève, du comité de direction ou du fonctionnaire dirigeant, est adressée au président.

Les convocations se font par écrit et à domicile. Sauf en cas d'urgence, elles sont déposées à la poste dix jours avant la date de la réunion. Elles mentionnent le jour, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour et sont accompagnées de la documentation nécessaire à un examen complet des points inscrits à l'ordre du jour.

Art. 22.

Le comité d'orientation ne délibère valablement que si la majorité des membres est présente.

Les propositions et avis sont adoptés s'ils obtiennent la majorité des suffrages exprimés.

Les membres du comité d'orientation votent à main levée. Le président vote le dernier et, en cas de partage des voix, sa voix est prépondérante.

Les membres du comité d'orientation sont tenus au secret des débats et des délibérations.

Art. 23.

Si, après convocation régulière, il ne s'est pas trouvé en nombre suffisant pour délibérer, le comité d'orientation peut, après une nouvelle convocation envoyée par lettre recommandée, et quel que soit le nombre de membres présents, délibérer valablement à la séance qui suit, sur les points qui ont été portés deux fois de suite à l'ordre du jour.

Art. 24.

Les délibérations du comité d'orientation font l'objet d'un procès-verbal.

Le procès-verbal de chaque réunion est dressé par le secrétaire et est adressé, dans les dix jours qui suivent la réunion, à tous les membres du comité d'orientation ayant voix délibérative ou consultative.

Après approbation lors de la séance suivante, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire ou en tout cas par deux membres du comité d'orientation. Un exemplaire est transmis au Gouvernement.

Le secrétaire tient un registre des procès-verbaux du comité d'orientation.

Art. 25.

La participation aux séances du comité d'orientation donne droit à un jeton de présence d'un montant:

1° de 1.500 francs pour le président ou, en son absence, pour le vice-président assurant la présidence;

2° de 1.000 francs pour les autres membres.

Le président et les membres du comité d'orientation ont droit au remboursement des frais de parcours conformément à la réglementation applicable aux fonctionnaires de la Région.

Pour l'application du présent article, le président et les membres du comité d'orientation sont assimilés aux fonctionnaires de la Région de rang A4.

Le président approuve les déclarations de créance du vice-président et des membres du comité d'orientation.

Art. 26.

Aucun membre du comité d'orientation ne peut:

1° être présent à la délibération sur les objets auxquels il a ou a eu un intérêt personnel direct ou auquel ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel ou direct;

2° prendre part directement ou indirectement à un marché, adjudication, fourniture, vente ou achat intéressant le centre;

3° intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans les procès dirigés contre le centre, ou plaider, donner des avis ou suivre une affaire litigieuse quelconque, si ce n'est gratuitement, dans l'intérêt du centre.

Chapitre V

De la gestion budgétaire, comptable, financière et patrimoniale

Section première

Du budget des recettes et des dépenses

Art. 27.

Le budget évalue toutes les recettes et autorise toutes les dépenses à effectuer par le centre, quelles qu'en soient l'origine et la cause, au cours de l'année pour laquelle il est élaboré.

Art. 28.

Par recettes, on entend tous les droits acquis au centre du chef de ses relations avec les tiers.

Par dépenses on entend tous les droits acquis par des tiers à charge du centre.

Les opérations sur fonds de tiers sont inscrites pour ordre au budget.

Art. 29.

§1^{er}. Pour les contrats et marchés dont l'exécution excède le terme de l'année budgétaire, le budget prévoit, d'une part, le montant des engagements qui peuvent être conclus et, d'autre part, le montant de la partie des contrats et marchés qui peut être exécutée au cours de l'année budgétaire considérée.

§2. Par dérogation aux dispositions du §1^{er} du présent article, les droits qui résultent de la conclusion de contrats d'usage de biens ou de services, liant les signataires pour une durée excédant le terme de l'année budgétaire ne sont portés au budget qu'à concurrence du montant des droits qui deviennent exigibles au cours de l'année budgétaire.

Art. 30.

L'imputation budgétaire est basée sur le document, destiné au tiers ou émanant de lui, qui constate l'existence et l'étendue de l'opération.

Art. 31.

Les évaluations portées aux articles du tableau des recettes du budget ne sont pas limitatives de la recette à effectuer.

Les recettes doivent être rattachées aux articles en regard desquels elles sont prévues.

Art. 32.

Les crédits postulés aux articles du tableau des dépenses limitent celles-ci au montant fixé, à moins que leur libellé ne précise qu'ils sont non limitatifs.

Les crédits ne peuvent être utilisés qu'aux fins auxquelles ils sont destinés.

Art. 33.

§1^{er}. Les transferts et dépassements de crédits limitatifs portés au budget du centre doivent être autorisés, avant toute mise à exécution, par le Ministre dont le centre relève.

§2. Pour l'exécution d'une dépense urgente et imprévue qui a pour conséquence un dépassement de crédits, le fonctionnaire dirigeant propose la modification budgétaire correspondante au Ministre dont le centre relève.

Le Ministre dont le centre relève se prononce dans les deux jours ouvrables, à dater de la réception de la proposition. Passé ce délai, la modification budgétaire est réputée approuvée.

Art. 34.

Un rapport trimestriel présentant un suivi du budget ainsi qu'une prévision des résultats futurs est élaboré sous la responsabilité du comptable et transmis au comité de direction dans le mois qui suit chaque trimestre.

Après approbation par le comité de direction, le fonctionnaire dirigeant transmet le rapport de gestion au Ministre dont le centre relève.

Section 2 Des mouvements internes

Art. 35.

Les opérations qui ne résultent pas des relations avec des tiers constituent des mouvements internes. Ces opérations concernent notamment la formation, la transformation et la disparition de valeurs patrimoniales, la constitution de fonds de réserve, de fonds d'amortissement ou de renouvellement.

Art. 36.

Les mouvements internes sont évalués à titre indicatif dans la préfiguration des comptes qu'ils doivent affecter.

La préfiguration des comptes est la synthèse du mouvement des valeurs qui découle de l'exécution de la mission statutaire du centre, pendant l'année pour laquelle le budget est dressé. Cette synthèse tient compte des mêmes groupes de subdivisions que celles apparaissant dans le plan comptable. Elle a pour but de montrer les transformations probables du patrimoine qui résultent, soit des opérations effectuées par le centre avec des tiers, soit du mouvement interne des valeurs.

Section 3 De la forme du budget et de ses annexes

Art. 37.

Le projet de budget du centre est présenté en tableaux dans la forme prescrite conjointement par le Ministre dont le centre relève et le Ministre du Budget.

Ces tableaux doivent être établis de manière telle qu'il soit satisfait aux dispositions de l'article 29.

Les recettes et les dépenses y sont classées par nature.

Art. 38.

Les prévisions de recettes et les crédits de dépenses sont appuyés de notes justificatives distinctes.

Les actes de gestion dont les conséquences financières se traduisent dans les comptes de plusieurs années sont exposés sous forme de programme succinct. Chaque année, jusqu'à réalisation complète du programme, le degré d'avancement dans l'exécution est rappelé.

Art. 39.

Le centre présente parmi les notes justificatives la préfiguration du mouvement des comptes dont il est question à l'article 36.

Cette préfiguration est formée de manière telle que:

1° toutes les recettes et les dépenses portées dans le tableau des prévisions budgétaires se retrouvent les premières au crédit et les secondes au débit des comptes préfigurés;

2° tous les mouvements internes définis à l'article 35 apparaissent de façon distincte et se balancent au débit et au crédit pour l'ensemble des comptes préfigurés.

Art. 40.

Le centre qui administre les biens mobiliers ou immobiliers lui appartenant ou dont il a l'usage ou la gestion, peut se limiter à la présentation de la préfiguration des comptes enregistrant les opérations de gestion et les fluctuations de valeur de ces biens.

Art. 41.

La préfiguration du compte des mouvements de trésorerie est annexée au projet de budget.

Section 4

Du contrôle des engagements

Art. 42.

Dans chaque centre, un contrôleur des engagements veille à ce que les crédits budgétaires ne soient pas dépassés.

Les contrôleurs sont désignés par le Gouvernement sur proposition du Ministre dont le centre relève et du Ministre du Budget. Ils sont constitués comptables des engagements contractés à charge des crédits d'engagements visés à l'article 7, §2, de l'arrêté royal du 17 juillet 1991 portant coordination des lois sur la comptabilité de l'Etat.

Art. 43.

L'approbation des contrats et marchés pour travaux et fournitures de biens ou de services ne peuvent être notifiés avant que ces contrats et marchés aient été visés par le contrôleur des engagements.

Art. 44.

Les ordonnancements effectués à charge du budget sont visés par le contrôleur des engagements, qui veille à ce qu'ils n'excèdent pas le montant des engagements auxquels ils se rapportent.

Art. 45.

Les contrôleurs des engagements peuvent se faire fournir tous documents, renseignements et éclaircissements relatifs aux engagements et aux ordonnancements.

Art. 46.

Les contrôleurs des engagements transmettent périodiquement à la Cour des Comptes, le relevé des engagements à charge des crédits d'engagement visés à l'article 7, §2, et à l'article 45, §7, de l'arrêté royal du 17 juillet 1991 portant coordination des lois sur la comptabilité de l'Etat, appuyé des documents justificatifs.

Ces relevés sont intégrés dans le compte d'exécution du budget.

Art. 47.

Sont soumis au contrôleur des engagements en vue d'obtenir:

1° un visa en engagement, préalable à leur notification: les contrats et marchés pour travaux et fournitures de biens ou de services dont le montant dépasse cent mille francs;

2° un visa en engagement provisionnel:

a) les états estimatifs des sommes qui seront exigibles du centre au cours de l'année budgétaire du chef d'obligations résultant de l'exécution soit de dispositions légales ou réglementaires en matières de traitements, pensions et allocations accessoires ou similaires, soit de contrats de louage de biens ou de services d'abonnement;

b) des états estimatifs des sommes restant dues par le centre à la fin de l'année budgétaire du chef d'obligations nées à sa charge au cours de cette année, et qui n'ont pas fait l'objet d'un visa d'engagement comptable;

3° un visa simultané en engagement comptable et en ordonnancement:

a) les ordonnances de paiement concernant les contrats et marchés de travaux et fournitures de biens et de services dont le montant ne dépasse pas cent mille francs;

b) les ordonnances relatives aux dépenses non prévues aux 1° et 2°;

4° un visa en ordonnancement: les ordonnances de paiement ou de régularisation concernant les dépenses prévues aux 1° et 2° ci-dessus;

5° un visa en ordonnancement et, s'il y a lieu, en engagement comptable: les ordonnances de régularisation des dépenses payées sous forme d'avance sur la caisse des comptables;

Art. 48.

§1^{er}. Pour les engagements prévus à l'article 47, 1° et 2°, l'autorité responsable de la dépense transmet au contrôleur des engagements un bulletin d'engagement mentionnant les renseignements suivants:

1° l'objet de l'acte à viser;

2° la date de l'acte à viser et celle de son approbation;

3° le cas échéant, la partie prenante (fournisseur, adjudicataire, créancier ou bénéficiaire);

4° la dépense présumée d'après la convention ou d'après toutes autres données estimatives;

5° l'année d'imputation, le budget, l'article et le litera de la loi budgétaire autorisant la dépense;

6° le service intéressé;

7° les nom et qualité de l'ordonnateur.

Le bulletin est accompagné du dossier des pièces justificatives de la dépense à effectuer; ce dossier est renvoyé à l'autorité en cause par le contrôleur, après visa.

§2. Pour les engagements à imputer sur les crédits d'engagement, le bulletin d'engagement et le dossier justificatif sont transmis en double exemplaire.

§3. Les états estimatifs dont il est question au 2°, a, de l'article 47 sont transmis au contrôleur des engagements au plus tard pour le 15 janvier de l'année budgétaire considérée; ceux dont il est question au 2°, b, du même article 47 le sont au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivante.

Ces états sont accompagnés de la justification nécessaire.

Art. 49.

§1^{er}. Sans préjudice de l'application des §§2 et 3, toute majoration, réduction ou annulation d'un engagement visé par le contrôleur des engagements lui est immédiatement notifiée au moyen d'un bulletin modificatif appuyé d'un dossier justificatif.

§2. Les réductions ou annulations d'un montant d'engagement visé au cours d'une année budgétaire antérieure à charge des crédits d'engagement sont notifiées au contrôleur des engagements au moins une fois par trimestre au moyen d'un bulletin modificatif appuyé d'un dossier justificatif.

Elles ne peuvent entraîner une majoration du montant disponible de l'année en cours.

§3. Pour les engagements visés au cours d'une année antérieure à charge d'un crédit d'engagement, la première majoration à viser pendant l'année en cours est immédiatement notifiée au contrôleur des engagements au moyen d'un bulletin d'engagement appuyé d'un dossier justificatif.

§4. Les documents dont il est question aux §§1^{er} à 3 sont transmis de la manière prévue à l'article 48.

Art. 50.

Les ordonnances émises en vue du paiement ou de la régularisation de dépenses ayant antérieurement fait l'objet d'un visa en application de l'article 47, 1^o et 2^o, mentionnent le numéro d'inscription et la date de ce visa.

Elles sont relevées sur des bordereaux distincts de ceux qui accompagnent les ordonnances soumises au visa simultané en engagement comptable et en ordonnancement.

Art. 51.

Sont régulièrement communiquées au contrôleur des engagements:

- 1^o les observations de la Cour des Comptes et les réponses à ces observations;
- 2^o les modifications aux imputations dont il a passé écriture.

Section 5 De la tenue de la comptabilité

Art. 52.

Sans préjudice des articles 77 à 79 de la loi sur les hôpitaux, coordonnée le 7 août 1987 et de leurs arrêtés d'exécution, la tenue de la comptabilité du centre est régie par les dispositions de la présente section.

Art. 53.

Toutes les opérations intéressant l'activité et l'administration du centre font l'objet, jour par jour, d'un enregistrement comptable complet.

Chaque écriture s'appuie sur une pièce justificative.

Art. 54.

L'enregistrement est fait selon les règles usuelles de la comptabilité en partie double.

Il fait l'objet d'inscriptions au minimum:

- 1^o dans un livre journal reprenant les opérations dans l'ordre chronologique;
- 2^o dans un système de comptes spécifiant, d'une part, d'après leur nature, les ressources mises en oeuvre et, d'autre part, l'usage qui est fait de ces ressources ainsi que les modifications de patrimoine qui en résultent.

Art. 55.

Lorsqu'il est tenu plusieurs journaux auxiliaires, leurs écritures sont reportées au moins une fois par mois dans un journal centralisateur.

Si l'intérêt ou les nécessités du service l'exigent, il peut être dérogé à cette disposition avec l'accord du Ministre dont le centre relève et du Ministre du Budget.

Art. 56.

En cours d'année, les comptes enregistrant les dépenses budgétaires ne comportent que des inscriptions au débit; les comptes enregistrant les recettes budgétaires ne comportent que des inscriptions au crédit, de manière que ces comptes forment la récapitulation des documents justificatifs de ces inscriptions.

Art. 57.

Les documents émanant de tiers et qui appuient les inscriptions aux comptes sont classés par article du budget.

Les copies des documents destinés aux tiers font l'objet d'un classement analogue.

Si la nature de l'activité du centre rend nécessaire leur classement par exploitation ou par service, les documents ainsi groupés peuvent être répertoriés en ordre subsidiaire par secteur d'activité du centre.

Art. 58.

Les documents établis par le centre pour justifier les mouvements internes de valeurs, font l'objet d'un classement par compte. Ils ne peuvent être confondus avec ceux visés à l'article 57.

Art. 59.

Une provision est constituée afin de couvrir les créances irrécouvrables futures. La somme à provisionner correspond au minimum au tiers des créances irrécouvrables constatées durant trois exercices consécutifs.

Art. 60.

A la date du 31 décembre, il est procédé à la révision des valeurs des éléments actifs et passifs du patrimoine du centre et il est dressé un inventaire général basé sur les relevés détaillés des existences, subdivisé en autant de chapitres que le plan comptable du centre.

Art. 61.

Les écritures destinées à redresser les comptes conformément aux données de l'inventaire sont passées sous la même date du 31 décembre.

Art. 62.

Après la passation des écritures visées à l'article 61, il est dressé une balance définitive des comptes.

Art. 63.

Les bénéfices éventuels d'un exercice sont portés en capital.

Section 6

De la reddition des comptes

Art. 64.

Le centre présente annuellement au Ministre dont il relève:

- 1° le compte d'exécution du budget;
- 2° le compte des variations du patrimoine;
- 3° un compte de résultats;

4° un bilan.

Art. 65.

Le compte d'exécution du budget est formé par la transposition des sommes apparaissant à la balance définitive dans le groupe des comptes ouverts.

Il présente, compte tenu des modifications qui y ont été régulièrement apportées, les mêmes subdivisions que les tableaux du budget tel qu'il a été établi en conformité avec les dispositions prévues à l'article 37.

Ces tableaux font apparaître dans des colonnes successives:

- 1° les numéros des articles;
- 2° les libellés de ceux-ci;
- 3° les prévisions de recettes ou les crédits accordés suivant le cas;
- 4° les recettes ou les dépenses imputées;
- 5° les différences entre les prévisions et les imputations.

La différence entre les recettes et les dépenses imputées forme le résultat budgétaire de l'année. Celui-ci cumulé avec les résultats budgétaires des années antérieures, forme le résultat général des budgets.

Art. 66.

§1^{er}. Le compte des variations du patrimoine est présenté sous forme de tableaux regroupant les éléments enregistrés dans les comptes ouverts.

§2. Il comprend:

- 1° les sommes représentant les accroissements d'actif et les diminutions de passif qui sont la contrepartie des dépenses imputées sur le budget;
- 2° les plus-values et les autres augmentations d'actif constatées, en dehors de toute imputation budgétaire;
- 3° les sommes représentant les diminutions d'actif ou les augmentations de passif qui sont la contrepartie des recettes imputées sur le budget;
- 4° les moins-values, les dépréciations, les disparitions d'actif ou les accroissements de passif constatés en dehors de toute imputation budgétaire.

§3. Les opérations sont récapitulées en groupant en colonnes différentes, celles qui font l'objet d'une imputation sur le budget et celles qui sont constatées, en dehors de toute imputation budgétaire.

§4. La différence entre les accroissements et les diminutions forme le résultat de variations du patrimoine de l'année.

Celui-ci, cumulé avec les résultats des années antérieures, forme le compte général des variations du patrimoine.

§5. La comparaison du bilan de l'année avec celui de l'année précédente indique le résultat des variations du patrimoine du centre intervenues pendant l'année.

Art. 67.

Le compte de résultats est formé:

- 1° de comptes d'exploitation de chaque secteur d'activités du centre;
- 2° de comptes de résultats d'exploitation de chaque secteur d'activités du centre;
- 3° d'un compte de profits et pertes.

Les comptes visés à l'alinéa 1^{er}, 1° et 2°, peuvent être fusionnés.

Art. 68.

Le compte d'exploitation reprend:

1° le coût des matières mises en oeuvre et des prestations fournies, des charges d'utilisation des immobilisations et de l'outillage ainsi que toutes les autres charges généralement quelconques se rapportant à cette exploitation et qui grèvent le prix de revient;

2° tous les éléments susceptibles de dégrever le prix de revient ainsi que la valeur au prix de revient du produit de l'activité de l'exploitation.

Art. 69.

Le compte de résultat d'exploitation reprend:

1° le prix de revient des services prestés et des produits cédés;

2° le prix de cession de ces services et de ces produits.

La différence constitue le bénéfice ou la perte d'exploitation.

Art. 70.

Le compte de profits et pertes reprend:

1° le bénéfice ou la perte d'exploitation des comptes de résultats d'exploitation visés à l'article 69;

2° les revenus, produits, frais et charges autres que ceux introduits dans les comptes d'exploitation ou de variations de patrimoine.

Le bénéfice ou la perte de l'année, cumulé avec le solde reporté des années antérieures forme le compte général des profits et pertes.

Art. 71.

Le bilan donnant la situation active ou passive du centre au 31 décembre est formé par la transposition des soldes apparaissant à la balance définitive des comptes.

Art. 72.

§1^{er}. Aux comptes présentés en application de l'article 64 est joint un exposé rappelant succinctement les règles qui président:

1° à la détermination des bénéficiaires;

2° au mode d'estimation des éléments constitutifs du patrimoine;

3° au mode de calcul et à la fixation du montant maximum:

a) des amortissements;

b) des dotations aux fonds de renouvellement;

c) des réserves spéciales et autres provisions qui sont nécessaires en raison de la nature des activités du centre.

§2. Les comptes, accompagnés d'une balance définitive, sont produits en cinq exemplaires, pour le 30 avril de l'année qui suit celle de la gestion, au Ministre dont le centre relève. Celui-ci transmet trois exemplaires au Ministre du Budget.

§3. Le Ministre du Budget adresse deux exemplaires des comptes à la Cour des Comptes pour le 31 mai de l'année qui suit celle de leur gestion.

Après avoir exercé sa mission de contrôle, la Cour des Comptes renvoie avec ses observations, un exemplaire des comptes au Ministre du Budget qui la transmet au Ministre dont le centre relève.

Section 7 **Du règlement définitif du budget**

Art. 73.

Le compte d'exécution du budget du centre est annexé au projet de décret de règlement du budget.

Section 8 Dispositions diverses

Art. 74.

Lorsqu'un contrôle sur place est organisé par la Cour des Comptes, les documents justificatifs des inscriptions en comptabilité peuvent être gardés par le centre qui en est dépositaire en lieu et place de la Cour des Comptes.

Art. 75.

Sur la proposition du comité de direction, le Ministre dont le centre relève et le Ministre du Budget fixent, dans le respect de la législation relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises, les règles visées à l'article 17 alinéa 2 du décret.

Chapitre VI Du trésorier

Art. 76.

Le trésorier a pour tâche d'encaisser les sommes et les créances dues au centre.

Art. 77.

Le trésorier gère les emprunts du centre et est le correspondant principal de son caissier.

Art. 78.

Sur proposition du trésorier, le comité de direction définit une procédure de recouvrement des créances. Le trésorier est responsable du suivi des récupérations de celles-ci. Chaque année, en fin d'exercice, il présente au comité de direction la liste des créances irrécouvrables. Le Gouvernement arrête la liste des créances irrécouvrables avant que le comptable ne passe les écritures.

Art. 79.

Le trésorier est responsable des flux financiers en espèces, chèques, ou autres formes de paiements, à l'intérieur de l'hôpital. Il veille à ce que au moins quatre contrôles de caisse soient effectués tous les ans.

Le trésorier élabore annuellement un rapport de gestion des deniers. Le rapport est soumis au comité de direction pour approbation avant d'être transmis au Gouvernement, en cinq exemplaires, avec les pièces justificatives à l'appui.

Chapitre VII Des réviseurs d'entreprises

Art. 80.

Les réviseurs d'entreprises, désignés par le Gouvernement, remettent au Gouvernement tous les avis, appréciations ou conseils que celui-ci sollicite.

Chapitre VIII Dispositions finales

Art. 81.

Les dispositions du décret entrent en vigueur le 1^{er} janvier 1996.

Art. 82.

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de l'entrée en vigueur du décret.

Art. 83.

Le Ministre ayant la Santé dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 09 novembre 1995.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon, chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des P.M.
E., du Tourisme et du Patrimoine,

R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

W. TAMINIAUX