

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITE PUBLIQUE

Sous-Direction C
BUREAUX C1 - C3

INSTRUCTION N° 94-009-R62

du 28 janvier 1994

NOR : BUD R 94 00009 J

(Texte publié au Bulletin officiel de la Comptabilité publique)

Ce document a été modifié par les documents suivants :

n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du

Ce document a été abrogé par le document :

n°.....	du
---------	----------

**MODALITES DE FONCTIONNEMENT FINANCIER ET COMPTABLE
DES COMITES DE PROBATION ET D'ASSISTANCE AUX LIBERES**

ANALYSE

*Mise en oeuvre du nouveau dispositif comptable
des comités de probation et d'assistance aux libérés*

DOCUMENT A ANNOTER

Instruction R62 du 10 juin 1963

Diffusion
GT 4

4 589529 P

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPGR	TPG	DOM	RF	T	TOM	CSOM		
-----	------	-----	-----	----	---	-----	------	--	--

L'organisation financière et comptable des comités de probation et d'assistance aux libérés a été réformée par un arrêté conjoint en date du 13 décembre 1993, du Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et du Ministre du Budget, Porte-parole du Gouvernement.

Ce texte qui a mis en conformité le régime juridique des comités de probation avec les règles de la comptabilité publique, a été explicité par une lettre circulaire conjointe des deux ministères, ci-jointe.

Toutes difficultés d'application devront être signalées à la Direction sous les présents timbres.

LE DIRECTEUR DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE
POUR LE DIRECTEUR DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE
LE SOUS-DIRECTEUR
CHARGE DE LA SOUS-DIRECTION C

J. PERREAULT

COMPTABILITE PUBLIQUE
INSTRUCTION
N° 94-009-R62
du 28 janvier 1994

MINISTERE DU BUDGET

—————
DIRECTION
DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

—————
Bureaux C1-C3

MINISTERE DE LA JUSTICE

—————
DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

—————
Bureau HB1

Paris, le 13 janvier 1994

N° 6459

LE MINISTRE D'ETAT, GARDE DES SCEAUX
MINISTRE DE LA JUSTICE

LE MINISTRE DU BUDGET,
PORTE-PAROLE DU GOUVERNEMENT

à

Messieurs les Directeurs Régionaux
de l'Administration Pénitentiaire
Mesdames et Messieurs
les Trésoriers-Payeurs Généraux

O B J E T : Modalités de fonctionnement financier et comptable des comités de probation et d'assistance aux libérés.

SOMMAIRE DE LA LETTRE CIRCULAIRE N° 6459

	Page
INTRODUCTION	3
I - LE DISPOSITIF COMPTABLE	4
II - LA COMPTABILITE EN DENIERS DU PREPOSE	4
III - COMPTABILITE MATIERE DU PREPOSE	7

INTRODUCTION :

Les comités de probation et d'assistance aux libérés institués par le Décret n° 86-462 du 14 mars 1986, afin de favoriser la réinsertion sociale des libérés, et non dotés de la personnalité juridique, sont dirigés par le Directeur de probation. Il en assure également la gestion comptable.

A ce titre, il reçoit des fonds publics, notamment des crédits de subvention, alors que la qualité d'ordonnateur subdélégué du Directeur régional des services pénitentiaires ne lui a pas été reconnue.

Ainsi, le fonctionnement financier et comptable des comités de probation présente les caractéristiques d'une gestion de fait, avec toutes les conséquences possibles quant à la mise en cause de la responsabilité du Directeur du CPAL, et de surcroît, le système comptable des CPAL repose sur la tenue d'une comptabilité en partie simple qui ne permet pas un véritable suivi des opérations.

Cette situation doit être régularisée par la recherche d'une mise en conformité du régime juridique des CPAL avec les règles de la comptabilité publique. C'est à cette nécessité que répond l'arrêté interministériel du 13 décembre 1993 publié au Journal Officiel qui définit l'organisation financière et comptable des comités de probation et d'assistance aux libérés (Cf. annexe n° 1).

Désormais, dans chaque comité de probation et d'assistance aux libérés, le Directeur de probation, est chargé, par subdélégation du Directeur régional des services pénitentiaires en métropole et par subdélégation du Directeur d'établissement pénitentiaire concerné dans les départements d'Outre-Mer, de l'ordonnancement des recettes et des dépenses du comité.

Lorsque le comité de probation et d'assistance aux libérés ne dispose pas de Directeur de probation, un agent de probation, désigné dans les conditions prévues à l'article D586 du code de procédure pénale, peut également être chargé de ces fonctions.

La comptabilité des comités de probation et d'assistance aux libérés est assurée par le régisseur ou le régisseur suppléant du secrétariat-greffe du Tribunal de Grande Instance, nommé par décision du Directeur régional des services pénitentiaires en qualité de préposé du Chef de section comptable de la Direction régionale des services pénitentiaires.

Les préposés chargés de la comptabilité des comités de probation et d'assistance aux libérés agissent en qualité de mandataires des chefs de section comptable des directions régionales des services pénitentiaires en métropole ou des comptables des établissements pénitentiaires concernés dans les départements d'Outre-Mer.

Enfin, dans l'hypothèse où le comité de probation et d'assistance aux libérés ne dispose que d'un seul fonctionnaire titulaire, celui-ci est chargé de l'ordonnancement des recettes et des dépenses du comité. Lorsque le comité de probation ne dispose d'aucun fonctionnaire titulaire, l'ordonnancement des dépenses et des recettes du comité est assuré à la Direction régionale des services pénitentiaires.

I - LE DISPOSITIF COMPTABLE :

Le dispositif comptable des CPAL est organisé selon le système de comptabilité en partie double.

La nomenclature comptable doit permettre le suivi des opérations des CPAL.

La comptabilité des CPAL est organisée de manière à être intégrée mensuellement dans les écritures du chef de section comptable de la direction régionale des services pénitentiaires. Les comptes suivants sont ouverts dans la comptabilité des CPAL :

- Dépenses diverses ;
- Dépenses de fonctionnement ;
- Recettes à régulariser ;
- Dépenses à régulariser ;
- Prêts ;
- Secours ;
- Avances aux délégués ;
- Crédits déconcentrés ;
- Subventions diverses ;
- Recettes diverses ;
- Compte au Trésor ;
- Caisse.

Ces comptes sont servis dans les conditions précisées en annexe.

II - LA COMPTABILITE EN DENIERS DU PREPOSE :

Le préposé dispose d'une caisse, d'un compte de dépôt de fonds au Trésor et effectue des opérations de recettes et de dépenses.

1) Les principes :

La comptabilité en deniers du préposé est une comptabilité tenue en partie double dont les résultats sont intégrés mensuellement dans les écritures du chef de section comptable de la direction régionale des services pénitentiaires à l'aide d'une balance.

Le contrôle sur pièces et sur place de la comptabilité des CPAL effectué tant par la direction régionale de l'administration pénitentiaire que par le trésorier-payeur général est susceptible d'entraîner la responsabilité du préposé d'une part et du chef de section comptable de la direction régionale des services pénitentiaires d'autre part.

2) Tenue de la comptabilité en deniers :

Le préposé tient un registre à souches, un livre journal et un registre auxiliaire pour le suivi des prêts aux libérés.

21 - Le registre à souches

Ce registre est utilisé pour constater les recettes perçues en numéraire. Il fait l'objet d'un arrêté quotidien qui est reporté sur le livre journal (Cf. annexe n° 2).

22 - Le livre journal

Il s'agit d'un registre servant de journal de premières écritures sur lequel le préposé enregistre les opérations au moment de leur exécution en les ventilant en fonction de leur nature (Cf. annexe n° 3).

A la fin de chaque mois, le préposé arrête ce registre aux fins de vérification et effectue un rapprochement avec les pièces justificatives des dépenses et des recettes. Ensuite, il établit une balance mensuelle des écritures qu'il adresse au chef de section comptable de la direction régionale des services pénitentiaires pour lui permettre d'intégrer les opérations de recettes et de dépenses dans sa comptabilité (Cf. annexe n° 4).

23 - Le registre auxiliaire pour le suivi des prêts aux détenus libérés

Les prêts aux détenus libérés doivent faire l'objet d'un suivi particulier. Ils sont comptabilisés lors de leur versement et de leur remboursement au compte "prêts aux libérés" figurant sur le livre journal et la balance.

Toutefois, les prêts doivent aussi faire l'objet d'une comptabilité auxiliaire sur un registre auxiliaire. Ce registre doit faire apparaître les noms et prénoms du bénéficiaire, le montant du prêt et éventuellement la date et le montant du remboursement opéré par ce dernier et, après chaque remboursement, le solde restant le cas échéant à rembourser (Cf. annexe n° 5).

En fin d'exercice, le préposé dresse un état faisant apparaître le montant des prêts non remboursés par chaque bénéficiaire d'un prêt. Cet état est transmis au Directeur de probation auquel revient la décision d'arrêter pour l'année en cours, le montant des sommes qu'il convient de déclarer irrécouvrables (Cf. annexe n° 6).

3) Gestion des disponibilités :

31 - Le compte au Trésor

Le préposé dispose d'un compte de dépôt de fonds au Trésor. Ce compte libellé au nom du CPAL, devra être ouvert ès qualité par le préposé dans les meilleurs délais soit à la Trésorerie générale du département, soit à la Recette des Finances de l'arrondissement financier dans lequel se trouve le CPAL, ou à la trésorerie la plus proche de la résidence du CPAL.

A compter de l'ouverture du compte au Trésor, le préposé devra sans délai prendre les dispositions nécessaires afin de transférer sur ce compte les sommes conservées jusqu'alors sur le compte courant postal dont il pouvait être titulaire et qui devra dès lors être définitivement clôturé.

Le préposé a seul qualité pour opérer des retraits ou effectuer des règlements sur le compte au Trésor.

32 - La caisse

Le préposé est responsable du maniement, de la conservation et de la sécurité des fonds conservés dans sa caisse. Celle-ci est alimentée par des retraits opérés à l'aide de chèques tirés sur le compte au Trésor et des recettes éventuellement perçues en numéraire.

Le préposé a la possibilité de dégager sa caisse lorsque son encaisse devient importante en opérant un dépôt sur son compte au Trésor.

4) Opérations de recettes :

Les recettes doivent être encaissées par l'intermédiaire du compte au Trésor. Toutefois, l'encaissement en numéraire peut être admis, cette éventualité pouvant se présenter, notamment dans l'hypothèse du remboursement d'un prêt. Dans ce cas, une quittance extraite d'un registre à souches devra être délivrée à la partie versante.

5) Opérations de dépenses :

Les décisions de dépenses ne peuvent être prises que par le responsable du CPAL.

Pour ce qui a trait aux aides financières aux libérés, l'attention des préposés est appelée sur le fait qu'ils doivent s'assurer de la conformité de l'identité du bénéficiaire de l'aide, avec la décision prise par le responsable du CPAL.

Ils doivent de surcroît obligatoirement obtenir l'acquit du bénéficiaire de l'aide.

Le préposé peut, compte tenu de ses besoins, tenir une comptabilité auxiliaire des dépenses et des recettes sur des registres aménagés à cet effet afin de suivre les opérations en détail en fonction de leur nature.

III - COMPTABILITE MATIERE DU PREPOSE :

Elle doit retracer les mouvements de prestations non monétaires rendues aux détenus (bons divers).

Les préposés tiennent sur un registre ou cahier une comptabilité des bons. Une colonne devra être ouverte par type de prestations (habillement, nourriture...).

En début d'exercice, les bons devront faire l'objet d'un décompte. Les sorties devront être constatées au fur et à mesure.

Lors de l'attribution des bons, le préposé devra demander au bénéficiaire de l'aide d'émarger le cahier ou registre destiné à la comptabilisation des bons.

Une balance retraçant les mouvements intervenus au cours de l'exercice devra être établie chaque année au 31 décembre. Elle fera également apparaître les bons restant détenus par le préposé (Cf. annexe n° 7).

LE MINISTRE D'ETAT, GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE
POUR LE MINISTRE
ET PAR DELEGATION
LE DIRECTEUR
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

B. PREVOST

LE MINISTRE DU BUDGET,
PORTE-PAROLE DU GOUVERNEMENT
POUR LE MINISTRE
ET PAR DELEGATION
LE DIRECTEUR
DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE
PAR EMPECHEMENT DU DIRECTEUR
DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE
LE SOUS-DIRECTEUR

J. PERREAULT

MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES

RECETTES

Crédits déconcentré (Chancellerie) :

Crédité du montant des crédits accordés par le Ministère de la Justice, par le débit du compte du Trésor.

Subventions diverses :

Crédité du montant des diverses subventions encaissées au cours de l'exercice, par le débit du compte au Trésor.

Recettes diverses :

Crédité du montant des recettes ne correspondant pas aux deux comptes précédents, par le débit du compte de règlement (compte au Trésor, caisse).

Recettes à régulariser :

Crédité du montant des recettes encaissées dont l'imputation définitive est différée pour des raisons diverses (versement dont l'imputation est subordonnée à l'obtention d'un renseignement complémentaire...), par le débit du compte de règlement (compte au Trésor, caisse).

Débité lors de la régularisation de la recette, par le crédit du compte de recettes concerné.

DEPENSES - RECETTES

Prêts :

Débité du montant des prêts accordés par le responsable du CPAL, par le crédit principalement du compte au Trésor (accessoirement de la caisse).

Crédité du montant du remboursement du prêt par le bénéficiaire, par le débit du compte de règlement (compte au Trésor, caisse).

DEPENSES

Secours :

Débité du montant des secours accordés aux bénéficiaires, par le crédit principalement du compte caisse.

Dépenses de fonctionnement :

Débité du montant des dépenses destinées à faciliter le déroulement de l'activité des CPAL (formation, matériel, fournitures...), par le crédit du compte de règlement (compte au Trésor, caisse).

Dépenses diverses :

Débité du montant des dépenses ne correspondant pas à une typologie particulière, ou de dépenses d'ordre général, par le crédit du compte de règlement (compte au Trésor, caisse).

Dépenses à régulariser :

Débité du montant des dépenses dont l'imputation définitive est différée pour des raisons diverses (dépense dont l'imputation est subordonnée à l'obtention d'un renseignement complémentaire...), par le crédit du compte de règlement (compte au Trésor, caisse).

Crédité du montant des dépenses définitivement imputées, par le débit du compte d'imputation intéressé.

Avances aux délégués :

Débité du montant de l'avance consentie aux délégués des CPAL, par le crédit du compte de règlement (principalement la caisse).

Crédité du montant de l'avance non consommée par le délégué, par le débit du compte de règlement (principalement la caisse).

Crédité du montant des dépenses effectuées au moyen de ladite avance, par le débit du compte de dépense concerné (principalement le compte "secours").

ANNEXE N° 1

Ministère de la Justice

Ministère du Budget

N° NOR JUS : E 94 40 006 A

ARRETE

Le Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,
Le Ministre du Budget, Porte-parole du Gouvernement,

Vu le décret n° 57-1409 du 31 décembre 1957 portant organisation comptable des établissements pénitentiaires,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

Vu le décret n° 82-390 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des commissaires de la République de région, à l'action des services et organismes publics de l'Etat dans la région et aux décisions de l'Etat en matière d'investissement public,

Vu le décret n° 86-462 du 14 mars 1986, relatif à l'organisation et au fonctionnement des comités de probation et d'assistance aux libérés, codifié dans le titre XI du livre V du code de procédure pénale,

arrêtent :

Article 1 : Dans chaque comité de probation et d'assistance aux libérés, le Directeur de probation, est chargé, par subdélégation du Directeur régional des services pénitentiaires en métropole et par subdélégation du Directeur d'établissement pénitentiaire concerné dans les départements d'Outre-Mer, de l'ordonnancement des recettes et des dépenses du comité.

Article 2 : Lorsque le comité de probation et d'assistance aux libérés ne dispose pas de Directeur de probation, un agent de probation, désigné dans les conditions prévues à l'article D 586 du code de procédure pénale, peut également être chargé de ces fonctions.

Article 3 : La comptabilité des comités de probation et d'assistance aux libérés est assurée par un préposé, nommé par décision du Directeur régional des services pénitentiaires et choisi parmi les fonctionnaires, de préférence titulaires, du Ministère de la Justice, affectés au comité de probation et d'assistance aux libérés.

ANNEXE N°1 (fin)

Article 4 : Les préposés chargés de la comptabilité des comités de probation et d'assistance aux libérés agissent en qualité de mandataires des chefs de section comptable des directions régionales des services pénitentiaires en métropole ou des comptables des établissements pénitentiaires concernés dans les départements d'Outre-Mer.

Article 5 : Une instruction conjointe du Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et du Ministère du Budget, Porte-parole du Gouvernement, précise les conditions de fonctionnement financier et comptable des comités de probation et d'assistance aux libérés.

Article 6 : Le Directeur de l'administration pénitentiaire au Ministère de la Justice et le Directeur de la comptabilité publique au Ministère du Budget sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'application du présent arrêté.

Paris le 13 décembre 1993

Le Ministre d'Etat, Garde des Sceaux,
Ministre de la Justice
Pour le Ministre et par délégation,
Le Directeur
de l'Administration Pénitentiaire,
par empêchement, le Sous-Directeur
des Affaires Administratives,

Le Ministre du Budget,
Porte-parole du Gouvernement
Pour le Ministre et par délégation,
Le Directeur de la Comptabilité Publique,
par empêchement,
du Directeur de la Comptabilité Publique,
le Sous-Directeur,

J.L. PEROL

J. PERREAULT

Comité de probation et d'assistance
aux libérés de _____

Balance des opérations en deniers arrêtée au _____

Libellé des comptes	Masses au dernier jour du mois précédent		Masses du mois courant		Masses au dernier jour du mois courant	
	Masses débitrices	Masses créditrices	Masses débitrices	Masses créditrices	Masses débitrices	Masses créditrices
Dépenses diverses						
Dépenses de fonctionnement						
Secours						
Recettes à régulariser						
Dépenses à régulariser						
Prêts						
Avances aux délégués						
Crédits déconcentrés						
Subventions diverses						
Recettes diverses						
Compte au trésor						
Caisse						
Totaux.....						

CERTIFIÉ EXACT

A _____ le _____

Le préposé du chef de section comptable
de la Direction régionale des services pénitentiaires

ANNEXE N° 4

COMPTABILITE PUBLIQUE
INSTRUCTION
N° 94-009-RE2
du 28 janvier 1994

ANNEXE N°5

REGISTRE AUXILIAIRE DES PRETS
AUX LIBERES

Date	Bénéficiaire du prêt	Montant du prêt	Date de remboursement	Montant du remboursement effectué	Somme restant à rembourser
	Nom	(en chiffres)			
	Prénom				
	Pour acquit la somme de:				
	signature				

