

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة المالية

Direction Générale du Trésor  
et de la Comptabilité

المديرية العامة للخزينة والمحاسبة  
قسم التسيير المحاسبي للعمليات المالية  
للخزينة العمومية

INSTRUCTION N° 16 DU 10 OCT. 2024



**OBJET :** Contenu et modalités de la tenue de la comptabilité relative au recouvrement des amendes et frais de justice.

**REFER :** -Ordonnance n°66-155 du 08 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure pénale notamment ses articles 597, 597 bis, 597 bis 1 et 597 bis 2 ;  
- Loi n°23-07 du 21 juin 2023 relative aux règles de comptabilité publique et de gestion financière ;  
- Décret exécutif n°92-26 du 13 janvier 1992 relatif aux comptes courants postaux des comptables publics et des régisseurs ;  
- Décret exécutif n°17-120 du 22 mars 2017, modifié et complété, fixant les conditions et les modalités de recouvrement des amendes et des frais de justice par les juridictions ;  
- Décret exécutif n°24-90 du 22 février 2024 fixant le contenu et les modalités de mise en œuvre de la comptabilité publique ;

### I. DISPOSITIONS GENERALES :

En vertu des dispositions de l'article 597 de l'ordonnance n°66-155 du 08 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure pénale, le recouvrement des amendes et des frais de justice est confié aux services compétents des juridictions.

Les dispositions de l'article 2 du décret exécutif n°17-120 du 22 mars 2017 susvisé ont prévu qu'un fonctionnaire du greffe de la juridiction est chargé du recouvrement des amendes et des frais de justice.

.../...

Conformément à l'article 10 du décret exécutif suscité, le fonctionnaire chargé du recouvrement doit tenir une comptabilité relative au recouvrement des amendes et frais de justice, à la reddition des comptes et à la conservation des documents comptables conformément à la législation en vigueur.

Aussi, les dispositions de l'article 7 du décret exécutif n°24-90 du 22 février 2024 susvisé, ont conféré la qualité de comptable public aux agents chargés du recouvrement des amendes et frais de justice.

La présente instruction a pour objet de fixer le contenu et les modalités de la tenue de la comptabilité relative au recouvrement des amendes et frais de justice et le remboursement des sommes indûment perçu, le cas échéant.

## **II. DISPOSITIONS COMPTABLES :**

### **1. Tenue de la comptabilité des agents chargés du recouvrement des amendes et frais de justice :**

Conformément à l'article 597 bis de l'ordonnance n°66-155 du 08 juin 1966 suscité, le recouvrement des amendes et frais de justice s'effectue suivant les procédures applicables par l'administration des finances.

Les agents chargés du recouvrement bénéficient d'une codification similaire à celle donnée aux receveurs des impôts ainsi que leur identification par un relevé d'identité du Trésor (RIT).

La codification de ces postes comptables et leur identification par un relevé d'identité du Trésor seront fixées ultérieurement par des circulaires des services compétents du Ministère des Finances.

L'agent chargé du recouvrement reçoit par bordereau les extraits des ordonnances pénales, jugements, et arrêts définitifs qui constituent des titres exécutoires.

Dès réception de l'un de ces documents, l'agent chargé du recouvrement procède à l'envoi, au condamné, d'un avis de paiement par tout moyen de droit, l'invitant à s'acquitter du montant de l'amende et des frais de justice.

L'agent chargé du recouvrement doit tenir une comptabilité retraçant toutes les opérations effectuées au titre du recouvrement des recettes en question.

Il enregistre toutes les opérations de recettes et de dépenses le cas échéant.





L'agent chargé du recouvrement doit tenir une comptabilité à partie double et dépose chaque fin de mois une balance mensuelle qui retrace toutes les opérations qu'il a effectuées à son niveau et ce, afin de permettre au Trésorier de wilaya de rattachement d'intégrer ses écritures.

Pour ce faire, il doit tenir les registres suivants :

- Registre de prise en charge, faisant ressortir notamment les informations suivantes : l'identification du condamné, le numéro et la date du titre exécutoire, le montant de la condamnation, l'échéancier établi le cas échéant, la date du premier acte de recouvrement ainsi que les références de l'extrait de paiement délivré au profit du condamné ayant procédé au paiement de l'amende de telle sorte à permettre la délivrance à l'intéressé, à la demande, d'une attestation par laquelle l'agent chargé du recouvrement atteste que le condamné est en situation régulière quant au règlement du montant de l'amende (modèles de l'extrait de paiement et de l'attestation joints en annexe) ;
- Les titres exécutoires émis, suite aux procès-verbaux établis par les services du Ministère du Commerce, sont enregistrés sur un registre de prise en charge distinct, dans les mêmes formes ;
- Un livre de caisse qui retrace tous les encaissements et les décaissements effectués en espèce, les taxes payées à l'occasion des dégagements effectués auprès des Chèques Postaux et leur régularisation ;
- Un registre de recettes faisant ressortir tous les recouvrements par nature en espèces, par chèque ou par carte et leur répartition au budget de l'Etat ou au compte d'affectation spéciale ;
- Un registre qui retrace toutes les opérations de recettes et de dépenses effectuées via le Compte Courant Postal.

Ces registres peuvent être tenus au moyen d'un système d'information.

Afin de permettre aux agents chargés du recouvrement la tenue de la comptabilité des amendes et des frais de justice, il est ouvert dans la nomenclature des comptes du Trésor, les comptes et les lignes suivants :

- Compte n°100.004 intitulé : « Numéraire chez les agents chargés du recouvrement des amendes et frais de justice », qui ne fonctionne que dans les écritures de l'agent chargé de recouvrement ;



- Compte n°201.014 intitulé : « Produits des amendes et frais de justice recouvrées par l'agent chargé du recouvrement » ;
- Compte n°520.014 intitulé : « Compte courant postal des agents chargés du recouvrement » ;
- Compte n°520.015 intitulé : « Compte courant entre les agents chargés du recouvrement des amendes et frais de justice et les Trésoriers de wilayas » ;
- Ligne 006 du compte 500.001 intitulé « recettes à classer et à régulariser des agents chargés du recouvrement des amendes et frais de justice » ;
- Ligne 006 du compte n°510.006 intitulé : « Dépenses à classer et à régulariser des agents chargés du recouvrement des amendes et frais de justice ».
- Ligne 006 du compte 431.001 qui s'intitulera : « reliquats, restes à payer à des particuliers - Agents chargés du recouvrement des amendes et frais de justice ».

L'agent chargé du recouvrement est habilité à mouvoir les comptes suivants :

- Compte n°110.005 qui s'intitulera désormais : « Recettes recouvrées par différents instruments de paiement » ;
- Compte n°500.006 intitulé : « produits des amendes et condamnations pécuniaires à répartir » ;
- Compte n°510.007 qui s'intitulera désormais : « avances diverses des receveurs des régies financières, des Trésoriers des communes et des établissements publics de santé et agents chargés du recouvrement des amendes et frais de justice, à régulariser ».

## **2. Comptabilisation des sommes recouvrées :**

En vertu des dispositions de l'article 8 du décret exécutif n°17-120 suscitée, le paiement des amendes et des frais de justice par le condamné s'effectue auprès de la juridiction, conformément à la législation en vigueur.

Le condamné peut s'acquitter des sommes dues devant n'importe quelle juridiction en présentant l'avis de paiement.

L'avis de paiement doit rappeler au condamné qu'il peut bénéficier de 10 % de réduction du montant de l'amende qui lui est infligée, dans le cas où il s'en acquitte volontairement, dans un délai de trente (30) jours, à compter de la date d'envoi de cet avis.

Les sommes recouvrées au titre des amendes et frais de justice font l'objet d'une comptabilisation au compte n°500.006, en attendant leur répartition en fin de mois.





## **2.1. Comptabilisation des sommes recouvrées en numéraire :**

Après avoir encaissé le montant des amendes et des frais de justice, l'agent chargé du recouvrement est tenu de remettre à l'intéressé un récépissé justifiant ce paiement.

Cette opération donne lieu à la passation de l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 100.004 ;**

**Crédit du compte 500.006.**

## **2.2. Comptabilisation des sommes recouvrées par chèque :**

### **A-CHEZ L'AGENT CHARGE DU RECOUVREMENT :**

Lors de la réception du chèque par le chargé du recouvrement en règlement des amendes et des frais de justice, ce dernier passe l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 110.005 ;**

**Crédit du compte 500.006.**

Pour l'encaissement des chèques, le chargé du recouvrement transmet, dans les délais requis, au Trésorier de wilaya de rattachement un bordereau des chèques remis à l'encaissement et passe l'opération suivante :

**Débit 520.015 du montant global des chèques transmis ;**

**Crédit 110.005 du montant global des chèques transmis.**

### **B-CHEZ LE TRESORIER DE LA WILAYA :**

A la réception du bordereau des chèques, le trésorier de wilaya passe l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 431.039 du montant global des chèques reçus ;**

**Crédit du compte 520.015 du montant global des chèques reçus.**

Le crédit du compte 520.015 donne lieu à la remise par le trésorier de wilaya de rattachement au chargé du recouvrement d'un récépissé de couverture d'un montant égal au montant global des chèques transmis.

### **C-CAS DE REJET DE CHEQUE :**

En cas de rejet de chèque, le Trésorier de Wilaya passe l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 520.015 du montant du chèque rejeté ;**

**Crédit du compte 431 039 du montant du chèque rejeté.**



Le débit du compte 520.015 donne lieu à l'établissement par le Trésorier de wilaya de rattachement d'un avis de débit à l'indicatif de l'agent chargé du recouvrement.

A la réception de l'avis de débit, l'agent chargé du recouvrement passe l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 510 006 ligne 006 du montant de l'avis de débit ;  
Crédit du compte 520.015 du montant de l'avis de débit.**

Le montant rejeté est imputé au débit du compte 510.006 ligne 006 jusqu'à sa régularisation.

L'agent chargé du recouvrement engage les poursuites prévues par la réglementation en vigueur.

Le montant ainsi perçu pour la régularisation donne lieu à la passation de l'écriture comptable suivante :

**Crédit du compte n°510.006 ligne 006 ;  
Débit du compte approprié.**

### **2.3.Comptabilisation des sommes recouvrées par voie électronique (carte bancaire CIB et Edahabia) :**

#### **A-CHEZ L'AGENT CHARGE DU RECOUVREMENT :**

Dès la confirmation de l'opération de paiement par cartes concrétisée par un ticket généré par le TPE avec la mention « transaction acceptée », et après la délivrance d'un récépissé de paiement à la partie versante, le chargé de recouvrement procède à la réalisation de l'opération comptable suivante :

**Débit du compte 110 005 ;  
Crédit du compte 500 006 ;**

A la réception du récépissé de couverture émanant du Trésorier de la wilaya de rattachement, indiquant la nature de l'opération « paiement par carte », l'agent chargé du recouvrement concerné passe l'opération comptable suivante :

**Débit du compte 520.015 ;  
Crédit du compte 110.005.**



**B-CHEZ LE TRESORIER DE LA WILAYA :**

A la réception du fichier électronique émanant de la Direction des Instruments de Paiement concernant les paiements par cartes, le Trésorier procède à l'imputation des opérations de paiement via le Système d'Information du Trésor (SIT) et transmet au chargé du recouvrement concerné un récépissé de couverture, suivant l'écriture comptable ci-après :

**Débit du compte 110.003 ;  
Crédit du compte 520.015.**

**2.4.Comptabilisation des sommes recouvrées par voie du CCP :**

Conformément aux dispositions du décret exécutif n°92-26 du 13 janvier 1992 susvisé, les agents chargés du recouvrement sont tenus de se faire ouvrir un compte courant postal en leur qualité de comptable public.

Ce compte peut être utilisé par les condamnés pour le paiement des amendes et frais de justice.

Pour les montants recouverts par voie du CCP, l'agent chargé du recouvrement passe l'opération suivante :

**Débit du compte 520.014 ;  
Crédit du compte 500.006.**

**3. Dégagement de caisse :**

**3.1. Auprès de la caisse du TW :**

Lors du dégagement de l'encaisse détenu auprès de la caisse du trésorier de wilaya de rattachement, l'agent chargé du recouvrement passe l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 520.015 du montant total de l'encaisse dégagé ;  
Crédit du compte 100.004 du montant total de l'encaisse dégagé.**

Après avoir encaissé le montant dégagé par l'agent chargé du recouvrement, le trésorier de wilaya remet à ce dernier un reçu de versement et un récépissé de couverture en passant l'opération suivante :

**Débit du compte n°100.001 ;  
Crédit du compte n°520.015.**





### **3.2. Auprès des CCP :**

Les agents chargés du recouvrement ont la possibilité d'effectuer des dégagements de caisse auprès du compte CCP approvisionnement et dégagement (A/D) des trésoriers de wilayas de rattachement.

Cette opération consiste à dégager les fonds recouverts en espèce en passant l'opération comptable suivante :

**Crédit du compte 100.004 du montant global du dégagement ;**  
**Débit du compte 520.015 du montant imputé au compte CCP ;**  
**Débit du compte 510.007 du montant des taxes CCP.**

Les taxes CCP et les frais de gestion du compte CCP sont prises en charge par l'agent chargé du recouvrement dans le compte n°510.007, à titre provisoire.

L'opération de régularisation des taxes CCP imputées au compte n°510.007 se fait par l'émission d'un mandat de paiement, par l'ordonnateur de la Cour concerné, en règlement des taxes CCP. L'émission de ce mandat est sollicitée par l'agent chargé du recouvrement.

Le Trésorier de wilaya procède au règlement du mandat de paiement pour la régularisation de ces taxes à travers le compte 520.015, en lui délivrant un récépissé.

Dès réception du récépissé, l'agent chargé du recouvrement procède à la régularisation du compte 510.007 par l'écriture suivante :

**Débit du compte 520.015 ;**  
**Crédit du compte 510.007.**

### **4. Arrêté des écritures comptables mensuelles :**

#### **A- CHEZ L'AGENT CHARGE DU RECOUVREMENT :**

A la fin du mois considéré, l'agent chargé du recouvrement procède à la répartition des montants consignés dans le compte 500.006, suivant les taux et les conditions fixés par la législation en vigueur.

A ce titre, les sommes recouverts au titre des frais de justice feront l'objet d'une comptabilisation au sein du compte n°201.014.





Les sommes recouvrées au titre des amendes feront l'objet d'un traitement détaillé comme suit :

- Les montants des amendes recouverts à partir des décisions de justice, prononcées sur la base des procès-verbaux élaborés par les services des enquêtes économiques et de la répression des fraudes, font l'objet de répartition par l'agent chargé du recouvrement conformément aux dispositions législatives en la matière, en procédant à l'affectation de ces quotes-parts respectivement comme suit :

- Quote-part revenant au compte d'affectation spéciale n°302.122 ;
- Quote-part revenant au compte d'affectation spéciale n°302.147 ;
- Quote-part revenant au budget de l'Etat, compte n°201.014.

- Les montants des amendes recouvrées sur la base des autres décisions de justice, font l'objet de répartition par l'agent chargé de recouvrement en distinguant entre la quote-part revenant au compte d'affectation spéciale n°302.147 et celle à verser au budget de l'Etat, compte n°201.014.

Lors de la répartition effectuée, l'agent chargé du recouvrement passe l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 500.006 du montant total de la somme à répartir ;**  
**Crédit du compte 201.014 pour la somme imputée au budget de l'Etat ;**  
**Crédit du compte 520.015 pour les sommes imputées au compte 302.122 et au compte 302.147.**

Les sommes imputées aux comptes 302-122 et 302-147 doivent faire l'objet d'un avis de crédit (modèle R6), établi par l'agent chargé du recouvrement et transmis au trésorier de wilaya de rattachement avec la balance mensuelle.

Une situation des sommes recouvrées au compte 201.014 (modèle TR5) doit être établie par l'agent chargé du recouvrement et transmise au Trésorier de wilaya.

A la fin de chaque mois, l'agent chargé du recouvrement établit une balance mensuelle de ses comptes, qui retrace l'ensemble des opérations et la transmet au Trésorier de wilaya de rattachement.

#### **B- CHEZ LE TRESORIER DE WILAYA :**

A la réception de la balance mensuelle, le trésorier de wilaya de rattachement procède à l'intégration des opérations passées par le chargé du recouvrement dans ses écritures et passe l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 520.015 du montant total des sommes à imputer aux comptes d'affectation spéciale 302.122 et 302.147 ;**  
**Crédit du compte 311 001 intitulé « Recettes à transférer au TP au titre des comptes spéciaux du Trésor » du montant des sommes portées sur les avis de crédits modèle R6 pour les comptes 302.122 et 302.147.**



Le débit du compte 520.015 donne lieu à l'établissement par le Trésorier de wilaya de rattachement d'un avis de débit à l'indicatif des agents chargés du recouvrement.

Le crédit du compte 311.001 doit faire l'objet d'un transfert de recette au profit du Trésorier Principal.

**C- AU NIVEAU DU TRESORIER PRINCIPAL :**

A la réception du transfert, le Trésorier principal procédera à la passation de l'écriture comptable suivante :

**Débit compte 311.001**

**Crédit compte 302.122 et compte 302.147 le cas échéant.**

**5. Prise en charge comptable des ATD :**

L'avis à tiers détenteurs est établi par l'agent chargé du recouvrement dans les conditions et les formes prévues par la réglementation en vigueur et transmis aux établissements et organismes détenteurs, notamment le Trésor Public, Algérie Poste et les établissements bancaires.

La prise en charge de l'exécution de l'ATD se fait comme suit :

**A-CHEZ LE TRESORIER DE WILAYA :**

En cas de recouvrement de l'ATD par virement bancaire (ATCI), le trésorier de wilaya de rattachement passe l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 110.003 du montant du recouvrement ;**

**Crédit du compte 520.015 du montant du recouvrement.**

En cas de recouvrement par virement au CCP du Trésorier de wilaya de rattachement, ce dernier passe l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 520.001 du montant du virement ;**

**Crédit du compte 520.015 du montant du virement.**

Le crédit du compte 520.015 est appuyé par la remise du Trésorier de wilaya de rattachement au chargé du recouvrement, d'un récépissé de couverture d'un montant égal au montant du virement.





**B-CHEZ LE FONCTIONNAIRE CHARGE DU RECOUVREMENT :**

A la réception du récépissé de couverture, le chargé du recouvrement passe l'écriture comptable suivante :

**Débit du compte 520.015 du montant du récépissé ;  
Crédit du compte 500 006 du montant du récépissé.**

Les montants imputés au compte 500.006 provenant des virements sont traités (reparties) de la même manière que celles provenant des encaissements précités.

**6. Remboursement des sommes indument perçues :**

A la fin de chaque journée, l'agent chargé du recouvrement doit s'assurer de l'exactitude des montants encaissés par rapport aux titres exécutoires constatés.

En cas d'excédent, il doit passer l'opération suivante :

**Débit du compte 100.004 du montant de l'excédent ;  
Crédit du compte 431.001 ligne 006 du montant de l'excédent.**

En cas de réclamation par le condamné, l'agent chargé du recouvrement doit procéder au remboursement au profit de l'intéressé, du montant du paiement effectué à tort, tout en respectant les conditions liées à l'application de la déchéance quadriennale et passe l'opération comptable suivante :

**Débit du compte 431.001 ligne 006 ;  
Crédit du compte approprié.**

L'agent chargé du recouvrement peut également procéder au remboursement de la somme indument perçue sur le compte 500.006 avant la répartition du produit en passant l'opération suivante :

**Débit du compte 500.006.  
Crédit du compte 431.001 ligne 006.**

Si la somme indument payée a déjà fait l'objet de répartition, l'agent chargé du recouvrement procède au remboursement du montant payé à tort au profit de l'intéressé, tout en respectant les conditions liées à l'application de la déchéance quadriennale.

L'opération comptable s'effectue ainsi :

**Débit du compte 510.006 ligne 006 ;  
Crédit du compte financier approprié.**



L'agent chargé du recouvrement procède à la régularisation du montant imputé au compte 510.006 ligne 006 par l'imputation des montants des recouvrements jusqu'à apurement du montant à régulariser, en passant l'opération comptable suivante :

**Débit du compte approprié (recouvrement) ;  
Crédit du compte 510.006 ligne 006.**

L'agent chargé du recouvrement est tenu de distinguer, lors de la régularisation du montant de remboursement imputé au compte 510.006 ligne 006, la nature de la décision de justice concernée par le remboursement (décision prononcée sur la base des PV des services du commerce ou autres).

La régularisation des montants remboursés au titre des décisions de justice prononcées sur la base des PV des services du commerce ne peut se faire que sur le même type de décisions de justice.

Les dispositions comptables contraires à cette instruction sont rapportées.

Je vous demande de veiller au strict respect des dispositions de la présente instruction.

**DESTINATAIRES :**

**Pour exécution :**

- Madame la Directrice des Systèmes d'Information ;
- Monsieur le Directeur des Instruments de Paiement ;
- Monsieur l'Agent Comptable Central du Trésor ;
- Monsieur le Trésorier Principal ;
- Messieurs les Trésoriers de Wilayas ;
- Mesdames et Messieurs les Agents Chargés du Recouvrement.

**Pour information :**

- Monsieur le Secrétaire Général du Ministère de la Justice ;
- Monsieur le Secrétaire Général du Ministère du Commerce et de la Promotion des Exportations ;
- Monsieur le Président de la Cour des comptes ;
- Monsieur le Chef de l'Inspection Générale des Finances ;
- Madame la Directrice Générale des Impôts ;
- Monsieur le Directeur Général des Douanes ;
- Monsieur le Directeur Général du Domaine National ;
- Monsieur le Directeur Général du Budget ;
- Monsieur l'Inspecteur Général des Services Comptables ;
- Mesdames et Messieurs les Directeurs Régionaux du Trésor ;
- Monsieur le Trésorier Central.







الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة العدل

Tribunal / Cour .....  
N°...../.....



Attestation de régularité vis à vis  
des amendes et condamnations pécuniaires

Je soussigné, Mr/ Mme. :....., chargé du  
recouvrement des amendes et condamnations pécuniaires auprès du Tribunal/Cour :  
....., atteste par la présente, que le condamné:  
....., demeurant à :  
....., est en situation régulière vis-à-vis du  
service quant au paiement des montants portés sur les extraits de jugement prononcés  
à son encontre.

A ..... Le .....

Le chargé du recouvrement

Cette attestation est délivrée à la demande du condamné  
pour servir et valoir ce que de droit.