

ARRETE N°12601/2006

Fixant la nomenclature des registres et imprimés
à tenir par le Chef d'Etablissement Pénitentiaire.

LE GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE,

Vu la Loi n°59-28 du 24 Février 1959 sur l'Administration Pénitentiaire ;

Vu le Décret n°2006-015 du 17 Janvier 2006 portant organisation générale de l'Administration Pénitentiaire ;

Vu le Décret n°2005-335 du 31 Mai 2005 fixant les attributions du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice ainsi que l'organisation de son ministère ;

A R R E T E :

Article premier :- En exécution des prescriptions de l'article 64 du décret n-2006-015 du 17 Janvier 2006, le chef d'établissement doit tenir ou faire tenir les registres et documents suivants :

- le registre d'écrou, modèle n°1
- le registre des denrées alimentaires, modèle n°2
- le quittancier à souche qui sert de récépissé pour l'argent déposé et les bijoux (modèle n°3/1) et le registre des dépôts au greffe (modèle n°3/2).
- le livre journal des recettes et dépenses pour le versement du prix des concessions, modèle n°4
- le carnet d'enregistrement des décès, modèle n°5
- le registre de contrôle des évasions, modèle n°6
- le cahier d'enregistrement des correspondances des personnes détenues, modèle n°7
- le registre des sanctions disciplinaires, modèle n°8
- le registre de contrôle des visites au parloir, modèle n°9
- le registre de contrôle des personnes détenues employées au travail pénitentiaire, modèle n°10
- le répertoire alphabétique, modèle n°11
- le registre de poste de garde, modèle n°12
- le registre de contrôle de l'armement, modèle n°13.
- la fiche pénale (modèle n°14) et la fiche d'écrou (modèle 15).

Article 2 :- le chef d'établissement pénitentiaire doit produire les imprimés suivants :

a) Chaque mois,

Au directeur général de l'administration pénitentiaire :

- la situation numérique et répartition des personnes détenues de toutes catégories au dernier jour du mois, modèle n°16
- l'état de la population carcérale, modèle n°17

Au Directeur Général de l'Administration Pénitentiaire, au Procureur de la République et au Directeur Provincial de la Police Judiciaire sous couvert du Directeur Régional de l'Administration Pénitentiaire :

- l'état nominatif des personnes détenues de toutes catégories et les mouvements survenus pendant le mois, modèle n°18

b) Chaque fin d'année,
Au Garde des Sceaux, Ministre de la Justice
Au Directeur général de l'administration pénitentiaire sous couvert du directeur régional de l'administration pénitentiaire :

- le rapport annuel sur le fonctionnement de l'établissement et situations numériques des personnes détenues de toutes catégories au dernier jour du mois de décembre, modèle n°19

Au directeur général de l'administration pénitentiaire :

- l'état appréciatif de la comptabilité des matières prévues par la loi organique n°2004-007 du 16 Juillet 2004 sur la loi des finances,

Article 3 :- Les registres et imprimés tenus par le Chef d'Etablissement doivent être conformes aux modèles joints en annexe.

Article 4 :- Le Chef d'Etablissement doit remettre un certificat de mise en liberté, modèle n°20 à chaque personne détenue libérée,

Article 5 : Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont et demeurent abrogées notamment l'arrêté n°-1850 du 14 décembre 1959 fixant la nomenclature des pièces à fournir pour l'administration pénitentiaire.

Article 6 :- Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera./-

Antananarivo, le 24 Juillet 2006

Signé :

Mme Lala RATSIHAROVA