

## ANNEXE 45

**circulaire SJ 98-17 B3/28-12-98 du 28/12/98**  
**Conservation et gestion des archives des juridictions avant élimination**  
**ou remise au service des archives départementales**

Notre attention a été appelée sur le fait que certaines juridictions ont recours, pour gérer ou conserver une partie des archives produites par leurs services ou pour effectuer des opérations ponctuelles de réorganisation de leurs fonds d'archives, aux services de sociétés privées.

Le caractère confidentiel a pour objet de préciser les cas, qui doivent demeurer exceptionnels, dans lesquels la sous-traitance de la conservation des archives des juridictions peut être autorisée et de rappeler, à cette occasion, les dispositions applicables en matière de conservation des archives.

Vous trouverez dans une première partie (I) un rappel des dispositions communes applicables en matière de conservation des archives publiques, puis dans une seconde partie (II) les dispositions spécifiques en matière de conservation et de gestion des archives judiciaires.

#### **I. - DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES ARCHIVES PUBLIQUES**

##### **1. La conservation des archives publiques**

La loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 (J. O. du 5 janvier 1979) et le décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 sur les archives précisent les conditions de conservation des archives publiques ainsi que le rôle de la direction des archives de France en la matière.

La direction des archives de France est investie d'une mission de contrôle de la conservation des archives publiques aux différentes étapes de la vie de ces archives (art. 12 à 14 du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979):

- au stade des archives courantes et intermédiaires, elle a pour mission d'assurer le contrôle de la conservation de ces archives publiques dans les services publics qui les produisent ou dans les dépôts de préarchivage;

- lorsque ces archives deviennent définitives, elles sont transférées, après tris par les services producteurs, dans les directions départementales d'archives qui relèvent depuis 1986 des conseils généraux et sont tenues par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 de conserver les archives publiques constituées par les services de l'Etat dans le département.

Aucune élimination d'archives publiques courantes ou intermédiaires n'est autorisée sans le visa du directeur des archives de France ou de son représentant, en l'occurrence le directeur des archives départementales, et cette destruction est opérée sous son contrôle technique.

#### **2. Les dispositions du code pénal**

Les articles 322-1 et suivants du code pénal ainsi que l'article 432-15 de ce même code s'appliquent en cas de destructions, dégradations et détériorations d'archives publiques.

L'article 433-4 du code pénal est applicable en cas de soustraction ou de détournement d'archives publiques.

#### **II- DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ARCHIVES JUDICIAIRES**

##### **1. La conservation des archives judiciaires**

###### **1.1. Dispositions du code de l'organisation judiciaire**

L'article R. 812-3 du code de l'organisation judiciaire (COJ) précise que le greffier en chef est dépositaire, sous le contrôle des chefs de juridiction, des minutes et archives dont il assure la conservation.

L'article R. 812-6 du COJ prévoit que, selon les besoins du service, le greffier en chef peut désigner sous sa responsabilité un ou plusieurs agents du secrétariat-greffe pour exercer tout ou partie des fonctions qui lui sont attribuées aux articles R. 812-1 et suivants du même code.

Il incombe par conséquent au greffier en chef, chef de greffe, de veiller au bon fonctionnement du service chargé de la gestion des archives de la juridiction; il lui appartient notamment:

- de nommer un agent du greffe responsable des archives de la juridiction, ainsi qu'un suppléant chargé de le remplacer en son absence; cet agent, chargé du bon fonctionnement des archives de la juridiction, est l'interlocuteur des services de la direction des archives départementales;

- d'établir un plan de classement des archives en étudiant avec chaque service les catégories de documents qu'il produit;

- de veiller à ce que les minutes et décisions ne soient pas conservées dans les dossiers de procédure;
- de préparer, avec le directeur des archives départementales, le planning des tris, éliminations et versements des archives définitives aux archives départementales;
- d'effectuer les tris et éliminations prévus par les circulaires sur les archives judiciaires en accord avec le directeur des archives départementales;
- de vérifier le bon fonctionnement du dispositif d'archivage (place disponible, état du bâtiment, état de l'équipement mobilier, état de la sécurité...);
- d'évaluer le budget nécessaire au fonctionnement de ce service pour l'année suivante.

### 1.2. Les circulaires

*Vous trouverez ci-après les circulaires, actuellement applicables, concernant les règles et modalités de tri ainsi que les délais de conservation des archives des juridictions:*

- la circulaire n° CIV 88-03 et AD 88-07 du 27 juillet 1988 portant règlement des archives des tribunaux de commerce et des tribunaux de l'ordre judiciaire à compétence commerciale;
- la circulaire conjointe du ministère de la justice et du ministère de la culture n° SJ 89-09 B3 du 10 octobre 1989 relative au archives des juridictions (cours d'appel, cours d'assises, tribunaux de grande instance, tribunaux d'instance et de police, conseils de prud'hommes). Triage et versement aux archives départementales - Refonte du règlement diffusé par circulaire n° SJ 85-26 B3/08-02-85 du 25 janvier 1985;
- la circulaire n° SJ 91-13 B3 du 10 juillet 1991 relative au règlement des archives spécifiques aux juridictions dépendant des cours d'appel de Colmar et de Metz;
- la circulaire justice/culture n° SJ 94-03 B3 du 10 février 1994 relative aux archives des juridictions (cours d'appel, cours d'assises, tribunaux de grande instance, tribunaux d'instance et de police, conseils de prud'hommes). Triage et versement aux archives départementales - Modification du règlement diffusé par circulaire n° SJ 89-09 B3 du 10 octobre 1989.

*Des conseils pratiques sur la gestion des archives (mise en place de plans de classements, mise en sécurité des locaux d'archivage, tris, extractions des minutes, modalités de versement des archives définitives aux services des archives départementales...) sont annexés à la circulaire du 10 février 1994.*

## 2. La sous-traitance de la conservation et du traitement des archives judiciaires

*Nous appelons votre attention sur la nécessité de saisir le directeur des archives départementales, pour accord, de tout projet de sous-traitance de la conservation ou de la gestion d'archives des juridictions. La sous-traitance de ces archives ne doit être envisagée qu'exceptionnellement, en l'absence d'alternatives qui peuvent prendre notamment la forme de la recherche de locaux à la périphérie des villes, de la création éventuelle d'un centre de préarchivage départemental pour les archives intermédiaires.*

### 2.1. La sous-traitance de la conservation des archives

*Le seul texte existant sur la sous-traitance d'archives publiques est la circulaire intérieur/culture n° NOR: INITA9700012C du 16 janvier 1997.*

*Elle réserve la sous-traitance aux seules archives intermédiaires destinées à être éliminées à terme, lesquelles sont identifiées par un code E dans les circulaires relatives aux archives judiciaires.*

*Les dispositions de ce texte s'appliquent désormais aux archives judiciaires.*

*Compte tenu de la spécificité des archives judiciaires, la sous-traitance de la conservation de ces archives à une société privée doit être limitée aux cas dans lesquels la sécurité des bâtiments d'une juridiction est engagée (risque d'incendie, d'inondation...).*

*Dans cette hypothèse, le chef de greffe doit faire parvenir un rapport motivé aux chefs de cour, avec l'accord du directeur des archives départementales.*

*Le chef de greffe doit s'assurer au préalable que les éliminations des archives dépourvues d'intérêt historique et administratif et que les versements aux archives départementales des archives définitives ont été effectués et, dans le cas contraire, que ces opérations ne permettent pas de rétablir la sécurité dans les locaux de la juridiction concernée.*

*Par ailleurs, le recours à la sous-traitance de la conservation des archives intermédiaires d'une juridiction à une société privée ne doit être envisagé qu'à défaut de pouvoir transférer ces archives dans un dépôt de préarchivage du ministère de la justice ou dans un local loué à cet effet.*

*Cette location doit être autorisée par les services compétents de la chancellerie (direction des services judiciaires, sous-direction de l'organisation judiciaire, bureau du fonctionnement des juridictions -AB2).*

*Il appartient aux chefs de cour de transmettre aux services compétents de la chancellerie (direction des services judiciaires, sous-direction de l'organisation judiciaire et de la programmation, bureau du fonctionnement des juridictions - AB2) la demande du greffier en chef accompagnée de leur avis.*

*Après étude du dossier, la chancellerie décide de faire droit ou de rejeter la demande.*

*En cas d'accord, la cour d'appel doit conclure avec la société privée de sous-traitance un contrat respectant les dispositions du code des marchés publics.*

*Ce contrat doit être préalablement approuvé par le directeur des archives départementales qui apportera son concours à la rédaction du cahier des charges, dans l'esprit de la circulaire.*

## *2.2. La sous-traitance de la gestion des archives*

*La sous-traitance de la gestion des archives doit être limitée aux opérations exceptionnelles liées à une reprise d'arriérés particulièrement volumineux.*

*Cette sous-traitance doit être opérée dans les mêmes conditions que celles décrites précédemment au paragraphe 1.*

*Nous attirons votre attention sur le caractère provisoire de cette sous-traitance qui prend fin lorsque le passif est éliminé.*

## *2.3. L'intervention d'une société privée pour la sauvegarde d'archives endommagées*

*En cas de sinistre (dégâts des eaux, incendie...), afin de traiter les archives endommagées, le chef de greffe de la juridiction concernée doit prendre attache avec le directeur des archives départementales qui lui indiquera les prestataires de services susceptibles d'assurer la sauvegarde de ces archives.*

*Vous trouverez, en annexe, la liste des principaux textes applicables en matière d'archives judiciaires.*

*Il conviendra de porter la présente instruction à la connaissance des chefs de juridiction et des chefs de greffe de votre ressort.*

*Vous voudrez bien nous faire connaître les difficultés que vous pourrez rencontrer dans l'application de ces instructions sous les présents timbres.*

*Le garde des sceaux,  
ministre de la justice,  
Elisabeth GUIGOU*

*La ministre de la culture  
et de la communication,  
Catherine TRAUTMANN*

## *ANNEXE (A LA CIRCULAIRE DU 28/12/98)*

### *Principaux textes applicables en matière d'archives*

#### *1° Textes généraux:*

- *loi n° 79-18 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs;*
- *loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 (JO. du 5 janvier 1979) sur les archives;*
- *décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 (JO. du 5 décembre 1979) relatif à la compétence des services des archives publiques et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques;*
- *circulaire intérieur/culture n° NOR: INITA9700012C du 16 janvier 1997 relative aux relations des administrations et des organismes publics avec les sociétés d'archivage privées pour la conservation d'archives publiques destinées à l'élimination.*

#### *2° Textes spécifiques aux archives judiciaires:*

- *articles R. 812-3 et R. 812-6 du code de l'organisation judiciaire;*

- circulaire n° CIV 88-03 et AD 88-07 du 27 juillet 1988 portant règlement des archives des tribunaux de commerce et des tribunaux de l'ordre judiciaire à compétence commerciale;
- circulaire conjointe du ministère de la justice et du ministère de la culture n° SJ 89-09 B3 du 10 octobre 1989 relative aux archives des juridictions (cours d'appel, cours d'assises, tribunaux d'instance et de police, conseils de prud'hommes). Triage et versement aux archives départementales. Refonte du règlement diffusé par circulaire n° SJ 85-26 B3108-02-85 du 25 janvier 1985
- circulaire n° SJ 91-13 B3 du 10 juillet 1991 relative au règlement des archives spécifiques aux juridictions dépendant des cours d'appel de Colmar et de Metz;
- circulaire justice/culture n° SJ 94-03 B3 du 10 février 1994 relative aux archives des juridictions (cours d'appel, cours d'assises, tribunaux de grande instance, tribunaux d'instance et de police, conseils de prud'hommes). Triage et versement aux archives départementales. Modifications du règlement diffusé par circulaire n° SJ 89-09 B3 du 10 octobre 1989.

### 3° Dispositions du code pénal

- article 322-1 du code pénal: destruction, dégradation et détérioration d'un bien appartenant à autrui;
- article 322-2 du code pénal: destruction, dégradation ou détérioration d'archives publiques;
- article 322-4 du code pénal : tentative des infractions précédentes;
- article 432-15 du code pénal: destruction, détérioration ou détournement ou soustraction d'actes de titres ou de fonds publics ou privés par une dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public;
- article 4334 du code pénal: soustraction et détournement de biens contenus dans un dépôt public.

### 4° Dispositions applicables en matière de sécurité incendie.

*L'arrêté du 4 août 1994 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique des établissements de l'ordre judiciaire désigne comme responsable le chef d'établissement, à savoir le premier président de la cour d'appel ou la personne désignée par ses soins.*