

PARIS, le 25 mars 1953

LE DIRECTEUR DES ARCHIVES DE FRANCE

Circulaire AD 53-7

à

Messieurs LES ARCHIVISTES EN CHEF des départements

OBJET : Versement et triage des documents judiciaires

Je vous adresse sous ce pli la liste d'une instruction relative au versement et au triage des archives judiciaires.

La présente circulaire et l'Instruction que M. le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice se propose d'envoyer aux chefs des Cours vont permettre de remédier à l'encombrement des greffes, des parquets et des justices de paix qui n'avaient que rarement effectué aux Archives départementales les versements prévus par le décret du 21 juillet 1936, et faciliteront, en le précisant, le travail des vacataires chargés du classement des séries judiciaires dans vos dépôts d'archives. Grâce à ces classements et aux répertoires qui seront élaborés, les documents que leur date permet de communiquer deviendront accessibles aux historiens.

Les mesures prescrites dans la présente instruction ont été concertées entre la Chancellerie et la Direction des Archives de France. Je vous invite à en assurer l'exécution en vous conformant aux directives suivantes :

Trois cas sont à envisager :

I^o - Si vos locaux sont assez vastes pour accueillir la totalité des versements prévus et si ces derniers n'ont pas encore été effectués, vous devez entrer immédiatement en rapport avec les autorités judiciaires du département et, en plein accord avec elles, faire procéder au transport de ces papiers dans votre dépôt. Les travaux de triage et de classement seront effectués par vos soins, à plus ou moins brève échéance, dans la mesure du temps dont vous disposerez et selon vos ressources en personnel et en matériel.

...

2^o - Si la place disponible aux Archives départementales est si restreinte que le transfert des documents judiciaires ne puisse y être envisagé qu'après triage, vous aurez à effectuer au greffe cette dernière opération, également dans la mesure de vos moyens. Vous assurerez par la suite le transfert et l'installation dans votre dépôt des papiers conservés.

3^o - Si vous vous trouvez dans l'impossibilité matérielle de recevoir dans vos locaux le moindre versement, il vous appartiendra de ménager, en plein accord avec les chefs des parquets, dans un local indépendant du greffe, les documents judiciaires dont le versement ultérieur a été prévu et de contrôler périodiquement le dépôt ainsi constitué.

Les documents remis aux Archives, soit immédiatement, soit après triage, seront classés à part des fonds versés au dépôt. Ils seront considérés, ainsi que ceux placés sous votre gestion dans un local du Palais de Justice, comme constituant une annexe du greffe et resteront à la disposition des procureurs de la République et des greffiers qui pourront, s'il y a lieu, en demander communication avec déplacement. Les expéditions des documents dont il s'agit seront délivrées par les soins et au profit du greffier intéressé.

Les opérations de triage, de classement et de suppression de papiers faites par vous ou sous votre contrôle devront être exécutées en suivant les prescriptions des circulaires de la Direction des Archives des 14 octobre 1926, 25 juin 1927 et 25 juin 1929 ("Lois, décrets, arrêtés, règlements et instructions concernant le Service des Archives départementales", p. 210, 223, 254).

En raison de l'intérêt que portent les historiens aux Archives judiciaires, du désir qu'a la Chancellerie de remédier au plus tôt à l'encombrement des greffes et de l'aide que vous ont apportée les vacataires, j'attache le plus grand prix à l'observation des présentes instructions.

LE DIRECTEUR DES ARCHIVES DE FRANCE,

Charles BRAIBANT.

INSTRUCTION SUR LE TRIAGE DES
DOCUMENTS JUDICIAIRES

I - Observations générales

Les prescriptions relatives à la suppression des documents jugés inutiles, énoncées dans les articles 51 à 57 du règlement général du 1er juillet 1921, sont applicables aux documents judiciaires, à l'égard desquels MM. les archivistes peuvent également s'inspirer des instructions contenues dans les Observations générales placées en tête du Tableau des documents susceptibles d'être supprimés (Lois, Décrets, etc.. relatifs aux Archives départementales p. 52.56). En outre les circulaires de M. le Ministre de l'Instruction Publique des 14 octobre 1926 (Lois, Décrets, etc.. p. 213) et 25 juin 1927 (id. p. 223.227) donnent des indications particulières sur la manière de traiter les documents judiciaires (1). Ceux-ci, du reste, entrent dans le champ d'application du décret du 21 juillet 1936 à l'égal des autres papiers d'Etat.

MM. les Archivistes en chef peuvent trouver dans ces différents textes, les éléments nécessaires pour diriger le travail actuellement en cours.

Il a paru utile, néanmoins, en vue d'assurer une plus grande unité de méthode dans l'exécution de ce travail, de donner des instructions précises sur les dispositions à prendre à l'égard des principales catégories de documents qui sont conservés dans les greffes et les parquets des divers degrés de juridiction.

Des documents non décrits ci-dessous peuvent se rencontrer en certains greffes. Au cas où les autorités judiciaires les déclareraient inutiles, MM. les Archivistes peuvent adresser à la Direction des Archives de France des propositions de mise au pilon ou de triage.

Il est rappelé - 1^o que le triage se fait, en principe, par dossiers entiers et non par pièces isolées; 2^o - qu'il faut conserver les dossiers concernant les personnes qui ont joué un rôle notable dans la vie politique, intellectuelle, sociale et économique, et un choix au moins des dossiers qui peuvent apporter des informations sur les événements politiques et sociaux, les moeurs, l'évolution économique, sur le plan national et local.

Les catégories qui doivent être éliminées sans triage n'ont pas à être déposées aux Archives départementales; il sera bon, néanmoins, d'en prélever quelques articles à titre de spécimens.

(1) - M. le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, va adresser aux chefs des cours une circulaire destinée à remplacer les précédentes instructions des 9 octobre 1926 et 25 mai 1927.

II - TABLEAU DES DOCUMENTS JUDICIAIRES

NATURE DES DOCUMENTS	Délai de versement aux Archives départe- mentales après clôture du dossier	Délai total de conser- vation
<u>COURS D'APPEL</u>		
I - <u>Greffe</u>		
1. Registres des arrêts de la Chambre civile et de la Chambre des appels correctionnels statuant au civil.....	50 ans	conserver
2. Registres des arrêts de la Chambre des mises en accusation.....	30 ans	conserver
3. Registres des arrêts de la Chambre des appels correctionnels en matière pénale.....	30 ans	conserver
4. Registres des pourvois en cassation en matière correctionnelle.....	30 ans	éliminer
5. Etats des frais des procédures criminelles et correctionnelles.....	30 ans	éliminer
6. Registres d'inscription des lettres patentes portant institution de majorats.....	50 ans	conserver
7. Registres des rôles, par Chambre.....	30 ans	conserver
8. Registres des délibérations du bureau d'assistance judiciaire.....	10 ans	conserver
9. Qualités.....	50 ans	éliminer
10. Carnets d'audience :		
(Plumitifs.....)	50 ans	éliminer
)Registres du décret du 28 novembre 1900.....	50 ans	conserver
11. Brouillons des arrêts.....	30 ans	éliminer
12. Exécutoires délivrés par le greffier.....	30 ans	50 ans
13. Dossiers des réhabilitations (les décisions se trouvent dans les registres d'arrêts).....	30 ans	éliminer

- | | | |
|--|-------------|---------------------|
| I4. Dossiers des affaires civiles..... | 10 ans | éliminer |
| (la loi du 6 février 1952 permet de verser les dossiers prévus à l'article 79 du C.P.C. dix ans après le prononcé du jugement). | | |
| I5. Dossiers des affaires correctionnelles..... | 30 ans | 50 ans après triage |
| (les dossiers des procès ayant abouti à des condamnations pour outrages aux bonnes moeurs commis par la voie du livre doivent être conservés indéfiniment, la loi du 25 septembre 1946 prévoyant un recours en révision contre ces décisions). | | |
| I6. Registres répertoires des dossiers des diverses catégories..... | 30 ans | conserver |
| I7. Documents concernant l'immeuble du Palais; inventaires du mobilier..... | 100 ans (1) | conserver |
| I8. Pièces de dépenses..... | 30 ans | éliminer |
| I9. Circulaires des Gardes des Sceaux..... | 100 ans (1) | conserver |

2 - Parquet

- | | | |
|--|--------|---------------------|
| 20. Registres de correspondance active et passive..... | 30 ans | conserver |
| 21. Correspondance..... | 30 ans | éliminer triage |
| 22. Dossiers des magistrats ayant terminé leur carrière dans le ressort de la Cour (des dossiers plus complets doivent exister à la Chancellerie)..... | 50 ans | 60 ans après triage |
| 23. Registres des crimes et délits par tribunal (manquent pour beaucoup de tribunaux) | 30 ans | conserver |

COURS D'ASSISES

- | | | |
|--|--------|-----------|
| 24. Registres des procès-verbaux de la Cour... | 30 ans | conserver |
|--|--------|-----------|

(1) - Application du décret du 21 juillet 1936

25. Registres des arrêts.....	30 ans	conserver
26. Dossiers des affaires criminelles.....	30 ans	60 ans après triage

TRIBUNAUX DE 1ère INSTANCE

I - Greffe civil

27. Registres des jugements.....	50 ans	conserver
28. Qualités.....	50 ans	éliminer
29. Conclusions d'avoués.....	10 ans	éliminer
30. Brouillons et carnets d'audience :		
(Flumitifs.....)	50 ans	éliminer
)Registres du décret du 28 novembre 1900	50 ans	conserver
31. "Pointes" (listes de magistrats).....	10 ans	éliminer
32. Ordres et distributions.....	50 ans	conserver
33. Jugements sur requêtes.....	50 ans	conserver
34. Enquêtes et contre-enquêtes.....	50 ans	éliminer
35. Rapports d'experts.....	50 ans	éliminer après triage
36. Dossiers de procédure (art. 79 C.P.C. voir ci-dessus n° 14).....	10 ans	éliminer
37. Copies des transcriptions et purges hypo- thécaires.....	50 ans	conserver
38. Acceptations et répudiations de communauté; renonciation à succession.....	30 ans	éliminer
39. Etats de frais, exécutions.....	50 ans	éliminer
(la circulaire de 1926 disait : à conserver).		
40. Adjudications et enchères.....	30 ans	éliminer après triage
41. Expropriations (offres et accords).....	30 ans	éliminer
42. Publications de mariages.....	30 ans	éliminer
43. Pièces annexes de l'Etat-civil.....	¹⁰⁰ 50 ans	éliminer
(conserver les expéditions d'actes)		
44. Conciliations en matière de divorce.....	30 ans	éliminer

- | | | |
|--|--------|------------------------|
| 45. Référés..... | 50 ans | éliminer |
| 46. Envois en possession..... | 30 ans | éliminer |
| 47. Dossiers d'assistance judiciaire..... | 10 ans | éliminer |
| 48. Descriptions de testaments..... | 30 ans | éliminer |
| 49. Dossiers et registres de faillites..... | 50 ans | 60 ans après
triage |
| 50. Placets..... | 10 ans | éliminer |
| 51. Répertoires des officiers publics et ministériels.....
(Classer les répertoires des notaires dans IV E). | 30 ans | conserver |
| 52. Papiers des études d'avoués supprimées : ces documents sont généralement conservés par les Chambres d'avoués et non par les greffiers.....
(conserver une étude à titre de spécimen et quelques dossiers des autres). | | 50 ans |

2 - Greffe correctionnel

- | | | |
|---|--------|---|
| 53. Registres des jugements..... | 30 ans | ^{20 ans}
conserver |
| 54. Dossiers d'instruction et d'audience.....
(en ce qui concerne les dossiers des procès ayant abouti à des condamnations pour outrages aux bonnes moeurs commis par la voie du livre, voir ci-dessus n° 15). | 30 ans | ^{20 ans}
éliminer
après triage |
| 55. Non-lieu..... | 30 ans | ^{20 ans}
éliminer
après triage |
| 56. Procès-verbaux de police et de gendarmerie. | 30 ans | éliminer |

3 - Parquet

- | | | |
|--|--------|--------------------------|
| 57. Correspondance..... | 30 ans | éliminer
après triage |
| 58. Dossiers relatifs aux mentions marginales et rectifications des actes d'Etat-civil. ⁽¹⁾ | 50 ans | éliminer |
| 59. Significations au Parquet de jugements, faute du domicile du défendeur..... | 30 ans | éliminer |

(1) - conserver les rectifications.

JUSTICES DE PAIX ET TRIBUNAUX
DE SIMPLE POLICE

I - Justices de paix

60. Minutes des jugements.....	50 ans	conserver
61. Registres des conciliations.....	50 ans	conserver
62. Citations et notes de procédure.....	30 ans	éliminer
63. Conseils de famille :		
pour les mineurs.....	30 ans	éliminer
pour les interdits.....	30 ans	90 ans
64. Scellés.....	30 ans	éliminer
65. Notoriétés.....	30 ans	éliminer
66. Rapports d'experts.....	50 ans	éliminer
67. Correspondance avec le Parquet.....	30 ans	éliminer après triage
68. Répertoires des greffiers de paix.....	30 ans	conserver

2 - Tribunaux de simple police

69. Minutes des jugements.....	30 ans	conserver
70. Dossiers des affaires de police.....	30 ans	éliminer après triage
