

**Note du 24 mars 2014 relative à la gestion
des dossiers administratifs de proximité des magistrats
NOR : JUSB1408241N**

La garde des sceaux, ministre de la justice,

à

Pour attribution

Monsieur le premier président de la Cour de cassation

Monsieur le procureur général près la dite Cour

Mesdames et messieurs les premiers présidents des cours d'appel

*Mesdames et messieurs les procureurs généraux près lesdites cours
(hexagone et outre-mer)*

Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel

Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

Date d'application : immédiate

Annexes : 3

L'article 12-2 de l'ordonnance n°58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature définit le contenu du dossier administratif des magistrats conservé par la direction des services judiciaires, également dit « dossier maître ».

La présente note n'a pas pour objet de modifier les règles de tenue et d'archivage de ce dossier, qui, après la cessation d'activité du magistrat, est versé et conservé aux archives nationales.

Parallèlement, un dossier de proximité est la plupart du temps constitué et conservé à l'initiative des chefs de cour et parfois de juridiction au sein desquelles le magistrat est affecté au cours de sa carrière.

Conformément à la circulaire SJ.94-003-B3 du 10 février 1994¹ relative à la gestion des archives en juridictions, les dossiers administratifs de proximité des magistrats étaient à conserver pendant 20 ans à la cour d'appel dont relevait l'intéressé, à partir de sa cessation d'activité. A l'issue de cette période, le dossier était détruit.

En application de la circulaire SJ.03-013 du 10 septembre 2003² modifiant la circulaire de février 1994, cette procédure a été remaniée. Les dossiers de proximité sont transmis, lors de la cessation d'activité d'un magistrat, à la direction des services judiciaires en vue d'une « fusion » avec le dossier maître.

Ces dispositions ont cependant généré des problématiques d'archivage partagées par les juridictions et l'administration centrale.

Par conséquent, de nouvelles règles en matière de conservation et destruction des dossiers de proximité ont été définies.

Désormais, la conservation des dossiers de proximité doit être assurée par les juridictions qui les détiennent. Ces dossiers ne doivent plus être transmis à l'administration centrale en cas de retraite, décès ou radiation du magistrat. La circulaire du 10 septembre 2003 précitée n'a ainsi plus vocation à trouver application en la matière.

Ces dossiers de proximité des magistrats ayant cessé leur activité (retraite, décès, radiation) seront conservés par les juridictions, puis détruits à l'issue d'une période de deux ans à compter de la cessation d'activité.

Ce délai de conservation résulte de la durée d'utilisation administrative de certains documents contenus dans le dossier de proximité.

1 Voir Annexe 1, extraits, ligne 3/3 PG

2 Voir Annexe 2, extraits, lignes 014 CA et 022 TGI

Ainsi, bien qu'elles ne soient pas applicables directement aux magistrats, j'appelle votre attention à titre informatif sur les dispositions de l'arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique³ qui fixe les durées d'utilisation administrative des documents constitutifs des dossiers individuels d'agents publics, afin d'améliorer la gestion courante des dossiers de proximité.

Vous prendrez ainsi attache avec les directeurs des archives départementales du ressort de votre cour d'appel pour définir les modalités de destruction du dossier de proximité lors de la cessation d'activité d'un magistrat de votre ressort. Comme tout document d'archives publiques, les dossiers administratifs des magistrats ne peuvent être éliminés sans le visa préalable du directeur des archives départementales territorialement compétent, conformément aux articles L 212-3 et R 212-14 du code du patrimoine.

Je vous remercie d'assurer la diffusion de la présente instruction auprès des juridictions de votre ressort et vous prie de bien vouloir me tenir informé de toute difficulté qui pourrait survenir dans son application.

Le directeur des services judiciaires,

Jean-François BEYNEL

³ Voir en Annexe 3 l'arrêté du 21 décembre 2012 NOR RDFS1239419A et la circulaire du 10 janvier 2014 DGP/SIAF/2014/001