

## CIRCULAIRE AD 98-7 DU 3 JUILLET 1998

### Traitement des archives des juridictions administratives

Le Vice-Président du Conseil d'Etat

La Ministre de la culture et de la communication

à

Madame et Messieurs les conseillers d'Etat,  
Présidents de cour administrative d'appel,  
Mesdames et Messieurs les Présidents de tribunal administratif

à

Mesdames et Messieurs les Préfets  
(Directions des archives départementales)

Mesdames et Messieurs les présidents des conseils généraux  
(archives départementales)

**PJ** : 1 tableau de tri et de conservation

Les cours administratives d'appel et tribunaux administratifs ont connu, depuis leur création, un accroissement fort et constant de leur activité, dépassant en 1997 cent mille affaires jugées dans l'année.

Leur croissance s'est accompagnée d'une égale augmentation du volume des archives qu'elles produisent, soulevant ainsi des questions multiples concernant la collecte, la conservation et la communication de ces archives. L'acuité de certaines situations a pu alors se trouver renforcée par l'absence de texte de référence à la disposition des chefs de juridiction comme des directeurs d'archives départementales.

Aussi, dans le souci d'examiner l'ensemble des questions posées par ces archives, le Conseil d'Etat a-t-il institué en 1996 une Commission des archives des juridictions administratives, qui associe des magistrats, des historiens et la Direction des archives de France.

S'appuyant sur les travaux menés en 1997 par un groupe d'étude dans lequel siégeaient plusieurs archivistes, cette commission a pu, au premier semestre de cette année, arrêter un certain nombre d'orientations relatives aux archives issues des activités juridictionnelle et consultative des cours et des tribunaux. Ce sont ces orientations que la présente circulaire formalise. Sont ainsi réunis pour la première fois les éléments d'une gestion rationnelle des archives de la juridiction administrative, tant à titre rétrospectif que pour les archives récentes ou à venir.

Ces éléments sont au nombre de trois, récapitulés et détaillés dans le tableau de conservation joint : il s'agit tout d'abord d'une liste des documents identifiés comme produits par les juridictions ; puis, pour chacun d'eux, de leur durée d'utilité pour le service qui les a produits (six ans pour les archives juridictionnelles); enfin, du sort qu'il convient de leur réserver au terme de cette durée : destruction, tri ou conservation dans les services d'archives. Les critères retenus pour le tri visent à conserver des archives représentatives de l'activité des juridictions ainsi que les dossiers des affaires présentant un intérêt jurisprudentiel ou historique. Ces critères fournissent le cadre d'un échantillonnage qui, sans nuire à l'activité des juridictions, pourra permettre de ne conserver qu'un

sixième du volume des archives produites, tout en en renforçant la teneur documentaire.

Les juridictions effectueront dorénavant des versements réguliers de leurs archives auprès du service d'archives du département de leur siège. Ces versements seront précédés d'un tri, assuré par la juridiction, conformément aux dispositions contenues dans la présente circulaire.

Mieux définies et mieux gérées, ces archives seront ainsi susceptibles de répondre davantage aux attentes des chercheurs et du public. En ce sens, il convient de rappeler qu'aux termes de la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979, les archives juridictionnelles sont soumises au délai de libre communication relatif aux affaires portées devant les juridictions, qui est actuellement de cent ans à compter de la date de l'acte ou de la clôture du dossier, et que les archives résultant de l'activité consultative des juridictions relèvent du délai de droit commun, soit, à ce jour, trente ans.

Pour la Ministre et par délégation,

Le Vice-Président du Conseil d'Etat

le directeur des archives de France

Alain Erlande-Brandenburg

Renaud DENOIX de SAINT MARC

DOCUMENTS	DUA	SORT FINAL	OBSERVATIONS
<b>I - Attributions juridictionnelles des cours administratives d'appel et des tribunaux administratifs</b>			
Registre de main courante	6 ans	C	Conserver soit le registre soit le listing.
Dossier de procédure	6 ans	T	Conserver : - les dossiers dont le numéro se termine par un 0,  - les dossiers dont les jugements sont publiés en A et en B au recueil Lebon ou ceux qui font l'objet d'une proposition de fichage, de la part du chef de juridiction, pour publication au recueil Lebon,  - les dossiers d'intérêt médiatique, sociologique ou historique signalés par les chefs de juridictions et les archivistes,  - l'intégralité des douze premiers mois de plein exercice des cours administratives d'appel et des tribunaux administratifs.
Pièces composant le dossier de procédure			
Les juridictions pourront procéder, au terme de la DUA de 6 ans, à un tri à l'intérieur des dossiers destinés à être conservés définitivement, selon les indications ci-dessous :			
- requête	-	C	
- fiche requête	-	C	
- copie de la décision attaquée	-	C	
- mémoires échangés entre les parties	-	C	
- rapports d'expertises	-	C	

- pièces justificatives	-	-	Les pièces justificatives sont renvoyées aux parties par la juridiction.
- correspondance relative à l'exécution de l'arrêt ou du jugement	-	C	
- ampliation de l'arrêt ou du jugement	-	C	
- documents relatifs à la communication du dossier ou à la transmission de ses pièces	-	D	
- correspondance relative à l'instance	-	D	
Documents des rapporteurs : projet d'arrêt ou de jugement, projet visé, notes	6 ans	T	A conserver dans une série distincte des dossiers de procédure. Utiliser les mêmes critères de tri que pour ceux-ci.
Rôle d'audience	6 ans	C	
Conclusions des commissaires du gouvernement	6 ans	C	
Notes des présidents, des assesseurs et des réviseurs	6 ans	T	A conserver dans une série distincte des dossiers de procédure. Utiliser les mêmes critères de tri que pour ceux-ci.
Minutes des arrêts et des jugements	6 ans	C	A conserver dans une série distincte des dossiers de procédure.
Dossiers d'avis sur une question de droit	6 ans	C	
Loi n° 87-1127 du 31 décembre 1987, article 12			
Fascicules de jurisprudence produits par la juridiction	Validité	C	
<b>II - Attributions consultatives des cours administratives d'appel et des tribunaux administratifs</b>			
Dossiers d'avis en réponse à des questions soumises par les préfets, les hauts-commissaires ou le représentant du gouvernement à Mayotte	6 ans	C	
Décret n° 94-441 du 1 <sup>er</sup> juin 1994			
<b>III - Aide juridictionnelle</b>			
Dossier individuel d'aide juridictionnelle	5 ans	D	
Minutes des décisions d'aide juridictionnelle	5 ans	C	A conserver dans une série distincte des dossiers de procédure.