

Critères d'échantillonnage en matière de Justice et évolution en fonction des différentes circulaires

Typologies	Circulaires			
	1989	1994	2003	2009
<b>Procédures Civiles</b>				
Procédures civiles	Tri sélectif : conservation de 10% des dossiers clos après 1980	Tri annuel : conservation des années 6 + tri sélectif : conservation de quelques gros dossiers Tri appliqué pour les dossiers clos jusqu'en 1997 <b>ou</b> tri sélectif : conservation de 10% des dossiers clos après 1980 : élimination de 98% des dossiers de divorce et litiges fonciers	1 dossier sur 20 en fonction des dernières statistiques annuelles disponibles	Si l'intérêt historique le justifie, le versement de certains dossiers peut être envisagé (notamment les dossiers concernant la responsabilité de l'Etat), si le directeur de greffe et le directeur des Archives départementales en conviennent.
Dossiers de distribution par contribution	Echantillonnage années se terminant par un 6	Destruction	Destruction	Destruction
Procédures en matière d'adoption, de déchéance et de délégation de l'autorité parentale, de déclaration judiciaire d'abandon	-	Conservation années 6 + TS	Conservation	Conservation
rapports d'expertise :	Conservation. Elimination des pièces à l'appui	Tri et élimination à effectuer avec un soin particulier pour les expertises médicales et les documents relatifs à l'état des personnes.	Conservation compte tenu des difficultés de tris (cependant, la possibilité de tris spécifiques est laissée aux Archives départementales qui le souhaitent)	Destruction. Si l'intérêt historique le justifie, la constitution d'un échantillon peut être envisagée, si le directeur de greffe et le directeur des Archives départementales en conviennent.
<b>Parquet</b>				
Procédures classées sans suite relatives aux suicides, morts suspectes et autres affaires	-	-	Conservation intégrale	Conservation intégrale

criminelles				
Procédures classées sans suite contre X	-	Destruction	Le nombre de procédures à conserver est à moduler en fonction du nombre total de classements sans suite contre X dans la juridiction pour l'année considérée. Voir circulaire de 2003 p.115	Destruction
<b>Procédures correctionnelles</b>				
Dossiers correctionnelles sans distinction	Dossiers correctionnels postérieurs à 1960 (22CA, 27 TGI) : garder entre 10 et 30 % des dossiers clos par année civile, soit par tri mécanique (1 dossier sur 10, 5 ou 3), soit par tri sélectif en privilégiant des chefs d'inculpation qui caractérisent la délinquance "locale"	Conservation des années 6 + tri sélectif : 10% des dossiers	-	-
Dossiers ayant fait l'objet d'une instruction	-	Conservation des années 6 + tri sélectif : 10% des dossiers ou T ou TS	Conservation	Conservation
Comparution immédiate	-	-	Echantillonnage : Le nombre de procédures à conserver est à moduler en fonction du nombre total de procédures de comparutions immédiates dans la juridiction pour l'année considérée. Voir circulaire de 2003 p.109	Pour gagner de la place, il est conseillé de classer à part les affaires de stupéfiants et de terrorisme, qui se conservent 20 ans. <b>Si un tel classement est pratiqué, les autres dossiers peuvent n'être conservés que 10 ans par le greffe.</b> Verser un échantillon : années en 4 pour le TGI de Quimper, années en 6 pour Brest
Citation directe			Conservation des dossiers	Pour gagner de la place, il est

	-	-	portant la mention "dossier justifiant conservation" apposée au moment du jugement par le président d'audience, ou par le magistrat référent. Pour les autres dossiers, conservation d'1 dossier sur 10.	conseillé de classer à part les affaires de stupéfiants et de terrorisme, qui se conservent 20 ans. <b>Si un tel classement est pratiqué, les autres dossiers peuvent n'être conservés que 10 ans par le greffe.</b> Verser un échantillon : années en 4 pour le TGI de Quimper, années en 6 pour Brest
Non-lieu	-	TA années 6+ TS ou T ou TS. Les dossiers portant condamnation pour outrages à bonnes mœurs par la voie du livre doivent être conservés	En raison de l'intérêt de certaines de ces procédures, une conservation intégrale est proposée. Toutefois, pour les T.G.I. où le nombre de procédures est particulièrement important, des tris pourront être mis en œuvre à la demande des Archives départementales.	Si des tris sont opérés pour les TGI où le nombre d'affaires est très important, les procédures en matière criminelle devront être systématiquement conservées et versées aux Archives départementales.
<b>Tribunal pour enfants</b>				
Dossiers de tutelles aux prestations sociales pour les enfants	-	Conservation des années 6	Conservation des lettres B et T. Les Archives départementales pourront, si elles le souhaitent, ajouter ou substituer d'autres lettres tenant compte des particularismes patronymiques régionaux	Conservation de 10 % des procédures d'une année, soit en sélectionnant 10 % des boîtes au hasard, soit en sélectionnant 10 % des dossiers au hasard, soit – solution idéale – en sélectionnant les dossiers des enfants dont le patronyme commence par B ou T.
Assistance éducative	Conservation des lettres B et P	5 ans. Conservation des lettres B et P	Conservation des lettres B et T. Les Archives départementales	Conservation de 10 % des procédures d'une année, soit en sélectionnant 10 % des boîtes au hasard, soit en

			pourront, si elles le souhaitent, ajouter ou substituer d'autres lettres tenant compte des particularismes patronymiques régionaux.	sélectionnant 10 % des dossiers au hasard, soit – solution idéale – en sélectionnant les dossiers des enfants dont le patronyme commence par B ou T.
Dossiers de protection des jeunes majeurs	-	Conservation intégrale	Conservation des lettres B et T. Les Archives départementales pourront, si elles le souhaitent, ajouter ou substituer d'autres lettres tenant compte des particularismes patronymiques régionaux.	? assimilation à une procédure devant le juge pour enfant (audience de cabinet) ? auquel cas : Conservation de 10 % des procédures d'une année, soit en sélectionnant 10 % des boîtes au hasard, soit en sélectionnant 10 % des dossiers au hasard, soit – solution idéale – en sélectionnant les dossiers des enfants dont le patronyme commence par B ou T.
Dossier des mineurs délinquants	-	Conservation des lettres B et P	Conservation	Conservation
<b>Bureau d'aide juridictionnelle</b>				
Dossiers d'aide judiciaire.	-	Conservation des années 3	Conservation d'1 dossier sur 10 pour chaque année.	-