

Fiche 7

FICHE N° 7 : Le transfert des dossiers papier des PACS

I. – LE CADRE JURIDIQUE

Les dispositions des articles 48 et 114, IV de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle prévoient le transfert à l'officier d'état civil de la conclusion, de la modification et de la dissolution des PACS à compter du 1^{er} novembre 2017. Conformément aux principes du Référentiel général de gestion des archives, ce transfert de compétence implique la transmission des dossiers, produits par les tribunaux d'instance dans le cadre de leur activité de gestion du PACS, à la commune du siège du tribunal d'instance (TI). Ce transfert doit être précédé d'une opération de tri dans la mesure où ces communes ne doivent recevoir que les dossiers papier des PACS en cours ou dont la dissolution a moins de 5 ans.

II. – LES MODALITES DE TRI DES DOSSIERS

Le tri des dossiers de PACS doit être entrepris selon les modalités prévues par le décret n° 2006-1807 du 23 décembre 2006 modifié venu actualiser certaines dispositions de l'instruction conjointe Culture / Justice NOR JUSB0827526J du 6 octobre 2008 (rubrique 020 TI). Pour un résumé de ces dispositions, il convient de se reporter à la fiche technique numéro 6 « Cycle de vie des documents » annexée à la présente circulaire.

Ainsi, trois catégories de dossiers doivent être distinguées en raison du sort qui leur sera réservé :

- Les dossiers des PACS en cours conclus avant le 1^{er} novembre 2017, qui doivent être transférés à la commune, siège du TI,
- Les dossiers des PACS dissous après le 1^{er} novembre 2012, qui doivent être transférés à la commune, siège du TI.
- Les dossiers des PACS dissous avant le 1^{er} novembre 2012, qui doivent faire l'objet d'une destruction après autorisation du directeur des archives départementales territorialement compétent.

Le classement des dossiers papier sera défini de manière plus précise dans la convention-cadre (évoquée ci-dessous dans la partie relative aux opérations de transfert des dossiers vers les communes sièges des TI – 1/. Une concertation locale préalable : la signature de la convention-cadre) au regard de ces trois catégories de dossiers, suite aux échanges locaux intervenus entre la juridiction et la commune.

Les opérations matérielles de tri pourront s'appuyer sur une requête ELIX / PACTI qui dressera la liste des dossiers de PACS suivant les catégories indiquées ci-dessus. Le mode opératoire des requêtes est détaillé au sein de la fiche technique 8 « le transfert des données numériques (Requêtes ELIX d'export des données pour les juridictions et modalités de transfert aux communes) ».

III. – LES OPERATIONS DE TRANSFERT DES DOSSIERS VERS LES COMMUNES SIEGES DES TI

1. – UNE CONCERTATION LOCALE PREALABLE : LA SIGNATURE DE LA CONVENTION-CADRE

Un modèle de convention-cadre rédigée à l'attention des TI (fiche technique 9 de la présente circulaire) précise les modalités de transfert des dossiers.

Une convention spécifique au tribunal de grande instance (TGI) de Paris sera également établie en vue des opérations de transfert des avis de mention des PACS conclus en France par les personnes de nationalité étrangère et nées à l'étranger vers le service central d'état civil du ministère des affaires étrangères situé à Nantes.

La signature d'une convention-cadre entre le TI et la commune siège de ce dernier constituera l'aboutissement des réflexions et échanges qui auront été menés entre chacun des acteurs concernés en amont au niveau local pour s'assurer de la mise en œuvre du transfert des dossiers dans des conditions satisfaisantes.

En annexe de la convention devra être jointe la fiche récapitulative du dossier technique amiante (DTA) du bâtiment ayant conservé les archives, si le permis de construire de ce bâtiment est antérieur au 1^{er} juillet 1997, en application de la circulaire du ministère de la Culture n°MCCC1519022C du 5 août 2015 relative aux préconisations pour la prise en compte du risque d'exposition à l'amiante dans les services d'archives.

Cette fiche permettra à la commune de s'assurer de l'absence de risque de présence de fibres d'amiante sur les archives : il ne faut pas que les documents aient été conservés dans un local contenant des matériaux amiantés dégradés ou ayant fait l'objet de travaux.

En cas de risque de présence d'amiante, il faut procéder à la levée de ce risque avant tout transfert : le cas doit être signalé à la Chancellerie qui fournira un accompagnement méthodologique à la juridiction pour mettre en œuvre une procédure adaptée suivant les principes de la circulaire du ministère de la Culture et de la communication n°MCCC1519022C du 5 août 2015 relative aux préconisations pour la prise en compte du risque d'exposition à l'amiante dans les services d'archives.

2. – L'IDENTIFICATION DE L'OFFICIER D'ETAT CIVIL DESTINATAIRE DES DOSSIERS PAPIERS

L'officier d'état civil compétent pour recevoir les dossiers est celui de la commune du lieu du siège du TI.

3. – LE CONTENU DES DOSSIERS A TRANSFERER

L'article 11 du décret n° 2006-1806 du 23 décembre 2006 modifié relatif à la déclaration, la modification, la dissolution et la publicité du pacte civil de solidarité précise le contenu des dossiers à transférer :

« Le greffe de chaque tribunal d'instance qui a procédé à l'enregistrement, à la modification et à la dissolution de pactes civils de solidarité avant le 1er novembre 2017, date à laquelle est opéré le transfert aux officiers de l'état civil des attributions conférées aux greffes des tribunaux d'instance en matière de pacte civil de solidarité, remet ou adresse à l'officier de l'état civil de la commune du lieu du tribunal d'instance les pièces mentionnées à l'article 7 relatives aux pactes civils de solidarité dont la déclaration de dissolution n'a pas été enregistrée à cette date et à ceux dont la déclaration de dissolution a été enregistrée après le 1er novembre 2012. Lorsqu'elles sont relatives aux pactes civils de solidarité dont la déclaration de dissolution a été enregistrée avant le 1er novembre 2012, ces mêmes pièces font l'objet de la sélection prévue à l'article L. 212-3 du code du patrimoine. »

L'article 7 du décret n° 2006-1806 modifié indique les pièces à conserver :

« Sans préjudice de la sélection prévue à l'article L. 212-3 du code du patrimoine, les pièces suivantes sont conservées, pendant une durée de cinq ans à compter de la date de la dissolution du pacte civil de solidarité, par l'officier de l'état civil auprès duquel la convention est enregistrée ou par les agents diplomatiques et consulaires lorsque le pacte civil de solidarité a fait l'objet d'une déclaration à l'étranger :

a. Les pièces, autres que la convention, qui doivent être produites en application du présent décret en vue de l'enregistrement de la déclaration de pacte civil de solidarité, parmi lesquelles la photocopie du document d'identité mentionné au troisième alinéa de l'article 1er du présent décret ;

b. La déclaration écrite conjointe prévue au quatrième alinéa de l'article 515-7 du code civil ;

c. La copie de la signification prévue au cinquième alinéa de l'article 515-7 du code civil ;

d. L'avis de mariage ou de décès visé à l'article 3 du présent décret. »

Les dossiers à transférer seront identifiés dans deux listes distinctes :

1. une liste relative aux PACS en cours ;
2. une liste relative aux PACS dissous depuis moins de cinq ans.

Ces listes, générées par une requête ELIX / PACTI, seront à annexer à la convention-cadre précitée.

Le TI veillera à ne pas oublier de prendre en compte les dossiers dont la conservation a pu être déportée dans un centre de pré-archivage judiciaire.

4. – LE DEPLACEMENT DES DOSSIERS PAPIER VERS LES COMMUNES

Le transport des dossiers papier est à la charge et de la responsabilité du ministère de la justice et donc des services des TI. La convention-cadre signée entre le TI et la commune siège de ce dernier vient préciser les modalités pratiques de ce transfert vers l'officier d'état civil de la commune du lieu du siège des TI.

Plusieurs modalités pratiques sont possibles suivant le volume des documents et les moyens à disposition : par le véhicule de service du TGI ou de la cour d'appel ou par un transporteur dédié (le transport des dossiers n'étant pas mutualisé avec une autre prestation à destination d'un autre client), qui peut être le prestataire du marché public national de déménagement ou le titulaire d'un marché local.

L'envoi par la Poste n'est pas autorisé.

Pour éviter toute dispersion des documents au cours du transport et des manipulations, ceux-ci doivent être conditionnés dans des cartons à la solidité desquels on veillera. En cas de reconditionnement des cartons dans des contenants plus gros, ces contenants doivent être numérotés dans l'ordre de classement des dossiers. Le contenu de chaque carton doit être identifié a minima pour permettre de reconstituer la file des dossiers dans leur ordre de classement (par exemple par date, numéro d'enregistrement, ou par nom). Le contenu de chaque carton pourra être matérialisé sur les listes issues d'ELIX par des accolades regroupant les dossiers par numéro de carton.

Un bordereau signé par le chef de greffe et annexé à la convention-cadre, comme les deux listes issues de PACTI désignant chaque dossier transféré, mentionne le nombre de cartons et de contenants transférés à la commune siège du TI.

Le véhicule utilisé sera, de préférence, chargé d'abord avec les contenants aux numéros les plus élevés et en dernier avec les numéros les plus petits. Ainsi, lors du déchargement on pourra avoir les premières boîtes de la série (numéros 1, 2, 3 et suivants) ce qui permettra une mise en rayonnage plus facile à partir du premier carton, tout en permettant la vérification immédiate de la complétude du transfert.

Les dossiers seront réceptionnés par les services de la commune siège du TI au lieu et à la date prévus en amont et indiqués dans la convention.

Une fois la réception effectuée, la commune doit s'assurer de la conformité entre le contenu des cartons reçus et les deux listes informatiques. Si elle a des réserves, elle contactera le TI pour les faire lever. Une fois cette vérification effectuée, la commune contresigne le bordereau annexé à la convention-cadre mentionnant le nombre de cartons et de contenants transférés. Cette signature acte le transfert de responsabilité sur les archives décrites. La commune en renvoie un exemplaire au TI.

Selon les juridictions, le périmètre des besoins sera variable et pourra nécessiter certaines ou l'intégralité des prestations suivantes :

- mise en cartons et/ou en contenant ;
- prise en charge à l'étage et acheminement sur le site de chargement pour le transport ;
- chargement, transport et déchargement ;
- livraison jusqu'à l'étage.

Quand le TI aura recours à un prestataire, il veillera à ce que la prestation inclut le dépôt des boîtes dans les locaux de la commune, dans l'ordre de classement.

Ces besoins, dans le cadre d'un linéaire important, peuvent être couverts par :

A. **marché du SAR pour les déménagements** (s'il en existe un) : utilisable dans les conditions propres à chaque marché.

B. **accord-cadre interministériel relatif au transport de colis (titulaire Géodis)** : le prix du transport est calculé sur devis préalable par le titulaire avant toute intervention, via une plate-forme de calcul mise en place par Géodis, accessible après l'ouverture d'un compte.

Attention : Cet accord cadre diffère du marché ministériel n° 13000836963, relatif au transport de scellés et de dossiers de procédure de moins 100 kg dont l'échéance est fixée au 11 décembre 2017 (titulaire Geodis également).

La plateforme calcule le prix « automatiquement » en fonction du poids, de la nature du colis transporté, de la distance parcourue et des diverses taxes applicables. Cette prestation de transport de colis doit cependant être réservée à un faible nombre de dossier pouvant être transporté sous forme de colis.

C. **passation d'un marché ad hoc** : compte tenu des faibles distances et volumes pour la plupart des TI, le seuil de 25 000 € HT, au-delà duquel il est nécessaire de passer par une mise en concurrence et une publication, sera très rarement atteint en local.

5. – LE CALENDRIER DES OPERATIONS DE TRANSFERT

Les tribunaux d'instance gardent compétence pour enregistrer, modifier ou dissoudre les PACS jusqu'au 31 octobre 2017.

Afin d'organiser un transfert coordonné des données informatiques (qui doivent être transmises à la commune

vers le 16 octobre pour permettre les opérations techniques d'intégration dans le logiciel de la commune) et des dossiers papier, il est vivement recommandé de prévoir un transfert global des dossiers papier au cours des quinze jours précédents le 1^{er} novembre. Ce temps est également nécessaire aux communes sièges des TI pour procéder à la prise en charge et au rangement des dossiers. Suivant le volume de dossiers à transférer, une date plus tardive peut être définie localement. Cette date devra figurer dans la convention-cadre.

En fonction de la masse des dossiers, le TI fera courir en amont de la date du déménagement une période de préparation et de mise en ordre des dossiers à transférer.

Les nouvelles demandes de modification et de dissolution de PACS non enregistrées par le TI avant le premier novembre seront transférées à la commune siège du TI. Ces demandes présentées avant le premier novembre ou à tout le moins avant le transfert des documents papier devront être traitées par le TI prioritairement.

IV. – LES OPERATIONS DE DESTRUCTION DES DOSSIERS

1. – L'IDENTIFICATION DES DOSSIERS A DETRUIRE

L'article 7 du décret n° 2006-1806 du 23 décembre 2006 modifié relatif à la déclaration, la modification, la dissolution et la publicité du pacte civil de solidarité prévoit la conservation de pièces constituant le dossier de PACS pendant 5 ans à compter de la date de dissolution.

L'article 11 du décret n° 2006-1806 du 23 décembre 2006 modifié relatif à la déclaration, la modification, la dissolution et la publicité du pacte civil de solidarité et l'instruction conjointe du ministère de la Justice et du ministère de la culture et de la communication n°DAF/DPACI/RES/2008/011 du 6 octobre 2008 (020 TI) prévoient que peuvent donc faire l'objet d'une destruction les dossiers de pactes civils de solidarité dont la déclaration de dissolution a été enregistrée avant le 1^{er} novembre 2012.

Conformément aux articles L.212-3 et R.212-4 du code du patrimoine, les opérations d'élimination des archives sont soumises à la validation du directeur des archives départementales territorialement compétent.

Outre une page de signature conforme au modèle utilisé par les archives départementales, le corps du bordereau d'élimination réglementaire sera constitué de la liste des dossiers de PACS dissous depuis plus de 5 ans, générée par une requête ELIX / PACTI.

2. – LES MODALITES PRATIQUES

Les tribunaux d'instance pourront organiser les opérations de destruction des dossiers PACS selon les mêmes modalités pratiques que les autres opérations de destruction déjà mises en œuvre régulièrement localement, sans qu'il soit requis de traitement particulier s'agissant des dossiers de PACS, à condition de veiller à garantir la confidentialité des informations contenues par une méthode d'élimination suffisamment destructive (incinération, dilacération).

Les coordonnées des services d'archives départementales sont disponibles sur le site du Service interministériel des Archives de France : <https://francearchives.fr/fr/annuaire/departements>.

V. – LES TRANSFERT DES DOSSIERS DU TGI DE PARIS

Les avis de mention des PACS conclus par les personnes de nationalité étrangère et nées à l'étranger en France, conservés par le TGI de Paris sur les 5 dernières années par analogie avec la DUA des avis de mise à jour de l'état civil (rubrique 086 TGI de l'instruction Culture / Justice NOR JUSB0915199C du 30 juin 2009) doivent être transférés au service central d'état civil du ministère des affaires étrangères pour la mise à jour du registre de publicité des PACS conclus par les personnes de nationalité étrangère et nées à l'étranger (article 6 du décret n° 2006-1806, article 7 du décret n° 2006-1807, articles 6 et 14 du décret n° 2012-966).

Les avis de mention de plus de 5 ans peuvent être détruits après visa réglementaire du directeur des Archives départementales de Paris, selon le formalisme précédemment décrit.

Suivant les mêmes procédures, on procèdera au transfert ou à l'élimination des demandes d'attestation de PACS et de non-PACS après une DUA de deux mois.

Pour en savoir plus :

Comité interministériel des Archives de France, Référentiel général de gestion des archives, octobre 2013 [en ligne : <http://www.gouvernement.fr/referentiel-general-de-gestion-des-archives>].

Mémento pratique pour la gestion des archives en juridiction de la circulaire N° SJ. 03-013-DSJ du 10 septembre 2003 [en ligne :

https://francearchives.fr/fr/file/a74927704064824aa3dab5b8aae7d7dd402a71c1/static_1869.pdf.