

NOR : JUSK1814415N



Numéro messageur : 201310069159

04 FEV. 2014

**DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE**

SOUS-DIRECTION DES PERSONNES PLACÉES
SOUS MAIN DE JUSTICE

Bureau de l'action juridique et du droit pénitentiaire
PMJ 4

NOTE

Pour attribution à

Mesdames et Messieurs les directeurs
interrégionaux des services pénitentiaires

Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissements pénitentiaires

Pour information à

Monsieur le directeur de l'école nationale
d'administration pénitentiaire

OBJET : règles d'archivage et de conservation des informations relatives aux personnes
prévenues

La commission nationale de réparation des détentions placée auprès de la Cour de cassation a récemment attiré mon attention sur les difficultés qu'elle rencontre pour l'obtention d'informations relatives au temps passé en détention provisoire par les personnes prévenues ainsi que sur leurs conditions de détention.

Pour rappel, les personnes qui ont fait l'objet d'une détention provisoire au cours d'une procédure qui se termine à leur égard par une décision de non-lieu, de relaxe ou d'acquiescement devenue définitive ont droit, conformément aux dispositions des articles 149 et suivant du code de procédure pénale (CPP), à l'indemnisation du préjudice moral et matériel que leur a causé cette détention. La demande est portée devant le premier président de la cour d'appel dans le ressort de laquelle a été prononcée le jugement ou l'arrêt d'où résulte son innocence, et, en cas d'appel, devant la commission nationale de réparation des détentions.

Afin d'évaluer les différents chefs de préjudice et en particulier le préjudice moral invoqué par le demandeur, l'autorité judiciaire a besoin d'obtenir des renseignements relatifs au temps effectivement passé en détention provisoire par l'intéressé. A cet effet, elle sollicite la production de la fiche pénale, qui permet notamment de déterminer si des peines ont été mises

DAP

Adresse postale : 13, place Vendôme - 75042 PARIS Cedex 01
Bureaux situés : 8 - 10, rue du renard - 75004 PARIS
Tél. 01 44 77 60 60 - Fax. 01 49 96 27 59

à exécution pendant la période d'incarcération considérée. La durée d'incarcération correspondant à l'exécution d'une peine sera en effet soustraite de la période indemnisable au titre de la détention provisoire.

L'autorité judiciaire a par ailleurs besoin d'éléments portant sur les conditions matérielles de détention. A cet effet, elle sollicite notamment des informations portant sur les activités effectuées par la personne détenue (travail, formation, enseignement, etc), sur les conditions dans lesquelles elle a pu maintenir ses liens familiaux ou sur les incidents dont elle aura pu être victime.

Des éléments transmis par la Cour de cassation, il ressort cependant que les pratiques d'archivage des données susceptibles d'être prises en compte dans le cadre de ce contentieux varient d'un établissement à un autre. L'autorité judiciaire éprouve parfois des difficultés à obtenir la fiche pénale ou un rapport de détention lorsque la libération de la personne détenue remonte à plusieurs années.

Compte tenu de la sensibilité de ces dossiers, il m'apparaît nécessaire de rappeler les conditions d'archivage des documents tenus par le greffe, applicables à toute personne détenue qu'elle soit prévenue ou condamnée, ainsi que de préciser les informations qu'il paraît utile de conserver lors de la libération d'une personne prévenue ou de son transfert vers un autre établissement.

1) Les règles d'archivage de la fiche pénale et du dossier individuel de la personne détenue

L'ensemble des documents administratifs produits par les établissements pénitentiaires est soumis aux règles d'archivages définies dans la circulaire JUSK0740004C du 11 décembre 2007 relative à la gestion des archives des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire. Ce texte détermine notamment la durée de conservation de la fiche pénale et du dossier individuel de chaque personne détenue.

a) La fiche pénale

La circulaire JUSE9140035C du 3 mai 1991 relative à la mise en place des nouvelles fiche d'écrou et fiche pénale et des nouvelles procédures d'écrou allégé dans les établissements pénitentiaires précise, qu'en cas de transfert ou de libération d'une personne détenue, un exemplaire des 5 volets constituant la fiche pénale doit être archivé dans un fichier spécial « détenus libérés et transférés ».

Conformément aux prescriptions de la circulaire du 11 décembre 2007 précitée, cet exemplaire doit être conservé par le greffe de l'établissement pénitentiaire pendant une durée de 50 ans avant d'être versé aux archives départementales.

b) Le dossier individuel

Pour toute personne détenue, il est constitué au greffe de l'établissement pénitentiaire un dossier individuel qui suit l'intéressée dans les établissements où elle sera éventuellement transférée.

Ce dossier tenu au greffe doit être complété par les dossiers individuels éventuellement constitués en détention, en fonction des pratiques locales, afin de permettre la prise en charge de la personne détenue (ex : dossier de la formation professionnelle, de l'enseignement ou du travail, dossier PEP, dossiers divers tenus au BGD, dossier isolement, etc). L'ensemble de ces dossiers est rassemblé au sein du dossier individuel lors du transfert ou de la libération de la personne détenue.

Le dossier individuel doit être conservé par le greffe de l'établissement pénitentiaire pendant une durée de 10 ans à compter de la libération ou du décès de la personne détenue.

A l'expiration de ce délai de 10 ans, selon la catégorie de l'établissement pénitentiaire, le dossier individuel fait l'objet, soit d'un envoi global aux services des archives départementales, soit d'un tri préalable conformément aux prescriptions de la circulaire du 11 décembre 2007.

2) Les données utiles à conserver en cas de libération ou de transfert d'une personne prévenue

Comme indiqué précédemment, les renseignements relatifs aux conditions matérielles de détention de la personne prévenue sont pris en compte par l'autorité judiciaire afin d'évaluer le montant du préjudice moral indemnisable. Un certain nombre de ces informations sont contenus dans les fichiers informatiques utilisés par l'administration pénitentiaire (GIDE et CEL, GENESIS). Compte tenu des règles de conservation des données informatiques ces fichiers sont cependant purgés au terme d'une période de deux ans après le transfert ou la libération de la personne détenue, ce qui entraîne la perte de ces informations utiles.

La commission nationale de réparation des détentions a récemment jugé, que faute de réponse de l'administration pénitentiaire, il y avait lieu de prêter foi aux allégations d'un demandeur qui soutenait avoir subi des conditions de détention particulièrement éprouvantes. Je vous rappelle que l'indemnisation est assurée par l'Etat, singulièrement par le Ministère de la Justice.

Aussi, afin que les autorités judiciaires puissent statuer de la façon la plus éclairée possible, convient-il désormais d'imprimer et d'archiver dans le dossier individuel de la personne prévenue, à l'occasion de son transfert ou de sa libération, les éléments suivants :

- fiche de renseignement GIDE ;
- liste des numéros de téléphone attribués ;
- éléments recueillis en CPU (procès-verbaux, comptes-rendus, synthèses).

Je vous remercie de veiller au respect de ces prescriptions, mes services demeurant à votre disposition pour tout questionnement ou tout élément d'information que vous jugerez utile de nous communiquer.


Isabelle GORCE