

N° 2008-06
(30 décembre 2008)

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

[Sommaire thématique](#)

[Sommaire chronologique](#)



**JOURNAUX
OFFICIELS**

Direction

des Journaux officiels

26, rue Desaix

75727 Paris Cedex 15

Renseignements : 01 40 58 79 79

Directeur de la publication :

Gilbert Azibert

Rédaction :

Ministère de la justice SG/SDAC

Département des archives,
de la documentation et du patrimoine
Tél. : 01 44 77 73 43

Sommaire thématique

Textes

Agent immobilier

Circulaire de la DACS n° CIV 08-10/D du 16 octobre 2008 portant application du décret n° 2008-355 du 15 avril 2008 modifiant le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce.....	24
--	----

Alternative aux poursuites

Circulaire de la DAP 08-001108/RH2 du 6 novembre 2008 relative à la protection statutaire des agents des services pénitentiaires	26
---	----

Archivage

Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 6 octobre 2008 concernant la modification de la circulaire SJ.03-13 du 10 septembre 2003 relative aux archives des juridictions de l'ordre judiciaire (partie relative aux tribunaux d'instance et aux conseils de prud'hommes)	27
Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 31 octobre 2008 concernant la gestion des archives des tribunaux de commerce et des tribunaux de l'ordre judiciaire à compétence commerciale et notamment du registre du commerce et des sociétés	28

Carte professionnelle

Circulaire de la DACS n° CIV 08-10/D du 16 octobre 2008 portant application du décret n° 2008-355 du 15 avril 2008 modifiant le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce.....	24
--	----

Comité local de lutte contre la fraude

Circulaire de la DACG n° CRIM 08-15/G4 du 29 septembre 2008 concernant la présentation des dispositions issues du décret n° 2008-371 du 18 avril 2008 relatif à la coordination de la lutte contre les fraudes et créant une délégation nationale à la lutte contre la fraude et de l'arrêté du 6 août 2008 fixant la liste des comités locaux de lutte contre la fraude, leur composition et leurs règles d'organisation et de fonctionnement.....	23
--	----

Commission administrative paritaire

Arrêté de la DSJ du 14 novembre 2008 fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des services judiciaires appartenant aux corps de l'Etat pour l'administration de la Polynésie française.....	17
Arrêté de la DSJ du 14 novembre 2008 fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps de fonctionnaires des services judiciaires.....	18

Conseil de prud'hommes

- Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 6 octobre 2008** concernant la modification de la circulaire SJ.03-13 du 10 septembre 2003 relative aux archives des juridictions de l'ordre judiciaire (partie relative aux tribunaux d'instance et aux conseils de prud'hommes) 27

Délégation nationale de lutte contre la fraude

- Circulaire de la DACG n° CRIM 08-15/G4 du 29 septembre 2008** concernant la présentation des dispositions issues du décret n° 2008-371 du 18 avril 2008 relatif à la coordination de la lutte contre les fraudes et créant une délégation nationale à la lutte contre la fraude et de l'arrêté du 6 août 2008 fixant la liste des comités locaux de lutte contre la fraude, leur composition et leurs règles d'organisation et de fonctionnement 23

Election

- Arrêté de la DSJ du 14 novembre 2008** fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des services judiciaires appartenant aux corps de l'Etat pour l'administration de la Polynésie française 17
- Arrêté de la DSJ du 14 novembre 2008** fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps de fonctionnaires des services judiciaires 18

Encellulement individuel

- Circulaire de la DAP 08-000100/EMS1 du 25 juin 2008** relative à la mise en œuvre des dispositions du décret n° 2008-546 du 10 juin 2008 relatif au régime de détention et modifiant le code de procédure pénale 22

Etablissement

- Circulaire de la DPJJ-K3 du 10 juin 2008** relative aux conditions d'application du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse 21

Fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS)

- Circulaire de la DACG n° CRIM 08-16/Q du 29 octobre 2008** concernant l'application de l'article 42 de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance et du décret d'application n° 2008-1023 du 6 octobre 2008 25

Fraude

- Circulaire de la DACG n° CRIM 08-15/G4 du 29 septembre 2008** concernant la présentation des dispositions issues du décret n° 2008-371 du 18 avril 2008 relatif à la coordination de la lutte contre les fraudes et créant une délégation nationale à la lutte contre la fraude et de l'arrêté du 6 août 2008 fixant la liste des comités locaux de lutte contre la fraude, leur composition et leurs règles d'organisation et de fonctionnement 23

Indemnisation

- Circulaire de la DAP 08-001108/RH2 du 6 novembre 2008** relative à la protection statutaire des agents des services pénitentiaires 26

Protection statutaire

Circulaire de la DAP 08-001108/RH2 du 6 novembre 2008 relative à la protection statutaire des agents des services pénitentiaires	26
---	----

Quartier disciplinaire

Circulaire de la DAP 08-000100/EMS1 du 25 juin 2008 relative à la mise en œuvre des dispositions du décret n° 2008-546 du 10 juin 2008 relatif au régime de détention et modifiant le code de procédure pénale.....	22
--	----

Régime de détention

Circulaire de la DAP 08-000100/EMS1 du 25 juin 2008 relative à la mise en œuvre des dispositions du décret n° 2008-546 du 10 juin 2008 relatif au régime de détention et modifiant le code de procédure pénale.....	22
--	----

Représentant du personnel

Arrêté de la DSJ du 14 novembre 2008 fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des services judiciaires appartenant aux corps de l'Etat pour l'administration de la Polynésie française.....	17
Arrêté de la DSJ du 14 novembre 2008 fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps de fonctionnaires des services judiciaires.....	18

Secteur public

Circulaire de la DPJJ-K3 du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse.....	21
--	----

Service

Circulaire de la DPJJ-K3 du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse.....	21
--	----

Travail illégal

Circulaire de la DACG n° CRIM 08-15/G4 du 29 septembre 2008 concernant la présentation des dispositions issues du décret n° 2008-371 du 18 avril 2008 relatif à la coordination de la lutte contre les fraudes et créant une délégation nationale à la lutte contre la fraude et de l'arrêté du 6 août 2008 fixant la liste des comités locaux de lutte contre la fraude, leur composition et leurs règles d'organisation et de fonctionnement.....	23
--	----

Tribunal de commerce

Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 31 octobre 2008 concernant la gestion des archives des tribunaux de commerce et des tribunaux de l'ordre judiciaire à compétence commerciale et notamment du registre du commerce et des sociétés	28
--	----

Tribunal d'instance

Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 6 octobre 2008 concernant la modification de la circulaire SJ.03-13 du 10 septembre 2003 relative aux archives des juridictions de l'ordre judiciaire (partie relative aux tribunaux d'instance et aux conseils de prud'hommes) 27

Tribunal judiciaire à compétence commerciale

Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 31 octobre 2008 concernant la gestion des archives des tribunaux de commerce et des tribunaux de l'ordre judiciaire à compétence commerciale et notamment du registre du commerce et des sociétés 28

Visite de conformité

Circulaire de la DPJJ-K3 du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse 21

Sommaire chronologique

	Textes
Arrêté de la DPJJ du 29 août 2008 portant délégation de signature du directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Ile-de-France.....	1
Arrêté de la DPJJ du 1^{er} septembre 2008 portant délégation de signature de la directrice régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées	2
Arrêté de la DACS du 17 septembre 2008 portant désignation d'un magistrat chargé du ministère public devant une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes .	3
Arrêté de la DACS du 17 septembre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes.....	4
Arrêté de la DACS du 18 septembre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes.....	5
Arrêté de la DACS du 25 septembre 2008 portant désignation d'un magistrat chargé du ministère public devant le Haut Conseil du commissariat aux comptes.....	6
Arrêté de la DACS du 1^{er} octobre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes.....	7
Arrêté de la DACS du 1^{er} octobre 2008 portant désignation d'un magistrat chargé du ministère public devant une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes	8
Arrêté de la DACS du 2 octobre 2008 fixant la liste des candidats admis à se présenter à l'épreuve d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes	9
Arrêté de la DACS du 2 octobre 2008 fixant la liste des candidats admis à se présenter à l'épreuve d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes.....	10
Arrêté de la DACS du 7 octobre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes.....	11
Arrêté de la DACS du 9 octobre 2008 portant désignation d'un magistrat chargé du ministère public devant une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes.....	12
Arrêté de la DACS du 15 octobre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes.....	13
Arrêté de la DACS du 16 octobre 2008 rectifiant l'arrêté du 27 avril 2007 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes	14
Arrêté de la DACS du 27 octobre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes.....	15
Arrêté de la DACS du 12 novembre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes.....	16
Arrêté de la DSJ du 14 novembre 2008 fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des services judiciaires appartenant aux corps de l'Etat pour l'administration de la Polynésie française.....	17
Arrêté de la DSJ du 14 novembre 2008 fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps de fonctionnaires des services judiciaires.....	18

	Textes
Arrêté du secrétariat général en date du 10 décembre 2008 modifiant, au bénéfice du fonds de financement des dossiers impécunieux, le taux du prélèvement sur les intérêts servis par la Caisse des dépôts et consignations sur les fonds déposés en application des articles L. 622-18, L. 626-25 et L. 641-8 du code de commerce.....	19
Décision de la DAP n° 200800206/09/SD du 1^{er} octobre 2008 portant fermeture de quartiers mineurs d'établissements pénitentiaires de la direction interrégionale des services pénitentiaires de Strasbourg	20
Circulaire de la DPJJ-K3 du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse.....	21
Circulaire de la DAP 08-000100/EMS1 du 25 juin 2008 relative à la mise en œuvre des dispositions du décret n° 2008-546 du 10 juin 2008 relatif au régime de détention et modifiant le code de procédure pénale.....	22
Circulaire de la DACG n° CRIM 08-15/G4 du 29 septembre 2008 concernant la présentation des dispositions issues du décret n° 2008-371 du 18 avril 2008 relatif à la coordination de la lutte contre les fraudes et créant une délégation nationale à la lutte contre la fraude et de l'arrêté du 6 août 2008 fixant la liste des comités locaux de lutte contre la fraude, leur composition et leurs règles d'organisation et de fonctionnement.....	23
Circulaire de la DACS n° CIV 08-10/D du 16 octobre 2008 portant application du décret n° 2008-355 du 15 avril 2008 modifiant le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce.....	24
Circulaire de la DACG n° CRIM 08-16/Q du 29 octobre 2008 concernant l'application de l'article 42 de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance et du décret d'application n° 2008-1023 du 6 octobre 2008.....	25
Circulaire de la DAP 08-001108/RH2 du 6 novembre 2008 relative à la protection statutaire des agents des services pénitentiaires	26
Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 6 octobre 2008 concernant la modification de la circulaire SJ.03-13 du 10 septembre 2003 relative aux archives des juridictions de l'ordre judiciaire (partie relative aux tribunaux d'instance et aux conseils de prud'hommes)	27
Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 31 octobre 2008 concernant la gestion des archives des tribunaux de commerce et des tribunaux de l'ordre judiciaire à compétence commerciale et notamment du registre du commerce et des sociétés	28

Arrêté de la DPJJ du 29 août 2008 portant délégation de signature du directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Ile-de-France

NOR : JUSF0850014A

Le directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Ile-de-France,

Vu la loi no 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat ;

Vu le décret n° 2005-534 du 24 mai 2005 portant déconcentration en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de la justice ;

Vu l'arrêté du 6 avril 2007 relatif à la déconcentration de certains actes de gestion de personnels des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 2 février 2006 portant nomination de M. Guy Bezat, directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Ile-de-France ;

Vu l'arrêté du 2 mars 2006 portant nomination de M. Jean-Marc Fayolle, directeur régional adjoint ;

Vu l'arrêté du 28 janvier 2005 portant nomination de Mme Evelyne Guillo, directrice régionale adjointe en charge des ressources humaines ;

Vu l'arrêté du 30 mai 2006 portant nomination de M. Thierry Joseph, attaché principal, directeur des affaires financières à la direction régionale ;

Vu l'arrêté du 17 mai 2006 portant nomination de Mme Catherine Kokoszka Garbar, directrice départementale du département de Paris ;

Vu l'arrêté du 3 avril 2008 portant nomination de M. Abdeslam Kessar, directeur départemental du département de Seine-et-Marne ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2008 portant nomination de M. Jean Bazin, directeur départemental du département des Yvelines ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2007 portant nomination de M. Christian Cogez, directeur départemental du département de l'Essonne ;

Vu l'arrêté du 18 juillet 2006 portant nomination de M. Christian Soclet, directeur départemental du département des Hauts-de-Seine ;

Vu l'arrêté du 23 juin 2004 portant nomination de Mme Mireille Degoul-Stissi, directrice départementale du département de la Seine-Saint-Denis ;

Vu l'arrêté du 17 mai 2006 portant nomination de M. Alain Robin, directeur départemental du département du Val-de-Marne ;

Vu l'arrêté du 14 décembre 2004 portant nomination de M. Francis Saint-Martin, directeur départemental du département du Val-d'Oise,

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marc Fayolle, directeur régional adjoint de la région Ile-de-France, à l'effet de signer, au nom du directeur régional, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1° Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés de paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; le passage à demi-traitement des agents en congé de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies et accidents ; l'autorisation des cumuls d'activités ; les autorisations d'absence autres celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue maladie ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue durée ; l'octroi, le renouvellement du congé parental ; l'octroi, le renouvellement et la fin du congé de présence parentale ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités d'office après épuisement des droits à congés ordinaires de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités de droit ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein dans l'emploi d'origine ; l'octroi des congés de représentation ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité.

2° Pour les agents non titulaires : le recrutement ; l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi du congé de paternité ; l'octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au

service des maladies et accidents ; l'autorisation des cumuls d'activités ; les autorisations d'absence autres celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés pour raison de santé ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein ; l'octroi des congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ; l'octroi des congés de représentation ; l'octroi des congés liés à des absences résultant d'une obligation légale et des activités dans la réserve opérationnelle ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité ; la fin du contrat et le licenciement ; les sanctions disciplinaires ; l'admission au bénéfice de la retraite.

Article 2

Délégation de signature est donnée à Mme Evelyne Guillo, directrice régionale adjointe de la région Ile-de-France en charge des ressources humaines, à l'effet de signer, au nom du directeur régional, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1° Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés de paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; le passage à demi-traitement des agents en congé de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies et accidents ; l'autorisation des cumuls d'activités ; les autorisations d'absence autres celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue maladie ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue durée ; l'octroi, le renouvellement du congé parental ; l'octroi, le renouvellement et la fin du congé de présence parentale ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités d'office après épuisement des droits à congés ordinaires de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités de droit ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein dans l'emploi d'origine ; l'octroi des congés de représentation ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité.

2° Pour les agents non titulaires : le recrutement ; l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi du congé de paternité ; l'octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies et accidents ; l'autorisation des cumuls d'activités ; les autorisations d'absence autres celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés pour raison de santé ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein ; l'octroi des congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ; l'octroi des congés de représentation ; l'octroi des congés liés à des absences résultant d'une obligation légale et des activités dans la réserve opérationnelle ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité ; la fin du contrat et le licenciement ; les sanctions disciplinaires ; l'admission au bénéfice de la retraite.

Article 3

Délégation de signature est donnée à M. Thierry Joseph, attaché principal, directeur des affaires financières à la direction régionale de l'Ile-de-France, à l'effet de signer, au nom du directeur régional, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1° Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés de paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; le passage à demi-traitement des agents en congé de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies et accidents ; l'autorisation des cumuls d'activités ; les autorisations d'absence autres celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue maladie ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue durée ; l'octroi, le renouvellement du congé parental ; l'octroi, le renouvellement et la fin du congé de présence parentale ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités d'office après épuisement des droits à congés ordinaires de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités de droit ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein dans l'emploi d'origine ; l'octroi des congés de représentation ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité.

2° Pour les agents non titulaires : le recrutement ; l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi du congé de paternité ; l'octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies et accidents ; l'autorisation des cumuls d'activités ; les autorisations d'absence autres celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi, le renouvellement et la

fin des congés pour raison de santé ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein ; l'octroi des congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ; l'octroi des congés de représentation ; l'octroi des congés liés à des absences résultant d'une obligation légale et des activités dans la réserve opérationnelle ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité ; la fin du contrat et le licenciement ; l'admission au bénéfice de la retraite.

Article 4

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Catherine Kokoszka Garbar, directrice départementale du département de Paris ;
- M. Abdeslam Kessar, directeur départemental du département de Seine-et-Marne ;
- M. Jean Bazin, directeur départemental du département des Yvelines ;
- M. Christian Cogeze, directeur départemental du département de l'Essonne ;
- M. Christian Soclet, directeur départemental du département des Hauts-de-Seine ;
- Mme Mireille Degoul-Stissi, directrice départementale du département de la Seine-Saint-Denis ;
- M. Alain Robin, directeur départemental du département du Val-de-Marne ;
- M. Francis Saint-Martin, directeur départemental du département du Val-d'Oise,

à l'effet de signer, au nom du directeur régional, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1° Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne temps ; l'octroi des congés maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; les autorisations d'absence autres que celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi, le renouvellement et la fin du congé de présence parentale ; l'octroi des congés de représentation.

2° Pour les agents non titulaires : l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; les autorisations d'absence autres que celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés pour raison de santé (à l'exception du congé de grave maladie) ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles ; l'octroi des congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ; l'octroi des congés de représentation ; l'octroi des congés liés à des absences résultant d'une obligation légale et des activités dans la réserve opérationnelle.

Article 5

Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice et affiché dans les locaux de chacun des services délégataires.

Fait à Paris, le 29 août 2008.

Le directeur régional,
G. BEZAT

Arrêté de la DPJJ du 1^{er} septembre 2008 portant délégation de signature de la directrice régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées

NOR : JUSF0850015A

La directrice régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2005-534 du 24 mai 2005 portant déconcentration en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de la justice ;

Vu l'arrêté du 6 avril 2007 relatif à la déconcentration de certains actes de recrutement et de gestion des personnels relevant de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 17 août 2007 portant nomination de Mme Michèle Guidi, directrice régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées ;

Vu l'arrêté du 6 mai 2008 portant nomination de M. Michel Delisle, directeur régional adjoint de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées ;

Vu l'arrêté du 12 décembre 2003 portant nomination de M. Joël Prin, directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse du département de l'Ariège ;

Vu l'arrêté du 5 décembre 2006 portant nomination de M. Patrick Bernie, directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse du département de l'Aveyron ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2006 portant nomination de M. René Crapoulet, directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse du département de la Haute-Garonne ;

Vu l'arrêté du 26 septembre 2005 portant nomination de M. Christian Le Bossenec, directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse du département du Gers ;

Vu l'arrêté du 9 août 2001 portant nomination de M. Christian Le Gat, directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse du département des Hautes-Pyrénées ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2005 portant nomination de Mme Marie-Josèphe Vialette, directrice départementale de la protection judiciaire de la jeunesse du département du Tarn-et-Garonne ;

Vu l'arrêté du 1^{er} décembre 1978 portant nomination de M. François Alex, attaché à la direction régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2008 portant nomination de Mme Berengère Desurmont, attachée à la direction régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées.

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation est donnée à M. Michel Delisle, directeur régional adjoint à l'effet de signer, au nom de la directrice régionale, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1° Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne temps ; l'octroi des congés maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés paternité ; l'octroi du congé parental ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies et des accidents ; l'autorisation des cumuls d'activités ; les autorisations d'absences autres que celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue maladie ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement et la fin du congé de présence parentale ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités d'office après épuisement des droits à congé ordinaires de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités de droit ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein dans l'emploi d'origine ; l'octroi des congés de représentation ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité.

2° Pour les agents non titulaires : le recrutement ; l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés de paternité ; l'octroi du congé parental ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies ou accidents ; les autorisations d'absence ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés pour raison de santé ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein ; l'octroi des congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ; l'autorisation des

cumuls d'activités ; l'octroi des congés de représentation ; l'octroi des congés liés à des absences résultant d'une obligation légale et des activités dans la réserve opérationnelle ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité ; la fin du contrat et le licenciement ; l'admission au bénéfice de la retraite.

Article 2

Délégation est donnée à M. François Alex, attaché, à l'effet de signer, au nom de la directrice régionale, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1° Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels, le suivi du compte épargne temps, l'octroi des congés de maternité ou pour adoption, l'octroi de congé de paternité, l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie, l'octroi du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

2° Pour les agents non titulaires : le recrutement, l'octroi des congés annuels, le suivi du compte épargne temps, l'octroi des congés de maternité ou pour adoption, l'octroi du congé de paternité, l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie, l'octroi du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Article 3

Délégation est donnée à Mme Bérengère Desurmont, attachée, à l'effet de signer, au nom de la directrice régionale, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1° Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels, le suivi du compte épargne temps, l'octroi des congés de maternité ou pour adoption, l'octroi de congé de paternité, l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie, l'octroi du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

2° Pour les agents non titulaires : le recrutement, l'octroi des congés annuels, le suivi du compte épargne temps, l'octroi des congés de maternité ou pour adoption, l'octroi du congé de paternité, l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie, l'octroi du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Article 4

Délégation est donnée à :

- M. Joël Prin, directeur départemental de l'Ariège ;
- M. Patrick Bernie directeur départemental de l'Aveyron ;
- M. René Crapoulet, directeur départemental de la Haute-Garonne ;
- M. Christian Le Bossenec, directeur départemental du Gers, M. Christian Le Gat, directeur départemental des Hautes-Pyrénées ;
- Mme Marie-Josèphe Vialette, directrice départementale du Tarn-et-Garonne à l'effet de signer, au nom de la directrice régionale, les actes qui concernent l'octroi des congés annuels et le suivi du compte épargne temps des personnels titulaires et stagiaires ainsi que des personnels non titulaires.

Article 5

Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice et affiché dans les locaux de chacun des services délégataires.

Fait à Labège, le 1^{er} septembre 2008.

La directrice régionale,
M. GUIDI

Arrêté de la DACS du 17 septembre 2008 portant désignation d'un magistrat chargé du ministère public devant une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0822227A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu l'article L. 822-7 du code de commerce ;

Vu l'article R. 822-35 du code de commerce ;

Vu l'arrêté du 12 septembre 2005 portant désignation du magistrat chargé du ministère public devant la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Rouen ;

Vu la proposition du procureur général près la cour d'appel de Rouen, en date du 1^{er} septembre 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Mme Valérie Cadignan, substitute du procureur général près la cour d'appel de Rouen, est désignée pour exercer les fonctions de ministère public auprès de la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de ladite cour, en qualité de titulaire, en remplacement de M. Christian Balayn.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 17 septembre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation:

La sous-directrice du droit économique,

C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 17 septembre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0822229A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu les articles L. 822-2 et L. 822-6 du code de commerce ;

Vu l'article R. 822-8 du code de commerce ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2007 portant nomination à la commission régionale d'inscription et à la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Montpellier ;

Vu la proposition de la première présidente de la cour d'appel de Montpellier, en date du 11 septembre 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Est nommé membre de la commission régionale d'inscription et de la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour de Montpellier :

En qualité de président

M. Daniel Bachasson, président de chambre à ladite cour, titulaire, en remplacement de M. Guy Schmitt, appelé à de nouvelles fonctions.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 17 septembre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique,
C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 18 septembre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0822413A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu les articles L. 822-2 et L. 822-6 du code de commerce ;

Vu l'article R. 822-8 du code de commerce ;

Vu l'arrêté du 20 février 2007 portant nomination à la commission régionale d'inscription et à la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Reims ;

Vu les propositions du président de la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne, en date du 14 avril 2008 ;

Vu les propositions du premier président de la cour d'appel de Reims, en date du 20 mai 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Sont nommés membres de la commission régionale d'inscription et de la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour de Reims :

En qualité de président

M. Yves Maunand, président de chambre à ladite cour, titulaire, en remplacement de M. Bernard Bangratz,

M. Yannick Gressot, conseiller, secrétaire général de la première présidence de ladite cour, suppléant, en remplacement de M. Yves Maunand ;

En qualité de magistrat de la chambre régionale des comptes

M. Jacques Delmas, président de section à la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne, titulaire, en remplacement de M. Jean-Michel Wrobel,

M. Rémy Janner, président de section à la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne, suppléant, en remplacement de M. Christophe Luprich ;

*En qualité de personne qualifiée,
en matière juridique, économique ou financière*

M. François Hazart, président du tribunal de commerce de Reims, suppléant, en remplacement de M. Francis Walbaum.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 18 septembre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique,
C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 25 septembre 2008 portant désignation d'un magistrat chargé du ministère public devant le Haut Conseil du commissariat aux comptes

NOR : JUSC0822821A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu l'article L. 822-7 du code de commerce;

Vu l'article R. 822-45 du code de commerce;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2003 portant désignation du magistrat chargé du ministère public devant le Haut Conseil du commissariat aux comptes ;

Vu la proposition du procureur général près la Cour de cassation en date du 28 juillet 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Mme Régine Bonhomme, avocat général près la Cour de cassation, est désignée pour exercer les fonctions de ministère public auprès du Haut Conseil du commissariat aux comptes, en qualité de titulaire, en remplacement de M. Yves Jobard.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 25 septembre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique,
C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 1^{er} octobre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0823278A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu les articles L. 822-2 et L. 822-6 du code de commerce ;

Vu l'article R. 822-8 du code de commerce ;

Vu l'arrêté du 23 mars 2007 portant nomination à la commission régionale d'inscription et à la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel d'Amiens ;

Vu la proposition du premier président de la cour d'appel d'Amiens, en date du 10 septembre 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Est nommé membre de la commission régionale d'inscription et de la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'Amiens :

En qualité de président

M. Gérard Lafon de Lageneste, président de chambre à ladite cour, titulaire, en remplacement de Mme Henriette Schoendoerffer, appelée à d'autres fonctions.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique,
C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 1^{er} octobre 2008 portant désignation d'un magistrat chargé du ministère public devant une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0823266A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu l'article L. 822-7 du code de commerce;

Vu l'article R. 822-35 du code de commerce;

Vu l'arrêté du 19 avril 2004 portant désignation du magistrat chargé du ministère public devant la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Nîmes;

Vu la proposition du procureur général près la cour d'appel de Nîmes, en date du 16 septembre 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Mme Véronique Compan, substitut du procureur général près la cour d'appel de Nîmes, est désignée pour exercer les fonctions de ministère public auprès de la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de ladite cour, en qualité de titulaire, en remplacement de Mme Patricia Lafarie.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique,
C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 2 octobre 2008 fixant la liste des candidats admis à se présenter à l'épreuve d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes

NOR : JUSC0823302A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu le code de commerce, notamment ses articles L. 822-1 et suivants ;

Vu le code de commerce, notamment ses articles R. 822-1 et suivants ;

Vu l'arrêté du 4 février 1993 fixant le programme et les modalités de l'épreuve d'aptitude prévue aux articles R. 822-6 et R. 822-7 du code de commerce ;

Vu l'arrêté du 24 janvier 1994 fixant le programme et les modalités de l'examen d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes, modifié par l'arrêté du 4 août 2008 ;

Vu l'arrêté du 15 septembre 2008 portant ouverture d'une session de l'épreuve d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes,

Arrête :

Article 1^{er}

Les candidats ci-après désignés sont admis à se présenter à l'épreuve d'aptitude aux fonctions de commissaires aux comptes :

- M. Giuseppe Ambrosio ;
- M. Jean-Philippe Bret ;
- M. Shakeel Deljoor ;
- M. Ousmane Kourouma ;
- M. Luigi Sordillo ;
- Mlle Janet Street.

Article 2

La date et le lieu des épreuves seront notifiés aux candidats par voie de convocation individuelle.

Article 3

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 2 octobre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique,
C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 2 octobre 2008 fixant la liste des candidats admis à se présenter à l'épreuve d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes

NOR : JUSC0823303A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu le code de commerce, notamment ses articles L. 822-1 et suivants ;

Vu le code de commerce, notamment ses articles R. 822-1 et suivants ;

Vu l'arrêté du 11 janvier 1991 fixant la liste des diplômés et des titres prévus par le livre VIII du code de commerce (partie réglementaire) ;

Vu l'arrêté du 24 janvier 1994 fixant le programme et les modalités de l'examen d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes, modifié par l'arrêté du 4 août 2008 ;

Vu l'arrêté du 15 septembre 2008 portant ouverture d'une session de l'examen d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes,

Arrête :

Article 1^{er}

Les candidats ci-après désignés sont admis à se présenter à l'examen d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes :

- M. Étienne Alibert ;
- Mme Véronique Arroyo épouse Broulhet ;
- M. Bernard Attali ;
- M. Mourad Bara ;
- M. Christophe Bardet ;
- M. Arnaud Benichou ;
- M. Olivier Bergeron ;
- M. Arnaud Bertrand ;
- Mlle Naïké Bouchaut ;
- M. Ludovic Boulle ;
- Mme Patricia Bouller épouse Martin ;
- M. Jean-Philippe Bourez ;
- M. Olivier Broissand ;
- M. Jean-Luc Cazanobe ;
- M. Emmanuel Charnavel ;
- M. Jean-Paul Charrier ;
- M. Pierre Chauvet ;
- M. Philippe Chevalier ;
- M. Ludovic Chikli ;
- M. Emmanuel Child ;
- M. Cheikh Abdoulaye Cisse ;
- Mlle Véronique Collard ;
- M. Stéphane Collas ;
- Mlle Virginie Coniau ;
- Mlle Marie-Thérèse Cornillet ;
- Mlle Laëtitia Courvoisier ;
- M. Alain Cray ;
- M. Guillaume Crunelle ;
- M. Gildas Debureau ;
- M. Alexis Delmas ;
- M. Frédéric Devillard ;
- Mme Karine Edmond épouse Jasmin ;
- M. Rachid El Janabi ;
- M. Cyrille Fayette ;

- M. Fabrice Fernandez ;
- M. Yves Frasca ;
- M. Bruno Fraysse ;
- M. Guillaume Fremaux ;
- M. Romuald Frœliger ;
- Mlle Jehanne Garrait ;
- Mme Holly George épouse Monfort ;
- M. Philippe Gérard ;
- M. Éric Gonzalez ;
- M. Vincent Goujon ;
- M. Fabio Guglielmin ;
- Mlle Sandra Guillon ;
- M. Christophe Guingamp ;
- M. Patrick Guyard ;
- M. Hicham Hammadi ;
- M. Régis Hegoas ;
- M. Philippe Jouve ;
- M. Jean Juredieu ;
- M. Dahmane Lakhali ;
- Mlle Élisabeth Lasry ;
- M. Antoine Lavier ;
- M. Jérôme Leclercq ;
- Mlle Viviane Leflaive ;
- M. Rudy Levalois-Bazer ;
- M. Laurent Lhermenier ;
- Mlle Camille L'Hernault ;
- M. Duc Huy Luong ;
- Mme Solange Maillard épouse Lecaille ;
- M. Laurent Mansouri ;
- M. Frédéric Martineau ;
- Mlle Véronique Meite ;
- M. Jean-Charles Meliet ;
- Mme Cécile Meunier épouse Dalla ;
- Mme Isabelle Meunier épouse Desjonquères ;
- M. Michel Miralles ;
- Mme Florence Morand épouse Duchesney ;
- Mme Sophie Negro épouse Chaperon ;
- Mme Julie Ngo épouse Motte ;
- M. Jean-Marie Ngoumou ;
- M. Jean Calvin Nguene Nguene ;
- M. Jean-Pierre Nicolas ;
- Mlle Annie Nocquet ;
- M. Hervé Paris ;
- M. Bastien Pellissier ;
- Mme Émilie Peuch Lestrade épouse Lhopitalier ;
- M. Frédéric Pierre ;
- M. Bruno Pinus ;
- M. Stéphane Piquee ;
- M. Stéphane Prache ;
- M. Antoine Priollaud ;
- M. Jean-Luc Quéré ;
- M. Lucien Raveux ;

- Mlle Christine Rebaudo ;
- M. André-Marc Regent ;
- Mme Caroline Renoux épouse Allouet ;
- Mlle Laurence Rivat ;
- M. Jean-Marie Romanet ;
- Mme Anne-Laure Rousselou épouse Gubler ;
- M. Jacques Rozenbaum ;
- M. Francisco Sanchez ;
- M. Grégory Serme ;
- Mlle Lina Shalabi ;
- Mme Frédérique Sichel épouse Barbieux ;
- M. Hrag Soudjian ;
- M. Hervé Stephanus ;
- M. Bruno Terrier ;
- M. Denis Tirtaine ;
- M. Alexis Touze ;
- M. Frank Vanhal ;
- M. Jacques Vene ;
- M. Rémy Walter ;
- M. Sandy Wattelier ;
- M. Jean-Luc Yayi.

Article 2

La date et le lieu des épreuves seront notifiés aux candidats par voie de convocation individuelle.

Article 3

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 2 octobre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :
La sous-directrice du droit économique,
C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 7 octobre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0823730A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu les articles L. 822-2 et L. 822-6 du code de commerce ;

Vu l'article R. 822-8 du code de commerce ;

Vu l'arrêté du 27 avril 2007 portant nomination à la commission régionale d'inscription et à la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Grenoble ;

Vu la proposition du président de la chambre régionale des comptes de Rhône-Alpes, en date du 23 septembre 2008 ;

Vu la proposition du premier président de la cour d'appel de Grenoble, en date du 26 septembre 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Sont nommés membres de la commission régionale d'inscription et de la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Grenoble :

En qualité de président

M. Daniel Muller, président de chambre à ladite cour, titulaire, en remplacement de M. Alain Uran, admis à faire valoir ses droits à la retraite.

En qualité de magistrat

M. Stéphane Morel, de la chambre régionale des comptes, premier conseiller à la chambre régionale des comptes de Rhône-Alpes, titulaire, en remplacement de M. Philippe Vincensini.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 7 octobre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique,

C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 9 octobre 2008 portant désignation d'un magistrat chargé du ministère public devant une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0823896A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu l'article L. 822-7 du code de commerce;

Vu l'article R. 822-35 du code de commerce;

Vu l'arrêté du 24 mars 2004 portant désignation du magistrat chargé du ministère public devant la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Versailles;

Vu l'arrêté du 20 mars 2007 portant désignation d'un magistrat suppléant chargé du ministère public devant la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Versailles;

Vu les propositions du procureur général près la cour d'appel de Versailles, en date du 7 octobre 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Sont désignés pour exercer les fonctions de ministère public auprès de la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Versailles :

- M. Jean-Pierre Zanoto, avocat général près ladite cour, titulaire, en remplacement de M. Michel Schonn;
- M. Claude Pernollet, avocat général près ladite cour, suppléant, en remplacement de M. Dominique Gaillardot.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 9 octobre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique,

C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 15 octobre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0824597A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu les articles L. 822-2 et L. 822-6 du code de commerce ;

Vu l'article R. 822-8 du code de commerce ;

Vu l'arrêté du 14 février 2007 portant nomination à la commission régionale d'inscription et à la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Reims ;

Vu la proposition du premier président de la cour d'appel de Reims, en date du 7 octobre 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Est nommé membre de la commission régionale d'inscription et de la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour de Reims :

*En qualité de professeur des universités
spécialisé en matière juridique, économique ou financière*

M. Hervé Groud, professeur de droit public à la faculté de droit et de science politique de Reims, titulaire, en remplacement de Mme Betty Vaillant.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 15 octobre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique,

C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 16 octobre 2008 rectifiant l'arrêté du 27 avril 2007 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0824185A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu les articles L. 822-2 et L. 822-6 du code de commerce ;

Vu l'article R. 822-8 du code de commerce ;

Vu l'arrêté du 27 avril 2007, publié au *Journal officiel* de la République française du 6 mai 2007, portant nomination à la commission régionale d'inscription et à la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Grenoble ;

Vu la proposition de modification du premier président de la cour d'appel de Grenoble, en date du 26 septembre 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

L'arrêté du 27 avril 2007 portant nomination à la commission régionale d'inscription et à la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Grenoble est ainsi rectifié : les mots « Bernard Augier » sont remplacés par les mots « Max Augier ».

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 16 octobre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :
La sous-directrice du droit économique,
C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 27 octobre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0825504A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu les articles L. 822-2 et L. 822-6 du code de commerce ;

Vu l'article R. 822-8 du code de commerce ;

Vu l'arrêté du 27 avril 2007 portant nomination à la commission régionale d'inscription et à la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Caen ;

Vu les propositions du premier président de la cour d'appel de Caen, en date du 16 octobre 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Sont nommés membres de la commission régionale d'inscription et de la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Caen :

En qualité de président

M. Bernard Callé, président de chambre à ladite cour, titulaire, en remplacement de M. Alain Poumarede.

En qualité de personne qualifiée en matière juridique, économique ou financière

M. Pierre Estorges, président du tribunal de commerce de Caen, titulaire, en remplacement de M. Roger Ecourtemer.

M. Michel Lastennet, vice-président au tribunal de commerce de Caen, suppléant, en remplacement de M. Pierre Estorges.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 27 octobre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique :

C. GUÉGUEN

Arrêté de la DACS du 12 novembre 2008 portant nomination à une commission régionale d'inscription et à une chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes

NOR : JUSC0825938A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu les articles L. 822-2 et L. 822-6 du code de commerce ;

Vu l'article R. 822-8 du code de commerce ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2007 portant nomination à la commission régionale d'inscription et à la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Nancy ;

Vu la proposition du président de la chambre régionale des comptes de Lorraine, en date du 21 octobre 2008,

Arrête :

Article 1^{er}

Est nommé membre de la commission régionale d'inscription et de la chambre régionale de discipline des commissaires aux comptes du ressort de la cour d'appel de Nancy :

En qualité de magistrat de la chambre régionale des comptes

M. Michel Mathey, président de section à la chambre régionale des comptes de Lorraine, suppléant, en remplacement de M. Gérard Jousserand.

Article 2

La directrice des affaires civiles et du sceau est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 12 novembre 2008.

La garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

La sous-directrice du droit économique,

C. GUÉGUEN

*Commission administrative paritaire
Election
Représentant du personnel*

Arrêté de la DSJ du 14 novembre 2008 fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des services judiciaires appartenant aux corps de l'Etat pour l'administration de la Polynésie française

NOR : *JUSB0827919A*

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la loi n° 66-496 du 11 juillet 1966 relative à la création du corps de l'tat pour l'administration de la Polynésie française ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'tat ;

Vu le décret n° 68-20 du 5 janvier 1968 modifié fixant les conditions d'application de la loi n° 66-496 du 11 juillet 1966 relative à la création du corps des fonctionnaires de l'tat pour l'administration de la Polynésie française ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu l'arrêté du 7 juillet 1970 modifié portant création de commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires des services judiciaires appartenant au corps de l'tat pour l'administration de la Polynésie française,

Arrête :

Article 1^{er}

La date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires n° 1 et 2 compétentes respectivement à l'égard des greffiers et des adjoints administratifs des services judiciaires appartenant aux corps de l'tat pour l'administration de la Polynésie française, est fixée au 17 mars 2009.

Article 2

Pour ce scrutin, les électeurs voteront au bureau de vote ouvert au siège de la cour d'appel de Papeete.

Article 3

La directrice des services judiciaires est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 14 novembre 2008.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :

La directrice des services judiciaires,

D. LOTTIN

*Commission administrative paritaire
Election
Représentant du personnel*

Arrêté de la DSJ du 14 novembre 2008 fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps de fonctionnaires des services judiciaires

NOR : *JUSB0827924A*

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 1992 modifié portant création des commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps de fonctionnaires des services judiciaires,

Arrête :

Article 1^{er}

La date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires des fonctionnaires des services judiciaires n^{os} 1 et 2 compétentes respectivement à l'égard des greffiers en chef et des greffiers est fixée au 17 mars 2009.

Article 2

Pour ce scrutin, les électeurs sont répartis entre les sections de vote ouvertes à l'administration centrale du ministère de la justice, à la Cour de cassation, à l'École nationale de la magistrature, à l'École nationale des greffes, au siège de chaque cour d'appel et au siège de chaque tribunal supérieur d'appel.

Article 3

Dans chaque section de vote est créé un bureau de vote.

Article 4

La directrice des services judiciaires est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 14 novembre 2008.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :
La directrice des services judiciaires,
D. LOTTIN

Arrêté du secrétariat général en date du 10 décembre 2008 modifiant, au bénéfice du fonds de financement des dossiers impécunieux, le taux du prélèvement sur les intérêts servis par la Caisse des dépôts et consignations sur les fonds déposés en application des articles L. 622-18, L. 626-25 et L. 641-8 du code de commerce

NOR : JUSA0829502A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu le livre VI du code de commerce, notamment son article L. 663-3 ;

Vu le livre VIII du code de commerce, notamment son article R. 663-45 ;

Vu la proposition du comité d'administration du fonds de financement des dossiers impécunieux en date du 5 novembre 2008 ;

Arrête :

Article 1^{er}

L'arrêté du 2 février 2007 fixant, au bénéfice du fonds de financement des dossiers impécunieux, le taux du prélèvement sur les intérêts servis par la Caisse des dépôts et consignations sur les fonds déposés en application des articles L. 621-33, L. 621-68 et L. 622-8 du code de commerce est abrogé.

Article 2

Le taux du prélèvement sur les intérêts servis par la Caisse des dépôts et consignations sur les fonds déposés en application des articles L. 622-18, L. 626-25 et L. 641-8 du code de commerce est fixé à 20 %, à compter du 1^{er} janvier 2009.

Article final

Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 10 décembre 2008

Pour la garde des sceaux,
ministre de la justice et par délégation :
Le secrétaire général,
G. AZIBERT

Décision de la DAP n° 200800206/09/SD du 1^{er} octobre 2008 portant fermeture de quartiers mineurs d'établissements pénitentiaires de la direction interrégionale des services pénitentiaires de Strasbourg

NOR : JUSK0840012S

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée relative à l'enfance délinquante ;

Vu le code de procédure pénale, notamment son article R. 57-9-11 ;

Vu l'arrêté du 19 décembre 2007 modifiant le code de procédure pénale (quatrième partie : Arrêtés) et relatif aux établissements pénitentiaires destinés à l'accueil des mineurs,

Décide :

Article 1^{er}

Est fermé le quartier mineurs de la maison d'arrêt de Nancy.

Article 2

Le préfet, directeur de l'administration pénitentiaire, est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la justice.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2008.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

Le directeur de l'administration pénitentiaire,
C. D'HARCOURT

*Etablissement
Secteur public
Service
Visite de conformité*

Circulaire de la DPJJ-K3 du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse

NOR : JUSF0850004C

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la protection judiciaire de la jeunesse ; Mesdames et Messieurs, les directeurs départementaux de la protection judiciaire de la jeunesse (pour attribution) et à Mesdames et Messieurs les préfets ; Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel ; Monsieur le directeur général de l'ENPJJ (pour information).

INTRODUCTION

Cette circulaire détermine les conditions de mise en œuvre du décret du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ).

Ce décret fonde juridiquement ces services (1) ainsi que leurs missions. Il a pour ambition d'adapter les dispositifs territoriaux aux besoins constatés en tenant compte de la complémentarité des acteurs de la protection judiciaire de la jeunesse. Il concourt ainsi à l'amélioration de la qualité des prises en charge éducatives et du parcours des jeunes.

Le secteur public de la PJJ assure la prise en charge des mineurs les plus en difficulté, et au premier chef celle des mineurs délinquants.

Dès à présent, chaque région doit évaluer ou actualiser l'évaluation de ses besoins, en associant les magistrats. La proposition d'organisation devra être transmise à l'administration centrale pour permettre un passage en CROSMS et la publication des arrêtés d'autorisation et de création avant le 8 novembre 2009.

1. Les principes généraux

1.1. Les missions

L'article 1^{er} du décret du 6 novembre 2007 consacré aux missions des services précise les attributions de la PJJ telles que définies dans le décret de 1964 relatif à l'organisation du ministère de la justice (2).

Ces missions s'inscrivent dans le cadre des orientations du projet stratégique national.

1.2. Principes encadrant la mission de service public de la PJJ

Les principes qui président au fonctionnement des services à l'égard des publics pris en charge :

- l'égalité d'accès de ces publics aux actions éducatives conduites est garantie par les services de la PJJ qui, sous l'autorité du directeur départemental, mettent en œuvre les décisions judiciaires. L'organisation mise en place dans le cadre de la politique territoriale doit garantir ce principe à partir d'une analyse de besoins étayée et en complémentarité avec l'ensemble des acteurs concernés (secteur public-secteur associatif habilité, le dispositif aide sociale à l'enfance des conseils généraux) ;
- le respect du droit des usagers, introduit par la loi du 2-01-2002 (3), est applicable, dans le cadre des décisions judiciaires, aux services du secteur public de la PJJ qui sont des établissements et services sociaux et médico-sociaux, à l'exception des services éducatifs en établissement pénitentiaire pour mineurs (SE-EPM). Les modalités de mise en œuvre de ces droits sont précisées dans la note DPJJ du 16 mars 2007 (4) ;
- la garantie de l'exécution des décisions judiciaires : le directeur départemental s'en assure par le suivi de l'activité des services et la mise en place de procédures de régulation.

(1) Le mot « service » recouvre dans cette circulaire les notions « d'établissement et de service ».

(2) Ce décret fait l'objet de modifications et sera publié prochainement.

(3) Loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

(4) Note du 16 mars 2007. Dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, dans les services et établissements de la protection judiciaire de la jeunesse.

Les modalités de gestion et de mise en œuvre des mesures ainsi que l'organisation institutionnelle du parcours des jeunes doivent figurer dans les projets départementaux et les projets de services.

2. Le fonctionnement des services

2.1. *Les attributions des directeurs de service*

Le directeur de service est le premier niveau hiérarchique et de responsabilité de l'organisation du secteur public. Son statut (1) lui confie la conduite pédagogique et administrative d'un service, l'article 17 du décret du 6 novembre 2007 précise ses principales attributions.

2.2. *La participation des usagers*

Les groupes d'expression et les consultations sont les formes retenues pour la participation des usagers et de leurs représentants légaux. Leurs modalités sont précisées à l'article 18 du décret du 6 novembre 2007 et dans la note DPJJ précitée du 16 mars 2007.

2.3. *Le projet de service*

Le projet de service constitue le cadre de référence de l'action éducative. C'est un outil de pilotage et de communication.

Il précise les missions du service, définit son fonctionnement et détermine un programme de travail qui sera évalué annuellement à l'occasion de l'élaboration du rapport d'activité (fiche technique n° 3 jointe en annexe).

Il doit aborder obligatoirement les six items visés à l'article 19 du décret.

Ce projet est élaboré avec les professionnels sous l'autorité du directeur. Les usagers et leurs représentants légaux sont consultés selon les modalités prévues à l'article 18 du décret.

2.4. *Le règlement de fonctionnement*

Le règlement de fonctionnement est élaboré conformément aux dispositions de la note DPJJ du 16 mars 2007 susvisée.

3. La création, la transformation et la fermeture des services

3.1. *La procédure de création, de transformation ou d'extension*

La création des services du secteur public de la PJJ, conformément à l'article L. 315-2 du CASF, combine deux procédures. Le garde des sceaux dispose de la maîtrise des actes de création, d'extension et de transformation des services soumis également au régime d'autorisation préfectorale préalable.

Cette procédure est jalonnée de quatre étapes successives :

a) *La proposition régionale*

L'initiative des projets de création, de transformation ou d'extension des services, relève de la compétence des directeurs régionaux et fait l'objet d'une proposition au garde des sceaux.

La proposition résulte d'une préparation conjointe avec les directeurs départementaux. Les directeurs des services concernés y sont associés.

Les projets que le directeur régional présente reposent sur une analyse des besoins prenant notamment en compte l'avis des autorités judiciaires. Ils doivent être conformes tant aux orientations qu'aux références et normes afférentes à chaque type d'établissement ou service (*cf.* fiches techniques n° 7, 8, 9, 10, 11) et s'inscrire en cohérence avec le contexte régional.

Afin de tenir compte de l'état d'avancement des travaux des directions territoriales ainsi que de leurs contraintes (notamment du calendrier CROSMS), cette proposition d'organisation peut faire l'objet d'une présentation globale, par dispositif ou par département.

Cette proposition est adressée au directeur de la PJJ et validée sous réserve de sa conformité aux textes précités dans un délai d'un mois maximum. Une trame de présentation de la proposition figure dans la fiche technique n° 1.

b) *La procédure d'autorisation administrative*

Ces projets sont soumis pour avis au comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS) avant de faire l'objet d'un arrêté d'autorisation de l'autorité préfectorale (*cf.* fiche technique n° 2).

(1) Décret n° 2005-532 du 24 mai 2005 portant statut particulier du corps des directeurs des services de la PJJ.

c) *La visite de conformité*

Cette visite est distincte de celle de la commission de sécurité. Son objectif est de vérifier sur place que la structure est organisée conformément aux caractéristiques de l'autorisation accordée par le préfet et respecte les conditions techniques minimales requises d'organisation et de fonctionnement.

Le procès-verbal de cette visite devra être transmis avec le dossier relatif à l'arrêté ministériel de création.

d) *L'arrêté ministériel de création*

Cette dernière phase de la procédure est traitée par l'administration centrale sur la base du dossier constitué par le directeur régional (cf. la fiche technique n° 5 et modèles d'arrêté).

Une fois ces arrêtés publiés au *Journal officiel*, le répertoire des services est actualisé.

3.2. *La suspension*

Sans préjudice des pouvoirs du préfet pour des motifs d'ordre public, la suspension d'activité d'un service peut être proposée par le directeur régional, par la voie hiérarchique, au garde des sceaux.

3.3. *La fermeture*

La décision de fermeture relève du garde des sceaux. Le projet de réorganisation, intégrant la perspective de fermeture du directeur régional, doit garantir l'exercice de toutes les missions de la PJJ sur le territoire régional et contenir les propositions détaillées en matière de gestion des ressources humaines.

La procédure applicable en matière de fermeture est décrite dans la fiche technique n° 6.

3.4. *L'Organisation expérimentale ou dérogatoire*

A titre exceptionnel, le garde des sceaux peut prendre l'initiative de déroger à l'organisation des services prévue par le décret. Cette décision prend en compte l'avis du directeur régional ainsi que la consultation du comité technique paritaire central.

Cette dérogation est accordée pour une durée déterminée, les conditions de son évaluation sont fixées au préalable.

Cette disposition issue du décret complète celle prévue à l'article L. 313-7 du CASF relative à la création de service à titre expérimental.

4. **Le contrôle et l'évaluation des services**

4.1. *Le contrôle*

Les services peuvent être contrôlés par l'autorité judiciaire, l'inspection générale des services judiciaires, la direction nationale de la PJJ (par le biais de l'inspection des services de la PJJ ou de ses services) ainsi que par les directions régionales et les administrations chargées d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et sécurité (la santé publique, les affaires sanitaires et sociales).

4.2. *L'évaluation interne et externe*

L'évaluation est conduite au regard notamment des procédures, des références et de recommandations de bonnes pratiques élaborées par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements sociaux et médico-sociaux (ANESM).

Elle s'appuie également sur le recueil de pratiques de l'action éducative de la PJJ, travaillées avec l'ANESM.

4.3. *Le rapport annuel d'activité*

Ce rapport vise à :

- mesurer l'avancée du programme de travail défini dans le cadre du projet de service et la mise en œuvre des objectifs d'activités fixés ;
- analyser et expliquer les éventuels écarts ;
- déterminer les mesures à prendre et les axes de progrès pour l'année à venir.

Le directeur de service est responsable de son élaboration. Ces rapports sont transmis au directeur départemental, qui s'y réfère pour l'élaboration du rapport d'activité départemental.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice,
Le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse :
P.-P. CABOURDIN

FICHES TECHNIQUES (ANNEXES)

- La trame de la proposition régionale, n° 1.
- La procédure d'autorisation préfectorale, n° 2.
- Le projet de service ou d'établissement, n° 3.
- La visite de conformité, n° 4.
- L'arrêté ministériel, n° 5.
- La procédure de fermeture, n° 6.
- Les établissements de placements judiciaires (EPE, CEF), n° 7.
- Les SEAT, n° 8.
- Les STEMO, n° 9.
- Les STEI, n° 10.
- Les SE-EPM, n° 11.

ANNEXE I

FICHE TECHNIQUE N° 1 : PROPOSITION RÉGIONALE

L'échelon régional a en charge l'élaboration de la proposition régionale d'organisation des services (1), sur la base de l'identification et de l'analyse des besoins conduites dans les départements (notamment à partir des schémas et projets départementaux). Cette évaluation doit intégrer pleinement l'intervention des services de l'aide sociale à l'enfance et la contribution des acteurs du secteur associatif habilité, dans le cadre des dispositifs départementaux constitués par fonctions éducatives.

Les propositions régionales devront répondre au cadrage national des missions devant être garanties dans tout dispositif de placement, de milieu ouvert et d'insertion telles que définies dans le décret.

Il s'agit de mieux adapter l'offre du secteur public aux évolutions nécessaires et de donner plus de souplesse d'organisation au sein des services.

Ces propositions devront être élaborées en intégrant les items suivants :

Dispositif placement judiciaire

Les objectifs définis en matière de placement, en référence aux orientations nationales et au projet stratégique régional, par les acteurs locaux (magistrats, conseils généraux, autres services de l'Etat) inscrits dans les projets départementaux.

L'analyse des besoins : en annexe le rapport du groupe de travail, mis en place en 2006, qui propose une méthodologie d'évaluation des besoins en matière de placement éducatif (2). Il est suggéré de prendre en compte et de croiser trois catégories d'indicateurs : l'activité, l'environnement territorial et le jeu des acteurs institutionnels.

Description de l'organisation du dispositif secteur public et associatif habilité : les services et les unités ; la capacité ; les missions ; le public ; la compétence territoriale et l'encadrement.

Organisation de l'accueil sans délai ni préparation au civil et pénal (dispositif départemental, protocole).

Modalités de travail, de coordination secteur public et associatif habilité (instances et procédures de travail).

Incidences en matière d'évolution des services du secteur public et d'habilitation du secteur associatif (préciser également les ressources humaines impliquées ainsi que les moyens budgétaires et logistiques).

Dispositif investigation / milieu ouvert

Les objectifs définis en matière d'investigation / milieu ouvert, en référence aux orientations nationales et au projet stratégique régional, par les acteurs locaux (magistrats, conseils généraux, autres services de l'Etat) inscrits dans les projets départementaux.

Description de l'organisation du dispositif « aide à la préparation des décisions judiciaires » : permanence auprès du tribunal, complémentarité SP et SAH en matière d'investigation.

Description de l'organisation du dispositif milieu ouvert.

Organisation de l'intervention éducative auprès des mineurs incarcérés.

Organisation et modalités d'intervention dans les politiques publiques.

Incidences en matière d'évolution des services du secteur public et d'habilitation du secteur associatif (préciser également les ressources humaines impliquées ainsi que les moyens budgétaires et logistiques).

Dispositif activités de jour

Les objectifs définis en matière d'activités de jour et d'insertion, en référence aux orientations nationales et au projet stratégique régional, par les acteurs locaux (magistrats, conseils généraux, autres services de l'Etat) inscrits dans les projets départementaux.

Description de l'organisation du dispositif SP-SAH-Partenaires : les services et les unités ; la capacité ; les missions ; le public ; l'encadrement.

Participation au dispositif relais.

La coordination avec les dispositifs de droit commun.

(1) Le mot « service » recouvre les notions « d'établissement et de service ».

(2) Cette méthodologie, bien que pensée pour le placement judiciaire, peut être reprise et aménagée pour les deux autres dispositifs.

Incidences en matière d'évolution des services du secteur public et d'habilitation du secteur associatif (préciser également les ressources humaines impliquées ainsi que les moyens budgétaires et logistiques).

La complémentarité – Le parcours des mineurs

Transversalité des dispositifs milieu ouvert, placement, insertion (SP/SAH) :

- modalités de coordination entre les services sur les prises en charge communes ;
- modalités de travail sur les passages de relais ;
- modalités de travail sur le parcours des mineurs difficiles.

Complémentarité ASE/PJJ/Magistrats :

- modalités de travail (les instances, les protocoles, les outils) ;
- les commissions dites de gestion des parcours des jeunes ;
- les cellules de signalement ;
- les observatoires de la protection de l'enfance.

La démarche de mise en œuvre du DSJS

Modalités d+me de l'année à venir.

ANNEXE II

FICHE TECHNIQUE N° 2 : PROCÉDURE D'AUTORISATION PRÉFECTORALE CRÉATION, TRANSFORMATION, EXTENSION (DES ESSMS DU SECTEUR PUBLIC DE LA PJJ)

Textes de référence :

Articles L. 313-1 à L. 313-9 CASF ;

Articles R. 313-1 à R. 313-10 CASF ;

Articles R. 312-180 à R. 312-192 CASF ;

Articles 21 et 22 du décret du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la PJJ ;

Circulaire DGAS/DIR n° 2003-572 du 11 décembre 2003 relative aux modalités d'application du décret n° 2003-1135 du 26 novembre 2003 relatif aux modalités d'autorisation de création, de transformation ou d'extension d'établissements et de services sociaux et médico-sociaux ;

Circulaire DGAS/4D n° 2004-40 du 2 février 2004 relative aux comités régionaux d'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS).

Champ d'application

Toutes les opérations de création, de transformation ou d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux du secteur public de la PJJ doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par le préfet du département de leur implantation.

La procédure différera selon qu'il s'agit d'une création ou d'une extension-transformation :

La création

Toutes les demandes d'autorisation de création doivent faire l'objet d'un avis préalable du CROSMS.

Les projets de création d'ESSMS sont soumis à la procédure prévue à l'article R. 313-3 du CASF.

La transformation ou l'extension

La transformation doit s'entendre comme la modification des catégories de publics du service (1).

(1) Le mot « service » recouvre les notions « d'établissement et de service ».

Concernant les demandes d'autorisation d'extension ou de transformation, l'avis du CROSMS ne doit être recueilli que lorsque ces demandes portent sur des opérations suffisamment importantes : lorsqu'elles correspondent, en une fois ou cumulativement, à plus de 30 % de la capacité initialement autorisée, et en tout état de cause à plus de quinze lits, places ou nombre d'usagers.

Les projets d'extension ou de transformation d'ESSMS sont soumis à la procédure simplifiée prévue à l'article R. 312-191 du CASF.

Procédure

Dépôt de la demande d'autorisation

Tous les dossiers de demande d'autorisation doivent être adressés :

- sous pli recommandé avec demande d'acté de réception ;
- par le directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse (DDPJJ) qui assure, en partie, la gestion du service pour lequel l'autorisation est sollicitée ;
- au préfet du département ;
- dans le cadre des périodes de dépôt (appelées « fenêtres ») fixées par arrêté du préfet de région pour chaque catégorie de services.

Contenu du dossier de demande

Le dossier justificatif accompagnant la demande doit être complet.

Pour les projets de création, il doit comporter les pièces ou informations suivantes :

- le nom de la personne morale de droit public gestionnaire (DDPJJ) ;
- un état descriptif des principales caractéristiques du projet comportant :
 - sa localisation, son périmètre d'intervention ;
 - les catégories de publics concernés ;
 - une étude des besoins auxquels le projet a vocation à répondre en tout ou en partie ;
 - la capacité prévue répartie selon les types de prestations ;
 - un avant-projet du projet de service ;
 - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers ;
 - une note décrivant le projet architectural, assortie de plans en cas de construction nouvelle ;
 - la méthode d'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées par le service ;
 - les éventuelles modalités de coopération envisagées à l'article L. 312-7 CASF ;
- un dossier relatif aux personnels comportant une répartition prévisionnelle des effectifs par types de qualifications ;
- le budget prévisionnel en année pleine du service pour sa première année de fonctionnement.

Pour les projets d'extension et de transformation qui correspondent, en une fois ou cumulativement, à plus de 30 % de la capacité initialement autorisée, et en tout état de cause à plus de quinze lits, places ou bénéficiaires autorisés (procédure simplifiée), le dossier justificatif doit comporter les pièces et informations suivantes :

- le nom de la personne morale de droit public gestionnaire (DDPJJ) ;
- la description détaillée du projet, comprenant les catégories de publics ;
- la méthode d'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées par le service et le résultat des évaluations réalisées ;
- la présentation des effectifs de personnels envisagés, par types de qualifications ;
- un projet de budget en année pleine, ainsi qu'un bilan budgétaire de l'année précédente.

INSTRUCTION DU DOSSIER

Dossier réputé complet

Le dossier est réputé complet si, dans le délai d'un mois à compter de sa réception, l'autorité compétente n'a pas fait connaître au demandeur par lettre recommandée avec demande d'acté de réception, la liste des pièces manquantes ou incomplètes.

Lorsqu'un dossier incomplet n'a pas été complété à la date de clôture de la fenêtre concernée, l'examen de la demande est reporté à la période suivante, sous réserve que le dossier ait été complété.

Avis de l'instructeur

Le directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse (DRPJJ) assure l'instruction pour le compte du préfet des demandes d'autorisation relevant de son champ.

Le DRPJJ exerce les fonctions de rapporteur : il rédige et présente les rapports introductifs relatifs aux demandes d'autorisation de création, transformation ou extension.

En outre, le DRPJJ, en sa qualité de membre de droit de la section spécialisée du CROSMS compétente pour les services pour enfants relevant d'une protection administrative ou judiciaire, peut être appelé à prendre part aux débats à titre consultatif lors de la réunion de la section spécialisée.

Avis du CROSMS

Le rapport et le dossier justificatif sont transmis un mois avant la date d'examen de l'opportunité de la demande par le CROSMS.

Le dossier est mis à disposition des membres du CROSMS dix jours au moins avant la réunion de la section spécialisée.

Le CROSMS émet un avis sur l'opportunité des projets de création, d'extension ou de transformation qu'il apprécie en fonction des critères suivants :

- la qualité du projet :
 - adéquation du projet faisant l'objet de la demande par rapport aux besoins sociaux et médico-sociaux, sa conformité avec le projet départemental déclinant les orientations du PSR ainsi que la proposition d'organisation régionale et compatibilité avec le schéma d'organisation sociale et médico-sociale dont il relève ;
 - conformité aux conditions techniques de fonctionnement et respect de l'obligation de prévoir les démarches d'évaluation et d'information ;
 - coût de fonctionnement « raisonnable », c'est-à-dire non hors de proportion avec le service rendu ou les coûts des services fournissant des prestations comparables ;
- la qualité de l'avant-projet du service ;
- les garanties techniques et déontologiques présentées par le porteur du projet ;
- la pertinence du dossier financier produit à l'appui de la demande.

L'absence de notification d'une réponse dans le délai de six mois suivant la date d'expiration de la fenêtre vaut rejet de la demande d'autorisation.

Délivrance de l'autorisation

Après avis émis par le CROSMS, l'autorisation est délivrée ou non par le préfet. Toute décision expresse d'autorisation ou de rejet doit faire l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département. La décision est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au demandeur de l'autorisation.

En cas de rejet de la demande d'autorisation, le demandeur peut dans le délai de deux mois solliciter les motifs justifiant ce refus, qui lui sont alors notifiés dans un délai d'un mois. A défaut de notification des motifs du refus dans ce délai, l'autorisation est réputée acquise.

Toute autorisation est caduque si elle n'a pas reçu un commencement d'exécution dans les trois ans suivant sa notification.

[Fiche technique n° 2 bis, modèle d'arrêté d'autorisation préfectorale]

ANNEXE III

FICHE TECHNIQUE N° 3 : LE PROJET DE SERVICE

Textes de référence :

Article L. 311-8 CASF ;

Article 19 du décret 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la PJJ ;

Note du 30 août 1993 relative au projet de service ;

Note du 21 juillet 1997 relative à la trame méthodologique pour l'élaboration d'un projet de service.

Principes

Le projet de service :

- définit les missions du service (1) au regard des orientations nationales ainsi qu'en référence aux projets départementaux et régionaux ;
- fixe l'organisation, le fonctionnement et les objectifs du service, tant au plan administratif que pédagogique ;
- détermine un programme de travail (fixant des objectifs et un plan d'action) qui doit être évalué annuellement dans le cadre du rapport d'activité.

Dans sa forme, le projet est un document de communication à l'interne et à l'externe ; il doit être rédigé de manière claire et simple.

Le projet de service est élaboré par l'ensemble des professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité du directeur de service.

Les projets de service sont validés par le directeur départemental après avis du comité technique paritaire (CTP) compétent. La mise en œuvre de la participation prévue à l'article 18 doit avoir été organisée au préalable.

Il est établi pour cinq ans mais doit être actualisé annuellement. Le CTP compétent est informé de cette actualisation.

Enfin, outre l'importance que le projet de service revêt en termes de référence et de cadre pour l'action éducative, sa production est nécessaire pour la constitution du dossier CROSMS et lors de la visite de conformité.

Contenu

Le II de l'article 19 du décret détermine, quant à lui, les six items incontournables devant être présents dans les projets de services :

- les missions ;
- les objectifs d'activité et de moyens en matière d'action éducative ;
- l'organisation des structures et les modalités de mise en œuvre des missions ;
- les modalités d'organisation des relations avec les autorités judiciaires ;
- les modalités de coordination et de travail avec les autres services de prise en charge ou les partenaires ;
- les conditions de l'évaluation des prestations délivrées.

Il convient de noter que le quatrième item relatif aux relations avec les autorités judiciaires nécessite une consultation de ces dernières.

Le III de cet article instaure une instance de suivi de mise en œuvre du projet devant se réunir, à l'initiative du directeur du service, deux fois par an. Ces réunions feront l'objet d'un compte rendu écrit. Les partenaires du service peuvent y être invités.

ANNEXE IV

FICHE TECHNIQUE N° 4 : LA VISITE DE CONFORMITÉ

Textes de référence :

- Articles L. 313-6 et L. 315-4 CASF ;
- Articles D. 313-11 à D. 313-14 CASF.

Définition. – Champ d'application

Cette visite a pour objectif de vérifier sur place que le service (2) est organisé conformément aux caractéristiques de l'autorisation accordée et respecte les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement.

Il ne s'agit donc pas de la visite de la commission de sécurité.

Les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement pour le secteur public sont définies dans les différents documents de référence de l'administration (ex. : les cahiers des charges ou des instructions, les chartes du temps, etc.).

(1) Le mot « service » recouvre les notions « d'établissement et de service ».

(2) Le mot « service » recouvre les notions « d'établissement et de service ».

Cette visite de conformité doit être conduite préalablement à l'ouverture effective du service et une fois l'autorisation de création délivrée.

Disposition transitoire : pour les services déjà existants, le procès-verbal établi après la visite est à adresser à l'administration centrale pour l'établissement de l'arrêté ministériel.

Procédure

Deux mois avant la date d'ouverture, la demande d'une visite de conformité doit être adressée au préfet du département par le directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse (DDPJJ) en lien avec le directeur du service.

La demande est accompagnée d'un dossier comprenant :

- les documents suivants :
 - le projet de service ;
 - le règlement de fonctionnement ;
 - le livret d'accueil ;
- les éléments suivants :
 - la description de la forme de participation mise en œuvre ;
 - le modèle des documents individuels de prise en charge ;
 - les plans des locaux ;
 - le tableau des effectifs du personnel ;
 - l'état du personnel déjà recruté ;
 - le CV du directeur ;
 - le budget prévisionnel pour la première année de fonctionnement et la première année pleine.

Au plus tard trois semaines avant l'ouverture, le directeur régional de la PJJ, à la demande du préfet, organise la visite du service.

Il est notamment vérifié sur place que le service :

- est organisé conformément aux caractéristiques de l'autorisation accordée ;
- respecte les conditions techniques minimales d'organisation de fonctionnement.

Un procès-verbal de la visite est dressé par le préfet, sur proposition du DRPJJ et transmis au titulaire de l'autorisation sous quinzaine.

Lorsque l'équipement n'est pas conforme, le titulaire de l'autorisation est avisé par écrit et sous quinzaine des transformations et modifications à opérer dans un délai prescrit. Une nouvelle visite de conformité sera alors nécessaire, elle se déroulera dans un délai de quinze jours à compter du délai prescrit.

A l'expiration du délai imparti, si un second contrôle sur place, organisé dans les mêmes conditions que le premier, révèle qu'il n'a pas été tenu compte des injonctions formulées, le retrait provisoire de l'autorisation de fonctionner pourra être prononcé par le préfet.

Le procès-verbal de cette visite doit parvenir aux services de l'administration centrale impérativement avant l'ouverture des nouveaux services ou avec le dossier relatif à l'arrêté ministériel de création pour les services existants.

ANNEXE V

FICHE TECHNIQUE N° 5 : L'ARRÊTÉ MINISTÉRIEL

Textes de référence :

Article L. 315-2 CASF ;

Articles 21 et 22 du décret du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la PJJ.

Champ d'application

Création, extension et transformation.

Fermeture.

Procédure

La création, transformation et extension

Après avoir obtenu l'autorisation du préfet, la création du service doit faire l'objet d'un arrêté ministériel publié au *Journal officiel* de la République française. Cette phase de la procédure sera gérée au niveau de l'administration centrale sur la base d'un dossier constitué par le directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse (DRPJJ), outre la proposition d'évolution de l'organisation territoriale, des pièces suivantes :

- une fiche synthétique de présentation du projet de service (il peut s'agir de l'avis émis pour le passage devant le CROSMS) ;
- l'avis du comité technique paritaire (CTP) compétent ;
- l'avis du comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS) ;
- l'arrêté préfectoral d'autorisation ;
- le projet d'arrêté de création.

Les dispositions de l'article 22 du décret susvisé précisent les éléments devant figurer dans l'arrêté de création de chaque service : catégorie, nombre, nature, et localisation de chacune des unités éducatives.

Dans le cas des unités d'hébergement, l'arrêté de création précisera, outre pour chaque unité sa capacité théorique d'accueil, les modalités d'accueil et de prise en charge mises en œuvre, les éventuelles conditions d'âge applicables, et s'il y a exception au principe de mixité, le sexe des jeunes accueillis.

Ces éléments constitueront des caractéristiques stabilisées et opposables des services.

[Fiche technique n° 5 bis, modèle d'arrêté ministériel de création]

La fermeture

Après la décision du garde des sceaux, la fermeture fera l'objet d'un arrêté préfectoral puis d'un arrêté ministériel de fermeture publié au *Journal officiel* de la République française. Cette phase de la procédure sera gérée au niveau de l'administration centrale sur la base d'un dossier constitué par le DRPJJ, outre le projet de réorganisation territoriale, des pièces suivantes :

- l'avis du CTP compétent ;
- l'arrêté préfectoral de fermeture,
- le projet d'arrêté ministériel de fermeture.

Une fois ces arrêtés publiés, l'administration centrale procédera à une actualisation du répertoire des services du secteur public, qui fait référence notamment pour l'ensemble des applications informatiques, et pour l'affectation des personnels.

[Fiche technique n° 5 ter, modèle d'arrêté ministériel de fermeture]

ANNEXE VI

FICHE TECHNIQUE N° 6 : PROCÉDURE DE FERMETURE DES SERVICES (1) DU SECTEUR PUBLIC DE LA PJJ

Textes de référence :

Articles L. 313-15 à L. 313-20 CASF ;

Article L. 315-6 CASF ;

Articles L. 331-5 à L. 331-9 CASF ;

Note du 13 juin 2006 relative à la procédure suite aux décisions de réorganisation entraînant la fermeture d'un établissement ou d'un service.

Champ d'application

Comme dans le cadre de la création, la procédure de fermeture des services du secteur public de la PJJ combine deux procédures. En effet, la fermeture du service, pour être effective et légale, devra revêtir la double formalité de l'arrêté préfectoral de fermeture et de l'arrêté ministériel de suppression.

(1) Le mot « service » recouvre les notions « d'établissement et de service ».

Dispositions transitoires

Ce double formalisme ne vaut cependant que pour les fermetures de services créés conformément au décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la PJJ ; et n'a donc pas vocation à s'appliquer pour les services déjà existants (et non créés) au moment de la parution du décret.

Procédure

Procédure spécifique aux services du secteur public de la PJJ

La suspension de l'activité

Sans préjudice des pouvoirs du préfet pour des motifs d'ordre public, la suspension d'activité d'un service peut être proposée par le directeur régional, par la voie hiérarchique, au garde des sceaux.

La suppression du service

Le DRPJJ propose la suppression des services ou donne son avis sur ces projets (article 21 du décret). Celle-ci pouvant être une réponse à l'analyse des besoins à satisfaire, prévue notamment dans le cadre du projet stratégique régional (PSR) et des projets départementaux qui déterminent les perspectives et les objectifs de l'offre sociale et médico-sociale, dont ceux nécessitant une intervention de suppression de services.

Procédure de droit commun

Il s'agit des cas de fermeture prévus par le code de l'action sociale et des familles (CASF). La fermeture prononcée pourra être totale ou partielle, définitive ou provisoire.

En cas d'absence d'autorisation de création, transformation ou extension, le préfet met fin à l'activité du service en ordonnant sa fermeture.

Lorsque les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement du service ne sont pas respectées (L. 313-16 CASF).

Lorsque sont constatées dans le service et du fait de celui-ci des infractions aux lois et règlements susceptibles d'entraîner la mise en cause de la responsabilité civile du service, ou de la responsabilité pénale de ses dirigeants ou de la personne morale gestionnaire (L. 313-16 CASF).

Si la santé, la sécurité ou le bien-être moral ou physique des personnes hébergées sont menacés ou compromis par les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement du service, le préfet enjoint aux responsables de celui-ci de remédier aux insuffisances, inconvénients ou abus dans un délai qu'il fixe à cet effet. Si une fois ce délai passé, il n'a pas été satisfait à l'injonction, le préfet ordonne la fermeture du service (L. 331-5 CASF).

En cas d'urgence, le préfet peut, par arrêté motivé, décider, sans mise en demeure ou injonction préalable, de la fermeture à titre provisoire du service.

Conséquences de la fermeture d'un service

En cas d'interruption d'activité et fermeture du service, le préfet (par l'intermédiaire du DRPJJ) devra en tirer les conséquences et prendre les mesures nécessaires en vue de pourvoir à l'accueil des personnes qui y étaient accueillies.

ANNEXE VII

FICHE TECHNIQUE N° 7 : LES ÉTABLISSEMENTS DE PLACEMENT JUDICIAIRE (EPE ET CEF)

Textes de référence :

- Décret n° 2001-775 du 30 août 2001 instituant une indemnité de fonction d'animation pour certains chefs de services éducatifs de la PJJ ;
- Circulaire du 30 août 1993 relative à la fonction éducative en hébergement ;
- Circulaire d'orientation du 24 février 1999 relative à la protection judiciaire de la jeunesse ;
- Circulaire du 15 mai 2001 relative à l'organisation des services au niveau départemental ;
- Circulaire du 28 mars 2003 relative à la mise en œuvre du programme des centres éducatifs fermés ;
- Note du 8 décembre 2006 sur l'action éducative dans le cadre du placement judiciaire collectif ;

Note du 16 mars 2007 sur les dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la loi du 2 janvier 2002 ;
Cahiers des charges des UEHC du 7 avril 2008 ;
Cahiers des charges des UEHD et des CER prochainement diffusés ;
Référentiel des mesures.

Missions (articles 1^{er}, 4, 5 et 6)

Les établissements assurent la mise en œuvre des mesures de placement, proposent des activités d'insertion, participent aux politiques publiques, préparent et mettent à exécution, le cas échéant, des aménagements de peine.

Les différentes prestations devant être mises en œuvre dans les établissements : évaluation des situations individuelles, proposition d'orientation, organisation de la vie quotidienne des jeunes, élaboration d'un projet individuel, accompagnement dans les démarches d'insertion, entretien et protection des jeunes, surveillance de mineurs et, le cas échéant, contrôle du respect des obligations judiciaires.

Les établissements de placement éducatif (EPE) accueillent tous les publics susceptibles de faire l'objet d'une mesure de placement : mineurs délinquants, mineurs en danger et jeunes majeurs.

Les EPE peuvent être organisés pour réaliser des placements préparés ou bien sans délai ni préparation. Le choix de la modalité d'accueil ou leur combinaison sera déterminé au regard des besoins localement repérés. (*Cf.* proposition régionale).

Les centres éducatifs fermés (CEF) accueillent les mineurs placés en application d'un contrôle judiciaire ou d'un sursis avec mise à l'épreuve ou, dans le cadre de l'aménagement de leur peine d'incarcération, à la suite d'une libération conditionnelle ou d'un placement à l'extérieur. Au sein de ces établissements, les mineurs font l'objet des mesures de surveillance et de contrôle permettant d'assurer un suivi éducatif et pédagogique renforcé et adapté à leur personnalité.

Organisation (art. 4, 12 et 15)

Les établissements de placement éducatif peuvent être constitués d'une ou plusieurs unités identifiant un type de prise en charge spécifique :

- unités éducatives d'hébergement collectif (UEHC) : ces unités ont une capacité d'accueil de 10 à 12 garçons et/ou filles de 13 à 18 ans ; le cahier des charges du 7 avril 2008 vient préciser le fonctionnement et l'organisation de ces unités collectives ;
- unités éducatives d'hébergement diversifié (UEHD) : ces unités sont constituées pour proposer des prises en charge en familles d'accueil ou en logements autonomes (appartement, chambre en foyers de jeunes travailleurs) ; un cahier des charges élaboré par le bureau k2 viendra préciser le fonctionnement et l'organisation de ces unités diversifiées ; actuellement la note du 20 janvier 2003 précise que « les hébergements diversifiés sont des petites structures de 3 à 5 agents, leur capacité doit justifier plus de 2 éducateurs à plein temps » ;
- unités éducatives « centre éducatif renforcé » dont la capacité est comprise de 6 à 8 jeunes (*cf.* le cahier des charges des CER) ;
- unités éducatives d'activités de jour (UEAJ) chargées d'organiser de mettre en œuvre des activités scolaires, professionnelles, culturelles ou sportives, l'établissement sera alors dénommée EPEI ; des précisions relatives au fonctionnement et l'organisation seront apportées suite aux CTP nationaux sur les activités de jour.

Sauf exception, l'établissement de placement éducatif comprend une unité éducative d'hébergement collectif (UEHC). A cette unité, il peut être ajouté une ou plusieurs unités d'hébergement diversifié (UEHD) ou de centre éducatif renforcé (UE-CER).

Il appartiendra à chaque magistrat de préciser dans l'ordonnance de placement le type de prise en charge qu'il attend au regard des missions et modalités de prise en charge que le EPE est en mesure d'exercer.

Les unités éducatives d'un même établissement peuvent être implantées sur des communes ou sites distincts. L'affectation de personnels peut donc s'effectuer sur des résidences administratives distinctes de celles de l'établissement de rattachement.

Toute unité est placée sous l'autorité d'un directeur d'établissement. Excepté pour les UEHC, une unité peut être animée par un chef de service fonctionnalisé si elle est constituée au minimum de 5 agents (décret du 30 août 2001 susvisé en voie de modification).

Les centres éducatifs fermés sont constitués d'une seule unité éducative.

Conformément à « l'Instruction de service relative à la création de centres éducatifs fermés pour le secteur public », la capacité de ces unités est comprise entre 10 et 12 places. La capacité indiquée sur les arrêtés d'autorisation et de création intègre la place réservée à une personne handicapée.

La participation des usagers : des exemples de modalités de participation des usagers et de leurs représentants légaux seront diffusés dans le recueil de pratiques de l'action éducative de la PJJ.

ANNEXE VIII

FICHE TECHNIQUE N° 8 : LES SERVICES ÉDUCATIFS AUPRÈS DU TRIBUNAL (SEAT)

Textes de référence :

- Note du 15 mai 2001 sur les missions éducatives exercées au tribunal, contenu et organisation ;
- Note du 18 février 2005 relative à l'organisation de l'action en milieu ouvert et investigation ;
- Note du 16 mars 2007 sur les dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la Loi du 2 janvier 2002 ;
- Référentiel mesures.

Missions (art. 1^{er} et 9)

Les SEAT assurent la permanence éducative auprès du tribunal, procèdent à l'évaluation succincte des mineurs déferés afin d'élaborer une proposition éducative, accueillent et informent les mineurs et leurs familles se présentant dans les tribunaux pour enfants dont les demandes sont susceptibles de relever de la compétence des juges des enfants.

Très exceptionnellement et dans un cadre fixé par le directeur départemental, les SEAT peuvent mettre en œuvre les décisions de milieu ouvert prises par l'autorité judiciaire qui ne requièrent pas une pluridisciplinarité.

Organisation (art. 9 et 15)

Conformément à la note du 15 mai 2001, les SEAT ne peuvent être maintenus que dans les tribunaux où l'activité juridictionnelle est telle (au moins 7 postes de juges des enfants) qu'elle implique l'organisation d'une mission de permanence éducative auprès du tribunal, dotée d'effectifs importants justifiant eux mêmes un encadrement et un fonctionnement de service.

Les services éducatifs auprès des tribunaux sont constitués d'une seule unité éducative.

Les SEAT sont des ESSMS mais les dispositions relatives aux droits des usagers ne leur sont pas légalement applicables sauf si ces services exercent, à titre exceptionnel, des mesures (*cf.* note du 16 mars 2007 susvisée).

ANNEXE IX

FICHE TECHNIQUE N° 9 : LES SERVICES TERRITORIAUX ÉDUCATIFS DE MILIEU OUVERT (STEMO)

Textes de référence :

- Décret n° 2001-775 du 30 août 2001 instituant une indemnité de fonction d'animation en faveur de certains chefs de services éducatifs de la PJJ ;
- Décret n° 2007-1853 du 26 décembre 2007 relatif à la mesure d'activités de jour ;
- Circulaire du 8 mars 2002 relative à l'amélioration de la coordination de la justice des mineurs ;
- Circulaire du 5 juillet 2005 relative aux missions des services publics de la PJJ en matière d'application des peines à l'égard des mineurs ;
- Circulaire du 8 juin 2007 relative à la détention des mineurs ;
- Circulaire du 18 février 2008 relative à la mesure d'activités de jour ;
- Note du 18 février 2005 relative à l'organisation de l'action en milieu ouvert et investigation ;
- Note du 16 mars 2007 sur les dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la loi du 2 janvier 2002 ;
- Référentiel mesures.

Missions (art. 1^{er} et 8)

Les STEMO assurent :

- l'exercice d'une permanence éducative auprès du tribunal pour enfants ;
- l'aide à la préparation des décisions de l'autorité judiciaire ;
- la mise en œuvre des mesures d'investigation, des mesures éducatives, des sanctions éducatives et des mesures de sûreté ;
- la préparation des peines et des aménagements de peines ainsi que leur exécution ;
- les interventions éducatives dans les quartiers spéciaux pour mineurs des établissements pénitentiaires ;

- l'aide à l'insertion sociale et professionnelle ;
- la coordination dans le cadre fixé par le directeur départemental, des interventions des professionnels de la PJJ dans les politiques publiques de prévention de la délinquance et de protection de l'enfance.

Organisation (articles 13 et 15)

Les STEMO sont constitués d'au moins une unité éducative de milieu ouvert (UEMO) exerçant les missions dévolues à ces services. Ils peuvent aussi comporter une ou plusieurs unités identifiant des missions particulières :

- unités éducatives auprès du tribunal (UEAT) : la mission de permanence éducative auprès des tribunaux peut faire l'objet d'une organisation propre lorsque le tribunal comporte au moins trois emplois de juges des enfants ;
- unités éducatives d'activités de jour (UEAJ) chargées d'organiser de mettre en œuvre des activités scolaires, professionnelles, culturelles ou sportives, la dénomination sera alors STEMOI, des précisions relatives au fonctionnement et l'organisation seront apportées suite aux CTP nationaux sur les activités de jour ;
- à titre exceptionnel lorsqu'il n'y a pas d'établissement de placement éducatif dans le département, des unités éducatives d'hébergement diversifié (UEHD).

Les unités éducatives d'un même service peuvent être implantées sur des communes ou sites distincts. L'affectation de personnels peut donc s'effectuer sur des résidences administratives distinctes de celles du service de rattachement.

Toute unité est placée sous l'autorité d'un directeur de service. Elles peuvent être animées par un chef de service fonctionnalisé si elles sont constituées au minimum de 5 agents.

La participation des usagers : des exemples de modalités de participation des usagers et de leurs représentants légaux seront diffusés dans le recueil de pratiques de l'action éducative de la PJJ.

ANNEXE X

LES SERVICES TERRITORIAUX ÉDUCATIFS D'INSERTION (STEI)

Textes de référence :

- Décret n° 2001-775 du 30 août 2001 modifié instituant une indemnité de fonction d'animation en faveur de certains chefs de services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- Décret n° 2007-1853 du 26 décembre 2007 relatif à la mesure d'activités de jour ;
- Circulaire du 18 février 2008 relative à la mesure d'activités de jour ;
- Note du 16 mars 2007 sur les dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la loi du 2 janvier 2002 ;
- Référentiel mesures.

Missions (articles 1^{er} et 10)

Les STEI mettent en place, sous la forme d'activités de jour permanentes, un ensemble structuré d'actions qui ont pour objectifs le développement personnel, l'intégration sociale et l'insertion professionnelle pour des mineurs et jeunes majeurs pris en charge avec les services (1) de placement et de milieu ouvert du secteur public de la PJJ.

Ces services organisent également, en propre, l'exercice des mesures d'activités de jour définies à l'article 16 *ter* de l'ordonnance du 2 février 1945 et des mesures d'aménagements de peines.

Enfin, les STEI peuvent concourir à la prise en charge des mineurs et des jeunes majeurs suivis par une structure de l'ASE, du SAH ou par un organisme concourant à l'insertion sociale et professionnelle dans le cadre défini par une convention.

Organisation (article 14)

Les STEI sont constitués d'au moins une unité éducative d'activités de jour (UEAJ) ; des précisions relatives au fonctionnement et l'organisation seront apportées suite aux CTP nationaux sur les activités de jour.

Les unités éducatives d'un même service peuvent être implantées sur des communes ou sites distincts. L'affectation de personnels peut s'effectuer sur des résidences administratives distinctes de celles du service de rattachement.

(1) Le mot « service » recouvre les notions « d'établissement et de service ».

L'accueil des publics autres que ceux confiés au secteur public de la PJJ (structures de l'ASE, du SAH ou organisme d'insertion) nécessite la conclusion d'une convention avec la structure ou l'organisme chargé de la prise en charge du jeune aux fins de formaliser les modalités administratives, éducatives et financières.

Toute unité est placée sous l'autorité d'un directeur de service. Elles peuvent être animées par un chef de service fonctionnalisé si elles sont constituées au minimum de 5 agents.

La participation des usagers : des exemples de modalités de participation des usagers et de leurs représentants légaux seront diffusés dans le recueil de pratiques de l'action éducative de la PJJ.

ANNEXE XI

FICHE TECHNIQUE N° 10 : LES SERVICES ÉDUCATIFS DES ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES POUR MINEURS (SE-EPM)

Textes de référence :

- Décret n° 2001-775 du 30 août 2001 modifié instituant une indemnité de fonction d'animation en faveur de certains chefs de services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- Décret n° 2007-748 du 9 mai 2007 relatif à la détention des mineurs ;
- Décret n° 2007-749 du 9 mai 2007 relatif au régime de détention des mineurs ;
- Décret n° 2007-814 du 11 mai 2007 relatif au régime disciplinaire des mineurs détenus ;
- Circulaire du 8 juin 2007 relative au régime de détention des mineurs ;
- Document d'orientation conjoint EPM.

Missions (art. 1^{er} et 11)

Le SEEPM est un service éducatif de la protection judiciaire de la jeunesse implanté au sein d'un établissement pénitentiaire pour mineurs qui relève de l'administration pénitentiaire. Il élabore, pour chaque jeune, un programme individualisé en détention qui doit s'inscrire dans son parcours global.

Les professionnels qui y sont affectés participent à l'élaboration des emplois du temps individuels des jeunes, les soutiennent dans l'ensemble des temps forts de leur détention, programment et construisent des activités socio-éducatives conçues comme un support à la médiation éducative et animées par eux-mêmes ou par des associations spécialisées, travaillent au maintien de leurs liens familiaux, définissent et mettent en œuvre avec eux des projets de sortie fondés sur leur situation et leurs besoins réels.

Dans les EPM, le travail pluridisciplinaire avec les partenaires (administration pénitentiaire, éducation nationale, service de santé) concourt à la mise en œuvre d'une approche globale de la situation des mineurs détenus.

Organisation (article 15)

Les services éducatifs au sein des EPM sont constitués d'une seule unité éducative.

Rappel : les mineurs détenus relèvent de l'administration pénitentiaire, dont les établissements ne sont pas des établissements sociaux et médico-sociaux (ESSMS) au sens de la loi du 2 janvier 2002. Les dispositions applicables relatives au droit des usagers ne leur sont donc pas applicables. Par contre s'appliquent les supports pédagogiques propres au régime de détention (règlement de fonctionnement de l'établissement pénitentiaire, guide de détention auprès des mineurs, parcours de détention individualisé, etc.).

*Encellulement individuel
Quartier disciplinaire
Régime de détention*

Circulaire de la DAP 08-000100/EMS1 du 25 juin 2008 relative à la mise en œuvre des dispositions du décret n° 2008-546 du 10 juin 2008 relatif au régime de détention et modifiant le code de procédure pénale

NOR : JUSK0840009C

Textes source :

Articles 716, 726 et 728 du code de procédure pénale;

Articles D 53 et D 53-1 du code de procédure pénale;

Articles D. 251-3 et D. 410 du code de procédure pénale;

Circulaire n° JUSK 0840006 C du 5 juin 2008 relative aux mesures destinées à améliorer la gestion des détentions.

La garde des sceaux, ministre de la justice à Messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires; Madame la directrice de l'Ecole nationale de l'administration pénitentiaire; Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs d'établissement pénitentiaire (pour attribution); et à Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel; Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance; Mesdames et Messieurs les juges de l'application des peines; Mesdames et Messieurs les directeurs des services pénitentiaires d'insertion et de probation (pour information).

Le décret n° 2008-546 du 10 juin 2008 modifie les règles relatives d'une part à l'encellulement individuel, d'autre part aux visites et à la durée des promenades au quartier disciplinaire.

La présente circulaire a pour objet de présenter ces nouvelles dispositions et de préciser les conditions de leur mise en œuvre.

I. – LA PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'AFFECTATION EN CELLULE INDIVIDUELLE FORMÉES PAR LES PRÉVENUS

L'article 716 du code de procédure pénale ouvre le droit pour les personnes mises en examen, prévenues et accusées soumises à la détention provisoire d'être placées au régime de l'emprisonnement individuel de jour et de nuit. Il ne peut être dérogé à ce principe que lorsque les intéressés en font la demande, si leur personnalité justifie qu'ils ne soient pas laissés seuls ou que les nécessités d'organisation imposent de regrouper dans les mêmes cellules des personnes classées au travail ou en formation professionnelle ou scolaire.

Par ailleurs, aux termes du 4° de cet article, un moratoire de cinq ans avait été prévu par la loi du 13 juin 2003. Ce moratoire a expiré le 13 juin 2008.

Aussi, afin de permettre aux détenus qui le souhaitent d'exercer ce droit à l'encellulement individuel, l'article 1^{er} du décret n° 2008-546 du 10 juin 2008 prévoit un transfert, par l'administration pénitentiaire, des prévenus qui demanderaient à bénéficier d'une cellule individuelle, dans la maison d'arrêt la plus proche disposant de places disponibles, après accord préalable de l'autorité judiciaire.

Il importe dès lors de définir un cadre strict pour le recueil, le traitement et les réponses des autorités compétentes aux souhaits émis par les personnes visées par cette disposition dans un contexte de surencombrement des maisons d'arrêt.

A cet effet plusieurs étapes doivent être distinguées.

ÉTAPE PRÉALABLE

Le chef d'établissement, auprès duquel le détenu formule une demande en vue d'être placé en cellule individuelle, doit examiner la situation pénale de l'intéressé et, le cas échéant, lui expliquer qu'il relève des dispositions des 2° et 3° de l'article 716 du CPP (dérogation au principe d'encellulement individuel parce que sa personnalité justifie, dans son intérêt, qu'il ne soit pas laissé seul, ou en raison des nécessités qu'imposent l'organisation du travail ou de la formation professionnelle qu'il a été autorisé à effectuer).

PREMIÈRE ÉTAPE

Le détenu, incarcéré dans un établissement ne disposant pas de cellule vide disponible, qui fait connaître son désir d'être placé seul en cellule doit être informé qu'il a la possibilité de déposer une requête pour être transféré dans un autre établissement permettant un placement en cellule individuelle.

DEUXIÈME ÉTAPE

Le prévenu adresse sa requête au chef d'établissement en vue d'être placé seul en cellule sur le formulaire prévu à cet effet (formulaire n° 1 : EMS/SD).

TROISIÈME ÉTAPE

Dès réception de cette requête, le chef d'établissement consulte une base de données nationale, soit directement, soit *via* la direction interrégionale, soit par l'intermédiaire de l'administration centrale, recensant les maisons d'arrêt et quartiers maison d'arrêt offrant des cellules permettant un encellulement individuel.

Pour ce faire, le chef d'établissement prend contact avec la direction interrégionale pour faire rechercher dans les maisons d'arrêt de son ressort une ou plusieurs places en cellule individuelle libres ou susceptibles d'être libérées ; si cette recherche est infructueuse, la direction interrégionale prendra contact avec l'administration centrale, sous direction de l'état major de sécurité pour qu'une recherche similaire soit effectuée dans les autres directions interrégionales des services pénitentiaires.

A cet effet, chaque direction interrégionale transmettra tous les vendredis par messagerie au bureau EMS1, pôle statistique, un tableau des cellules individuelles disponibles ou susceptibles d'être libérées. Un état néant sera retourné si aucune disponibilité n'existe.

Ces diligences ne sont effectuées que les jours ouvrables, les demandes formées les samedis, dimanches et jours fériés sont traitées les jours ouvrables suivants.

QUATRIÈME ÉTAPE

Le chef d'établissement indique au prévenu dans les meilleurs délais si une ou plusieurs propositions de transfèrement permettant de répondre à sa demande peuvent lui être faites en précisant les MA ou QMA où il pourrait être transféré (formulaire n° 2 : EMS/PMJ). Si aucune proposition ne peut lui être faite dans un délai de deux mois, le chef d'établissement en informe le prévenu.

CINQUIÈME ÉTAPE

Si le prévenu accepte une ou plusieurs de ces propositions, le chef d'établissement informe le magistrat compétent, au moyen d'un formulaire adressé par télécopie des propositions de transfert acceptées par le prévenu. Le magistrat apprécie la situation du détenu au vu des dispositions de l'article 716 du code de procédure pénale. Sur ce formulaire le magistrat indique sa décision d'acceptation ou de refus de transfèrement et le renvoie par télécopie au chef d'établissement (formulaire n° 3 : EMS/PMJ).

SIXIÈME ÉTAPE

Le formulaire sur lequel le magistrat saisi du dossier de l'information a formulé son accord ou son refus est reçu à l'établissement.

SEPTIÈME ÉTAPE

En cas d'accord du magistrat, l'établissement organise le transfert du prévenu. Il s'agit d'un transfert administratif à la charge des services pénitentiaires. Le refus du magistrat est signifié au détenu qui pourra, s'il l'estime utile, former une nouvelle demande.

Les mesures ci-dessus décrites ont pour vocation de permettre un traitement organisé des demandes que formeront certains détenus dans ce contexte difficile que connaissent les maisons d'arrêt.

Sans méconnaître les difficultés auxquelles toutes les directions interrégionales doivent faire face, je demande à chacune de mobiliser dans son ressort un nombre de cellules minimum permettant de donner suite aux demandes qui pourraient apparaître comme prioritaires ou comportant des enjeux très particuliers.

Je n'ignore pas que cette situation difficile pour les personnes détenues, l'est aussi pour les professionnels chargés de leur gestion quotidienne. Je sais que les chefs d'établissement et leurs collaborateurs déploient tous les jours des efforts importants pour préserver les équilibres fragiles de leurs détentions.

II. – LES MESURES RELATIVES À LA GESTION DES DÉTENUS PLACÉS AU QUARTIER DISCIPLINAIRE

L'analyse approfondie des cas de suicides indique que la privation de parloir rend un détenu placé au quartier disciplinaire plus vulnérable.

Comme je vous l'indiquais dans la circulaire du 5 juin 2008 relative aux mesures destinées à améliorer la gestion des détentions, l'article D.251-3 du code de procédure pénale et les circulaires du 28 janvier 1983 et du 2 avril 1996 précisent que l'accès au parloir pour les détenus placés au quartier disciplinaire est possible, sur décision du chef d'établissement, lorsqu'un parloir avait été programmé avant le prononcé de la sanction disciplinaire.

L'article 2 du décret n° 2008-546 du 10 juin 2008 élargit et assouplit le dispositif actuel en donnant aux détenus exécutant une sanction de quartier disciplinaire la possibilité d'obtenir un parloir une fois par semaine.

En outre, il autorise, pour les détenus placés au quartier disciplinaire des promenades d'une durée supérieure à une heure.

Ces nouvelles dispositions devraient contribuer à apaiser la situation, parfois tendue, des quartiers disciplinaires et elles participent des efforts déployés par les personnels pénitentiaires dans le domaine du maintien et/ou de la restauration des liens familiaux des détenus.

Je vous demande en conséquence de veiller à la stricte application des dispositions précitées et à leur mise en œuvre dans les meilleurs délais.

Vous me rendrez compte de toute difficulté que vous pourriez rencontrer.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :

Le préfet, directeur de l'administration pénitentiaire,
C. D'HARCOURT

Formulaire n° 1 : EMS/SD
Ministère de la justice
Direction de l'administration pénitentiaire

Direction interrégionale des services pénitentiaires de

Maison d'arrêt de

DEMANDE D'AFFECTATION EN CELLULE INDIVIDUELLE
en application de l'article 716 du CPP et du décret n° 2008-546 du 10 juin 2008

Nom :

Prénoms :

N° d'écroû :

Affectation actuelle : depuis

Date d'arrivée à l'établissement actuel :

SITUATION PÉNALE

Date du mandat de dépôt :

Nom du magistrat saisi du dossier de l'information :

..... TGI de

Je sollicite mon affectation en cellule individuelle en vertu de l'article 716 du C.P.P et du Décret n° 2008-546 du 10 juin 2008.

J'atteste avoir été informé que, dans le cas où l'établissement où je suis incarcéré ne dispose pas de cellule individuelle disponible, je peux déposer une requête pour être transféré dans un autre établissement permettant un placement en cellule individuelle.

J'accepte d'être transféré, vers la maison d'arrêt dans laquelle une place en cellule individuelle me sera proposée.

Fait à, le

Signature du détenu

Nom, prénom et qualité du fonctionnaire qui reçoit la demande :

.....

Formulaire n° 2 : EMS/PMJ
Ministère de la justice
Direction de l'administration pénitentiaire

Direction interrégionale des services pénitentiaires de
Maison d'arrêt de

**PROPOSITION DE TRANSFERT VERS UNE MAISON D'ARRÊT
DANS LAQUELLE UNE CELLULE INDIVIDUELLE EST DISPONIBLE
en application de l'article 716 du CPP et du décret n° 2008-546 du 10 juin 2008**

Nom :

Prénoms :

N° d'écrou :

SITUATION PÉNALE

Date du mandat de dépôt :

Nom du magistrat saisi du dossier de l'information
..... TGI de

J'ai sollicité mon affectation en cellule individuelle en vertu de l'article 716 du CPP et du décret no 2008-546 du 10 juin 2008.

- J'atteste avoir été informé que l'établissement où je suis incarcéré ne dispose pas de cellule individuelle disponible et que je peux déposer une requête pour être transféré dans un autre établissement permettant un placement en cellule individuelle.
- J'ai été informé qu'à la MA de, je peux disposer d'une cellule individuelle.
- J'accepte d'être transféré, après accord du magistrat saisi du dossier de l'information, vers cette maison d'arrêt où une place en cellule individuelle me sera attribuée.

Fait à, le

Signature du détenu :

Nom, prénom et qualité du fonctionnaire qui reçoit la demande :
.....

Formulaire n° 3: EMS/PMJ
Ministère de la Justice
Direction de l'administration pénitentiaire

Direction interrégionale des services pénitentiaires de
Maison d'arrêt de

**DEMANDE D'ACCORD DU MAGISTRAT SAISI DU DOSSIER DE L'INFORMATION
POUR UN TRANSFERT VERS UNE AUTRE MAISON D'ARRÊT
DANS LAQUELLE UNE CELLULE INDIVIDUELLE EST DISPONIBLE**
(application des dispositions de l'article 716 du CPP et du décret n° 2008-546 du 10 juin 2008)

Le détenu, dont l'identité et la situation pénale figurent ci-après, a formé une demande en vue d'être transféré vers un établissement où une cellule individuelle peut lui être proposée :

Nom :
Prénoms :
N° d'écrou :

SITUATION PÉNALE

Date du mandat de dépôt:

Nom du magistrat saisi du dossier de l'instruction :
..... TGI de

Il accepte d'être transféré vers la maison d'arrêt de dans laquelle une place en cellule individuelle lui sera attribuée.

Je vous remercie de bien vouloir m'indiquer si vous donnez ou non votre accord à ce transfèrement.

Fait à:, le

Le chef d'établissement:
.....

CADRE RÉSERVÉ AU MAGISTRAT SAISI DU DOSSIER DE L'INFORMATION POUR CONSIGNER SA DÉCISION

*Comité local de lutte contre la fraude
Délégation nationale de lutte contre la fraude
Fraude
Travail illégal*

Circulaire de la DACG n° CRIM 08-15/G4 du 29 septembre 2008 concernant la présentation des dispositions issues du décret n° 2008-371 du 18 avril 2008 relatif à la coordination de la lutte contre les fraudes et créant une délégation nationale à la lutte contre la fraude et de l'arrêté du 6 août 2008 fixant la liste des comités locaux de lutte contre la fraude, leur composition et leurs règles d'organisation et de fonctionnement

NOR : JUSD0823221C

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance (pour attribution) et à Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance; Monsieur le représentant national auprès d'Eurojust (pour information).

Le 18 avril 2008 a été publié le décret n° 2008-371 relatif à la coordination de la lutte contre les fraudes et créant une délégation nationale de la lutte contre la fraude.

Ce décret traduit la réforme annoncée par la lettre de mission adressée le 11 octobre 2007 par le Président de la République et le Premier ministre à M. Eric Woerth, ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique dans lequel était annoncée la dissolution de la délégation interministérielle de lutte contre le travail illégal et la création de la délégation nationale à la lutte contre la fraude, placée par délégation du Premier ministre auprès du ministre du budget.

La fraude au sens de ce décret doit être entendue comme celle qui porte atteinte aux finances publiques en général, incluant le volet du travail illégal, le volet fiscal et le volet des prestations sociales.

Toutefois, sur le volet fiscal, conformément aux dispositions de l'article 33 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, repris au décret du 18 avril 2008 susvisé, la détermination de l'assiette et du recouvrement des impôts restent de la compétence exclusive de la direction générale des finances publiques. Ces missions sont néanmoins remplies sans préjudice de la participation des services fiscaux aux politiques interministérielles conduites sous l'autorité du préfet.

Cette réforme entraîne des conséquences importantes sur le dispositif de lutte contre les fraudes en général et celle contre le travail illégal en particulier.

Il s'agit dans la présente circulaire de présenter succinctement l'architecture du nouveau dispositif issu du décret du 18 avril 2008 et de l'arrêté du 6 août 2008 (I) et d'en préciser les modalités de mise en œuvre (II).

I. – ARCHITECTURE DU NOUVEAU DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE

L'architecture générale du dispositif issu du décret du 18 avril 2008 est la suivante :

- création d'une délégation nationale à la lutte contre la fraude (DNLF) par l'article 1^{er} du décret. Cette délégation est rattachée au ministère du budget par l'article 2, lequel énumère les missions qui lui sont confiées. Elle comprend un ou plusieurs magistrats (art. 4) ;
- création d'un comité national de lutte contre la fraude (CNLF), dénommé commission nationale de lutte contre le travail illégal lorsqu'il se réunit sur les questions relatives au travail illégal. Il sera désormais de niveau exclusivement ministériel, sous la présidence du Premier ministre. Le garde des sceaux, ministre de la justice y participe ;
- création de comités locaux : à titre expérimental jusqu'au 19 octobre 2009, différents types de comités locaux sont mis en place alternativement dans les départements ou régions dont la liste est fixée par arrêté (1) :
 - soit les comités locaux de lutte contre la fraude, de niveau régional ou départemental sous la présidence du préfet, qui coexistent avec les comités opérationnels de lutte contre le travail illégal (COLTI) et complètent leur action ;
 - soit les comités locaux uniques de lutte contre la fraude, de niveau exclusivement départemental, sous la présidence du préfet, qui absorbent les COLTI. Dans cette hypothèse, les comités se réunissent en formation restreinte sous la présidence du procureur de la République lorsqu'une « action de contrôle ou une opération concertée entre plusieurs organismes ou services est nécessaire » (art. 8 du décret) ;

(1) Cf. annexe I : tableau de répartition géographique des comités locaux de lutte contre la fraude telle que prévue par l'arrêté du 6 août 2008 fixant la liste des comités locaux de lutte contre la fraude, leur composition et leurs règles d'organisation et de fonctionnement.

- suppression de la commission départementale de lutte contre le travail illégal créée par l'article 9 du décret n° 97-213 du 11 mars 1997. Cette commission présidée par le préfet avait pour but d'élaborer un programme de lutte contre le travail illégal, de déterminer les objectifs départementaux au regard des orientations arrêtées par la commission nationale et de dresser un bilan semestriel de son action.

La suppression de la commission départementale entraîne de facto la suppression du programme de prévention contre le travail illégal et du bilan semestriel. C'est au comité local unique de lutte contre la fraude ou au COLTI de définir les objectifs de lutte contre le travail illégal. Des bilans trimestriels devront être élaborés (art. 4 de l'arrêté du 6 août 2008).

Le schéma du dispositif est présenté en annexe II.

II. – LA MISE EN ŒUVRE DU NOUVEAU DISPOSITIF

II.1. Principes généraux

Aux termes du décret du 18 avril 2008, les comités locaux de lutte contre la fraude se réunissent au moins trois fois par an et sont présidés en formation plénière par le préfet. Cette formation a notamment pour mission d'élaborer un programme de travail et d'établir l'évaluation de l'activité (art. 4 de l'arrêté du 6 août 2008).

Il convient de préciser que cette architecture n'est cependant pas contraire aux dispositions des articles 12 et 13 du code de procédure pénale qui confèrent aux procureurs de la République la direction de la police judiciaire sous la surveillance des procureurs généraux. A ce titre, le parquet demeure la seule institution chargée de conduire l'action publique.

Aux termes de l'article 3 de l'arrêté du 6 août 2008, les procureurs généraux ainsi que les procureurs de la République sont désormais présents ou représentés au sein de chaque formation plénière des comités, que ceux-ci soient de niveau régional ou départemental. Si la participation des procureurs généraux aux instances départementales est de nature à améliorer la cohérence de l'action publique dans le domaine de la lutte contre la fraude, une telle organisation suppose que ces derniers déterminent les modalités de répartition des attributions liées à la participation à ces comités aux côtés des procureurs de la République.

Les procureurs généraux ainsi que les procureurs de la République prendront l'attache des préfets afin d'élaborer conjointement la mise en œuvre du nouveau dispositif. De même, ils veilleront en particulier à se faire communiquer à l'avance l'ordre du jour de la séance. Ils pourront à ce titre y suggérer des thèmes de travail ou de réflexion.

Le rectificatif publié au *Journal officiel* de la République française du 27 septembre 2008 a remplacé le terme « fonctionnaires » par celui de « personnes » au 1° de l'article 3 de l'arrêté du 6 août 2008 pour désigner les participants aux comités locaux, dont les magistrats du parquet.

L'article 5 de l'arrêté du 6 août 2008 précise en outre qu'il appartient au préfet et au procureur de la République de désigner conjointement les membres du secrétariat permanent des comités.

II.1.1. *Les comités locaux de lutte contre la fraude*

Dans les départements et régions expérimentateurs des comités locaux de lutte contre la fraude lesquels « s'assurent de la conduite d'actions judiciaires communes et coordonnées » aux termes de l'article 8 du décret, la fonction des comités doit s'entendre comme une instance de concertation et de mutualisation des moyens, sans remise en cause de la mission dévolue aux parquets dans la définition de la politique pénale et l'exercice de l'opportunité des poursuites.

Il convient de préciser que le défaut de superposition des limites des régions avec les ressorts de cours d'appel a été pris en compte dans l'arrêté afin d'éviter que plusieurs procureurs généraux ne soient concernés par le même comité local régional. Chacune des cinq régions d'expérimentation retenues (Alsace, Bretagne, Limousin, Nord-Pas-de-Calais et Picardie) ne relève ainsi que d'une seule cour d'appel.

II.1.2. *Les comités locaux uniques de lutte contre la fraude*

Dans les départements expérimentateurs des comités locaux uniques de lutte contre la fraude, la formation restreinte à vocation opérationnelle des comités locaux uniques de lutte contre la fraude, lesquels supposent une disparition des COLTI, est présidée par le procureur de la République près le tribunal de grande instance siégeant au chef-lieu du département.

II.2. Les dispositions concernant spécifiquement la lutte contre le travail illégal

Les attributions de la commission nationale de lutte contre le travail illégal, formation restreinte du Comité national de lutte contre la fraude, sont calquées sur celles qui figuraient dans le décret n° 97-213 du 11 mars 1997 relatif à la coordination de la lutte contre le travail illégal.

Par ailleurs, s'agissant des comités opérationnels de lutte contre le travail illégal (COLTI) qui ont vocation à perdurer en l'état lorsqu'un comité local unique n'est pas mis en place, le décret du 18 avril 2008 reprend dans ses articles 9, 10

et 11 les dispositions du décret du 11 mars 1997 précité (missions, composition, secrétariat permanent), en supprimant les dispositions liées à la commission départementale de lutte contre le travail illégal en raison de la disparition de cette structure.

Lorsque les COLTI sont maintenus, les comités locaux de lutte contre la fraude ne traitent que des questions relatives aux autres fraudes, à la différence des comités locaux uniques.

Le comité local unique de lutte contre la fraude en formation restreinte, lorsqu'il se réunira pour la mise en œuvre d'actions ou d'opérations visant à lutter contre le travail illégal, s'inspirera de la politique d'action publique régissant les comités opérationnels de lutte contre le travail illégal (COLTI)

A ce titre, la circulaire du 27 juillet 2005 de la direction des affaires criminelles et des grâces portant sur la politique pénale en matière de répression des infractions de travail illégal conserve toute sa pertinence. Il conviendra ainsi de respecter les axes suivants :

- la nécessité d'un rôle actif d'un représentant du parquet spécialisé participant aux comités locaux de lutte contre la fraude, lesquels pourront prendre une forme thématique ;
- l'étroite association entre la conduite de la police judiciaire par le parquet et l'action des principaux corps d'inspection et de contrôle chargés de constater l'existence d'infractions afin de mener des investigations transversales et exhaustives dans la recherche de la preuve ;
- l'opportunité de créer des audiences correctionnelles spécialisées dans le traitement de ces dossiers. Il sera en outre important d'informer les services administratifs ayant constaté les infractions (pour que ceux-ci puissent y être éventuellement représentés) (1) ;
- la prise en compte de la singularité des secteurs d'activité économique particulièrement touchés par le travail illégal (spectacle vivant et enregistré, agriculture, bâtiments et travaux publics, hôtellerie et restauration). En corollaire, la nécessité de favoriser dans ces domaines une politique de contrôle soutenue ainsi que la signature de conventions partenariales avec les instances professionnelles ;
- la recherche et la poursuite toute particulière de certaines formes d'infractions telles que celles ayant une dimension transnationale ou relative à l'emploi illicite d'individus de nationalité étrangère ;
- la nécessité de privilégier les poursuites par convocation par officier de police judiciaire, comparution immédiate et comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité. A ce titre, l'information judiciaire doit demeurer résiduelle et concerner uniquement les procédures relatives à des réseaux organisés ou à des infractions complexes ;
- la pertinence, lors de l'audience de jugement, d'un prononcé de peines complémentaires (affichage, diffusion du jugement, confiscation des objets, interdiction d'exercice d'une activité professionnelle) ;
- la nécessité de rendre exceptionnels les classements sans suite d'opportunité. De même, les alternatives aux poursuites doivent être limitées et circonscrites aux mesures de régularisations et de médiations lorsque l'infraction commise est de très faible gravité et commise par un individu non réitérant. Par ailleurs, les mesures de composition pénale, là encore marginales, privilégieront le prononcé d'amendes ainsi que la remise du véhicule ou du permis de conduire.

Ces orientations dictent également toujours la politique pénale mise en œuvre au sein des comités opérationnels de lutte contre le travail illégal (COLTI) qui « conservent toutes leurs fonctions » (art. 8 du décret) dans les départements ou régions dotés d'un comité local de lutte contre la fraude qui n'est pas « unique ».

II.3. Les dispositions concernant spécifiquement les fraudes aux prestations sociales

Le décret du 18 avril 2008 crée des instances locales de coordination en matière de lutte contre la fraude aux prestations sociales, répondant en ce sens à un besoin qui avait été identifié au cours des travaux de l'ancienne Commission nationale de lutte contre la fraude aux prestations sociales auxquels la direction des affaires criminelles et des grâces était associée.

Les instruments juridiques existants sont à même de permettre de lutter contre la fraude aux prestations sociales sur le fondement du code pénal (2) ou des infractions spécifiques prévues dans le code de la sécurité sociale (3), le code de la construction et de l'habitation (4), le code de l'action sociale et des familles (5) ou le code du travail (6).

(1) De même, les organismes de recouvrement, même lorsqu'ils ne sont pas à l'initiative de la verbalisation, devront être avisés des audiences afin qu'ils puissent y faire valoir leurs droits et observations.

(2) Articles 131-1 du code pénal : escroquerie ; article 441-6 du code pénal : déclaration mensongère à l'administration aux fins d'obtention d'un avantage indu.

(3) Article L. 114-13 du code de la sécurité sociale : fraude ou fausse déclaration pour obtenir, ou faire obtenir ou tenter de faire obtenir des prestations ou des allocations de toute nature ; article L. 162-36 du code de la sécurité sociale : fraude ou fausse déclaration par les personnes délivrant des produits ou articles donnant lieu à remboursement au titre de l'assurance maladie ou maternité ; article L. 377-5 du code de la sécurité sociale : collusion des médecins, chirurgiens, sages-femmes et pharmaciens en cas de fraude des assurés.

(4) Article L. 351-13 du code de la construction et de l'habitation : fraude ou fausse déclaration pour obtenir, faire obtenir, ou tenter d'obtenir ou de faire obtenir l'aide personnalisée au logement.

(5) Article L. 262-46 du code de l'action sociale et des familles : bénéficier frauduleusement ou de tenter de bénéficier frauduleusement de l'allocation de revenu minimum d'insertion.

(6) Article L. 365-1 du code du travail : fraude aux allocations d'aide aux travailleurs privés d'emploi.

Cette question ayant été soulevée par certains parquets, il convient à cet égard de préciser que le principe de spécificité doit conduire à opter pour la qualification la plus précise, sous réserve que les faits ne caractérisent une infraction pénale plus sévèrement punie par l'existence de manœuvres frauduleuses qui dépassent le simple mensonge attaché aux infractions spéciales et qui sont dès lors susceptibles de constituer une escroquerie.

La mise en œuvre de comités locaux a donc pour objectif, dans la lignée des nombreuses initiatives prises en ce domaine par certains parquets, de permettre une information réciproque des différents acteurs afin de privilégier l'efficacité de l'action de chaque service de l'Etat dans ce domaine par une meilleure articulation.

A ce titre, un guide à usage des services de protection sociale, comprenant des fiches techniques sur le fonctionnement judiciaire, sera prochainement adressé aux services départementaux.

L'efficacité du nouveau dispositif mis en place impose d'identifier clairement les organes locaux qui concourent à la lutte contre la fraude.

En ce sens, le rôle des parquets dans la mise en œuvre de la lutte concertée contre la fraude est de première importance. En effet, un traitement judiciaire adapté des fraudes détectées, en ce qu'il constitue l'aboutissement du travail de concertation des différentes institutions, est indispensable.

J'appelle enfin votre attention sur l'importance de votre participation à l'élaboration des bilans trimestriels des actions de coordination des comités de lutte contre la fraude qui seront adressés à la délégation nationale de la lutte contre la fraude.

Je vous saurais gré de bien vouloir diffuser la présente circulaire aux magistrats du siège et du parquet de votre ressort et de m'informer des éventuelles difficultés susceptibles de résulter de sa mise en œuvre.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :
Le directeur des affaires criminelles et des grâces,
J.-M. HUET

ANNEXE I

TABLEAU DE RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE DES COMITÉS LOCAUX DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE
TELLE QUE PRÉVUE PAR L'ARRÊTÉ DU 6 AOÛT 2008

I. – COMITÉS LOCAUX RÉGIONAUX	
Régions	Départements
Alsace	67 – Bas-Rhin
	68 – Haut-Rhin
Bretagne	22 – Côtes-d'Armor
	29 – Finistère
	35 – Ille-et-Vilaine
	56 – Morbihan
Limousin	19 – Corrèze
	23 – Creuse
	87 – Haute-Vienne
Nord - Pas-de-Calais	59 – Nord
	62 – Pas-de-Calais
Picardie	02 – Aisne
	60 – Oise
	80 – Somme

II. – COMITÉS LOCAUX DÉPARTEMENTAUX	
Régions	Départements
Aquitaine	33 – Gironde
	40 – Landes
	47 – Lot-et-Garonne
	64 – Pyrénées-Atlantiques
Auvergne	03 – Allier
	15 – Cantal
	63 – Puy-de-Dôme
Bourgogne	58 – Nièvre
	71 – Saône-et-Loire
	89 – Yonne
Centre	18 – Cher
	28 – Eure-et-Loir
	36 – Indre
	41 – Loir-et-Cher

II. – COMITÉS LOCAUX DÉPARTEMENTAUX	
Régions	Départements
Champagne-Ardenne	10 – Aube
	51 – Marne
Franche-Comté	39 – Jura
	90 – Territoire de Belfort
Ile-de-France	75 – Paris
	77 – Seine-et-Marne
	93 – Seine-Saint-Denis
Languedoc-Roussillon	11 – Aude
	30 – Gard
	66 – Pyrénées-Orientales
Lorraine	54 – Meurthe-et-Moselle
	55 – Meuse
	88 – Vosges
Midi-Pyrénées	09 – Ariège
	12 – Aveyron
	46 – Lot
	65 – Hautes-Pyrénées
	81 – Tarn
	82 – Tarn-et-Garonne
Basse-Normandie	50 – Manche
	61 – Orne
Haute-Normandie	76 – Seine-Maritime
Pays de la Loire	44 – Loire-Atlantique
	49 – Maine-et-Loire
	53 – Mayenne
Poitou-Charentes	17 – Charente-Maritime
	86 – Vienne
PACA	05 – Hautes-Alpes
	06 – Alpes-Maritimes
	13 – Bouches-du-Rhône
	84 – Vaucluse

II. – COMITÉS LOCAUX DÉPARTEMENTAUX	
Régions	Départements
Rhône-Alpes	01 – Ain
	26 – Drôme
	38 – Isère
	42 – Loire
	69 – Rhône
	73 – Savoie

III. – COMITÉS LOCAUX UNIQUES (DÉPARTEMENTAUX)	
Régions	Départements
Aquitaine	24 – Dordogne
Auvergne	43 – Haute-Loire
Bourgogne	21 – Côte-d'Or
Centre	37 – Indre-et-Loire
	45 – Loiret
Champagne-Ardenne	08 – Ardennes
	52 – Haute-Marne
Corse	2A – Corse-du-Sud
	2B – Haute-Corse
Franche-Comté	25 – Doubs
	70 – Haute-Saône
Ile-de-France	78 – Yvelines
	91 – Essonne
	92 – Hauts-de-Seine
	94 – Val-de-Marne
	95 – Val-d'Oise
Languedoc-Roussillon	34 – Hérault
	48 – Lozère
Lorraine	57 – Moselle
Midi-Pyrénées	31 – Haute-Garonne
	32 – Gers
Basse-Normandie	14 – Calvados
Haute-Normandie	27 – Eure
Pays de la Loire	72 – Sarthe
	85 – Vendée

III. – COMITÉS LOCAUX UNIQUES (DÉPARTEMENTAUX)	
Régions	Départements
Poitou-Charentes	16 – Charente
	79 – Deux-Sèvres
PACA	04 – Alpes-de-Haute-Provence
	83 – Var
Rhône-Alpes	07 – Ardèche
	74 – Haute-Savoie
Guadeloupe	971 – Guadeloupe
Martinique	972 – Martinique
Guyane	973 – Guyane
La Réunion	974 – La Réunion

ANNEXE II

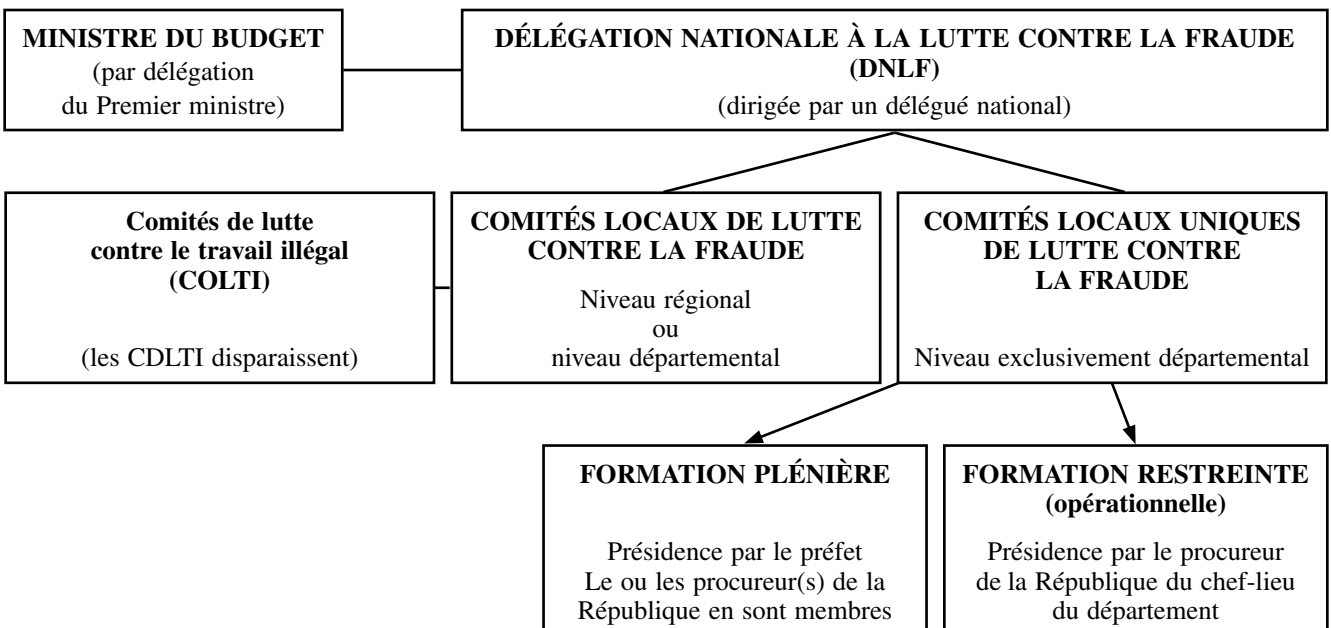
SCHÉMA DU NOUVEAU DISPOSITIF

COMITÉ NATIONAL DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE (CNLF)

Présidence : Premier ministre

Membres : ministres du budget, du travail, de la sécurité sociale, de la santé, de la justice, de la défense, de l'intérieur, de l'agriculture et de l'immigration

En formation restreinte, le CNLF est nommé la Commission nationale de lutte contre le travail illégal



Agent immobilier
Carte professionnelle

Circulaire de la DACS n° CIV 08-10/D du 16 octobre 2008 portant application du décret n° 2008-355 du 15 avril 2008 modifiant le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce

NOR: JUSC0822823C

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les préfets de région (pour information) et à Mesdames et Messieurs les préfets de département (pour action).

La présente circulaire a un double objet :

- informer les préfetures des modifications apportées au décret du 20 juillet 1972 par le décret du 15 avril 2008 ;
- apporter des réponses aux interrogations les plus souvent formulées par les préfetures.

Les nouvelles dispositions concernent plus particulièrement l'aptitude professionnelle requise des personnes sollicitant la délivrance d'une carte professionnelle en vue d'exercer des activités mentionnées à l'article 1^{er} de la loi du 2 janvier 1970.

I. – LES NOUVELLES DISPOSITIONS

**Article 6 du décret du 20 juillet 1972 modifié par l'article 2 du décret du 15 avril 2008
(déclaration de changement et demande de nouvelle carte)**

Comme antérieurement au décret du 15 avril 2008, une demande de modification de carte, entraînant la délivrance d'une nouvelle carte sur remise de l'ancienne, devra être faite par le titulaire, en cas de changement dans l'identité du ou des représentants légaux ou statutaires, dans la dénomination ou la forme de la personne morale, dans l'identité du garant ou de l'assureur de responsabilité civile (alinéa 3 modifié).

En revanche, en cas d'avenants à la garantie financière ou à l'assurance contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle, le titulaire de la carte ne sera tenu qu'à une simple déclaration, n'entraînant pas de modification de la carte existante (création d'un alinéa 4).

**Articles 11 et 12 du décret 20 juillet 1972 modifiés par les articles 3 et 4 du décret du 15 avril 2008
(aptitude professionnelle)**

L'article 11 a été réécrit. Son 1^o est désormais ainsi rédigé :

« Soit un diplôme délivré par l'Etat ou au nom de l'Etat, d'un niveau égal ou supérieur à trois années d'études supérieures après le baccalauréat et sanctionnant des études juridiques, économiques ou commerciales ».

- a) Les diplômes délivrés par l'Etat émanent des établissements publics de l'enseignement supérieur (université, écoles, etc.) et sont facilement identifiables (licence, master I, etc.).

La référence à un diplôme délivré par un établissement reconnu par l'Etat est supprimée. Cela met fin aux interrogations suscitées par les diplômes universitaires délivrés par des établissements reconnus par l'Etat, mais non revêtus d'un contreseing ministériel ou rectoral, sanctionnant des formations délivrées sous leur seule responsabilité et auxquelles aucun niveau de qualification ne pouvait être attribué.

Désormais les diplômes ne seront acceptés que s'ils sont revêtus d'un contreseing ministériel ou rectoral.

- b) Doivent également être acceptés les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires autorisés à délivrer un diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et notamment les écoles de commerce et de gestion.

Le 2^o de l'article 11 est totalement modifié et est ainsi rédigé :

« Soit un diplôme ou un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles d'un niveau équivalent (niv. II) et sanctionnant des études de même nature. »

Il s'agit de la principale innovation relative à l'aptitude professionnelle.

L'inefficacité des diplômes certifiés est contraire à la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002. Le répertoire national des certifications professionnelles s'est substitué aux anciennes listes d'homologation. L'article 1^{er} du décret du

26 avril 2002 dispose que «les certifications... sont reconnues sur l'ensemble du territoire national». Les textes visent à valoriser une expérience professionnelle qualifiante et organisent une procédure rigoureuse de vérification des diplômes et des établissements qui les délivrent.

Ainsi, sont désormais pris en compte les titres ou diplômes enregistrés au répertoire national des certifications professionnelles sous la double condition d'être de niveau II (équivalent à bac +3) et de sanctionner des études juridiques, économiques ou commerciales, l'identification des matières enseignées se faisant par l'attribution d'un code de la nomenclature des spécialités de formation (NSF) (1).

Il convient également de vérifier si la date d'obtention du diplôme correspond à la date de validité de la certification.

Une certification active est une certification pour laquelle il existe un enregistrement valide. Une certification inactive est une certification dont l'enregistrement n'a pas été renouvelé soit du fait de la fin de sa préparation par l'autorité responsable, soit du fait d'un avis négatif de la Commission nationale des certifications professionnelles.

Les fiches éditées par le Répertoire national des certifications professionnelles sont publiées sur le site internet de la Commission nationale de la certification professionnelle et sont accessibles au public à l'adresse électronique suivante: <http://cncp.gouv.fr/>

Pour chaque fiche, le code de nomenclature des spécialités de formation (NSF) est mentionné dans la rubrique «niveau et domaine d'activité», alors que les dates de validité sont indiquées dans la rubrique «base légale».

L'ancien 2° de l'article 11 devient le 3o du même article et est ainsi rédigé :

«Soit le brevet de technicien supérieur professions immobilières».

Ce titre est le seul diplôme de niveau III (bac +2) qui est désormais pris en compte.

L'ancien 3° devient le 4o de l'article 11 et est ainsi rédigé :

«Soit un diplôme de l'Institut d'études économiques et juridiques appliquées à la construction et à l'habitation.»

Toutes les mentions relatives à ce diplôme sont désormais recevables puisqu'elles préparent toutes aux métiers de l'immobilier dans de bonnes conditions.

L'article 12 du décret du 20 juillet 1972 est également modifié :

- son 1° est remplacé et rédigé dans la continuité de l'article 11 du décret du 20 juillet 1972. Le demandeur doit être titulaire soit du baccalauréat, soit d'un diplôme enregistré au répertoire national des certifications professionnelles de niveau IV dans les mêmes conditions qu'au 1° de l'article 11 ;
- le 2° est complété de la mention «correspondant à la mention demandée». Cette précision qui ne figurait pas dans la rédaction précédente avait en effet donné lieu à des interrogations auxquelles il est ainsi mis fin. Il est désormais clair qu'il doit exister une corrélation absolue entre l'emploi occupé et la mention demandée.

De façon générale, les requérants doivent être invités à présenter l'original de leur titre ou diplôme.

Article 55 du décret du 20 juillet 1972 modifié par l'article 5 du décret du 15 avril 2008

Les personnes visées au 6° de l'article 3 du décret du 20 juillet 1972 (titulaires de la carte transactions et marchands de liste) qui ont déclaré leur intention de ne pas détenir de fonds sont dispensés de l'ouverture d'un compte séquestre.

Il est cependant précisé qu'ils demeurent tenus de l'ouverture du carnet de reçus et du registre-répertoire.

Article 78-1 du décret du 20 juillet 1972 inséré par l'article 6 du décret du 15 avril 2008

L'article 99 de la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement a introduit une dérogation au principe posé à l'article 6-I de la loi du 2 janvier 1970 selon lequel l'agent immobilier ne peut percevoir aucune rémunération de son client avant que «l'opération ne soit définitivement conclue».

Désormais, aux termes du 8° alinéa de l'article 6-I de la loi précitée du 2 janvier 1970 :

«Lorsque le mandant agit dans le cadre de ses activités professionnelles, tout ou partie des sommes d'argent visées ci-dessus qui sont à sa charge peuvent être exigées par les personnes visées à l'article 1^{er} avant qu'une opération visée au même article n'ait été effectivement conclue et constatée. La clause prévue à cet effet est appliquée dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat».

(1) Les codes qualifiants sont les suivants :

- 122: économie ;
- 128: droit ;
- 310: échanges et gestion ;
- 312: commerce vente ;
- 313: finance banque assurance ;
- 314: compta gestion ;
- 315: ressources humaines gestion perso gestion emploi.

Il ressort du texte nouveau que cette clause dont l'objet est défini dans le contrat de mandat devra apparaître en caractères très apparents et qu'elle doit décrire les modalités de calcul et de paiement des sommes dues au mandataire, dans un souci de protection du mandant, qui doit prendre conscience de la portée de cette clause dérogatoire.

La clause ainsi prévue fait l'objet des dispositions de l'article 78-1 du décret du 20 juillet 1972, nouvellement créé par l'article 6 du décret du 15 avril 2008.

– *Les dispositions transitoires*

Le décret du 15 avril 2008, publié au *Journal officiel* de la République française le 17 avril 2008, est d'application immédiate.

Toutefois, les nouvelles dispositions relatives à l'aptitude professionnelle ne s'appliquent pas aux demandes de cartes présentées avant son entrée en vigueur.

II. – QUESTIONS DIVERSES

Le traitement des courriers émanant des préfetures conduit à apporter les précisions suivantes.

Les négociateurs

En application des dispositions de l'article 9 du décret du 20 juillet 1972, les personnes habilitées par le titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou négocier pour son compte, se voient délivrer par celui-ci une attestation visée par le préfet compétent qui s'est préalablement assuré de l'absence de l'une des incapacités ou interdictions mentionnées au titre II de la loi du 2 janvier 1970, et de l'établissement d'une déclaration sur l'honneur de non-réception de fonds effets ou valeurs.

Ces dispositions ont un caractère impératif, que le négociateur soit salarié ou agent commercial inscrit en tant que tel au registre des agents commerciaux.

En application de l'article 97 de la loi du 13 juillet 2006 précitée, qui a modifié l'article 4 de la loi du 2 janvier 1970, les négociateurs qui exerçaient à titre non salarié se sont vus contraints de s'immatriculer en qualité d'agents commerciaux.

Il n'a pas pour autant été mis fin aux obligations contenues à l'article 9 du décret, et notamment à celles portant sur le contrôle de la condition de moralité et l'interdiction de recevoir des fonds.

Article 16 du décret du 20 juillet 1972

Cet article est relatif aux personnes qui, non titulaires de la carte professionnelle, assument la direction de l'entreprise.

Ces dispositions concernent les personnes qui, sous le contrôle du titulaire de la carte, entendent assurer la direction d'un établissement principal ou secondaire.

Ces personnes, en application du cinquième alinéa de l'article 8 du décret du 20 juillet 1972, doivent justifier des conditions prévues au 1^o et 4^o de l'article 3 de la loi du 2 janvier 1970 (aptitude et moralité).

L'article 16 autorise que le temps d'activité visé aux articles 12 et 14 du décret du 20 juillet 1972 soit réduit de moitié.

Ces dispositions ne réduisent pas le délai d'expérience requis lorsque le directeur de la succursale sollicite pour son compte une carte de titulaire.

La périodicité du contrôle des cartes professionnelles

Un contrôle annuel systématique de toutes les cartes professionnelles du département semble directement contraire à l'esprit de la réforme qui, portée par le décret du 21 octobre 2005, a fait passer la durée de validité de la carte d'une à dix années.

S'il est opportun que les services des préfetures vérifient, sur le fondement de l'article 86 du décret du 20 juillet 1972, au cours de la période de validité de la carte si les titulaires sont toujours en droit de la détenir (vérification de la suffisance de la garantie), il convient de retenir une périodicité, aléatoire ou systématique, pluriannuelle.

Il y a lieu de rappeler par ailleurs qu'au cours de cette même période, les garants ont l'obligation d'alerter les services préfectoraux si le titulaire de la carte refuse d'ajuster sa garantie.

La délivrance des récépissés de déclaration préalable d'ouverture de succursale

Des jugements de tribunaux administratifs ont annulé pour excès de pouvoir des décisions de préfetures ayant refusé la délivrance du récépissé d'ouverture d'une succursale dès lors que le déclarant ne justifiait pas de ce qu'il serait en mesure d'en assurer la gestion effective.

Un refus fondé sur la seule distance séparant l'établissement principal de l'établissement secondaire n'est pas fondé dans la mesure où les textes ne prescrivent pas une distance maximale au-delà de laquelle la carte devrait être refusée.

En vertu du dernier alinéa de l'article 3 de la loi du 2 janvier 1970 «il doit être procédé à une déclaration préalable d'activité pour chaque établissement, succursale, agence ou bureau par la personne qui en assure la direction. Cette personne doit, en outre, satisfaire aux conditions posées par les 1^o et 4^o ci-dessus».

Aux termes de l'article 8 du décret du 20 juillet 1972, «une déclaration préalable d'activité est souscrite à la préfecture du département de situation [...] pour chaque établissement [...] par la personne qui en assume la direction».

Les textes procèdent donc à la distinction entre le titulaire de la carte professionnelle et la personne amenée à assurer la direction de l'établissement secondaire, laquelle doit personnellement répondre aux conditions d'aptitude et de moralité.

Ces dispositions législatives et réglementaires reflètent le souhait du législateur d'encadrer les installations décentralisées et d'avoir l'assurance que le client dispose d'un interlocuteur qualifié.

Il appartient au préfet d'apprécier, sous le contrôle du juge administratif, qu'un titulaire de carte peut exercer simultanément la direction de l'établissement principal et celle du ou des établissements secondaires.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :

La directrice des affaires civiles et du sceau,

P. FOMBEUR

Fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS)

Circulaire de la DACG n° CRIM 08-16/Q du 29 octobre 2008 concernant l'application de l'article 42 de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance et du décret d'application n° 2008-1023 du 6 octobre 2008

NOR : JUSD0825879C

Textes de référence :

Article 48 de la loi n° 2004-204 du 9 mars 2004 portant adaptation de la justice aux évolutions de la criminalité ;
Article 42 de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 ;
Décret du 6 octobre 2008 ;
Articles 706-47, 706-53-1 à 706-53-12 et R. 53-8-1 à R. 53-8-39 du code de procédure pénale ;
Circulaire CRIM-05-15/Q-01.07.2005 du 1^{er} juillet 2005 ;
Circulaire CRIM-06-6/Q-27.02.2006 du 27 février 2006 ;
Circulaire CRIM-06-10/E8-19.04.2006 du 19 avril 2006 (point 3.3.6) ;
Circulaire CRIM-07-06/E8-27.03.2007 du 27 mars 2007 (point 1.2.2).

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux supérieurs d'appel et les tribunaux de grande instance (pour attribution) et à Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux supérieurs d'appel et des tribunaux de grande instance (pour information).

La présente circulaire a pour objet d'une part de présenter les dispositions de l'article 42 de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 et du décret 2008-1023 du 6 octobre 2008 et d'autre part de présenter les nouveaux modèles d'imprimés de notification des obligations de la personne inscrite au FIJAIS astreinte à une obligation de présentation mensuelle.

Site intranet FIJAIS : les textes à jour, le guide d'utilisation informatique, la foire aux questions, les imprimés, y compris traduits, ainsi que tous documents, adresses et numéros utiles sont accessibles sur le site intranet justice du FIJAIS : http://intranet.justice.gouv.fr/dacg/cjn/fijais_index.htm

I. – LA MISE EN ŒUVRE DE LA PRÉSENTATION MENSUELLE

L'article 42 de la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance modifie l'article 706-53-5 du code de procédure pénale en instituant un régime de présentation mensuelle applicable aux personnes dont la dangerosité le justifie ou condamnées en état de récidive légale.

Ce régime concerne uniquement les personnes inscrites au FIJAIS sur la base d'une infraction mentionnée à l'article 706-47 du code de procédure pénale, de nature criminelle ou pour laquelle la peine correctionnelle encourue est de dix ans. Les personnes soumises au régime de justification annuelle (délit pour lequel la peine encourue est inférieure à dix ans) ne peuvent pas être astreintes au régime de présentation mensuelle.

La loi du 5 mars 2007 ne s'appliquant pas immédiatement aux faits commis antérieurement à son entrée en vigueur, ces nouvelles dispositions ne sont applicables qu'aux faits commis postérieurement, soit à compter du 8 mars 2007. Concernant toutefois la mesure de présentation mensuelle ordonnée par une juridiction de jugement sur la base d'une condamnation en récidive, la condamnation relative au premier terme peut être antérieure à l'entrée en vigueur de la loi.

A. – LA MISE EN ŒUVRE FACULTATIVE POUR LES PERSONNES DANGEREUSES

Ce régime de présentation mensuelle peut être ordonné soit par la juridiction de jugement (cour d'assises, tribunal correctionnel, juridictions pour mineurs et juridictions d'appel), soit par le juge de l'application des peines en fonction de la dangerosité de la personne inscrite ou à inscrire au FIJAIS. Ils apprécient souverainement les éléments de fait relatifs à la dangerosité pour décider de la mise en œuvre du régime de présentation mensuelle.

La juridiction de jugement, par hypothèse, ordonne la présentation mensuelle *ab initio*, simultanément avec la constatation de l'inscription au FIJAIS. Comme c'est déjà le cas pour le régime de présentation semestrielle, si cette inscription doit être effectuée sans délai, et sans attendre le caractère définitif de la décision en application du 1^o de l'article 706-53-2 du code de procédure pénale, la mise en œuvre du régime de présentation mensuelle, conformément à l'alinéa 5 de l'article 706-53-5 du même code, ne sera en revanche effective qu'à compter de la date de caractère définitif de la condamnation. Le régime de justification annuelle est appliqué entre l'inscription initiale et la date de caractère définitif de la condamnation. Cette date de caractère définitif doit être enregistrée dans l'application informatique FIJAIS dès qu'elle survient.

Le juge de l'application des peines ordonne la présentation mensuelle après débat contradictoire prévu à l'article 712-6 du code de procédure pénale. Dans cette situation, le juge de l'application des peines ordonne l'aggravation du régime de présentation et substitue une périodicité mensuelle à la périodicité semestrielle antérieure. L'application de la périodicité mensuelle est applicable dès sa notification par ce juge.

B. – LA MISE EN ŒUVRE OBLIGATOIRE POUR LES PERSONNES CONDAMNÉES EN ÉTAT DE RÉCIDIVE LÉGALE

La juridiction de jugement condamnant une personne en état de récidive légale pour un crime ou un délit puni de dix ans d'emprisonnement mentionné à l'article 706-47 du code de procédure pénale doit obligatoirement ordonner que la personne sera inscrite au FIJAIS sous le régime de la présentation mensuelle. Le dispositif de la décision de condamnation doit donc expressément et obligatoirement mentionner une telle mesure.

Si tel n'est pas le cas, le parquet doit relever appel de la décision rendue en violation des dispositions de l'article 706-53-5 du code de procédure pénale. Dans une telle situation, le régime de présentation semestrielle est applicable de plein droit. Cependant, le régime de justification annuelle subsistera de fait tant que la décision de condamnation ne sera pas définitive. Si, par contre, le délai d'appel est expiré sans recours contre la décision, le régime de présentation mensuelle ne peut pas être appliqué, sauf, ultérieurement, le cas échéant, pour le juge de l'application des peines saisi de cette situation, à estimer que le régime mensuel doit être ordonné sur le seul motif de la dangerosité.

Le parquet veillera donc à requérir systématiquement l'application du régime de présentation mensuelle lorsque l'état de récidive légale est retenu dès l'acte de poursuite ou à l'audience.

Sont également applicables les dispositions indiquées ci-dessus, au point A, relatives à l'enregistrement immédiat de l'inscription et à la mise en œuvre effective du régime de présentation semestrielle ou mensuelle à la date de caractère définitif de la condamnation.

II. – LA NOTIFICATION DU RÉGIME DE PRÉSENTATION MENSUELLE ET SON ENREGISTREMENT

Le juge de l'application des peines ou le président de la juridiction de jugement ou encore, le cas échéant, le bureau de l'exécution des peines (BEX), selon le cas, devra notifier à la personne son inscription au FIJAIS et les obligations y afférentes, sur la base des imprimés en annexe. Pour mémoire, l'alinéa 3 de l'article 706-53-6 du code de procédure pénale fait exception au principe de notification immédiate en reportant cet événement à la libération définitive de la personne détenue.

Hormis le cas de la personne placée ou maintenue en détention, cette notification est effectuée en principe à personne en fin d'audience ou de débat contradictoire. Si la personne est absente au moment du délibéré, elle sera à nouveau convoquée à cet effet. Sinon, la notification s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de LRAR infructueuse, un officier de police judiciaire sera requis. Le modèle de réquisition à OPJ annexé à la circulaire CRIM 06-6/Q-27 02 2006 du 27 février 2006 est disponible sur le site intranet du FIJAIS.

Il importe de remplir cet imprimé de notification de la manière la plus soignée, notamment l'identification de l'autorité de notification, la décision de condamnation, les signatures, la date et l'apposition du cachet, de sorte que ce document puisse constituer une pièce irréprochable du dossier de la procédure relative à une éventuelle poursuite ultérieure pour défaut de justification d'adresse (NATINF 25689) ou non-déclaration de changement d'adresse (NATINF 25690).

S'agissant du régime de présentation mensuelle, l'article R. 53-8-15 du code de procédure pénale modifié par le nouveau décret oblige la personne concernée à se présenter dans les quinze premiers jours de chaque mois, cette période s'entendant comme étant le mois civil et non pas une période de date à date depuis la notification. Quelle que soit la date de la notification, c'est donc toujours entre le 1^{er} et le 15 de chaque mois que la personne devra se présenter.

Toutefois, conformément au cinquième alinéa de l'article 706-53-5, l'application du régime de présentation mensuelle est subordonnée à l'acquisition du caractère définitif de la décision de condamnation à la base de l'inscription au FIJAIS.

Comme pour les autres événements tels que l'inscription ou le caractère définitif de la condamnation, la notification des obligations afférentes au FIJAIS, dès lors qu'elle est effectuée, doit être enregistrée sur l'application informatique FIJAIS. Cet enregistrement marque le point de départ du calcul des délais de justification d'adresse et de présentation. Sans cette action indispensable, le FIJAIS ne peut provoquer aucune alerte utile.

Un exemplaire original de la notification signée de l'autorité de notification et de la personne concernée ou accompagné de l'original de l'accusé de réception doit être adressé au gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex3) chargé de l'archivage national.

III. – MODIFICATION DU RÉGIME DE JUSTIFICATION D'ADRESSE

Outre la possibilité pour la personne concernée de demander de justifier annuellement au lieu de se présenter semestriellement, l'article 706-53-10 *in fine* du code de procédure pénale prévoit désormais la faculté de solliciter une présentation tous les six mois à la place d'une présentation chaque mois.

La procédure consistant à présenter la requête au procureur de la République de son domicile puis, en cas de refus, au juge des libertés et de la détention voire, en cas de nouveau rejet, au président de la chambre de l'instruction, n'est pas modifiée.

Le nouveau texte de la loi n'exclut pas, pour la personne qui a obtenu de se présenter semestriellement plutôt que mensuellement, la possibilité de solliciter une nouvelle modification du régime afin de pouvoir justifier une seule fois par an.

IV. – EFFACEMENT DE L'INSCRIPTION AU FIJAIS

La loi du 5 mars 2007 ayant modifié la rédaction de l'article 706-53-10 – cf. dépêche DACG du 5 mars 2008 : http://intranet.justice.gouv.fr/dacg/cabinet/docs/2008/rehabilitation_200803.pdf – la recevabilité de la demande d'effacement prévue par cet article est désormais liée soit à la réhabilitation de la personne concernant l'affaire justifiant l'inscription au FIJAIS, soit à l'effacement de cette affaire du bulletin n° 1. L'existence d'un de ces deux critères rend recevable la demande d'effacement.

V. – NOUVEAUX IMPRIMÉS DE NOTIFICATION

De nouveaux imprimés de notification à la personne inscrite au FIJAIS sont annexés à la présente circulaire d'une part pour tenir compte du nouveau régime de présentation mensuelle et d'autre part afin de compléter l'information des intéressés concernant le régime de retrait du fichier et l'accès de certaines administrations au FIJAIS pour le contrôle des activités et professions impliquant un contact avec les mineurs. Les anciens imprimés ne doivent donc plus être utilisés.

Vous voudrez bien me rendre compte, sous le timbre de la direction des affaires criminelles et des grâces des difficultés que vous pourriez rencontrer dans l'exécution des présentes instructions.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :
Le directeur des affaires criminelles et des grâces,
JEAN-MARIE HUET

INVENTAIRE DES ANNEXES CONCERNÉES PAR LA RÉFORME (http://intranet.justice.gouv.fr/dacg/cjn/fijais_annexes.htm)

Personnes domiciliées en France

- Annexe I : notification à personne, régime de justification annuelle.
- Annexe II : notification par LRAR, régime de justification annuelle.
- Annexe III : notification à personne, régime de justification semestrielle.
- Annexe IV : notification par LRAR, régime de justification semestrielle.
- Annexe V : inchangé.
- Annexe VI : inchangé.
- Annexe VII : inchangé.
- Annexe VIII : inchangé.
- Annexe IX : inchangé.
- Annexe X : notification à personne, régime de justification mensuelle.
- Annexe XI : notification par LRAR, régime de justification mensuelle.

Personnes domiciliées à l'étranger

- Annexe II bis : notification par LRAR, régime de justification annuelle, personnes domiciliées à l'étranger.
- Annexe IV bis : notification par LRAR, régime de justification semestrielle, personnes domiciliées à l'étranger.
- Annexe V bis : notification par LRAR, régime de justification mensuelle, personnes domiciliées à l'étranger.

ANNEXE I

FIJAIS
NOTIFICATION À PERSONNE D'UNE INSCRIPTION
(RÉGIME DE JUSTIFICATION ANNUELLE)



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AUTORITÉ CHARGÉE DE PROCÉDER
À LA NOTIFICATION DES OBLIGATIONS

Nom de la personne chargée de la notification :
Ministère :
Fonction, grade :
Adresse postale du service :
Référence du dossier FIJAIS :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Nom :
Prénom(s) :
Nom d'usage :
Alias éventuels :
Sexe : M F
Date de naissance (en chiffres : jj/mm/aaaa) :
Lieu de naissance (ville et pays) :
Nationalité(s) :
Résidence ou adresse connue ou commune de rattachement :
.....
.....
.....
Pour les personnes nées hors métropole et DOM :
Nom et prénoms du père :
Nom et prénoms de la mère :

*Signature de l'intéressé(e)
et s'il y a lieu du représentant légal
(mineur, incapable)*

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DÉCISION JUDICIAIRE

Type de décision :
Date :
Autorité judiciaire auteur de la décision :

Par le présent procès-verbal établi en trois exemplaires, dont un remis à l'intéressé(e), un autre original transmis au gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) et le dernier conservé par le service, le de (1) notifié à M., Mme son inscription au fichier judiciaire national des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) à raison de la décision susvisée et, à ce titre, son obligation en application de l'article 706-53-5 du code de procédure pénale :

I. – De justifier de son adresse :

– en se présentant auprès du commissariat de police ou de la brigade de gendarmerie de son domicile, ou pour les personnes habitant la ville de Paris, au service de l'exécution des décisions de justice – commissariat du 5^e arrondissement, Antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Genève, 75005 Paris,

OU

– par lettre recommandée avec demande d'avis de réception :

– soit auprès des services de police ou de gendarmerie précités ou, pour les personnes habitant la ville de Paris, au service de l'exécution des décisions de justice, commissariat du 5^e arrondissement, Antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Genève, 75005 Paris,

– soit auprès du service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3),

la première fois dans les quinze jours de la présente notification :

– sauf si elle intervient moins de deux mois avant le premier jour du mois de son anniversaire,

– sauf si, en qualité de personne déjà inscrite au FIJAIS, elle est déjà tenue de justifier annuellement de son adresse, puis, dans tous les cas, une fois par an dans le courant du mois de son anniversaire ou du mois de janvier, si sa date de naissance est inconnue ou indéterminée.

La personne inscrite est informée :

– qu'elle doit justifier de son adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois, accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom,

– que, si elle quitte le territoire national, il lui appartient dans tous les cas de continuer à justifier de son domicile en adressant un courrier avec demande d'avis de réception au service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) assorti des justificatifs de domicile, visés par l'autorité consulaire dont elle dépend.

II. – De déclarer ses changements d'adresse au plus tard dans un délai de quinze jours après ce changement et selon les mêmes modalités que pour la justification d'adresse, au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom.

*Signature de l'intéressé(e)
et s'il y a lieu du représentant légal
(mineur, incapable)*

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

(1) Autorité judiciaire ou chef d'établissement pénitentiaire.

La personne inscrite est informée :

- que tout manquement à ses obligations provoquera l'émission d'une alerte transmise aux services de police ou aux unités de gendarmerie, pouvant entraîner son inscription dans le fichier des personnes recherchées ainsi que des poursuites pénales ;
- que le non-respect de ses obligations est puni d'une peine de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende ;
- que, en application de la loi informatique et liberté, et de l'article 706-53-9 du code de procédure pénale, elle peut obtenir communication de l'intégralité des informations enregistrées dans le fichier la concernant en s'adressant au procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ;
- que, en application de l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les administrations mentionnées à l'article R. 53-8-24 du même code peuvent interroger le fichier pour une personne ayant formé une demande de recrutement, d'affectation, d'autorisation, d'agrément ou d'habilitation concernant une activité ou une profession impliquant un contact avec des mineurs ou dont l'exercice doit être contrôlé ;
- qu'elle pourra demander la rectification ou l'effacement dans les conditions des articles R. 53-8-27 et suivants du code de procédure pénale auprès du procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ou, si la décision justifiant son inscription a été prise par une autorité judiciaire étrangère, auprès du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Nantes ;
- que les règles de retrait de son identité dans le fichier son définies par l'article 706-53-4 du code de procédure pénale :
 - « Sans préjudice de l'application des dispositions des articles 706-53-9 et 706-53-10, les informations mentionnées à l'article 706-53-2 concernant une même personne sont retirées du fichier au décès de l'intéressé ou à l'expiration, à compter du jour où l'ensemble des décisions enregistrées ont cessé de produire tout effet, d'un délai de :
 - « 1° Trente ans s'il s'agit d'un crime ou d'un délit puni de dix ans d'emprisonnement ;
 - « 2° Vingt ans dans les autres cas.
 - « L'amnistie ou la réhabilitation ainsi que les règles propres à l'effacement des condamnations figurant au casier judiciaire n'entraînent pas l'effacement de ces informations.
 - « Ces informations ne peuvent, à elles seules, servir de preuve à la constatation de l'état de récidive.
 - « Les mentions prévues aux 1°, 2° et 5° de l'article 706-53-2 sont retirées du fichier en cas de décision définitive de non-lieu, de relaxe ou d'acquiescement. Celles prévues au 5° sont également retirées en cas de cessation ou de mainlevée du contrôle judiciaire. »

Le, à

*Signature de l'intéressé(e)
et s'il y a lieu du représentant légal
(mineur, incapable)*

*Signature et cachet de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

ANNEXE II

FIJ AIS
NOTIFICATION D'UNE INSCRIPTION PAR LRAR
(RÉGIME DE JUSTIFICATION ANNUELLE)



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AUTORITÉ CHARGÉE DE PROCÉDER
À LA NOTIFICATION DES OBLIGATIONS

Nom de la personne chargée de la notification :
Ministère :
Fonction, grade :
Adresse postale du service :
Référence du dossier FIJ AIS :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Nom :
Prénom(s) :
Nom d'usage :
Alias éventuels :
Sexe : M F
Date de naissance (en chiffres : jj/mm/aaaa) :
Lieu de naissance (ville et pays) :
Nationalité(s) :
Résidence ou adresse connue ou commune de rattachement :
.....
.....
.....
Pour les personnes nées hors métropole et DOM :
Nom et prénoms du père :
Nom et prénoms de la mère :

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DÉCISION JUDICIAIRE

Type de décision :

Date :

Autorité judiciaire auteur de la décision :

Par le présent procès verbal établi en trois exemplaires dont un adressé à l'intéressé(e) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, le second adressé en original au gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) et le troisième conservé par le service, le de (1) notifie à M., Mme son inscription au fichier judiciaire national des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) à raison de la décision susvisée et, à ce titre, son obligation en application de l'article 706-53-5 du code de procédure pénale :

I. – De justifier de son adresse :

en se présentant auprès du commissariat de police ou de la brigade de gendarmerie de son domicile, ou pour les personnes habitant la ville de Paris, au service de l'exécution des décisions de justice, commissariat du 5^e arrondissement, antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Geneviève, 75005 Paris,

OU

par lettre recommandée avec demande d'avis de réception :

– soit auprès des services de police ou de gendarmerie précités, ou pour les personnes habitant la ville de Paris, au service de l'exécution des décisions de justice, commissariat du 5^e arrondissement, antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Geneviève, 75005 Paris,

– soit auprès du service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes cedex 3),

la première fois dans les quinze jours de la présente notification :

– sauf si elle intervient moins de deux mois avant le premier jour du mois de son anniversaire,

– sauf si, en qualité de personne déjà inscrite au FIJAIS, elle est déjà tenue de justifier annuellement de son adresse,

puis, dans tous les cas, une fois par an dans le courant du mois de son anniversaire ou du mois de janvier, si sa date de naissance est inconnue ou indéterminée.

La personne inscrite est informée :

– qu'elle doit justifier de son adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois, accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom,

– que, si elle quitte le territoire national, il lui appartient dans tous les cas de continuer à justifier de son domicile en adressant un courrier avec demande d'avis de réception au service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) assorti des justificatifs de domicile, visés par l'autorité consulaire dont elle dépend.

II. – De déclarer ses changements d'adresse :

au plus tard dans un délai de quinze jours après ce changement :

– selon les mêmes modalités que pour la justification d'adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom.

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

(1) Autorité judiciaire.

La personne inscrite est informée :

- que tout manquement à ses obligations provoquera l'émission d'une alerte transmise aux services de police ou aux unités de gendarmerie, pouvant entraîner son inscription dans le fichier des personnes recherchées ainsi que des poursuites pénales ;
- que le non-respect de ses obligations est puni d'une peine de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende ;
- que, en application de la loi informatique et libertés et de l'article 706-53-9 du code de procédure pénale, elle peut obtenir communication de l'intégralité des informations enregistrées dans le fichier la concernant en s'adressant au procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ;
- que, en application de l'article 706-53-7 du code de procédure pénale les administrations mentionnées à l'article R. 53-8-24 du même code peuvent interroger le fichier pour une personne ayant formé une demande de recrutement, d'affectation, d'autorisation, d'agrément ou d'habilitation concernant une activité ou une profession impliquant un contact avec des mineurs ou dont l'exercice doit être contrôlé ;
- qu'elle pourra demander la rectification ou l'effacement dans les conditions des articles R. 53-8-27 et suivants du code de procédure pénale auprès du procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ou, si la décision justifiant son inscription a été prise par une autorité judiciaire étrangère, auprès du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Nantes ;
- que les règles de retrait de son identité dans le fichier sont définies par l'article 706-53-4 du code de procédure pénale :
 - « Sans préjudice de l'application des dispositions des articles 706-53-9 et 706-53-10, les informations mentionnées à l'article 706-53-2 concernant une même personne sont retirées du fichier au décès de l'intéressé ou à l'expiration, à compter du jour où l'ensemble des décisions enregistrées ont cessé de produire tout effet, d'un délai de :
 - « 1° Trente ans s'il s'agit d'un crime ou d'un délit puni de dix ans d'emprisonnement ;
 - « 2° Vingt ans dans les autres cas.
 - « L'amnistie ou la réhabilitation ainsi que les règles propres à l'effacement des condamnations figurant au casier judiciaire n'entraînent pas l'effacement de ces informations.
 - « Ces informations ne peuvent, à elles seules, servir de preuve à la constatation de l'état de récidive.
 - « Les mentions prévues aux 1°, 2° et 5° de l'article 706-53-2 sont retirées du fichier en cas de décision définitive de non-lieu, de relaxe ou d'acquiescement. Celles prévues au 5° sont également retirées en cas de cessation ou de mainlevée du contrôle judiciaire. »

Le, à

*Signature et cachet de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

ANNEXE II *BIS*

FIJAIS
NOTIFICATION D'UNE INSCRIPTION PAR LRAR
PERSONNES DOMICILIÉES À L'ÉTRANGER
(RÉGIME DE JUSTIFICATION ANNUELLE)



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AUTORITÉ CHARGÉE DE PROCÉDER
À LA NOTIFICATION DES OBLIGATIONS

Nom de la personne chargée de la notification :
Ministère :
Fonction, grade :
Adresse postale du service :
Référence du dossier FIJAIS :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Nom :
Prénom(s) :
Nom d'usage :
Alias éventuels :
Sexe : M F
Date de naissance (en chiffres : jj/mm/aaaa) :
Lieu de naissance (ville et pays) :
Nationalité(s) :
Résidence ou adresse connue ou commune de rattachement :
.....
.....
.....
Pour les personnes nées hors métropole et DOM :
Nom et prénoms du père :
Nom et prénoms de la mère :

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DÉCISION JUDICIAIRE

Type de décision :
Date :
Autorité judiciaire auteur de la décision :

Par le présent procès-verbal établi en trois exemplaires, dont un adressé à l'intéressé(e) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, le second adressé en original au gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) et le troisième conservé par le service, le de (1) notifiée à M., Mme son inscription au fichier judiciaire national des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) à raison de la décision susvisée et, à ce titre, son obligation en application de l'article 706-53-5 du code de procédure pénale :

I. – De justifier de son adresse :

par lettre recommandée avec demande d'avis de réception auprès du service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes cedex 3),

la première fois dans les quinze jours de la présente notification :

- sauf si elle intervient moins de deux mois avant le premier jour du mois de son anniversaire,
- sauf, si en qualité de personne déjà inscrite au FIJAIS, elle est déjà tenue de justifier annuellement de son adresse, puis, dans tous les cas, une fois par an,

dans le courant du mois de son anniversaire ou du mois de janvier, si sa date de naissance est inconnue ou indéterminée.

La personne inscrite est informée :

- qu'elle doit justifier de son adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois, accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom.

Les documents justificatifs doivent être accompagnés ou revêtus d'un visa émanant soit des autorités étrangères, soit des postes diplomatiques ou consulaires.

- que, si elle établit à nouveau sa résidence sur le territoire national, elle est tenue de justifier de sa nouvelle adresse dans un délai de quinze jours au plus tard :

en se présentant auprès du commissariat de police ou de la brigade de gendarmerie de son domicile ou, pour les personnes habitant la ville de Paris, au Service de l'exécution des décisions de justice, Commissariat du 5^e arrondissement, antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Genève, 75005 Paris,

OU

par lettre recommandée avec demande d'avis de réception :

- soit auprès des services de police ou de gendarmerie précités, ou pour les personnes habitant la ville de Paris, au service de l'exécution des décisions de justice, commissariat du 5^e arrondissement, antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Genève, 75005 Paris,
- soit auprès du service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3).

II. – De déclarer ses changements d'adresse au plus tard dans un délai de quinze jours après ce changement et selon les mêmes modalités que pour la justification d'adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom.

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

(1) Autorité judiciaire.

La personne inscrite est informée :

- que tout manquement à ses obligations provoquera l'émission d'une alerte transmise aux services de police ou aux unités de gendarmerie, pouvant entraîner son inscription dans le fichier des personnes recherchées ainsi que des poursuites pénales ;
- que le non-respect de ses obligations est puni d'une peine de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende ;
- que, en application de la loi informatique et liberté et de l'article 706-53-9 du code de procédure pénale, elle peut obtenir communication de l'intégralité des informations enregistrées dans le fichier la concernant en s'adressant auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites ou en s'adressant au procureur de la République dans le ressort duquel elle réside si elle est revenue sur le territoire national ;
- que, en application de l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les administrations mentionnées à l'article R. 53-8-24 du même code peuvent interroger le fichier pour une personne ayant formé une demande de recrutement, d'affectation, d'autorisation, d'agrément ou d'habilitation concernant une activité ou une profession impliquant un contact avec des mineurs ou dont l'exercice doit être contrôlé ;
- qu'elle pourra demander la rectification ou l'effacement dans les conditions des articles R. 53-8-27 et suivants du code de procédure pénale auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites ou en s'adressant au procureur de la République dans le ressort duquel elle réside si elle est revenue sur le territoire national ou, si la décision justifiant son inscription a été prise par une autorité judiciaire étrangère, auprès du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Nantes ;
- que les règles de retrait de son identité dans le fichier sont définies par l'article 706-53-4 du code de procédure pénale :
 - « Sans préjudice de l'application des dispositions des articles 706-53-9 et 706-53-10, les informations mentionnées à l'article 706-53-2 concernant une même personne sont retirées du fichier au décès de l'intéressé ou à l'expiration, à compter du jour où l'ensemble des décisions enregistrées ont cessé de produire tout effet, d'un délai de :
 - « 1° Trente ans s'il s'agit d'un crime ou d'un délit puni de dix ans d'emprisonnement ;
 - « 2° Vingt ans dans les autres cas.
 - « L'amnistie ou la réhabilitation ainsi que les règles propres à l'effacement des condamnations figurant au casier judiciaire n'entraînent pas l'effacement de ces informations.
 - « Ces informations ne peuvent, à elles seules, servir de preuve à la constatation de l'état de récidive.
 - « Les mentions prévues aux 1°, 2° et 5° de l'article 706-53-2 sont retirées du fichier en cas de décision définitive de non-lieu, de relaxe ou d'acquiescement. Celles prévues au 5° sont également retirées en cas de cessation ou de mainlevée du contrôle judiciaire. »

Le à

*Signature et cachet de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

ANNEXE III

FIJAIS
NOTIFICATION À PERSONNE D'UNE INSCRIPTION
(RÉGIME DE JUSTIFICATION SEMESTRIELLE)



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AUTORITÉ CHARGÉE DE PROCÉDER
À LA NOTIFICATION DES OBLIGATIONS

Nom de la personne chargée de la notification :
Ministère :
Fonction, grade :
Adresse postale du service :
Référence du dossier FIJAIS :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Nom :
Prénom(s) :
Nom d'usage :
Alias éventuels :
Sexe : M F
Date de naissance (en chiffres : jj/mm/aaaa) :
Lieu de naissance (ville et pays) :
Nationalité(s) :
Résidence ou adresse connue ou commune de rattachement :
.....
.....
.....
Pour les personnes nées hors métropole et DOM :
Nom et prénoms du père :
Nom et prénoms de la mère :

*Signature de l'intéressé(e)
et s'il y a lieu du représentant légal
(mineur, incapable)*

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DÉCISION JUDICIAIRE

Type de décision :

Date :

Autorité judiciaire auteur de la décision :

Par le présent procès-verbal établi en trois exemplaires, dont un remis à l'intéressé(e), un autre original transmis au gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) et le dernier conservé par le service, le..... de (1) notifie à M., Mme son inscription au fichier judiciaire national des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) à raison de la décision susvisée et à ce titre, son obligation en application de l'article 706-53-5 du code de procédure pénale :

I. – De justifier de son adresse :

en se présentant personnellement :

- soit au commissariat ou à l'unité de gendarmerie de son domicile,
- soit au groupement départemental de gendarmerie ou auprès de la direction départementale de sécurité publique de son domicile,
- soit, pour les personnes habitant la ville de Paris, service de l'exécution des décisions de justice, commissariat du 5^e arrondissement, antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Geneviève, 75005 Paris,

la première fois dans les quinze jours de la présente notification :

- sauf si elle intervient moins de deux mois avant le premier jour du mois de son anniversaire ou du premier jour du sixième mois suivant celui de son anniversaire,
 - sauf, si en qualité de personne déjà inscrite au FIJAIS, elle est déjà astreinte à une obligation de présentation ;
- puis, dans tous les cas, tous les six mois :
- entre le premier et le quinze du mois de son anniversaire ou du mois de janvier, si sa date de naissance est inconnue ou indéterminée,
 - puis entre le premier et le quinze du sixième mois suivant.

Tant que la décision prononcée à son encontre n'est pas définitive (en cas d'appel notamment), la personne concernée reste soumise au régime de justification annuelle et doit justifier de son adresse dans le mois de son anniversaire.

La personne inscrite est informée :

- qu'elle doit justifier de son adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois, accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom,
- que si elle quitte le territoire national, il lui appartient dans tous les cas de continuer à justifier de son domicile en adressant un courrier avec demande d'avis de réception au service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) assorti des justificatifs de domicile, visés par l'autorité consulaire dont elle dépend.

II. – De déclarer ses changements d'adresse :

au plus tard dans un délai de quinze jours après ce changement :

- selon les mêmes modalités que pour la justification d'adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom.

*Signature de l'intéressé(e)
et s'il y a lieu du représentant légal
(mineur, incapable)*

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

(1) Autorité judiciaire ou chef d'établissement pénitentiaire.

La personne inscrite est informée :

- que tout manquement à ses obligations provoquera l'émission d'une alerte transmise aux services de police ou aux unités de gendarmerie, pouvant entraîner son inscription dans le fichier des personnes recherchées ainsi que des poursuites pénales ;
- que le non-respect de ses obligations est puni d'une peine de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende ;
- qu'en application de la loi informatique et liberté, et de l'article 706-53-9 du code de procédure pénale, elle peut obtenir communication de l'intégralité des informations enregistrées dans le fichier la concernant en s'adressant au procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ;
- qu'en application de l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les administrations mentionnées à l'article R. 53-8-24 du même code peuvent interroger le fichier pour une personne ayant formé une demande de recrutement, d'affectation, d'autorisation, d'agrément ou d'habilitation concernant une activité ou une profession impliquant un contact avec des mineurs ou dont l'exercice doit être contrôlé ;
- qu'elle pourra demander la rectification ou l'effacement dans les conditions des articles R. 53-8-27 et suivants du code de procédure pénale auprès du procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ou, si la décision justifiant son inscription a été prise par une autorité judiciaire étrangère, auprès du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Nantes ;
- que les règles de retrait de son identité dans le fichier sont définies par l'article 706-53-4 du code de procédure pénale :
 - « Sans préjudice de l'application des dispositions des articles 706-53-9 et 706-53-10, les informations mentionnées à l'article 706-53-2 concernant une même personne sont retirées du fichier au décès de l'intéressé ou à l'expiration, à compter du jour où l'ensemble des décisions enregistrées ont cessé de produire tout effet, d'un délai de :
 - « 1° Trente ans s'il s'agit d'un crime ou d'un délit puni de dix ans d'emprisonnement ;
 - « 2° Vingt ans dans les autres cas.
 - « L'amnistie ou la réhabilitation ainsi que les règles propres à l'effacement des condamnations figurant au casier judiciaire n'entraînent pas l'effacement de ces informations.
 - « Ces informations ne peuvent, à elles seules, servir de preuve à la constatation de l'état de récidive.
- « Les mentions prévues aux 1°, 2° et 5° de l'article 706-53-2 sont retirées du fichier en cas de décision définitive de non-lieu, de relaxe ou d'acquiescement. Celles prévues au 5° sont également retirées en cas de cessation ou de mainlevée du contrôle judiciaire. »

Le à

*Signature de l'intéressé(e)
et s'il y a lieu du représentant légal
(mineur, incapable)*

*Signature et cachet de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

ANNEXE IV

FIJAIS
NOTIFICATION D'UNE INSCRIPTION PAR LRAR
(RÉGIME DE JUSTIFICATION SEMESTRIELLE)



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AUTORITÉ CHARGÉE DE PROCÉDER
À LA NOTIFICATION DES OBLIGATIONS

Nom de la personne chargée de la notification :
Ministère :
Fonction, grade :
Adresse postale du service :
Référence du dossier FIJAIS :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Nom :
Prénom(s) :
Nom d'usage :
Alias éventuels :
Sexe : M F
Date de naissance (en chiffres : jj/mm/aaaa) :
Lieu de naissance (ville et pays) :
Nationalité(s) :
Résidence ou adresse connue ou commune de rattachement :
.....
.....
.....
Pour les personnes nées hors métropole et DOM :
Nom et prénoms du père :
Nom et prénoms de la mère :

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DÉCISION JUDICIAIRE

Type de décision :

Date :

Autorité judiciaire auteur de la décision :

Par le présent procès-verbal établi en trois exemplaires dont un adressé à l'intéressé(e) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, le second adressé en original au gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) et le troisième conservé par le service, le de (1) notifiée à M., Mme son inscription au fichier judiciaire national des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) à raison de la décision susvisée et à ce titre, son obligation en application de l'article 706-53-5 du code de procédure pénale :

I. – De justifier de son adresse :

en se présentant personnellement :

- soit au commissariat ou à l'unité de gendarmerie de son domicile,
- soit au groupement départemental de gendarmerie ou auprès de la direction départementale de sécurité publique de son domicile,
- soit, pour les personnes habitant la ville de Paris, au service de l'exécution des décisions de justice, commissariat du 5^e arrondissement, antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Geneviève, 75005 Paris,

la première fois dans les quinze jours de la présente notification :

- sauf si elle intervient moins de deux mois avant le premier jour du mois de son anniversaire ou du premier jour du sixième mois suivant celui de son anniversaire,
- sauf si, en qualité de personne déjà inscrite au FIJAIS, elle est déjà astreinte à une obligation de présentation.

Puis dans tous les cas tous les six mois :

- entre le premier et le quinze du mois de son anniversaire ou du mois de janvier, si sa date de naissance est inconnue ou indéterminée,
- puis entre le premier et le quinze du sixième mois suivant.

Tant que la décision prononcée à son encontre n'est pas définitive (en cas d'appel notamment), la personne concernée reste soumise au régime de justification annuelle et doit justifier de son adresse dans le mois de son anniversaire.

La personne inscrite est informée :

- qu'elle doit justifier de son adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois, accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom,
- que, si elle quitte le territoire national, il lui appartient dans tous les cas de continuer à justifier de son domicile en adressant un courrier avec demande d'avis de réception au service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) assorti des justificatifs de domicile, visés par l'autorité consulaire dont elle dépend.

II. – De déclarer ses changements d'adresse au plus tard dans un délai de quinze jours après ce changement selon les mêmes modalités que pour la justification d'adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom.

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

(1) Autorité judiciaire.

La personne inscrite est informée :

- que tout manquement à ses obligations provoquera l'émission d'une alerte transmise aux services de police ou aux unités de gendarmerie, pouvant entraîner son inscription dans le fichier des personnes recherchées ainsi que des poursuites pénales ;
- que le non-respect de ses obligations est puni d'une peine de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende ;
- que, en application de la loi informatique et libertés et de l'article 706-53-9 du code de procédure pénale, elle peut obtenir communication de l'intégralité des informations enregistrées dans le fichier la concernant en s'adressant au procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ;
- que en application de l'article 706-53-7 du code de procédure pénale les administrations mentionnées à l'article R. 53-8-24 du même code peuvent interroger le fichier pour une personne ayant formé une demande de recrutement, d'affectation, d'autorisation, d'agrément ou d'habilitation concernant une activité ou une profession impliquant un contact avec des mineurs ou dont l'exercice doit être contrôlé ;
- qu'elle pourra demander la rectification ou l'effacement dans les conditions des articles R. 53-8-27 et suivants du code de procédure pénale auprès du procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ou si la décision justifiant son inscription a été prise par une autorité judiciaire étrangère, auprès du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Nantes ;
- que les règles de retrait de son identité dans le fichier sont définies par l'article 706-53-4 du code de procédure pénale :
 - « Sans préjudice de l'application des dispositions des articles 706-53-9 et 706-53-10, les informations mentionnées à l'article 706-53-2 concernant une même personne sont retirées du fichier au décès de l'intéressé ou à l'expiration, à compter du jour où l'ensemble des décisions enregistrées ont cessé de produire tout effet, d'un délai de :
 - « 1° Trente ans s'il s'agit d'un crime ou d'un délit puni de dix ans d'emprisonnement ;
 - « 2° Vingt ans dans les autres cas.
 - « L'amnistie ou la réhabilitation ainsi que les règles propres à l'effacement des condamnations figurant au casier judiciaire n'entraînent pas l'effacement de ces informations.
 - « Ces informations ne peuvent, à elles seules, servir de preuve à la constatation de l'état de récidive.
 - « Les mentions prévues aux 1°, 2° et 5° de l'article 706-53-2 sont retirées du fichier en cas de décision définitive de non-lieu, de relaxe ou d'acquiescement. Celles prévues au 5° sont également retirées en cas de cessation ou de mainlevée du contrôle judiciaire. »

Le à

*Signature et cachet de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

ANNEXE IV BIS

FIJAIS
NOTIFICATION D'UNE INSCRIPTION PAR LRAR
PERSONNES DOMICILIÉES A L'ÉTRANGER
(RÉGIME DE JUSTIFICATION SEMESTRIELLE)



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AUTORITÉ CHARGÉE DE PROCÉDER
À LA NOTIFICATION DES OBLIGATIONS

Nom de la personne chargée de la notification :
Ministère :
Fonction, grade :
Adresse :
Référence du dossier FIJAIS :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Nom :
Prénom(s) :
Nom d'usage :
Alias éventuels :
Sexe : M F
Date de naissance (en chiffres : jj/mm/aaaa) :
Lieu de naissance (ville et pays) : Nationalité(s) :
Résidence ou adresse connue ou commune de rattachement :
.....
.....
.....
Pour les personnes nées hors métropole et DOM :
Nom et prénoms du père :
Nom et prénoms de la mère :

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DÉCISION JUDICIAIRE

Type de décision :
Date :
Autorité judiciaire auteur de la décision :

Par le présent procès-verbal établi en trois exemplaires, dont un adressé à l'intéressé(e) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, le second adressé en original au gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) et le troisième conservé par le service, le de (1) notifie à M., Mme son inscription au fichier judiciaire national des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) à raison de la décision susvisée et, à ce titre, son obligation en application de l'article 706-53-5 du code de procédure pénale :

I. – De justifier de son adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception auprès du service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes cedex 3) :

- la première fois dans les quinze jours de la présente notification :
 - sauf si elle intervient moins de deux mois avant le premier jour du mois de son anniversaire ou du premier jour du sixième mois suivant celui de son anniversaire,
 - sauf si, en qualité de personne déjà inscrite au FIJAIS, elle est déjà astreinte à une obligation de présentation.
- puis dans tous les cas, tous les six mois :
 - entre le premier et le quinze du mois de son anniversaire ou du mois de janvier si sa date de naissance est inconnue ou indéterminée,
 - puis entre le premier et le quinze du sixième mois suivant.

Tant que la décision prononcée à son encontre n'est pas définitive (en cas d'appel notamment), la personne concernée reste soumise au régime de justification annuelle et doit justifier de son adresse dans le mois de son anniversaire.

La personne inscrite est informée :

- qu'elle doit justifier de son adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois, accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom ;

Les documents justificatifs doivent être accompagnés ou revêtus d'un visa émanant soit des autorités étrangères soit des postes diplomatiques ou consulaires.

- que, si elle établit à nouveau sa résidence sur le territoire national, elle est tenue de se présenter personnellement pour justifier de sa nouvelle adresse dans un délai de quinze jours au plus tard,
 - soit au commissariat ou à l'unité de gendarmerie de son domicile,
 - soit au groupement départemental de gendarmerie ou auprès de la direction départementale de sécurité publique de son domicile,
 - soit, pour les personnes habitant la ville de Paris, au service de l'exécution des décisions de justice, commissariat du 5^e arrondissement, antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Geneviève, 75005 Paris.

II. – De déclarer ses changements d'adresse au plus tard dans un délai de quinze jours après ce changement et selon les mêmes modalités que pour la justification d'adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom.

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

(1) Autorité judiciaire.

La personne inscrite est informée :

- que tout manquement à ses obligations provoquera l'émission d'une alerte transmise aux services de police ou aux unités de gendarmerie, pouvant entraîner son inscription dans le fichier des personnes recherchées ainsi que des poursuites pénales ;
- que le non-respect de ses obligations est puni d'une peine de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende ;
- que, en application de la loi informatique et libertés et de l'article 706-53-9 du code de procédure pénale, elle peut obtenir communication de l'intégralité des informations enregistrées dans le fichier la concernant en s'adressant auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites ou en s'adressant au procureur de la République dans le ressort duquel elle réside si elle est revenue sur le territoire national ;
- que, en application de l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les administrations mentionnées à l'article R. 53-8-24 du même code peuvent interroger le fichier pour une personne ayant formé une demande de recrutement, d'affectation, d'autorisation, d'agrément ou d'habilitation concernant une activité ou une profession impliquant un contact avec des mineurs ou dont l'exercice doit être contrôlé ;
- qu'elle pourra demander la rectification ou l'effacement dans les conditions des articles R. 53-8-27 et suivants du code de procédure pénale auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites ou en s'adressant au procureur de la République dans le ressort duquel elle réside si elle est revenue sur le territoire national ou, si la décision justifiant son inscription a été prise par une autorité judiciaire étrangère, auprès du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Nantes ;
- que les règles de retrait de son identité dans le fichier sont définies par l'article 706-53-4 du code de procédure pénale :
 - « Sans préjudice de l'application des dispositions des articles 706-53-9 et 706-53-10, les informations mentionnées à l'article 706-53-2 concernant une même personne sont retirées du fichier au décès de l'intéressé ou à l'expiration, à compter du jour où l'ensemble des décisions enregistrées ont cessé de produire tout effet, d'un délai de :
 - « 1° Trente ans s'il s'agit d'un crime ou d'un délit puni de dix ans d'emprisonnement ;
 - « 2° Vingt ans dans les autres cas.
 - « L'amnistie ou la réhabilitation ainsi que les règles propres à l'effacement des condamnations figurant au casier judiciaire n'entraînent pas l'effacement de ces informations.
 - « Ces informations ne peuvent, à elles seules, servir de preuve à la constatation de l'état de récidive.
 - « Les mentions prévues aux 1°, 2° et 5° de l'article 706-53-2 sont retirées du fichier en cas de décision définitive de non-lieu, de relaxe ou d'acquiescement. Celles prévues au 5° sont également retirées en cas de cessation ou de mainlevée du contrôle judiciaire. »

Le à

*Signature et cachet de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

ANNEXE X

FIJAIS
NOTIFICATION À PERSONNE D'UNE INSCRIPTION
(RÉGIME DE JUSTIFICATION MENSUELLE)



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AUTORITÉ CHARGÉE DE PROCÉDER
À LA NOTIFICATION DES OBLIGATIONS

Nom de la personne chargée de la notification :
Ministère :
Fonction, grade :
Adresse postale du service :
Référence du dossier FIJAIS :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Nom :
Prénom(s) :
Nom d'usage :
Alias éventuels :
Sexe : M F
Date de naissance (en chiffres : jj/mm/aaaa) :
Lieu de naissance (ville et pays) :
Nationalité(s) :
Résidence ou adresse connue ou commune de rattachement :
.....
.....
.....
Pour les personnes nées hors métropole et DOM :
Nom et prénoms du père :
Nom et prénoms de la mère :

*Signature de l'intéressé(e)
et s'il y a lieu du représentant légal
(mineur, incapable)*

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DÉCISION JUDICIAIRE

Type de décision :
Date :
Autorité judiciaire à l'origine de la décision :

Par le présent procès-verbal établi en trois exemplaires, dont un remis à l'intéressé(e), un autre original transmis au gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) et le dernier conservé par le service, le de (1) notifié à M., Mme son inscription au fichier judiciaire national des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) à raison de la décision susvisée et à ce titre, son obligation en application de l'article 706-53-5 du code de procédure pénale :

I. – De justifier de son adresse :

en se présentant personnellement :

- soit au commissariat ou à l'unité de gendarmerie de son domicile,
- soit au groupement départemental de gendarmerie ou auprès de la direction départementale de sécurité publique de son domicile,
- soit, pour les personnes habitant la ville de Paris, au service de l'exécution des décisions de justice, commissariat du 5^e arrondissement, antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Geneviève, 75005 Paris,

tous les mois dans les quinze premiers jours de chaque mois.

Si la présente notification fait suite à :

- une condamnation par une juridiction de jugement, tant que la décision prononcée à son encontre n'est pas définitive (en cas d'appel notamment), la personne concernée reste soumise au régime de justification annuelle et doit justifier de son adresse dans le mois de son anniversaire,
- une modification du régime de présentation par une juridiction de l'application des peines (transformation du régime semestriel en régime mensuel), la personne concernée est immédiatement soumise au régime de présentation mensuelle.

La personne inscrite est informée :

- qu'elle doit justifier de son adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois, accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom,
- que, si elle quitte le territoire national, il lui appartient dans tous les cas de continuer à justifier de son domicile en adressant un courrier avec demande d'avis de réception au service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) assorti des justificatifs de domicile, visés par l'autorité consulaire dont elle dépend.

II. – De déclarer ses changements d'adresse au plus tard dans un délai de quinze jours après ce changement et selon les mêmes modalités que pour la justification d'adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom.

*Signature de l'intéressé(e)
et s'il y a lieu du représentant légal
(mineur, incapable)*

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

(1) Autorité judiciaire ou chef d'établissement pénitentiaire.

La personne inscrite est informée :

- que tout manquement à ses obligations provoquera l'émission d'une alerte transmise aux services de police ou aux unités de gendarmerie, pouvant entraîner son inscription dans le fichier des personnes recherchées ainsi que des poursuites pénales ;
 - que le non-respect de ses obligations est puni d'une peine de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende ;
 - que, en application de la loi informatique et libertés et de l'article 706-53-9 du code de procédure pénale, elle peut obtenir communication de l'intégralité des informations enregistrées dans le fichier la concernant en s'adressant au procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ;
 - que, en application de l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les administrations mentionnées à l'article R. 53-8-24 du même code peuvent interroger le fichier pour une personne ayant formé une demande de recrutement, d'affectation, d'autorisation, d'agrément ou d'habilitation concernant une activité ou une profession impliquant un contact avec des mineurs ou dont l'exercice doit être contrôlé ;
 - qu'elle pourra demander la rectification ou l'effacement dans les conditions des articles R. 53-8-27 et suivants du code de procédure pénale auprès du procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ou, si la décision justifiant son inscription a été prise par une autorité judiciaire étrangère, auprès du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Nantes ;
 - que les règles de retrait de son identité dans le fichier sont définies par l'article 706-53-4 du code de procédure pénale :
 - « Sans préjudice de l'application des dispositions des articles 706-53-9 et 706-53-10, les informations mentionnées à l'article 706-53-2 concernant une même personne sont retirées du fichier au décès de l'intéressé ou à l'expiration, à compter du jour où l'ensemble des décisions enregistrées ont cessé de produire tout effet, d'un délai de :
 - « 1° Trente ans s'il s'agit d'un crime ou d'un délit puni de dix ans d'emprisonnement ;
 - « 2° Vingt ans dans les autres cas.
 - « L'amnistie ou la réhabilitation ainsi que les règles propres à l'effacement des condamnations figurant au casier judiciaire n'entraînent pas l'effacement de ces informations.
 - « Ces informations ne peuvent, à elles seules, servir de preuve à la constatation de l'état de récidive.
- Les mentions prévues aux 1°, 2° et 5° de l'article 706-53-2 sont retirées du fichier en cas de décision définitive de non-lieu, de relaxe ou d'acquittement. Celles prévues au 5° sont également retirées en cas de cessation ou de mainlevée du contrôle judiciaire. »

Le à

*Signature de l'intéressé(e)
et s'il y a lieu du représentant légal
(mineur, incapable)*

*Signature et cachet de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

ANNEXE XI

FIJ AIS
NOTIFICATION D'UNE INSCRIPTION PAR LRAR
(RÉGIME DE JUSTIFICATION MENSUELLE)



RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AUTORITÉ CHARGÉE DE PROCÉDER
À LA NOTIFICATION DES OBLIGATIONS

Nom de la personne chargée de la notification :
Ministère :
Fonction, grade :
Adresse postale du service :
Référence du dossier FIJ AIS :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Nom :
Prénom(s) :
Nom d'usage :
Alias éventuels :
Sexe : M F
Date de naissance (en chiffres : jj/mm/aaaa) :
Lieu de naissance (ville et pays) :
Nationalité(s) :
Résidence ou adresse connue ou commune de rattachement :
.....
.....
.....
Pour les personnes nées hors métropole et DOM :
Nom et prénoms du père :

Nom et prénoms de la mère :

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DÉCISION JUDICIAIRE

Type de décision :
Date :
Autorité judiciaire à l'origine de la décision :

Par le présent procès-verbal établi en trois exemplaires dont un adressé à l'intéressé(e) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, le second adressé en original au gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) et le troisième conservé par le service, le de (1) notifie à M., Mme son inscription au fichier judiciaire national des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) à raison de la décision susvisée et, à ce titre, son obligation en application de l'article 706-53-5 du code de procédure pénale :

I. – De justifier de son adresse en se présentant personnellement :

- soit au commissariat ou à l'unité de gendarmerie de son domicile,
- soit au groupement départemental de gendarmerie ou auprès de la direction départementale de sécurité publique de son domicile,
- soit, pour les personnes habitant la ville de Paris, au service de l'exécution des décisions de justice, commissariat central de police du 5^e arrondissement, antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Geneviève, 75005 Paris, tous les mois dans les quinze premiers jours de chaque mois.

Si la présente notification fait suite à :

- une condamnation par une juridiction de jugement, tant que la décision prononcée à son encontre n'est pas définitive (en cas d'appel notamment), la personne concernée reste soumise au régime de justification annuelle et doit justifier de son adresse dans le mois de son anniversaire,
- une modification du régime de présentation par une juridiction de l'application des peines (transformation du régime semestriel en régime mensuel), la personne concernée est immédiatement soumise au régime de présentation mensuelle.

La personne inscrite est informée :

- qu'elle doit justifier de son adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois, accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom,
- que si elle quitte le territoire national, il lui appartient dans tous les cas de continuer à justifier de son domicile en adressant un courrier avec demande d'avis de réception au service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) assorti des justificatifs de domicile, visés par l'autorité consulaire dont elle dépend.

II. – De déclarer ses changements d'adresse au plus tard dans un délai de quinze jours après ce changement et selon les mêmes modalités que pour la justification d'adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom.

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

(1) Autorité judiciaire.

La personne inscrite est informée :

- que tout manquement à ses obligations provoquera l'émission d'une alerte transmise aux services de police ou aux unités de gendarmerie, pouvant entraîner son inscription dans le fichier des personnes recherchées ainsi que des poursuites pénales ;
- que le non-respect de ses obligations est puni d'une peine de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende ;
- que, en application de la loi informatique et liberté et de l'article 706-53-9 du code de procédure pénale, elle peut obtenir communication de l'intégralité des informations enregistrées dans le fichier la concernant en s'adressant au procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ;
- que, en application de l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les administrations mentionnées à l'article R. 53-8-24 du même code peuvent interroger le fichier pour une personne ayant formé une demande de recrutement, d'affectation, d'autorisation, d'agrément ou d'habilitation concernant une activité ou une profession impliquant un contact avec des mineurs ou dont l'exercice doit être contrôlé ;
- qu'elle pourra demander la rectification ou l'effacement dans les conditions des articles R. 53-8-27 et suivants du code de procédure pénale auprès du procureur de la République du ressort dans lequel elle réside ou auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites si elle réside désormais à l'étranger ou si la décision justifiant son inscription a été prise par une autorité judiciaire étrangère, auprès du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Nantes ;
- que les règles de retrait de son identité dans le fichier sont définies par l'article 706-53-4 du code de procédure pénale :
 - « Sans préjudice de l'application des dispositions des articles 706-53-9 et 706-53-10, les informations mentionnées à l'article 706-53-2 concernant une même personne sont retirées du fichier au décès de l'intéressé ou à l'expiration, à compter du jour où l'ensemble des décisions enregistrées ont cessé de produire tout effet, d'un délai de :
 - « 1° Trente ans s'il s'agit d'un crime ou d'un délit puni de dix ans d'emprisonnement ;
 - « 2° Vingt ans dans les autres cas.
 - « L'amnistie ou la réhabilitation ainsi que les règles propres à l'effacement des condamnations figurant au casier judiciaire n'entraînent pas l'effacement de ces informations.
 - « Ces informations ne peuvent, à elles seules, servir de preuve à la constatation de l'état de récidive.
 - « Les mentions prévues aux 1°, 2° et 5° de l'article 706-53-2 sont retirées du fichier en cas de décision définitive de non-lieu, de relaxe ou d'acquiescement. Celles prévues au 5° sont également retirées en cas de cessation ou de mainlevée du contrôle judiciaire. »

Le à

*Signature et cachet de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

ANNEXE XI BIS

FIJAIS
NOTIFICATION D'UNE INSCRIPTION PAR LRAR
PERSONNES DOMICILIÉES À L'ÉTRANGER
(RÉGIME DE JUSTIFICATION MENSUELLE)



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AUTORITÉ CHARGÉE DE PROCÉDER
À LA NOTIFICATION DES OBLIGATIONS

Nom de la personne chargée de la notification :
Ministère :
Fonction, grade :
Adresse postale du service :
Référence du dossier FIJAIS :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Nom :
Prénom(s) :
Nom d'usage :
Alias éventuels :
Sexe : M F
Date de naissance (en chiffres : jj/mm/aaaa) :
Lieu de naissance (ville et pays) :
Nationalité(s) :
Résidence ou adresse connue ou commune de rattachement :
.....
.....
.....
Pour les personnes nées hors métropole et DOM :
Nom et prénoms du père :
Nom et prénoms de la mère :

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DÉCISION JUDICIAIRE

Type de décision :

Date :

Autorité judiciaire à l'origine de la décision :

Par le présent procès-verbal établi en trois exemplaires dont un adressé à l'intéressé(e) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, le second adressé en original au gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes Cedex 3) et le troisième conservé par le service, le de (1) notifié à M., Mme son inscription au fichier judiciaire national des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) à raison de la décision susvisée et, à ce titre, son obligation en application de l'article 706-53-5 du code de procédure pénale :

I. – De justifier de son adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception auprès du service gestionnaire du FIJAIS (SGFD, BP 22406, 44324 Nantes cedex 3) tous les mois dans les quinze premiers jours de chaque mois.

Si la présente notification fait suite à :

- une condamnation par une juridiction de jugement, tant que la décision prononcée à son encontre n'est pas définitive (en cas d'appel notamment), la personne concernée reste soumise au régime de justification annuelle et doit justifier de son adresse dans le mois de son anniversaire,
- une modification du régime de présentation par une juridiction de l'application des peines (transformation du régime semestriel en régime mensuel), la personne concernée est immédiatement soumise au régime de présentation mensuelle.

La personne inscrite est informée

- qu'elle doit justifier de son adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois, accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom ;

Les documents justificatifs doivent être accompagnés ou revêtus d'un visa émanant soit des autorités étrangères soit des postes diplomatiques ou consulaires.

- que si elle établit à nouveau sa résidence sur le territoire national, elle est tenue de se présenter personnellement pour justifier de sa nouvelle adresse dans un délai de quinze jours au plus tard,
- soit au commissariat ou à l'unité de gendarmerie de son domicile,
- soit au groupement départemental de gendarmerie ou auprès de la direction départementale de sécurité publique de son domicile,
- soit, pour les personnes habitant la ville de Paris, au service de l'exécution des décisions de justice, commissariat central de police du 5^e arrondissement, antenne Maubert, 4, rue de la Montagne-Sainte-Genève, 75005 Paris.

II. – De déclarer ses changements d'adresse au plus tard dans un délai de quinze jours après ce changement et selon les mêmes modalités que pour la justification d'adresse au moyen de tout document à son nom (quittance, facture) de moins de trois mois accompagné d'une attestation d'hébergement établie et signée par le titulaire du logement si le justificatif produit n'est pas à son nom.

*Signature de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

(1) Autorité judiciaire.

La personne inscrite est informée :

- que tout manquement à ses obligations provoquera l'émission d'une alerte transmise aux services de police ou aux unités de gendarmerie, pouvant entraîner son inscription dans le fichier des personnes recherchées ainsi que des poursuites pénales ;
- que le non-respect de ses obligations est puni d'une peine de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende ;
- que, en application de la loi informatique et libertés et de l'article 706-53-9 du code de procédure pénale, elle peut obtenir communication de l'intégralité des informations enregistrées dans le fichier la concernant en s'adressant auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites ou en s'adressant au procureur de la République dans le ressort duquel elle réside si elle est revenue sur le territoire national ;
- que, en application de l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les administrations mentionnées à l'article R. 53-8-24 du même code peuvent interroger le fichier pour une personne ayant formé une demande de recrutement, d'affectation, d'autorisation, d'agrément ou d'habilitation concernant une activité ou une profession impliquant un contact avec des mineurs ou dont l'exercice doit être contrôlé ;
- qu'elle pourra demander la rectification ou l'effacement dans les conditions des articles R. 53-8-27 et suivants du code de procédure pénale auprès du procureur de la République de la juridiction dans le ressort de laquelle ont été exercées les poursuites ou en s'adressant au procureur de la République dans le ressort duquel elle réside si elle est revenue sur le territoire national ou si la décision justifiant son inscription a été prise par une autorité judiciaire étrangère, auprès du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Nantes ;
- que les règles de retrait de son identité dans le fichier sont définies par l'article 706-53-4 du code de procédure pénale :
 - « Sans préjudice de l'application des dispositions des articles 706-53-9 et 706-53-10, les informations mentionnées à l'article 706-53-2 concernant une même personne sont retirées du fichier au décès de l'intéressé ou à l'expiration, à compter du jour où l'ensemble des décisions enregistrées ont cessé de produire tout effet, d'un délai de :
 - « 1° Trente ans s'il s'agit d'un crime ou d'un délit puni de dix ans d'emprisonnement ;
 - « 2° Vingt ans dans les autres cas.
 - « L'amnistie ou la réhabilitation ainsi que les règles propres à l'effacement des condamnations figurant au casier judiciaire n'entraînent pas l'effacement de ces informations.
 - « Ces informations ne peuvent, à elles seules, servir de preuve à la constatation de l'état de récidive.
 - « Les mentions prévues aux 1°, 2° et 5° de l'article 706-53-2 sont retirées du fichier en cas de décision définitive de non-lieu, de relaxe ou d'acquittement. Celles prévues au 5° sont également retirées en cas de cessation ou de mainlevée du contrôle judiciaire. »

Le à

*Signature et cachet de l'autorité
chargée de procéder
à la notification*

*Alternative aux poursuites
Indemnisation
Protection statutaire*

**Circulaire de la DAP 08-001108/RH2 du 6 novembre 2008
relative à la protection statutaire des agents des services pénitentiaires**

NOR : JUSK0840013C

Textes source :

Article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Code de procédure pénale tel qu'il résulte des lois n° 99-515 du 23 juin 1999 renforçant l'efficacité de la procédure pénale, et n° 2004-204 du 9 mars 2004 portant adaptation de la justice aux évolutions de la criminalité, et 2007-291 du 5 mars 2007 tendant à renforcer l'équilibre de la procédure pénale ;
Article 112 de la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure ;
Circulaire B8 n° 2158 du 5 mai 2008 de la DGAFP relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'Etat.

Textes abrogés :

Circulaire du budget et de la fonction publique (FP/3 n° 1665) du 16 juillet 1987 ;
Circulaire RH2 du 27 avril 2001 relative à la protection statutaire des agents mis en cause à l'occasion de leurs fonctions ;
Circulaire RH2 du 12 septembre 2005 relative aux modalités de mise en œuvre de la protection statutaire des agents des services pénitentiaires.

*La garde des sceaux, ministre de la justice à Messieurs les directeurs régionaux des services pénitentiaires ;
Monsieur le directeur régional, chargé de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer ; Monsieur le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ; Monsieur le directeur du service de l'emploi pénitentiaire.*

En application de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, l'administration a l'obligation d'assurer la protection des fonctionnaires et des agents non titulaires.

Le principe de la protection statutaire est posé par l'article 11 de cette loi lequel dispose que « *les fonctionnaires bénéficient à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales* ».

Ainsi, la protection est due aux agents publics dans deux types de situations :

1° Les agents publics bénéficient de la protection de l'administration contre les attaques dont ils sont victimes à l'occasion de leurs fonctions.

2° Les agents publics, y compris les anciens agents publics, sont protégés par l'administration lorsque leur responsabilité pénale est mise en cause à l'occasion de faits commis dans l'exercice de leurs fonctions.

La DGAFP, a présenté par circulaire du 5 mai 2008 les dispositions générales applicables à tous les agents publics de l'Etat.

Or, eu égard à la spécificité du service public pénitentiaire et parce que les agents qui le servent peuvent être confrontés à des situations difficiles voire traumatisantes, il convient de préciser les modalités de mise en œuvre de la protection statutaire aux agents de l'administration pénitentiaire.

L'objet de la présente circulaire est de prendre en compte les modifications juridiques intervenues depuis les circulaires du 27 avril 2001 et du 12 septembre 2005 et également d'apporter des solutions de principe aux difficultés que vous avez pu rencontrer depuis la déconcentration du traitement des demandes de protection statutaire des agents.

Les présentes dispositions sont applicables à l'ensemble des personnels qui exercent leurs fonctions au sein de l'administration pénitentiaire.

Il convient donc tout d'abord de rappeler les principes généraux de la protection statutaire, puis les conditions de la protection statutaire et enfin les modalités présidant à sa mise en œuvre.

1. Principes généraux de la protection statutaire

Droit pour tout agent public au bénéfice de la protection

L'administration a l'obligation légale de protéger son agent contre les attaques dont il fait l'objet à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou contre les mises en causes de sa responsabilité devant le juge pénal pour des faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

Les personnes sont donc protégées à raison de leur qualité d'agent public.

Ainsi, un conseiller d'insertion et de probation agressé physiquement ou verbalement par une personne placée sous main de justice, lors d'une permission de sortie, bénéficiera de la protection statutaire, les faits étant liés aux fonctions exercées par l'intéressé.

En revanche, toute agression qui n'a aucun lien avec les fonctions exercées par l'agent ou qui n'a pas été commise à raison de la qualité d'agent participant au service public pénitentiaire ne peut donner lieu à protection. Il faut donc nécessairement que l'attaque subie par l'agent ou sa mise en cause présente un lien direct de causalité avec les fonctions exercées par l'intéressé.

Ainsi, l'agression physique d'un agent par un conducteur irascible suite à un accident de la circulation alors qu'il regagnait son domicile à bord de son véhicule, ne constitue pas une attaque survenue à l'occasion des fonctions.

De même, les fautes commises par un agent mais sans lien avec son service (faute personnelle détachée ou détachable du service) ne donnent pas lieu à protection.

L'administration ne peut refuser la protection statutaire à un agent lorsque les conditions en sont remplies (CE, 17 janvier 1996, Mlle Lair, req. n° 128950).

Si les conditions d'octroi de la protection statutaire sont réunies, seul un intérêt général dûment justifié peut fonder un refus de protection. Il est à noter cependant que la jurisprudence retient une conception très restrictive de cette notion (CE, 14 février 1975, Teitgen, req. n° 87730 ; CE, 18 mars 1994, Rimasson).

Le refus de protection illégal engage la responsabilité de l'administration, si l'agent subit, de ce fait, un préjudice (CE, 17 mai 1995, Kalfon, req. n° 141635).

Personnes protégées

Depuis la loi du 16 décembre 1996, le statut général prévoit expressément que la protection statutaire est due non seulement aux fonctionnaires, mais aussi aux agents publics non titulaires. Elle bénéficie également aux fonctionnaires stagiaires.

La protection bénéficie à toutes les catégories de fonctionnaires de l'Etat.

Les fonctionnaires en retraite bénéficient de la protection pour des faits survenus dans l'exercice de leurs fonctions, dès lors qu'ils n'ont pas le caractère de faute personnelle.

La protection bénéficie à tous les agents publics non titulaires.

Seuls, les agents relevant du droit privé (concessionnaires, ministres du culte, etc.) sont exclus de la protection statutaire.

Enfin, depuis la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure, la protection statutaire doit être accordée non seulement à l'agent lui-même mais également à ses ayants droits, c'est-à-dire conjoints, enfants et ascendants directs.

Ainsi, l'article 112 de la loi précitée prévoit que la protection bénéficie à certaines catégories d'agents de l'Etat dont les agents de l'administration pénitentiaire « *dans l'exercice de leurs missions de sécurité intérieure* ».

Mais surtout, il étend cette mesure à leurs conjoints, enfants et ascendants directs lorsque « *du fait des fonctions de ces agents, ils sont victimes de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages* ».

Tel sera le cas par exemple de l'enfant qui se ferait agresser en raison des fonctions exercées par ses parents, surveillants pénitentiaires.

Cette protection est également accordée aux ayants droits des agents des services de l'administration pénitentiaire lorsque ceux-ci sont « *décédés dans l'exercice de leurs fonctions ou du fait de leurs fonctions, à raison des faits à l'origine du décès ou pour des faits commis postérieurement au décès mais du fait des fonctions qu'exerçait l'agent décédé* ».

Ainsi, lorsqu'un agent est décédé dans l'exercice de ses fonctions, sa famille bénéficie de la protection pour agir contre l'auteur de l'agression.

Les enfants mineurs des magistrats, fonctionnaires civils et agents non titulaires de l'Etat décédés ou mis dans l'incapacité de subvenir aux besoins de leur famille à la suite d'une agression dans l'accomplissement de leur mission bénéficient d'une protection particulière qui revêt essentiellement la forme d'aides financières destinées à assurer leur entretien et leur éducation (décret n° 81-328 du 3 avril 1981 accordant une protection particulière aux enfants de magistrats, fonctionnaires civils et agents de l'Etat).

Administration compétente pour accorder sa protection

L'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 énonce que la protection statutaire est due aux agents « *par la collectivité dont ils dépendent* ».

Le Conseil d'Etat précise que la collectivité compétente est celle dont relève l'agent à la date à laquelle il est statué sur sa demande (CE, commune du Cendre, 5 décembre 2005, req. n° 261948).

Dès lors, il convient de respecter le principe selon lequel l'administration compétente pour traiter la demande de protection statutaire d'un agent des services pénitentiaires est celle auprès de laquelle celui-ci exerce effectivement ses fonctions.

A titre d'exemple, un agent est victime d'une agression dans l'exercice de ses fonctions alors qu'il dépend de la direction interrégionale de Lyon puis il est muté dans le ressort de la direction interrégionale de Marseille ; sa demande de protection statutaire devra donc être traitée par cette dernière, nouveau lieu d'affectation de l'agent et donc nouveau gestionnaire de sa situation administrative.

Si un agent d'une autre administration arrive en détachement ou est mis à disposition au sein de l'administration pénitentiaire, sa demande de protection statutaire sera instruite dans le ressort de sa direction interrégionale d'affectation.

Si un agent de l'administration pénitentiaire part en détachement ou est mis à disposition d'une autre administration, c'est son administration d'accueil qui sera compétente pour instruire et statuer sur sa demande de protection.

Enfin, si l'agent a été admis à la retraite, bénéficie d'un congé parental ou d'une mise en disponibilité la direction interrégionale compétente est celle auprès de laquelle il se trouvait statutairement rattaché au jour où il a quitté de manière temporaire ou définitive ses fonctions.

En tout état de cause, il doit être fait une application pragmatique de ces critères, l'objectif est d'éviter un déni de protection lorsque toutes les conditions sont remplies.

2. Conditions de la protection

2.1. La protection de l'agent public victime d'attaques

En application de l'article 11 alinéa 3 de la loi du 3 de la loi du 13 juillet 1983, les agents bénéficient de la protection de l'administration contre les attaques dont ils font l'objet à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Les attaques peuvent prendre la forme de celles énumérées à l'article 11 précité : menace, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages.

Toutefois, la jurisprudence considère que cette liste n'est pas exhaustive et que l'administration est tenue de protéger les agents publics contre toutes les formes d'attaques, quel que soit leur auteur dès lors que celles-ci répondent aux conditions cumulatives suivantes :

1° Les attaques ont pour but de nuire à l'agent en raison de ses fonctions ou de sa qualité d'agent public (CE, 6 novembre 1968, Morichère, req. n° 70283).

La protection de l'administration ne peut être obtenue par l'agent en l'absence d'attaque dirigée contre lui, pour des faits involontairement commis ou dans le cas d'activités motivées par un intérêt personnel.

2° Les attaques sont dirigées contre la personne de l'agent public ou contre ses biens personnels.

Ainsi, elles sont souvent constituées par des agissements matériels ou des violences physiques (altercation, agression physique, blessures volontaires, séquestration). Mais, l'agression peut aussi être morale, et résulter d'imputations calomnieuses ou diffamatoires, de propos tenus verbalement ou par écrit (lettres anonymes, tracts, ouvrages, articles de presse, déclarations publiques, etc.). De même, l'attaque peut viser le patrimoine ou les biens de l'agent (détérioration, destruction, vol pillage, etc.).

Il convient également d'intégrer dans le champ des agressions justifiant la protection, dès lors que les faits sont avérés, tous les comportements constituant des atteintes à l'image ou à la vie privée.

3° Enfin, les attaques doivent être réelles : pour prétendre à la protection statutaire, l'agent public doit établir la matérialité des faits dont il se dit victime et le préjudice direct qu'il a subi.

Il appartient à l'administration de qualifier juridiquement les faits « d'attaques » au sens de la loi du 13 juillet 1983, sous le contrôle du juge administratif.

Ainsi, dans tous les cas, la victime doit démontrer la réalité des faits, le caractère intentionnel de l'attaque, son lien avec sa qualité d'agent public et l'effectivité de son préjudice.

2.2. La protection de l'agent public pénalement mis en cause

L'article 11 dispose que « la collectivité publique est tenue d'accorder sa protection au fonctionnaire ou à l'ancien fonctionnaire dans le cas où il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle ».

En conséquence, la protection statutaire est due à l'agent public ainsi qu'à l'ancien agent public qui fait l'objet de poursuites pénales pour des faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle, que l'infraction pour laquelle il est poursuivi soit intentionnelle ou non.

L'agent bénéficie de la protection qu'en l'absence de faute personnelle détachable du service, laquelle est appréciée par l'administration sous le contrôle le cas échéant du juge administratif.

Dès lors que l'existence d'une faute personnelle est écartée, l'administration est tenue d'assurer la protection de l'agent en cas de poursuites pénales consécutives à une faute de service.

Pour rejeter la demande de protection d'un fonctionnaire qui fait l'objet de poursuites pénales, l'administration doit exciper du caractère personnel de la ou des fautes qui ont conduit à l'engagement de la procédure pénale.

Il appartient à l'administration d'apprécier elle-même le caractère de la faute, personnelle ou de service, indépendamment de la qualification pénale provisoirement donnée aux faits au stade de l'instruction.

Distinction entre la faute de service et la faute personnelle

Faute de service

Est qualifiée faute de service, la faute commise par un agent dans l'exercice de ses fonctions, c'est-à-dire pendant le service, avec les moyens du service, et en dehors de tout intérêt personnel. L'infraction qui en résulte n'a pas le caractère de faute personnelle.

En effet, une infraction pénale ne constitue pas nécessairement une faute personnelle. Les juridictions administratives ont ainsi admis que certaines infractions pénales constituaient des fautes de service (1). Il s'agit le plus souvent d'infractions involontaires indissociables de l'activité du service. Ainsi, un chef d'établissement mis en examen du chef de blessures involontaires à la suite d'un accident survenu à un détenu dans un atelier bénéficiera de la protection statutaire.

Faute personnelle

Est qualifiée de faute personnelle la faute commise par l'agent en dehors du service, ou pendant le service si elle est tellement incompatible avec le service public ou les « pratiques administratives normales » qu'elle revêt une particulière gravité ou révèle la personnalité de son auteur et les préoccupations d'ordre privé qui l'animent.

La faute personnelle est caractérisée notamment :

- lorsque l'acte se détache matériellement ou temporellement de la fonction, par exemple à l'occasion d'une activité privée en dehors du temps de travail et/ ou hors du lieu de travail ; l'acte est dépourvu de tout lien avec le service (l'agent commet un acte totalement étranger au service) ;
- lorsque l'acte se détache de la fonction par le caractère inexcusable du comportement de l'agent par l'intention qui l'anime révélant l'homme à titre privé (actes incompatibles avec le service public, même s'ils sont commis pendant le service). Par exemple, un crime même commis sur le lieu de travail est toujours un acte détachable ;
- lorsque l'acte est commis pour la satisfaction d'un intérêt personnel matériel ou psychologique par exemple un détournement de fonds ou la délivrance d'attestations de complaisance ;
- lorsqu'il constitue une faute caractérisée même commise dans l'exercice des fonctions, par exemple le fait pour un agent d'un centre de secours, dans l'exercice de ses fonctions, d'emprunter et de conduire un véhicule privé sous l'empire d'un état alcoolique, pour transporter un malade.

Dès lors qu'il est établi, le caractère personnel de la faute exonère toujours l'administration de son obligation de protection.

La protection statutaire et poursuites pénales

Les poursuites pénales sont constituées par l'ensemble des actes accomplis dans le cadre de l'action publique, depuis sa mise en mouvement par le procureur de la République ou par la partie lésée, jusqu'à son extinction.

Elles incluent notamment la citation directe devant la juridiction pénale, la mise en examen par le juge d'instruction, la convocation dans le cadre d'une procédure de comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité (loi n° 2004-24 du 9 mars 2004 portant adaptation de la justice aux évolutions de la criminalité) ou la comparution comme témoin assisté.

En outre, compte tenu d'une tendance à la pénalisation de la vie publique, vous accorderez également, dès lors que les conditions légales seront réunies, la protection aux agents pour tous les actes pour lesquels la procédure pénale prévoit l'assistance d'un avocat.

Cela signifie que la protection statutaire doit être étendue à toutes les procédures dites « alternatives aux poursuites » telles que la médiation pénale ou la composition (2) pénale.

3. Mise en œuvre de la protection

Le Conseil d'Etat apprécie et vérifie si les mesures prises par l'administration sont suffisantes et adaptées pour pouvoir

En effet, l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 édicte une obligation générale de protection à la charge des collectivités publiques, mais il n'en définit pas les modalités, qui relèvent donc de la compétence et du choix de chaque administration.

(1) Conseil d'Etat, 14 janvier 1935, Thépaz.

(2) La composition pénale permet au parquet de proposer à l'auteur de certains délits l'exécution de certaines mesures qui éteignent sans jugement l'action publique.

3.1. Formalisation de la demande et réponse de l'administration

a) Introduction de la demande par l'agent

L'agent victime d'une attaque ou poursuivi devant une juridiction répressive pour faute de service doit en informer sans délai l'administration.

Il doit ainsi solliciter la protection statutaire par écrit et l'adresser à son supérieur hiérarchique qui la transmettra à l'autorité compétente.

Cette demande doit être motivée et apporter toutes précisions utiles sur les faits ou les poursuites pour éclairer l'administration dans sa prise de décision. Elle pourra ainsi être accompagnée du compte rendu de l'agent sur les faits, du rapport du chef d'établissement, des attestations du ou des témoins présents ainsi que du récépissé éventuel du dépôt de plainte aux services de police ou de gendarmerie.

Il est préférable que l'agent formule sa demande avant d'intenter un procès contre l'auteur des attaques ou dès qu'il a connaissance du déclenchement de l'action civile ou pénale intentée contre lui.

Si la réponse de principe peut intervenir rapidement, la mise en œuvre effective de la protection statutaire ne pourra intervenir le plus souvent qu'à réception de l'avis à victime adressé par la juridiction à l'agent. Celui-ci devra donc le faire parvenir au service des ressources humaines de son établissement d'affectation.

Le simple fait que la demande de protection survienne bien après l'attaque ou le déclenchement du procès civil ou pénal contre l'agent ne suffit pas à justifier un refus d'accorder la protection, sauf si la demande est présentée si tardivement par l'agent que l'administration se trouve dans l'incapacité de la mettre en œuvre.

Ainsi, le Conseil d'Etat a estimé que l'administration pouvait valablement ne pas donner suite à une demande lorsque, compte tenu de l'ancienneté des faits, aucune démarche de sa part, adaptée à la nature et l'importance des faits, n'était plus envisageable (CE, 21 décembre 1994, Mme Laplace, req. n° 140066 ; CE, 28 avril 2004, M. D. req. n° 232143).

Il n'est pas exclu parfois que la protection soit mise en œuvre au profit de deux ou plusieurs agents dont les intérêts divergent (cas de harcèlement moral), selon les modalités que vous définirez alors au cas par cas.

b) Formalités relevant de l'administration

L'administration saisie d'une demande de protection doit dans toute la mesure du possible y apporter une réponse écrite.

En cas de refus, celui-ci doit être rendu de manière explicite, doit être motivé et comporter la mention des délais et voies de recours. En effet, ces décisions font parties de celles qui « refusent un avantage dont l'attribution constitue un droit pour les personnes qui remplissent les conditions légales pour l'obtenir (1). « En conséquence, elles doivent faire l'objet d'une motivation « comportant les considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision (2) ».

Il est donc toujours souhaitable que la décision de rejet de la protection soit explicite. A défaut, le silence gardé pendant plus de deux mois par l'administration vaudra décision de rejet de la demande, conformément au droit commun.

Il est préférable, dans un souci de bonne administration et dans l'intérêt de l'agent, de statuer dans les meilleurs délais sur la demande de ce dernier, et de lui faire connaître le plus rapidement possible l'accord donné à la prise en charge de la protection ou au contraire le refus de cette prise en charge.

Je vous précise que la décision accordant le bénéfice de la protection statutaire est une décision individuelle créatrice de droits. A ce titre, l'administration ne peut la retirer que si elle est illégale et dans le délai de quatre mois suivant la prise de cette décision (CE, 22 janvier 2007, M. M, req. n° 28517, CE, 29 février 2008, M. Portalis, req. n° 283943).

Ainsi, lorsque vous êtes saisis d'une demande de protection statutaire, vous pouvez refuser d'y faire droit en opposant, au vu des éléments dont vous disposez à la date de la décision, le caractère de faute personnelle des faits à l'origine des poursuites.

En revanche, si vous avez accordé la protection statutaire, vous pourrez seulement mettre fin à celle-ci pour l'avenir si vous constatez postérieurement l'existence d'une faute personnelle. Dans ce cas, l'agent ne pourra plus prétendre au maintien de la protection mais vous ne pourrez lui demander le remboursement des sommes déjà versées.

Toutefois, la décision pourra être retirée à tout moment si elle a été obtenue à la suite d'une fraude du demandeur, un acte administratif obtenu par fraude ne créant pas de droits (CE, section, 29 novembre 2002, Assistance publique-hôpitaux de Marseille, req. n° 223027).

(1) Article 1^{er} de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979, relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

(2) Article 3 de cette même loi.

3.2. *L'assistance juridique : dispositif commun*

a) Le ministère d'avocat et la prise en charge de ses frais et honoraires

Désignation de l'avocat

L'agent est toujours libre du choix de son défenseur. S'il n'a pas fixé son choix sur un défenseur particulier, l'administration pourra, s'il en exprime le souhait, l'accompagner dans sa décision.

Vous pourrez alors lui proposer un avocat inscrit sur les listes de l'agent judiciaire du trésor (AJT).

Même si l'agent choisit personnellement son avocat selon des critères qui lui sont propres, sans avoir recours aux conseils de l'administration, il doit prendre attache sans délai avec le service des ressources humaines de son lieu d'affectation afin de connaître les conditions dans lesquelles la prise en charge des frais d'avocat sera effectuée.

Dans tous les cas, il vous appartient de prendre contact avec le défenseur de l'agent (choisi ou inscrit sur les listes de l'AJT) afin de définir avec lui les modalités de règlement de ses honoraires. Il est recommandé d'établir une convention d'honoraires entre l'administration et l'avocat (1) à l'aide des barèmes joints en annexes de la présente circulaire.

Pour les avocats inscrits sur les listes de l'AJT, le montant des honoraires pris en charge par l'administration doit être rappelé clairement dans un courrier pour chaque affaire dont il sera saisi.

Dans tous les dossiers dits simples (la plupart des agressions), l'avocat sera rémunéré sur la base forfaitaire selon le barème de l'annexe II de la présente circulaire.

Pour les dossiers intermédiaires, il conviendra de se référer au barème figurant à l'annexe III. Il faut entendre par dossiers « intermédiaires » les dossiers délicats qui demandent par exemple une instruction assez longue, avec beaucoup d'interventions (actes de procédure importants).

Pour les dossiers signalés, il peut être proposé une rémunération sur la base d'un taux horaire. Vous vous reporterez alors au barème figurant à l'annexe IV intitulé « rémunération des dossiers dits signalés ». Il faut entendre par dossiers signalés ceux qui représentent pour l'administration pénitentiaire des enjeux particuliers, lesquels peuvent être d'ordre soit financier, soit juridique, soit médiatique.

Vous pouvez prendre l'attache du bureau des affaires statutaires des personnels pénitentiaires à l'administration centrale pour toute difficulté dans l'appréciation de la nature des dossiers.

Si les honoraires de l'avocat sont manifestement excessifs, vous devez les discuter avec lui.

Dans l'hypothèse où vous ne parviendriez pas à la signature d'une convention d'honoraires, vous devez informer par écrit l'agent et son défenseur que l'administration prendra en charge les honoraires dans la limite d'une somme que vous préciserez dans votre courrier et qui se rapprochera des montants figurants sur les barèmes susvisés.

Vous devez en outre indiquer clairement qu'au-delà de cette somme, c'est l'agent qui sera tenu de régler le surplus des honoraires. Le Conseil d'Etat considère que l'administration dans ce cas satisfait à son obligation de protection, la haute juridiction ayant précisé que « les dispositions de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 n'ont pas pour effet de contraindre l'administration à prendre à sa charge, dans tous les cas, l'intégralité des frais (2) ».

Modalités de règlement des honoraires d'avocat

En principe, les avocats sont rémunérés par l'administration au vu d'une note d'honoraires et sur présentation des décisions de justice rendues dans l'affaire dont ils sont chargés.

Or, s'il arrive assez fréquemment qu'à la suite de l'agression d'un agent, l'audience pénale ait lieu rapidement après les faits, voire immédiatement en cas de comparution immédiate, la rédaction des jugements peut parfois prendre plusieurs mois.

Dans ces conditions, le fait de subordonner le paiement des honoraires à la présentation de la décision de justice peut générer des difficultés dans les relations que vous entretenez nécessairement avec les conseils des agents, alors même que vous êtes parfois amenés à les saisir dans l'urgence avec un minimum de formalisme.

Néanmoins, vous ne pouvez régler les honoraires des avocats que dans la mesure où vous êtes en possession d'un document attestant du service fait, la note d'honoraire seule, étant insuffisante.

Vous pouvez dans ce cas proposer aux avocats qui souhaiteraient percevoir leurs honoraires sans attendre la transmission du jugement, d'assortir leur note d'honoraires d'un jeu de conclusions daté et signé par le greffe.

A défaut d'un tel justificatif, l'administration ne pourra que différer le règlement jusqu'à la présentation de la décision de justice elle-même.

(1) Cf. modèle de convention d'honoraires joint en annexe I de la circulaire.

(2) Conseil d'Etat, 2 avril 2003, Chantalou.

En effet, les trésoreries générales n'acceptent de viser ces dépenses que sur présentation d'un document justifiant au moins que les avocats ont effectué la prestation pour laquelle ils ont été choisis. Il peut donc s'agir de la décision de justice, ou de tout autre document de nature à attester du service fait, et tel est le cas de conclusions visées par le greffe.

b) Les autorisations d'absence

Il vous appartient d'accorder à l'agent les autorisations d'absence rendues nécessaires par la procédure le concernant afin de se rendre aux convocations des services de police et de gendarmerie, de l'autorité judiciaire et pour se rendre aux audiences de la juridiction judiciaire.

3.3. Protection de l'agent victime d'attaques

a) Les actions de prévention et de soutien

Les actions dites de prévention et de soutien en faveur de l'agent peuvent intervenir afin d'éviter la réalisation d'un dommage pour l'agent ou après la commission de l'agression, et visent à soutenir l'agent et à éviter toute aggravation du préjudice.

Ces actions peuvent favoriser la sécurité de l'agent. En fonction de l'agression, elles pourront consister par exemple dans le changement du numéro de téléphone ou de l'adresse électronique professionnels en cas d'appels téléphoniques malveillants ou de messages électroniques intempestifs et injurieux. Le cas échéant il pourra être envisagé un changement de service. Ainsi, en cas de menaces sérieuses, des dispositions pourront être prises afin d'en informer les autorités compétentes, voire de faire surveiller son domicile. En outre, les frais de changement de résidence de l'intéressé pourront être pris en charge par l'administration dès lors qu'il manifeste sa volonté de déménager, parce que par exemple il est établi que l'agent et l'auteur des faits habitent à proximité.

En cas d'agression physique ou verbale, il pourra être proposé à l'agent un soutien psychologique par l'intermédiaire de la psychologue du personnel dont relève le lieu d'affectation de l'intéressé. Vous pourrez aussi l'orienter vers le médecin de prévention si vous le jugez nécessaire.

Vous pouvez également choisir d'adresser une lettre de soutien à l'agent concerné ou encore décider de le recevoir personnellement.

En effet, je ne saurais trop insister sur la dimension psychologique de la protection statutaire qui peut très simplement constituer en une manifestation de solidarité de votre part.

b) Assistance de l'administration et alternatives aux poursuites

L'assistance de l'administration pourra être utile en cas de mesures alternatives aux poursuites pénales ordonnées par le parquet à l'encontre de l'auteur des attaques, comme la médiation pénale ou la composition pénale (art. 41-1 et 41-2 du code de procédure pénale).

Le champ d'application de ces mesures a en effet été étendu à un certain nombre d'infractions dont sont victimes les agents publics (menaces, destructions, dégradations ou détériorations de biens appartenant à autrui, outrages, rébellions, etc.) par la loi n° 2004-204 du 9 mars 2004 renforçant l'efficacité de procédure pénale.

L'administration ne peut pas se constituer partie civile en lieu et place de son agent puisqu'elle n'est pas la victime directe de l'infraction.

Dans tous cas, il vous est rappelé qu'il vous incombe de signaler toute infraction pénale dont vous auriez connaissance auprès du procureur de la République, en application de l'article 40 du code de procédure pénale, ce dernier appréciant l'opportunité d'engager des poursuites.

c) Cas particulier des infractions de presse

La protection statutaire est accordée selon des modalités spécifiques dès lors qu'un agent est victime d'une infraction prévue par la loi du 29 juillet 1881 telle que le délit d'injure ou de diffamation (1).

En effet, la protection statutaire peut être alors accordée si les agents déposent une plainte soit auprès du procureur de la République en cas de plainte simple soit entre les mains du juge d'instruction en cas de plainte avec constitution de partie civile, ou en cas de citation directe de l'auteur des faits par la victime devant la juridiction répressive.

En cas de plainte simple, l'administration pourra désigner un avocat à la demande de l'intéressé et prendre en charge ses honoraires (voir *infra*) si le procureur décide de poursuivre l'auteur des faits. La protection statutaire devient sans objet dès lors que la plainte est classée sans suite.

(1) Article 29 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

En cas de plainte avec constitution de partie civile ou de citation directe de l'auteur des faits devant le tribunal correctionnel, l'administration verse le montant de la consignation fixée, prend en charge les frais d'avocat pendant la durée de la procédure (pendant la phase d'instruction éventuelle et devant la juridiction de jugement). Il convient alors, de ne pas attendre le récépissé de déclaration de dépôt de plainte pour mettre en œuvre la protection statutaire.

En effet, la courte prescription de ces infractions, (trois mois à compter de la première diffusion des propos diffamatoires ou injurieux), et le formalisme requis par le dépôt de plainte avec constitution de partie civile (ou la citation directe) impliquent que ces actes soient effectués, de préférence, avec le concours d'un avocat.

Ce dernier se chargera ainsi de rédiger les plaintes ou les citations et de les transmettre au greffe des juridictions compétentes.

Je vous précise en outre, que l'article 46 de la loi du 29 juillet 1881 précitée prévoit notamment que si un agent de l'autorité publique est victime du délit de diffamation, l'action civile ne pourra être poursuivie séparément de l'action publique (c'est-à-dire que la victime ne pourra demander la réparation de son préjudice que devant les juridictions pénales).

En conséquence, dès lors que les faits sont constitutifs du délit de diffamation et que la victime est un agent des services pénitentiaires, seules les juridictions pénales doivent être saisies, à l'exclusion des juridictions civiles, dans les strictes conditions prévues par la loi du 29 juillet 1881. Il conviendra donc d'indiquer à l'agent qu'il doit saisir la juridiction répressive.

Si la juridiction civile a été néanmoins saisie, vous pourrez suspendre le bénéfice de la protection statutaire et vous en informerez l'intéressé.

Ainsi, contrairement au cas d'infractions de droit commun, les honoraires d'avocat et les frais de procédure seront pris en charge dès l'engagement de l'action judiciaire par l'agent victime de l'infraction d'injure ou de diffamation.

Quand c'est l'institution ou un corps de fonctionnaires qui est directement mis en cause à travers la diffamation ou l'injure, il appartient au seul directeur de l'administration pénitentiaire, au nom du garde des sceaux, de porter plainte et, le cas échéant, de se constituer partie civile.

d) L'indemnisation du préjudice subi par l'agent

L'administration est tenue à une obligation de réparation qui consiste à indemniser l'agent des différents préjudices qu'il a subis. L'indemnisation peut couvrir les préjudices corporel, matériel ou moral.

La procédure est enclenchée à l'initiative de l'agent. Il en formule la demande par courrier, auxquels sont jointes les pièces justificatives prouvant la réalité et évaluant le préjudice dont il demande réparation.

Règles générales

En cas d'agression physique, si le préjudice subi par l'agent peut être réparé à la fois au titre des accidents de service, et au titre de la protection statutaire, la jurisprudence faisant prévaloir les dispositions relatives à l'indemnisation prévues par la législation sur les accidents de service. C'est le cas lorsqu'un agent est victime d'une agression survenue à l'occasion de ses fonctions.

En outre, le Conseil d'Etat, par une décision rendue le 4 juillet 2003, (1) a élargi les conditions d'indemnisation des agents victimes d'accident de service ou de maladie professionnelle. En effet si une réparation forfaitaire (allocation temporaire ou rente viagère d'invalidité) est accordée aux agents au titre des atteintes subies dans leur intégrité physique, ce forfait de pension ne fait plus obstacle à ce que le fonctionnaire obtienne de la collectivité qui l'emploie une indemnité complémentaire réparant d'autres préjudices tels que le *pretium doloris* (prix de la douleur), le préjudice moral, le préjudice esthétique ou encore le préjudice d'agrément.

En cas de faute de l'administration, l'agent peut également prétendre au versement d'une indemnité réparant ses autres chefs de préjudice patrimonial, (tel que le préjudice résultant du trouble dans les conditions d'existence), dans la mesure où celui-ci ne serait pas entièrement indemnisé par le versement de la pension, de l'allocation temporaire d'invalidité ou de la rente viagère d'invalidité.

Le Conseil d'Etat a donc mis fin à la règle du forfait de pension et a considéré ainsi que l'attribution d'une allocation temporaire d'invalidité à un fonctionnaire n'excluait plus le versement d'une indemnité complémentaire compensatrice.

Je vous rappelle que rien n'interdit à l'administration de prendre en compte, parmi d'autres éléments, l'évaluation du préjudice subi par l'agent telle que l'aura faite le juge judiciaire, pour déterminer le montant de l'indemnisation à laquelle elle est elle-même tenue dans le cadre de son obligation statutaire de protection.

En conséquence, vous continuerez de différer l'indemnisation du préjudice subi jusqu'au prononcé du jugement par les juridictions judiciaires. Cependant, la décision de paiement ne devra pas viser ce dernier mais seulement l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

(1) Conseil d'Etat, 4 juillet 2003, Mme Moya-Caville.

L'administration ne peut indemniser son agent lorsque la créance résultant de la demande d'indemnisation est éteinte par l'effet de la prescription quadriennale.

L'indemnisation de l'agent victime d'une agression à l'occasion de ses fonctions, doit aussi couvrir le montant des honoraires de son avocat, le montant des consignations réclamées à l'agent en cas de dépôt de plainte avec constitution de partie civile, ou en cas de citation directe de l'auteur des faits devant une juridiction pénale. Elle doit aussi inclure le cas échéant les frais exposés dans le cadre d'une action civile (frais d'huissier, expertise, etc.), l'ensemble des frais générés par la procédure devant les juridictions et le montant des frais afférents aux déplacements de l'agent et de son avocat nécessités par la procédure judiciaire.

La prise en charge des frais de déplacement peut s'effectuer par référence aux barèmes fixés par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Dans les cas de diffamation ou de dénonciation calomnieuse, l'agent peut demander par le biais de son avocat, à titre de réparation et aux frais de la personne condamnée, l'insertion dans la presse de la décision de condamnation. L'administration peut faire l'avance des frais de cette insertion.

En outre, l'administration qui a indemnisé un agent se trouve alors subrogée dans les droits de la victime. Il vous appartient donc dans ce cas de demander à l'auteur des faits le remboursement des sommes ainsi versées.

Si l'auteur des attaques verse directement à l'agent une indemnisation ou le montant des frais de procédure, celui-ci devra alors les reverser à l'administration. Des instructions en ce sens devront être délivrées à l'agent et à son avocat qui est destinataire en général des sommes versées par l'adversaire condamné.

Cas particuliers

Jugement par défaut et indemnisation de l'agent

Une difficulté peut toutefois survenir quand un tribunal correctionnel rend un jugement de condamnation par défaut, c'est-à-dire quand le prévenu (l'auteur présumé des faits) ne comparaît pas à l'audience alors que la citation à comparaître ne lui a pas été délivrée personnellement et qu'il n'est pas établi qu'il a eu connaissance de la citation.

Dans ce cas, le prévenu peut former opposition (1) tant en ce qui concerne la condamnation pénale que les intérêts civils jusqu'à expiration des délais de prescription de la peine.

Dès lors qu'un jugement est prononcé même par défaut, vous devez indemniser l'agent en tenant compte du montant des dommages et intérêts auxquels l'agresseur a été condamné.

Dans l'hypothèse où le prévenu non présent à l'audience forme ensuite opposition, vous ne tiendrez compte du nouveau jugement, pour ajuster l'indemnisation de l'agent, que dans la mesure où la condamnation sur les intérêts civils sera supérieure au montant initialement fixé.

Exemple : le tribunal correctionnel condamne par défaut à une peine d'emprisonnement et à verser la somme de 700 € à la victime, un détenu qui a agressé un surveillant et qui, libéré avant l'audience ne comparaît pas devant le tribunal. Puis l'ancien détenu est interpellé alors qu'il commet une nouvelle infraction. Il a alors connaissance du jugement le condamnant et il forme opposition. Le tribunal correctionnel condamne alors l'intéressé à verser la somme de 1 000 € à la victime. Vous verserez le complément d'indemnisation, soit 300 €.

L'agresseur de l'agent est déclaré pénalement irresponsable

De plus, dans le cas où l'agresseur d'un agent est déclaré pénalement irresponsable (2) et où par voie de conséquence l'avocat de l'agent saisirait la juridiction civile pour obtenir la réparation du préjudice subi, la protection statutaire doit alors conduire à prendre en charge les frais de procédure et les honoraires complémentaires de l'avocat.

Cas des comparutions immédiates

De même si l'auteur d'une agression est jugé en comparution immédiate et que vous n'avez pas pu saisir l'avocat à temps, l'agent n'a pas pu alors se constituer partie civile et le tribunal n'aura pas pu statuer sur ses intérêts civils.

Vous pourrez alors accorder le bénéfice de la protection statutaire à l'agent afin qu'il puisse saisir le juge civil par l'intermédiaire d'un avocat, pour obtenir l'indemnisation de son préjudice.

(1) C'est-à-dire qu'il conteste, comme il en a le droit, devant la même juridiction le jugement prononcé en son absence.

(2) Article 122-1 du code pénal : N'est pas pénalement responsable la personne qui était atteinte, au moment des faits d'un trouble psychique ou neuropsychique ayant aboli son discernement ou le contrôle de ses actes.

e) Cas des frais irrépétibles

Outre l'octroi de dommages et intérêts, la juridiction saisie accorde souvent à la victime le bénéfice de l'article 475-1 du code de procédure pénale devant le tribunal correctionnel, 512 du code de procédure pénale devant la cour d'appel, 375 du code de procédure pénale devant la cour d'assises et 700 du nouveau code de procédure civile devant les juridictions civiles.

Ces textes précités disposent en effet que « Le tribunal condamne l'auteur de l'infraction à payer à la partie civile la somme qu'il détermine, au titre des frais non payés par l'Etat et exposés par celle-ci [...] ».

Une difficulté surgit lorsque la juridiction pénale alloue à la partie civile une somme correspondant aux frais irrépétibles alors que l'administration a pris en charge les honoraires de l'avocat de l'agent ainsi que l'ensemble des frais de procédure.

Ainsi, dans cette hypothèse, si l'avocat sollicite et obtient de la juridiction le bénéfice des dispositions précitées du code de procédure pénale, cette somme doit être reversée à l'administration. En effet, dans le cas contraire, l'agent bénéficierait d'un enrichissement sans cause.

En conséquence, il vous appartient d'inviter les avocats à restituer cette somme au trésorier payeur général par votre intermédiaire.

3.4. *Protection de l'agent pénalement ou civilement mis en cause*

a) Principe d'indemnisation des agents mis en cause pénalement

La protection statutaire doit être demandée à chaque étape de la procédure (première instance, appel, cassation), car sa prolongation n'est pas acquise automatiquement.

La protection statutaire d'un agent objet de poursuites pénales à l'occasion de ses fonctions, couvrira, outre le montant des honoraires de l'avocat, le montant du cautionnement imposé à l'agent dans le cadre d'un contrôle judiciaire, le montant des frais afférents aux déplacements de l'agent et de son avocat et nécessités par la procédure judiciaire, l'ensemble des frais générés par la procédure devant les juridictions pénales ou dans le cadre d'une procédure alternative aux poursuites ou de comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité.

b) *Élévation de conflit et prise en charge des condamnations civiles de l'agent*

Lorsque l'agent est mis en cause devant une juridiction judiciaire pour des faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle, son administration doit saisir le préfet (ou le haut-commissaire de la République) du département où siège la juridiction concernée afin de lui adresser un déclinatoire de compétence lui demandant de se déclarer incompétente pour statuer sur les intérêts civils de la victime, et le cas échéant, procéder à l'élévation de conflit pour suspendre la procédure.

Cette procédure peut être utilisée devant les tribunaux de l'ordre judiciaire, en première instance ou en appel. Devant les juridictions répressives, elle ne peut porter que sur l'action civile.

En tout état de cause, vous saisirez, en lui adressant l'ensemble des éléments du dossier le bureau des affaires statutaires des personnels pénitentiaires à l'administration centrale qui se chargera de procéder à l'élévation du conflit.

Si le conflit d'attribution n'a pas été élevé et quelles qu'en soient les raisons, l'administration couvre alors les condamnations civiles prononcées contre l'agent c'est-à-dire qu'elle verse le montant des dommages-intérêts à la place de l'agent.

En revanche, il vous est rappelé que même en cas de faute de service reconnue, l'administration ne peut pas payer les éventuelles amendes pénales auxquelles un agent pourrait être condamné par les juridictions répressives, même si elle a accordé sa protection.

En effet, une sanction pénale présente un caractère personnel, ce qui interdit que d'autres que la personne condamnée en assument la charge. Ainsi, l'administration ne pourra assumer le paiement de jours-amende en cas de condamnation d'un agent à cette peine.

c) *Audition des agents devant la Commission nationale de déontologie et de sécurité (CNDS)*

Je vous rappelle que le bénéfice *a priori* de la protection statutaire ne peut être accordé aux agents convoqués devant la CNDS. En effet, l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 prévoit que l'agent bénéficie de la protection notamment quand il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

Or, l'audition devant la CNDS ne peut être assimilée à une poursuite pénale. L'intervention devant la commission se situe en amont d'une éventuelle saisie de la justice, et ne constitue en aucun cas une poursuite.

En outre, l'audition devant la CNDS qui ne peut être décidée par le parquet ne constitue pas non plus une mesure alternative aux poursuites.

Cependant, quand l'agent fait l'objet de poursuites pénales par le parquet suite à la saisine de la commission et qu'il bénéficie à ce titre, de la protection statutaire vous pourrez alors prendre en charge de façon rétroactive les honoraires de l'avocat ayant assisté l'agent lors de son audition devant la commission.

En effet, dans ce cas, l'audition devant la CNDS peut être considérée alors comme indissociable des poursuites pénales diligentées par la suite.

3.5. *Mise en cause de l'agent judiciaire du Trésor*

a) Rôle de l'agent judiciaire du Trésor (AJT)

L'article 38 de la loi du 5 avril 1955 dispose que « toute action portée devant les tribunaux de l'ordre judiciaire et tendant à faire déclarer l'Etat créancier ou débiteur pour les causes étrangères à l'impôt et au domaine doit, sauf exception prévue par la loi, être intentée à peine de nullité par ou contre l'agent judiciaire du trésor ».

Pour ce faire, lorsque les faits générant la créance de l'Etat sont soumis à une juridiction pénale, l'AJT se constitue partie civile devant les juridictions pénales.

Il a ainsi vocation à intervenir devant toutes ces juridictions : juge d'instruction, tribunal de police, tribunal correctionnel, tribunal pour enfants, cour d'assises, cour d'appel (chambre correctionnelle) et cour de cassation (chambre criminelle).

La constitution de partie civile de l'agent judiciaire du Trésor a deux fondements distincts :

- il peut exercer son action par subrogation dans les droits de la victime : tel est le cas notamment lorsque l'agression ou l'accident sont survenus hors service. Dans cette hypothèse, il ne peut intervenir que si la victime est également partie civile ;
- il dispose également d'une action directe lui permettant de se constituer partie civile même en l'absence de la victime devant la juridiction.

L'AJT est compétent pour se constituer partie civile lorsqu'une instance pénale judiciaire concerne :

- les infractions commises directement contre l'Etat : l'AJT exerce alors une action en remboursement des dommages matériels résultant pour l'Etat de vols, escroqueries, fraudes diverses, dégradations, destructions de biens... ;
- les agressions ou les accidents dont ont été victimes des fonctionnaires : l'AJT exerce alors une action en remboursement des frais exposés de ce fait par les différentes administrations (frais médicaux, rémunérations maintenues pendant la période d'arrêt de travail, etc.).

L'agent judiciaire du Trésor peut également négocier une transaction pour mettre fin à l'instance.

Les préjudices que l'Etat peut faire valoir devant les juridictions répressives (ou préjudice soumis à recours) sont constitués des prestations versées aux fonctionnaires c'est-à-dire :

- les traitements et indemnités ;
- l'ensemble des frais médicaux ;
- l'allocation tierce personne ;
- les charges patronales ;
- la pension ;
- l'allocation temporaire d'invalidité (en cas de reprise de ses fonctions par l'agent alors qu'il subsiste une invalidité).

Il vous appartient donc de mettre l'AJT en mesure de faire valoir devant les tribunaux judiciaires les créances de l'Etat énumérées ci-dessus.

En revanche, ne constituent pas une créance de l'Etat les dommages-intérêts destinés à réparer le préjudice personnel de la victime et qui concernent le pretium-doloris (le prix de la douleur), le préjudice d'agrément, le préjudice esthétique, le préjudice sexuel et le préjudice moral.

b) Relations entre les services de l'administration pénitentiaire et de l'agent judiciaire du Trésor (AJT)

Pour que sa constitution de partie civile soit recevable, l'agent judiciaire du Trésor doit se constituer devant les juridictions pénales du premier degré (tribunal de police, tribunal correctionnel, cour d'assises, tribunal pour enfants) avant les réquisitions du ministère public sur le fond conformément à l'article 421 du code de procédure pénale.

S'il ne l'a pas fait conformément à ce qui vient d'être indiqué, l'agent judiciaire du Trésor ne peut plus réclamer le remboursement des créances de l'Etat même en cause d'appel.

Eu égard à cet impératif, l'AJT doit être saisi de tous les dossiers (agression d'un agent, dégradation d'un bien public, accident du travail...) pour lesquels un tiers responsable se trouve à l'origine du préjudice subi par la victime dans la mesure où une instance judiciaire est saisie.

L'information de l'AJT doit intervenir au plus tard au moment où la date d'audience vous est communiquée.

Par conséquent, vous transmettez dès que possible à ce service, et en tout état de cause avant que la juridiction compétente n'ait statué sur le fond, toutes les pièces justificatives du préjudice de l'Etat au fur et à mesure de leur production.

Pour ce faire il conviendra donc que vous adressiez dès que possible les formulaires joints en annexe de la présente circulaire au bureau du droit pénal (2B) ou au bureau accidents et réparation civile (2C) à la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, Télédocus 353, 6, rue Louise-Weiss, 75703 Paris Cedex 13, et ce quand bien même vous seriez dans l'incapacité de les renseigner intégralement.

En revanche, en cas d'indemnisation de l'agent par son administration sur présentation du jugement condamnant son agresseur au versement de dommages-intérêts, il vous appartiendra de saisir directement le comptable assignataire en vue de faire émettre un titre de perception à l'encontre de l'agresseur, une telle indemnisation n'étant pas considérée comme un préjudice dont la réparation ressortit des compétences de l'AJT.

La présente circulaire abroge et remplace les circulaires RH2 du 27 avril 2001 relatives à la protection statutaire des agents mis en cause à l'occasion de leurs fonctions et du 12 septembre 2005 relative aux modalités de mise en œuvre de la protection statutaire des agents des services pénitentiaires.

Je vous remercie de veiller à la mise en application des présentes instructions et me tenir informé sous le présent timbre de toute difficulté qu'elles pourraient susciter.

Pour le ministre et par délégation,
Le préfet,
directeur de l'administration pénitentiaire,
C. D'HARCOURT

ANNEXE I

Convention d'honoraires

Entre :

Le directeur interrégional des services pénitentiaires de..... ,
d'une part,

et

Maître avocat au barreau de , demurant ,
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

M. le directeur interrégional des services pénitentiaire de à, le ,
accordé à M./Mme/Mlle , victime à l'occasion de ses
fonctions de (fonctions exercées au moment des faits), la protection du fonctionnaire sur le fondement de l'article 11 de
la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

M./Mme/Mlle a choisi pour assurer sa défense maître

Maître..... pourra se faire assister des collaborateurs de son cabinet.

Article 2

La direction interrégionale prendra en charge les honoraires de Maître et les dépenses
liées à l'accomplissement de sa mission de défense des intérêts de l'agent de l'administration devant les différentes
juridictions judiciaires, selon les modalités prévues aux articles 3 et 4 de la présente convention.

Article 3

Les honoraires dus à maître..... et à ses collaborateurs au titre de la défense
de M./Mme/Mlle s'établiront, pour la procédure d'instruction
à la somme de euros HT.

Les honoraires dus à maître et à ses collaborateurs au titre de la défense
de M./Mme/Mlle..... s'établiront, pour la procédure en première
instance à la somme de euros HT.

Les honoraires dus à maître et à ses collaborateurs au titre de la défense
de M./Mme/Mlle..... s'établiront, pour la procédure devant la
cour d'appel à la somme de euros HT.

La TVA sera facturée au taux en vigueur à la date d'exigibilité de chaque paiement.

Ce montant ne comprend pas le paiement éventuel des taxes nécessaires à l'accomplissement des formalités légales.

Article 4

Le règlement sera effectué au vu d'une note d'honoraires portant mention des diligences effectuées ainsi que des frais
engagés et sur présentation des décisions rendues ou d'un jeu de conclusions daté et signé par le greffe.

Article 5

Maître s'engage à tenir régulièrement informée, et au
moins une fois par trimestre, la direction interrégionale de l'évolution du dossier et des décisions de justice rendues dans
le cadre de l'affaire.

Article 6

Maître s'engage à reverser à l'Etat les sommes perçues au titre des frais irrépétibles c'est à dire au titre de l'article 475-1 du code de procédure pénale ou de l'article 700 du nouveau code de procédure civile.

Article 7

Maître s'engage à reverser à l'Etat les sommes perçues en réparation des effets personnels détériorés au cours de l'agression subie par son client, ce préjudice étant réparé directement par l'administration pénitentiaire, sur le fondement de l'article 89 du décret n° 66-874 du 21 novembre 1966 relatif au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire.

Fait à, le

Maître

Le directeur interrégional des services pénitentiaires de

ANNEXE II

Barème des dossiers simples

NATURE DE LA PRESTATION	FOURCHETTE BASSE	FOURCHETTE HAUTE
Référé.....	230 €	381 €
Décisions juge mise en état.....	230 €	381 €
Procédure suspension provisoire premier président CA.	230 €	381 €
Assistance à expertise (la demi-journée)	230 €	
Tribunal d'instance de police.....	305 €	420 €
Tribunal de grande instance	460 €	610 €
Instruction.....		
Intervention devant la chambre de l'instruction : 500 € par intervention	800 €	1500 €
Cour d'appel.....	535 €	690 €
Cour d'assises :		
– 1 ^{er} jour.....		580 €
– par jour supplémentaire.....		488 €

ANNEXE III

Barème pour les dossiers intermédiaires

NATURE DE LA PRESTATION	ENTRE	ET
Référé.....	230 €	500 €
Tribunal d'instance de police.....	305 €	600 €
Tribunal de grande instance	460 €	1000 €
Instruction..... Intervention devant la chambre de l'instruction : entre 500 € et 800 € par intervention	1500 €	3500 €
Cour d'appel.....	535 €	1200 €
Cour d'assises	800 € par jour d'audience	

ANNEXE IV

Rémunération des dossiers dits « signalés »

TAUX HORAIRE		
Barreau de Paris	Avocat principal	Collaborateur
	250 €	150 €
Barreau autre que Paris	Avocat principal	Collaborateur
	185 €	120 €

ANNEXE V

Tarifs avocats au conseil

Le montant du forfait est de 1 829,39 €

TYPE DE DÉCISION	RÉMUNÉRATION
Décision administrative	0
Décision d'irrecevabilité – irrecevabilité de forme non sérieusement contestable – irrecevabilité nécessitant des conclusions au fond	1/2 forfait 1 forfait
Affaire complexe nécessitant des discussions préalables et la rédaction d'une note particulière – si décision de non-pourvoi – si décision de pourvoi	1/2 forfait 1 forfait pour le tout (note, conclusions au fond et plaidoirie)
Recours adverse non soutenu	1/4 forfait
Affaire double (conclusions en demande et en défense)	1 forfait
Recours à la procédure de l'article 1009-1 NCPC	1/4 de forfait en sus du forfait dû pour les conclusions au fond
Désistement de l'appel après examen du dossier et rédaction des conclusions au fond	2/3 du forfait (en l'absence de plaidoirie)
Dossiers générant 2 décisions dont un SAS	1 forfait pour la 1 ^o décision 1/2 forfait pour la 2 ^o décision
Dossiers générant 2 décisions dont une pour expertise	1 forfait pour l'expertise 1/2 forfait pour la 2 ^o décision

*Archivage
Tribunal d'instance
Conseil de prud'hommes*

Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 6 octobre 2008 concernant la modification de la circulaire SJ.03-13 du 10 septembre 2003 relative aux archives des juridictions de l'ordre judiciaire (partie relative aux tribunaux d'instance et aux conseils de prud'hommes)

NOR: JUSB0827526J

Textes de référence :

Code du patrimoine (livre II consacré aux archives) et décrets d'application, notamment décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979;

Circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État (NOR: PRMN0105139C).

Texte modifié :

Circulaire SJ.03-13 du 10 septembre 2003 relative aux archives des juridictions de l'ordre judiciaire (parties concernant les tribunaux d'instance et les conseils de prud'hommes).

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel; Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance; Mesdames et Messieurs les directeurs de greffe; La ministre de la culture et de la communication à Mesdames et Messieurs les préfets à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs des archives départementales.

INTRODUCTION

Pourquoi une modification de la circulaire du 10 septembre 2003 ?

Depuis le 10 septembre 2003, l'évolution des procédures judiciaires impose une mise à jour de la circulaire relative aux archives. Par ailleurs, l'expérience acquise en cinq ans d'application de ce texte permet d'envisager la correction d'un certain nombre de prescriptions dont l'application s'est révélée difficile pour les services concernés, en particulier en matière de tris, ceux-ci étant restreints très strictement aux documents à la fois suffisamment riches pour ne pas être détruits intégralement mais trop volumineux pour être versés en totalité aux archives départementales.

Il convient de rappeler que la circulaire du 10 septembre 2003 a constitué à bien des égards une avancée importante en matière de collecte et de gestion des archives des juridictions et que la présente circulaire ne revient pas sur les principes posés par ce texte. Ainsi, le principe d'un échantillonnage modulé en fonction de la taille des juridictions se trouve être le plus à même de rendre compte des évolutions des contentieux, tant en matière civile qu'en matière pénale. De même, les délais de conservation des minutes par les juridictions restent liés étroitement aux délais de prescription. Enfin, l'approche reste analytique, la circulaire relative aux archives devant être un outil de travail pour identifier des documents à verser aux archives départementales ou à éliminer.

Utilisation des tableaux d'archivage joints

Une première colonne est consacrée au numéro d'ordre de la typologie documentaire. Les colonnes deux à quatre donnent l'analyse des documents, l'ancienne durée de conservation, l'ancien sort final. Les colonnes cinq à sept précisent les nouvelles règles à adopter, tant en matière de durée de conservation qu'en matière de sort final :

- la durée de conservation correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés dans les locaux des établissements ou services producteurs en tant qu'archives courantes ou intermédiaires nécessaires à leur bon fonctionnement;
- le sort final précise ce que deviennent les documents analysés à l'issue de la durée de conservation.

Ce sort final peut être :

- la destruction, indiquée par la lettre D. La liste des documents arrivés au terme de leur durée de conservation et dont le sort final est la destruction doit être reprise brièvement dans un bordereau d'élimination qu'il convient de faire viser par le directeur des archives départementales territorialement compétent avant de procéder à la destruction matérielle des pièces (décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979, art. 16);

- le versement aux archives départementales, indiqué par la lettre C. Les typologies documentaires concernées ont été identifiées comme la part historique de la production d'archives de l'établissement ou service concerné et sont conservées pour la documentation historique de la recherche. Celles-ci doivent être versées aux archives départementales territorialement compétentes. Le responsable des archives courantes et intermédiaires de l'établissement ou du service coordonnera, après avoir pris l'attache des archives départementales, l'élaboration d'un bordereau de versement récapitulant les documents qui seront alors transmis aux archives départementales (décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979, art. 18);
- enfin, le tri, indiqué par le sigle TE. Il signifie que les documents doivent être triés par échantillonnage avant versement, en fonction des remarques figurant dans la colonne Observations. Il est rappelé que les tris suggérés sont des minima de conservation; le directeur d'archives compétent peut choisir de conserver plus de documents à l'issue des délais d'utilité administrative et au moment des versements pour tenir compte, par exemple, d'un déficit de versements antérieurs de l'établissement ou du service concerné, ou de toute autre spécificité locale.

Une version consolidée de la circulaire du 10 septembre 2003 modifiée par la présente circulaire est accessible en ligne sur le site internet de la direction des Archives de France et sur l'intranet du ministère de la justice (rubrique «archives»).

Nous vous remercions d'assurer la diffusion de la présente instruction auprès des juridictions, services et établissements concernés placés sous votre autorité et vous prions de nous faire connaître toute difficulté qui pourrait survenir dans son application.

Pour la ministre de la justice
et par délégation :
La directrice des services judiciaires,
D. LOTTIN

Pour la ministre de la culture et de la communication
et par délégation :
La directrice des Archives de France,
M. DE BOISDEFRE

1. Tribunaux d'instance

N° d'ordre	ANALYSE DES DOCUMENTS	ANCIENNE DURÉE de conservation	ANCIEN sort final (1)	NOUVELLE DURÉE DE CONSERVATION	NOUVEAU sort final (2)	OBSERVATIONS
006 TI à 009 TI	Documents comptables	10 ans (ou moins si la vérification des comptes a été effectuée avant)	D	10 ans	D	La durée ne peut être inférieure à 10 ans (cf. instruction DAF/DPACI/RES/2008/08 du 5 mai 2008).
019 TI	PACS: Registre papier; Enregistrement informatisé (application PACTI)	30 ans	C	Registres informatisés (application PACTI). 1. Registres tenus avant la réforme, introduite par la loi n° 2006-728 du 23 juin 2006: - registre du TI « du lieu de naissance » jusqu'au 30 juin 2008; - registre du TI « du lieu de résidence » 5 ans à compter de la date de dissolution. 2. Registres tenus depuis la réforme introduite par la loi n° 2006-728 du 23 juin 2006: - registre du TI « du lieu de résidence » 5 ans à compter de la date de dissolution.	C C C	Explications en annexe. Extraction des données et transfert aux archives départementales. Le registre du TGI de Paris (PACS dont un des partenaires est né à l'étranger, conclu avant le 1 ^{er} janvier 2007) est à ranger dans la catégorie Registre du TI « du lieu de naissance ». Le registre du TGI de Paris (PACS dont un des partenaires est de nationalité étrangère et né à l'étranger, conclu après le 1 ^{er} janvier 2007) répond à des règles de gestion différentes (DUA 30 ans + C).
020 TI	PACS: Procédure d'enregistrement; Procédure de dissolution	50 ans à compter de la déclaration 30 ans à compter de la dissolution	D D	50 ans à compter de la déclaration 30 ans à compter de la dissolution	D D	Appliquer le délai le plus long lorsque les deux dossiers sont confondus. Les premières années de mise en place du PACS peuvent être conservées (à déterminer par les archives départementales).
021 TI	PACS: Certificats de non PACS	-	D	-	D	N'existe plus depuis la réforme de 2006.
022 TI	PACS: Demandes d'exercice du droit de communication et pièces justificatives	10 ans	D	2 ans	D	
024 TI	Nationalité: procès-verbaux de refus de délivrance	30 ans	D	30 ans	C	
028 TI	Rapports d'expertise	5 ans	C	15 ans	D	Ces rapports ont une utilité administrative qui justifie la prolongation du délai de conservation par les juridictions, mais leur intérêt historique minimal ne justifie pas une conservation définitive par les services d'archives départementales.
031 TI	Procédures	5 ans	TE	5 ans	D	Dans la plupart des cas, les dossiers ne comportent pas d'éléments qui ne figureraient pas dans la minute de la décision.
049 TI	Actes de notoriété dressés dans le cadre de successions	10 ans	C	-	C	Cette procédure a existé de 2002 à 2007. Afin d'assurer la conservation pérenne de ces actes, il est préférable qu'ils soient versés dès 2008 aux archives départementales sans attendre la fin de la durée de conservation dans le greffe.

(1) C: versement aux archives départementales; D: élimination réglementaire; TE: tri par échantillonnage.
(2) C: versement aux archives départementales; D: élimination réglementaire; TE: tri par échantillonnage.

N° d'ordre	ANALYSE DES DOCUMENTS	ANCIENNE DURÉE de conservation	ANCIEN sort final (1)	NOUVELLE DURÉE DE CONSERVATION	NOUVEAU sort final (2)	OBSERVATIONS
057 TI	Doubles des ordonnances pénales des cinq classes	5 ans	C	5 ans	D	Ces documents présentent un contenu particulièrement stéréotypé, qui présente avant tout un intérêt statistique, dont d'autres sources rendent compte. La destruction peut être rétroactive pour les documents déjà versés aux archives départementales.
058 TI	Procédures ayant fait l'objet d'un jugement ou d'une ordonnance pénale : contraventions des quatre premières classes	5 ans	TE	5 ans	D	
ADDITIF – TYPOLOGIES MANQUANTES DANS LA CIRCULAIRE DE 2003						
018-1 TI	Documents relatifs à la nomination des délégués de justice pour la révision des listes électorales	-	-	1 an	D	Documents présents également dans les TGI.
027-1 TI	Prestations de serment professionnel	-	-	30 ans	C	
033-1 TI	Ordonnances de référé et ordonnances sur requête	-	-	30 ans	C	Assimilées à des minutes.
033-2 TI	Procédures de surendettement et rétablissement personnel	-	-	5 ans	D	Cf. 031 TI.
066-1 TI	Dossiers des assessesurs des baux ruraux	-	-	5 ans	D	
(1) C : versement aux archives départementales ; D : élimination réglementaire ; TE : tri par échantillonnage. (2) C : versement aux archives départementales ; D : élimination réglementaire ; TE : tri par échantillonnage.						

Articulation avec la circulaire de 1994 : modification du « manuel d'utilisation » annexé à la circulaire du 10 septembre 2003.

Les nouvelles dispositions modifiant la circulaire du 10 septembre 2003 s'appliquent à tous les dossiers clos à compter du 1^{er} janvier 1998. En conséquence, les dossiers clos antérieurement feront l'objet du traitement suivant :

RUBRIQUE 2003	TYPE DE DOSSIER	RUBRIQUE DE LA CIRCULAIRE DE 1994	TRAITEMENT DES DOSSIERS CLOS AVANT LE 31 DÉCEMBRE 1997
31 TI	Dossiers de procédures en matières civile, sociale et commerciale	4 TI	Conserver 5 ans au greffe puis verser aux archives les années en 9 et les dossiers présentant un intérêt particulier.
58 TI	Dossiers de procédure de simple police, contraventions des quatre premières classes	24 TI	Conserver 5 ans et verser 1 mois des années en 9.

2. Conseils des prud'hommes

N° d'ordre	ANALYSE DES DOCUMENTS	ANCIENNE DURÉE de conservation	ANCIEN sort final	NOUVELLE DURÉE DE CONSERVATION	NOUVEAU sort final(1)	OBSERVATIONS
004 CPH 006 CPH 007 CPH 009 CPH	Documents comptables	10 ans (ou moins si la vérification des comptes a été effectuée avant)	D	10 ans	D	La durée ne peut être inférieure à 10 ans (cf. instruction DAF/DPACI/RES/2008/08 du 5 mai 2008).
013 CPH	Registres de dépôts d'actes	30 ans	C	10 ans	C	Harmonisation avec la durée de conservation des actes déposés.
017 CPH	Procédures	5 ans	Tri par échantillonnage (TE)	5 ans	D	Les documents de procédure étant pour leur plus grande part rendus aux parties, le contenu du dossier ne justifie généralement pas un versement aux archives départementales. Il conviendra toutefois de vérifier que certains dossiers ne comportent pas des éléments suffisamment intéressants pour justifier une conservation (par exemple, dossiers de procédures collectives suffisamment riches).

(1) C : versement aux archives départementales ; D : élimination réglementaire.

Articulation avec la circulaire de 1994 : modification du « manuel d'utilisation » annexé à la circulaire du 10 septembre 2003.

Les nouvelles dispositions modifiant la circulaire du 10 septembre 2003 s'appliquent à tous les dossiers clos à compter du 1^{er} janvier 1998. En conséquence, les dossiers clos antérieurement feront l'objet du traitement suivant :

RUBRIQUE 2003	TYPE DE DOSSIER	RUBRIQUE 1994	DOSSIERS CLOS AVANT LE 31 DÉCEMBRE 1997
17 CPH	Dossiers de procédures	3 CPH	Conservés au greffe 5 ans puis versés aux archives les années en 9 et les dossiers présentant un intérêt particulier.

ANNEXE

TRIBUNAUX D'INSTANCE : DOCUMENTS RELATIFS AUX PACS

L'évolution des modalités d'enregistrement et de publicité des pactes civils de solidarité (PACS), introduite par la loi n° 2006-728 du 23 juin 2006 portant réforme des successions et des libéralités, appelle une redéfinition des modalités d'archivage des documents.

Concernant les registres où sont portées toutes les informations concernant les PACS (registres tenus sous forme électronique depuis 2000 avec le logiciel PACTI), la circulaire SJ.03-013DSJ du 10 septembre 2003 sur la gestion des archives des juridictions définit les règles de conservation suivantes (rubrique 019TI) : « Conservation dans le greffe du tribunal d'instance pendant une durée de trente ans et extraction annuelle des données relatives aux procédures terminées depuis trente ans pour transfert aux archives départementales. » La circulaire précise que ce délai s'applique également au tribunal de grande instance de Paris qui a une compétence en matière de PACS.

Or, avant la réforme, dans chaque greffe de tribunal d'instance, étaient ouverts deux registres différents :

- un registre dit « du lieu de résidence », qui permet l'enregistrement des déclarations, modifications et dissolutions des pactes. Il est renseigné par le greffier du tribunal d'instance du lieu de la résidence commune des partenaires compétent pour recevoir la déclaration initiale ;
- un registre dit « du lieu de naissance », ouvert dans chaque tribunal d'instance ainsi qu'au tribunal de grande instance de Paris (concernant les personnes nées à l'étranger, quelle que soit leur nationalité), pour inscrire les mentions relatives aux déclarations initiales de pacte et les différents événements (modifications et dissolution du pacte) communiqués par les greffes d'instance et les services consulaires et diplomatiques compétents.

L'article 9 du décret n° 99-1090 du 21 décembre 1999 fixait des durées de conservation distinctes pour l'un et l'autre registre :

- un délai de conservation de trente ans, à compter de la date à laquelle prend fin le PACS, s'appliquant au registre « du lieu de naissance » de chaque partenaire du pacte (ou en cas de naissance à l'étranger, sur celui du greffe du tribunal de grande instance de Paris) ;
- un délai de conservation de cinq ans, à compter de la date à laquelle prend fin le PACS, s'appliquant au registre « du lieu de résidence » (ainsi que pour les registres tenus par les agents diplomatiques ou consulaires, s'agissant de personnes résidant à l'étranger).

La réforme récente du PACS vient modifier le dispositif d'enregistrement et de publicité des pactes par les greffes des tribunaux d'instance. Depuis le 1^{er} janvier 2007, le greffe ayant reçu la déclaration conjointe de PACS est seul compétent pour procéder à l'enregistrement non seulement des modifications, mais également de la dissolution du PACS. Ces nouvelles dispositions sont applicables aux pactes conclus avant le 1^{er} janvier 2007.

La conclusion, la modification et la dissolution du PACS font désormais l'objet d'une mention apposée en marge de l'acte de naissance de chaque partenaire par l'officier de l'état civil détenant cet acte. Cette mention indique l'identité de l'autre partenaire. Cette formalité conditionne l'opposabilité aux tiers de la conclusion du PACS et de sa modification ou de sa dissolution. Un seul registre (équivalent de l'ancien registre « du lieu de résidence ») est désormais tenu par le greffe du tribunal d'instance, le registre « du lieu de naissance » n'ayant plus à être mis à jour. Le registre du tribunal de grande instance de Paris enregistre désormais, aux seules fins de publicité, les pactes conclus à compter du 1^{er} janvier 2007 par des ressortissants de nationalité étrangère nés à l'étranger.

A compter du 30 juin 2008, les greffes des tribunaux d'instance n'ont plus vocation à assurer la publicité du PACS, qui fait l'objet d'une mention à l'état civil. C'est pourquoi, n'étant plus mis à jour par le greffe du tribunal d'instance depuis le 1^{er} janvier 2007 et ne présentant plus d'utilité pour le greffe à compter du 30 juin 2008, chaque registre « naissance » pourrait, dès après cette date, être transféré au service d'archives départementales compétent. Il en serait de même pour le registre du tribunal de grande instance de Paris qui concerne les personnes nées à l'étranger.

Concrètement, il s'agirait de procéder, à partir de juillet 2008, à l'extraction des données électroniques de ces registres actuellement gérés par l'application PACTI, puis à leur transfert aux archives départementales, avant de pouvoir réaliser la purge sur les serveurs de production.

Valeur du registre « du lieu de naissance »

Depuis le 1^{er} janvier 2007, les informations relatives au PACS sont transcrites comme mentions marginales dans les registres d'état civil tenus par les officiers d'état civil. Aussi, le registre « naissance » n'étant plus tenu à jour depuis cette date, il n'est donc pas fiable totalement. Il convient de se reporter à l'état civil. Cependant, des informations qui figurent sur le registre « naissance », dans les TI comme au TGI, n'apparaissent pas à l'état civil : il s'agit des PACS dissous avant le 1^{er} janvier 2007.

Régime de communication des informations relatives aux PACS

Depuis la réforme, la communication des informations relatives aux PACS est assurée par l'officier d'état civil qui détient l'acte de naissance (commune de naissance ou service central de l'état civil, à Nantes). Ainsi, une personne concernée par un PACS peut, en indiquant son nom, son prénom, la date et le lieu de sa naissance, obtenir un extrait d'acte de naissance avec filiation. De plus, tout requérant peut, en indiquant le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance du titulaire de l'acte, obtenir un extrait d'acte de naissance sans filiation. Pour les partenaires de nationalité étrangère nés à l'étranger, qui ne disposent pas d'un acte de naissance français, la publicité du PACS est assurée par l'intermédiaire du registre tenu par le greffe du TGI de Paris. Qu'elle émane du partenaire de nationalité étrangère né à l'étranger ou d'un tiers, cette demande peut être formée non seulement pendant toute la durée du PACS, mais encore pendant les trente années suivant la dissolution, durée pendant laquelle les données relatives au PACS sont conservées par le greffe du TGI de Paris (art. 10 du décret n° 2006-1807). Le transfert des registres « naissance » des tribunaux d'instance vers les archives départementales n'entraînera donc pas un surcroît de demandes de communication à traiter, qui ne seront qu'en très faible nombre, puisque les informations relatives aux PACS encore vivants auront été reportées dans les registres des naissances.

Dans le cas où une demande d'accès serait formulée auprès des archives départementales, la communication d'informations relatives à un PACS suivra les règles suivantes : les informations ne seront pas communicables au titre de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 ; leur accès sera soumis au délai défini par le code du patrimoine pour les informations mettant en cause la vie privée ; la procédure de demande de dérogation permettra le cas échéant d'accéder de façon anticipée à ces archives, la juridiction qui a versé les documents donnant son avis sur cette demande.

*Archivage
Tribunal de commerce
Tribunal judiciaire à compétence commerciale*

Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 31 octobre 2008 concernant la gestion des archives des tribunaux de commerce et des tribunaux de l'ordre judiciaire à compétence commerciale et notamment du registre du commerce et des sociétés

NOR: JUSB0827524J

Textes de référence :

- Code du patrimoine (livre II consacré aux archives);
- Loi n° 2008-561 du 17 juin 2008 portant réforme de la prescription en matière civile;
- Circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'Etat (NOR: PRMN0105139C);
- Instruction DAF/DITN/DPACI/RES/2005/001 du 14 janvier 2005 relative aux modalités de délivrance du visa d'élimination des documents papier transférés sur support numérique ou micrographique;
- Instruction DAF/DITN/RES/2006/001 du 8 mars 2006 relative au standard d'échange de données pour l'archivage.

Texte abrogé :

Circulaire AD88-7 et CIV 88-3 du 27 juillet 1988 portant règlement des archives des tribunaux de commerce et des tribunaux de l'ordre judiciaire à compétence commerciale.

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel; Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance; la ministre de la culture et de la communication à Mesdames et Messieurs les préfets à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs des archives départementales.

1. Principes retenus

La refonte de la circulaire du 27 juillet 1988 était nécessaire. En effet, depuis 1988, la procédure devant les juridictions à compétence commerciale a connu plusieurs évolutions. En outre, l'évolution des technologies rendait obsolète plusieurs dispositions de la circulaire de 1988, notamment en ce qui concerne le registre du commerce et des sociétés. La circulaire du 10 septembre 2003 relative à la gestion des archives des juridictions introduit des principes très différents de collecte des documents produits par celles-ci, en particulier en termes d'échantillonnages pertinents statistiquement. Enfin, la loi n° 2008-561 du 17 juin 2008 portant réforme de la prescription en matière civile est venue alléger les contraintes réglementaires de conservation en raccourcissant les délais de prescription.

La présente circulaire, élaborée par un groupe de travail comprenant l'ensemble des services concernés, est organisée en deux grands volets :

- missions juridictionnelles du tribunal de commerce et des juridictions à compétences commerciales;
- missions de publicité légale et de contrôle juridique du greffe du tribunal de commerce et des juridictions à compétence commerciale, qui incluent en particulier la tenue à jour du registre du commerce et des sociétés.

Evolutions concernant les missions juridictionnelles

La présente circulaire prend en compte les évolutions des procédures, ainsi que les évolutions liées à l'informatisation des juridictions, inégale selon les situations locales. Les critères de tri et d'échantillonnage sont en outre revus de manière à les harmoniser avec ceux de la circulaire du 10 septembre 2003 modifiée relative à la gestion des archives des juridictions. Les documents présentés précédemment par la circulaire de 1988 sous la rubrique « privilèges, warrants et protêts », dont la liste s'enrichit au fil des ans, ont été regroupés sous l'intitulé générique de « sûretés mobilières ». Les durées d'utilité administrative ont été fortement réduites, en conséquence de la loi du 17 juin 2008, le délai de référence passant, sauf exceptions, de trente ans à cinq ans pour les documents issus des missions juridictionnelles du tribunal.

Evolutions concernant les missions des greffes en matière de publicité légale et de contrôle juridique

Le registre du commerce et des sociétés a été créé en France par la loi du 18 mars 1919 pour recenser les acteurs économiques, dater et assurer la conservation pérenne des documents s'y rapportant. Il s'agissait à l'origine d'un simple répertoire de renseignements sans garantie véritable et sans valeur juridique. Au fil du temps, le législateur a fait évoluer

le registre du commerce et des sociétés par le biais de réformes. Il permet aujourd'hui de mettre à disposition du public des informations de référence sur la vie juridique, économique et financière des entreprises. Il joue un rôle officiel en matière de publicité commerciale et sa conservation comme source de l'histoire est primordiale.

En vertu des dispositions actuelles, toutes les personnes physiques, toutes les sociétés commerciales et civiles doivent s'inscrire auprès du greffe des tribunaux de commerce qui conservent un dossier contenant l'inscription initiale, l'éventuelle radiation (immatriculation, inscriptions modificatives, radiation). Ces dossiers sont conservés dans un « registre » local conservé par le greffe et un double est envoyé à l'Institut national de la propriété industrielle (INPI).

L'INPI conserve les dossiers de toutes les sociétés commerciales et civiles, ainsi que des personnes physiques, qui se sont ré-immatriculées en 1954 et immatriculées depuis 1954. Les dossiers correspondant aux sociétés et aux commerçants radiés entre 1919 et 1954 ont été détruits. L'INPI conserve également l'original du registre du commerce d'Algérie (1922-1962).

L'inscription au registre du commerce et des sociétés entraîne des effets juridiques importants : elle donne sa personnalité morale aux sociétés commerciales et civiles, et confère au commerçant (personne physique) la présomption de commercialité. Un numéro d'immatriculation est généré et attribué en interne à chaque dossier par les greffes. En outre, un numéro d'identité unique est attribué par l'Institut national de la statistique et des études économiques : il apparaît sur l'extrait *K bis*. Le greffier du tribunal de commerce transmet au *Bulletin officiel des annonces civiles et commerciales* (BODACC) les inscriptions (ainsi que les modifications et radiations) pour publication. Il adresse ensuite le double original des inscriptions, des actes et des comptes annuels des sociétés commerciales à l'INPI, qui les centralise dans un registre national du commerce.

Le registre du commerce et des sociétés se compose de plusieurs documents :

- un livre d'arrivée mentionnant par ordre chronologique les déclarations qui arrivent journalièrement au greffe (immatriculations, modifications et radiations) ;
- un fichier tenu par ordre alphabétique ;
- les dossiers individuels, dits dossiers d'immatriculation, qui comprennent toutes les déclarations faites depuis l'immatriculation jusqu'à la radiation ;
- les dossiers annexes contenant les actes et pièces déposés par les personnes morales : depuis la réforme de 1954, ces dossiers sont souvent virtuels et non physiquement constitués car les greffes finissent souvent, par commodité et manque de place, par ranger les actes dans l'ordre chronologique de leur arrivée au lieu de les intégrer par société dans le dossier correspondant ;
- les comptes et bilans déposés auprès des greffes.

Depuis plusieurs années, les greffes comme l'INPI se sont largement informatisés : l'enrichissement des bases ainsi constituées fait qu'actuellement, sauf situations locales particulières, toutes les données figurant sur les dossiers d'immatriculation sont reprises dans les applications informatiques. L'élaboration des règles d'archivage doit tenir compte de ce nouveau mode de gestion des documents.

Outre l'informatisation, l'évolution contemporaine se traduit par une forte inflation des quantités de dossiers liés au registre du commerce et des sociétés. La circulaire de 1988 posait en principe la conservation intégrale des documents liés à cette activité. Il a paru plus pertinent de réfléchir à des critères de tri opérationnels concernant les dossiers et à la meilleure manière de conserver les informations de repérage au sein de masses dont le volume même peut rebuter les chercheurs.

Par conséquent il a été opéré une distinction claire entre :

- les archives relatives à l'immatriculation des personnes physiques (parties « A » et « AC » du registre du commerce et des sociétés) ;
- les archives relatives à l'immatriculation des personnes morales (parties « B », « C » et « D » du registre).

Au-delà de cette première distinction, la circulaire traite séparément des situations très diverses créées par l'hétérogénéité importante du mode de gestion des dossiers au niveau local, ce qui amène à moduler les durées d'utilité administrative et les règles de conservation en fonction du mode de constitution et de gestion (papier ou informatique) de ceux-ci.

Lorsqu'il y a numérisation, la fixation d'une durée d'utilité administrative courte pour certains types de documents papier s'explique par la substitution totale, dans la pratique des greffes, de la consultation des documents papier par des documents électroniques. La durée de conservation très courte des documents papier par les greffes ne signifie pas qu'il en va de même des données informatiques correspondantes, qui restent vivantes plusieurs décennies, même après radiation.

Concernant les dossiers numérisés, le versement aux archives départementales peut intervenir, au choix des archives départementales, sous forme papier ou électronique. Dans ce dernier cas, les données du versement obéiront aux spécifications du standard d'échanges pour l'archivage.

Enfin, les comptes des sociétés, conservés dix ans par les greffes en vertu de la circulaire de 1988, seront désormais conservés quatre ans sous forme papier, sauf autorisation d'élimination accordée par le directeur des archives départementales lorsque ces comptes sont numérisés, conformément à l'instruction DPACI/DITN/RES/2005/001 du 14 janvier 2005 relative aux modalités de délivrance du visa d'élimination des documents papier transférés sur support numérique ou micrographique.

2. Utilisation des tableaux d'archivage joints

Les tableaux de gestion annexés à la présente circulaire se déclinent en cinq colonnes.

La première colonne porte le numéro d'ordre.

La deuxième colonne est consacrée à la typologie des documents. Elle recense les différentes catégories de documents produits ou reçus par les greffes dans le cadre de leurs activités.

La troisième colonne indique la durée de conservation par le service (dite durée d'utilité administrative). Cette durée correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés dans les greffes, soit en vertu des prescriptions réglementaires, soit parce qu'ils restent nécessaires ou utiles à la bonne marche des services et à leur information. La durée d'utilité administrative est définie par accord entre l'administration concernée et la direction des Archives de France. La durée d'utilité administrative est à compter – sauf indications contraires – à partir de la date de clôture et en années révolues (ex. un dossier clos en 2002 et ayant une durée d'utilité administrative de cinq ans avant destruction, sera éliminable en 2008).

La quatrième colonne indique le sort final réservé aux documents au terme de la durée d'utilité administrative. Elle envisage plusieurs possibilités, indiquées par des lettres différentes :

- «C» pour conservation intégrale et définitive des dossiers dont l'intérêt historique le justifie, dans le service public d'archives départementales territorialement compétent : au moment du versement dans ce service, la liste des documents arrivés au terme de leur durée d'utilité administrative et voués à la conservation intégrale et définitive doit être reprise dans un bordereau de versement ;
- «TS» pour tri spécifique : les documents doivent être triés par les greffes avant versement afin de distinguer ceux qui, en vertu de leur intérêt historique, seront conservés définitivement dans le service public d'archives départementales territorialement compétent de ceux qui, après visa d'un bordereau d'élimination, peuvent être éliminés ; les modalités de ce tri sont précisées dans la colonne «observations». Il est recommandé de signaler matériellement dès l'origine les documents susceptibles d'être retenus pour cette sélection ;
- «TE» pour tri par échantillonnage : les documents doivent être triés par échantillonnage avant versement, en fonction des remarques figurant dans la colonne «observations». Il est rappelé que les tris suggérés sont des minima de conservation ; le directeur d'archives compétent peut choisir de conserver plus de documents à l'issue des délais d'utilité administrative et au moment des versements pour tenir compte d'un déficit de versements antérieurs ou de toute autre spécificité locale ;
- «D» pour destruction des dossiers : la liste des documents arrivés au terme de leur durée d'utilité administrative et voués à la destruction est reprise dans un bordereau d'élimination qui doit être visé par le directeur des archives départementales territorialement compétent préalablement à toute destruction ; la destruction des documents doit être certifiée et opérée par incinération ou broyage en raison de la confidentialité des informations.

Il convient de rappeler que la loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives a modifié le code du patrimoine dont les dispositions pénales prévues aux articles L. 214-1 et suivants punissent d'une peine d'emprisonnement et d'une forte amende toute personne détentrice d'archives publiques qui, en raison de ses fonctions, a détourné ou soustrait tout ou partie de ces archives ou qui les a détruites sans accord préalable de l'administration des archives.

Enfin, la cinquième colonne apporte toutes les observations nécessaires à la compréhension et à la mise en œuvre des éléments portés dans les autres colonnes (textes réglementaires, modalités de tri, etc.).

Nous vous remercions d'assurer la diffusion de la présente instruction auprès des juridictions concernées et vous prions de nous faire connaître toute difficulté qui pourrait survenir dans son application.

Pour la ministre de la culture
et de la communication et par délégation :
La directrice des Archives de France,
M. DE BOISDEFFRE

Pour la garde des sceaux,
ministre de la justice et par délégation :
La directrice des services judiciaires,
D. LOTTIN

MISSIONS JURIDICTIONNELLES DES TRIBUNAUX DE COMMERCE

AFFAIRES GÉNÉRALES
SÛRETÉS MOBILIÈRES
PROCÉDURES COLLECTIVES
AFFAIRES MARITIMES

Documents dont la tenue n'est plus prescrite :

N° D'ORDRE	INTITULÉ	DUA (1)	SORT FINAL	OBSERVATIONS
AFFAIRES GÉNÉRALES				
01 COM	Registre des délibérations, des procès-verbaux et des actes importants de l'assemblée générale	10	C	
02 COM	Minutes des décisions de la juridiction	5	C	
03 COM	Ordonnances de référé	5	C	Ces ordonnances sont le plus souvent classées à part et sont donc aisément identifiables par les greffes.
04 COM	Autres ordonnances	5	D	Ex.: désignations diverses par le juge commis à la surveillance du registre du commerce et des sociétés, ordonnances sur requêtes, etc.
05 COM	Répertoire général des affaires commerciales	5	C	Article 726 du CPC. Document tenu sous forme électronique. Plusieurs logiciels existent actuellement. Ces logiciels échangent des informations structurées avec la base nationale Infogreffe. L'archivage électronique sera effectué sur la base du standard d'échanges de données pour l'archivage.
06 COM	Registres d'audience ou pluriitifs d'audience	5	C	Il s'agit soit d'un document tenu sous forme papier, soit d'une base de données. Si le document original est tenu sous forme papier, le verser sous cette forme aux archives (même s'il a été numérisé par le greffier). Si le document est tenu sous forme de base de données, verser une extraction aux archives.
07 COM	Comptes des expertises et des séquestres	10	D	En cas de dématérialisation, veiller à ce que les données soient utilisables jusqu'à l'expiration de la durée d'utilité administrative. Dans les tribunaux de commerce, il existe également une comptabilité du greffe. Celle-ci obéit aux règles de gestion des archives privées.
08 COM	Rapports d'experts	10	D	
09 COM	Registres des procès-verbaux de dépôt des rapports d'experts	10	D	
10 COM	Répertoires et dossiers de recouvrement simplifiés de certaines créances et des injonctions de payer	5	D	
11 COM	Correspondance administrative	5	D	
12 COM	Dossiers de procédure en matière commerciale, sauf procédures collectives.	5	D	Pour les procédures collectives, voir <i>infra</i> 17 COM
(1) DUA : durée d'utilité administrative, qui correspond à la durée de conservation par les greffes.				

N° D'ORDRE	INTITULÉ	DUA (1)	SORT FINAL	OBSERVATIONS
13 COM	Répertoires des visas de livres de commerce	3	D	
	SÛRÉTÉS MOBILIÈRES (cf. en annexe le tableau indicatif des différents types de sûretés mobilières)			
14 COM	Registres d'entrée et de dépôt des actes	5	D	Registres informatisés.
15 COM	Originaux ou expédition des actes	5	D	
16 COM	Inscription des sûretés mobilières	5	D	Le délai court à compter de la péremption.
PROCÉDURES COLLECTIVES				
Redressement et liquidation judiciaires des entreprises, prévention, procédures de sauvegarde				
17 COM	Dossiers des procédures	5 ans à compter du jugement de clôture, de l'ordonnance de clôture ou du rapport du mandataire <i>ad hoc</i> ou du conciliateur	T/TE	1) Verser les procédures pour lesquelles un administrateur judiciaire a été nommé. 2) Pour les autres dossiers, tri par échantillonnage en fonction du volume d'affaires traitées. Moins de 500 procédures par an: 50; 501 à 2000 procédures par an: 10%; 2001 et plus: à voir localement. A défaut de jugement ou d'ordonnance de clôture (procédures terminées avant le 1 ^{er} janvier 2006), la durée d'utilité administrative commence à la date du jugement arrêtant le plan de redressement. Elle est alors fixée à sept ans.
18 COM	Etats trimestriels des administrateurs judiciaires, des syndicats de faillite et des mandataires liquidateurs	5	D	
AFFAIRES MARITIMES				
19 COM	Rapports de mer	10	C	
20 COM	Procès-verbaux d'affirmation des rapports de mer	10	D	
21 COM	Autres rapports en matière maritime	10	C	
22 COM	Registres de dépôt des rapports	10	C	
DOCUMENTS DONT LA TENUE N'EST PLUS PRESCRITE				
AFFAIRES GÉNÉRALES				
23 COM	Registres de transcription des arrêts de la cour de cassation	5	C	
24 COM	Répertoire des actes de greffe soumis à l'enregistrement Règlement et liquidation judiciaires	5	C	Article 867 du code général des impôts.
25 COM	Etats de situation mensuels	5	D	
26 COM	Registres de transcription des états trimestriels	5	D	Article 14 du décret du 29 mai 1959.
27 COM	Registres de transcription des réhabilitations	5	C	

(1) DUA: durée d'utilité administrative, qui correspond à la durée de conservation par les greffes.

MISSIONS DE PUBLICITÉ LÉGALE ET DE CONTRÔLE JURIDIQUE DES GREFFES

REGISTRE DU COMMERCE ANTERIEUR AU 1^{ER} MARS 1954
 REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS POSTÉRIEUR AU 1^{ER} MARS 1954
 FICHIERS
 PERSONNES PHYSIQUES (COMMERCANTS)
 PERSONNES MORALES

Documents dont la tenue n'est plus prescrite :

N° D'ORDRE	INTITULÉ	DUA (1)	SORT FINAL	OBSERVATIONS
REGISTRE DU COMMERCE ANTERIEUR AU 1 ^{ER} MARS 1954				
01 RCS	Fichiers ou répertoires (alphabétiques ou chronologiques)	50	C	Le versement de ces documents aux archives départementales, s'il n'a pas déjà été opéré, est prioritaire.
02 RCS	Registres analytiques	50	C	
REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS POSTÉRIEUR AU 1 ^{ER} MARS 1954				
FICHIERS				
03 RCS	Fichiers papier alphabétiques.	Dès que l'alimentation et la consultation ont cessé	C	Il s'agit de documents très précieux pour la recherche dans les dossiers antérieurs à l'informatisation. La fragilité de ces fichiers, sensibles au déclassement et sujets à la déperdition de fiches, doit inciter à les verser rapidement aux archives départementales. Si les juridictions ont parallèlement procédé à un microfilmage ou une numérisation de ces fichiers, il est recommandé de remettre également un exemplaire des microformes ou supports de substitution aux archives départementales concernées.
04 RCS	Enregistrements informatiques des commerçants et des sociétés	2 ans après radiation	C	Le versement aux archives départementales, deux ans après radiation, n'exclut pas la conservation par les greffes des données informatiques cinquante ans à compter de la radiation (durée justifiée par les demandes formulées en matière de pension de retraite).
PERSONNES PHYSIQUES (COMMERCANTS ET AGENTS COMMERCIAUX) Cette partie correspond aux dossiers dont l'identifiant comprend les lettres A et AC				
05 RCS	Dossiers individuels des commerçants tenus par des greffes informatisés ou disposant de fichiers papier suffisamment fournis	2 ans à compter de la saisie dans le fichier	D	L'élimination au bout de 2 ans des dossiers est possible si : – ceux-ci sont informatisés (04 RCS); – un fichier papier (03 RCS) contenant les informations suivantes existe au sein du greffe : nom, prénom, date de naissance, dates d'immatriculation et de radiation; nature d'activité; adresse du fonds de commerce.
06 RCS	Dossiers individuels des commerçants tenus par des greffes non informatisés et ne disposant pas de fichiers papier détaillés	50 ans à compter de l'immatriculation	D	En l'absence d'informatisation et si n'existe qu'un fichier papier sommaire (03 RCS) ne comportant pas les informations décrites en 05 RCS, la durée de conservation par le greffe est portée de deux ans à cinquante ans.
(1) DUA : durée d'utilité administrative, qui correspond à la durée de conservation par les greffes.				

N° D'ORDRE	INTITULÉ	DUA (1)	SORT FINAL	OBSERVATIONS
	<p>PERSONNES MORALES Cette partie correspond aux dossiers dont l'identifiant comprend les lettres B (sociétés), C (groupements d'intérêt économique) et D (sociétés civiles). La gestion de ces dossiers diffère assez nettement d'un greffe à l'autre, le tableau ci-après présente les cas de figure existants et les règles de gestion associées.</p>			
07 RCS	Comptes et bilans annuels des sociétés Annexes des comptes	4 ans	D	Certains greffes ont numérisé ces comptes et bilans. L'élimination du support papier peut être autorisée par anticipation, conformément à l'instruction DPAC/DITN/RES/2005/001.
08 RCS	Registres chronologiques de procès-verbaux de dépôt des actes de société	10 ans	C ou D	À verser aux archives à défaut d'autre entrée pour les recherches, notamment en l'absence de fichiers alphabétiques.
<p>DOSSIERS DES PERSONNES MORALES Cas 1 : existence d'un dossier unique par société</p>				
09 RCS	Dossiers d'immatriculation papier incluant les actes de société	10 ans à compter de la radiation	C	Il arrive que les greffes tiennent des dossiers comprenant trois types de documents : – l'imprimé déclaratif transmis au greffe ; – les pièces justificatives ; – les actes de société. En raison de l'intérêt patrimonial avéré des actes de société, la conservation des dossiers est demandée. Il est possible d'éliminer les pièces justificatives de la demande d'immatriculation.
10 RCS	Dossiers d'immatriculation nativement électroniques	2 ans à compter de la radiation	C	Il est maintenant possible d'opérer un dépôt intégralement électronique. Les dossiers nativement électroniques comprennent l'équivalent des trois types de documents des dossiers papier. Nonobstant le versement aux archives, deux ans à compter de la radiation, il est recommandé aux greffes de conserver les données cinquante ans à compter du dépôt.
<p>DOSSIERS ET ACTES DES PERSONNES MORALES Cas 2 : absence de dossier unique par société</p>				
11 RCS	Dossiers d'immatriculation (sans actes de sociétés)	2 ans à compter du dépôt et de l'enregistrement	D	Par « dossiers d'immatriculation » il faut entendre l'ensemble des « IMR » (immatriculation, modification, radiation). Si le greffe sépare les imprimés déclaratifs et pièces justificatives d'une part et les actes de société d'autre part, les dossiers d'immatriculation peuvent être éliminés deux ans à compter du dépôt et de leur enregistrement informatique.
12 RCS	Actes de société classés par société	10 ans à compter de la radiation	C	Si le greffe sépare les actes de société du reste des pièces relatives à une société et classe les actes par société, il convient de les verser aux archives départementales dix ans après radiation de la société.
13 RCS	Actes de société classés par numéro d'enregistrement (sans numérisation)	50 ans à compter du dépôt	C	Si le greffe sépare les actes de société du reste des pièces relatives à une société et classe les actes par numéro d'enregistrement – i. e. par ordre d'arrivée – sans les numériser, il convient de les verser aux archives départementales cinquante ans après dépôt des actes. Ce délai très long est lié à la nécessité de ne verser aux archives départementales que des actes de sociétés présumées radiées.
(1) DUA : durée d'utilité administrative, qui correspond à la durée de conservation par les greffes.				

N° D'ORDRE	INTITULÉ	DUA (1)	SORT FINAL	OBSERVATIONS
14 RCS	Actes de société classés par numéro d'enregistrement (avec numérisation)	2 ans à compter radiation ou 10 ans à compter du dépôt	C	Si le greffe sépare les actes de société du reste des pièces relatives à une société et classe les actes par numéro d'enregistrement – i. e. par ordre d'arrivée – et les numérisé, le délai de conservation des actes papier par le greffe est réduit à deux ans à compter de la radiation ou à dix ans à compter du dépôt: – deux ans à compter de la radiation si les archives départementales choisissent de recevoir les documents sous forme numérique; – dix ans à compter du dépôt si les archives départementales n'ont pas encore les moyens techniques d'accueillir les actes de société sous forme numérique. Dans tous les cas, il est recommandé aux greffes de conserver les données numériques durant cinquante ans.
DOCUMENTS DONT LA TENUE N'EST PLUS PRESCRITE				
Marques de fabrique, dessins et modèles				
15 RCS	Registres des procès-verbaux de dépôt des marques et dessins	15	D	
16 RCS	Registres d'enregistrement des marques et dessins	Sans objet	C	
RÉPERTOIRE DES MÉTIERS La tenue du répertoire des métiers a été transférée aux chambres des métiers par le décret 62-235 du 1 ^{er} mars 1962				
17 RCS	Répertoires analytiques, fichiers et répertoires	-	C	Documents à verser sans délai aux archives départementales.
18 RCS	Déclarations des artisans	50	D	
(1) DUA: durée d'utilité administrative, qui correspond à la durée de conservation par les greffes.				

ANNEXE

ÉTAT DES LIEUX EN MATIÈRE D'INSCRIPTION DES SÛRETÉS MOBILIÈRES ÉTABLI EN AOÛT 2008
PAR LE CONSEIL NATIONAL DES GREFFIERS DES TRIBUNAUX DE COMMERCE

RÉFÉRENCES	INSCRIPTION AU GREFFE DU TC
L.141-5 C.com R.143-6 et suivants C.com	Privilège du vendeur
L.142-3 C C.com R.143-6 et suivants C.com	Nantissement du fonds de commerce
Loi n° 96-603 du 5 juillet 1996 (art. 22)	Nantissement du fonds artisanal
L.311-3 du Code rural	Nantissement du fonds agricole
L.525-1 et L.525-16 C.com R.525-1 et suivants du C.com	Nantissement sur l'outillage et le matériel d'équipement
L.524-2 et L.524-4 du C.com R.524-1 du C.com	Warrant pétrolier
L.523-3 C.com R.523-1 C.com	Warrant hôtelier
Loi du 12/09/1940	Warrant industriel
Article 1929 <i>quater</i> du CGI Article 396 <i>bis</i> Annexe II du CGI	Privilège du Trésor
L.342-5 et R.243-46 du code de la sécurité sociale	Privilège de la sécurité sociale
L.511-16 et R.511-2 et suivants du C.com	Protêts et certificats de non paiement
L.313-7 et suivants du code monétaire et financier R.313-4 du même code Article 85-5 du décret n° 85-1388 du 27/12/85 R.624-15 du C.com	Contrat de crédit bail mobilier Contrat de location et contrats de vente assortis d'une clause de réserve de propriété
L.527-4 et R.527-1 et suiv. C de Cce	Gage des stocks
Article 2338 C. Civil et décret n° 2006-1804 du 23/12/2006 (art. 1 ^{er})	Gage sans dépossession
Article 1866 C. Civil et décret n° 78-704 du 03/07/1978 (art. 53 et 54)	Nantissement de parts de sociétés civiles
Loi n° 91-650 du 9 juillet 1991 Articles 77 et 78 (réforme des procédures civiles d'exécution) et décret n° 92-755 du 31 juillet 1992 – Article 253	Nantissement judiciaire
Articles L.341-11 et R.341-36 à 341-40 du code du travail	Privilège de l'ANAEM (Agence nationale de l'accueil des étrangers et des migrations)

TABLEAU DE CONCORDANCE ENTRE L'ANCIENNE ET LA NOUVELLE CIRCULAIRE

ANCIEN NUMÉRO d'ordre (circulaire 1988)	ANCIENNE DUA	ANCIEN sort final	NUMÉRO D'ORDRE (circulaire 2008)	DUA	SORT FINAL
1 TC	30	C	01 COM	10	C
2 TC	30	C	02 COM	5	C
3 TC	30	C	03 COM/04 COM	5	C / D
4 TC	30	C	23 COM	5	C
5 TC	30	C	05 COM	5	C
6 TC	30	C	06 COM	5	C
7 TC	30	C	24 COM	5	C
8 TC	10	E	07 COM	10	D
9 TC	10	TA 6 + TS	08 COM	10	D
10 TC	10	E	09 COM	10	D
11 TC	5	E	10 COM	5	D
12 TC	5	TA 6	11 COM	5	D
13 TC	5	E	11 COM	5	D
14 TC	5	E	12 COM	5	D
15 TC	5	TA 6 + TS	12 COM	5	D
16 TC	3	E	13 COM	3	D
17 TC	10	E	14 COM	5	D
18 TC	10	E	14 COM	5	D
19 TC	10	E	15 COM	5	D
20 TC	10	E	16 COM	5	D
21 TC	10	E	16 COM	5	D
22 TC	10	E	16 COM	5	D
23 TC	10	E	16 COM	5	D
24 TC	10	E	16 COM	5	D
25 TC	10	C	16 COM	5	D
26 TC	10	E	16 COM	5	D
27 TC	10	E	16 COM	5	D
28 TC	50	C	01 RCS	50	C
29 TC	50	C	02 RCS	50	C
30 TC	50	C	-	-	-
31 TC	Echéances à déterminer	C	03 RCS	Fin de l'alimentation et de la consultation	C
32 TC	50 ou 20 après radiation	C	05RCS, 06 RCS, 011 RCS	Voir tableau	D
33 TC	50 ou 20 après radiation	C	09 RCS, 012 RCS,		
013 RCS	Voir tableau	C			

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

ANCIEN NUMÉRO d'ordre (circulaire 1988)	ANCIENNE DUA	ANCIEN sort final	NUMÉRO D'ORDRE (circulaire 2008)	DUA	SORT FINAL
34 TC	5	C	-	-	-
35 TC	5	E	-	-	-
36 TC	10	E	07 RCS	4	D
37 TC	15	C	08 RCS	10	C / D
38 TC	15	E	15 RCS	15	D
39 TC	20	E	-	-	-
40 TC	20	C	-	-	-
41 TC	20	T	17 COM	5	TE
42 TC	10	E	18 COM	5	D
43 TC	10	C	19 COM	10	C
44 TC	10	E	20 COM	10	D
45 TC	10	TS	21 COM	10	C
46 TC	10	C	22 COM	10	C
47 TC	50	C	17 RCS	-	C
48 TC	50	E	18 RCS	50	D
49 TC	15	E	-	-	-
50 TC	Sans objet	E	-	-	-
51 TC	Sans objet	C	16 RCS	-	C
52 TC	5	E	25 COM	5	D
53 TC	5	E	26 COM	5	D
54 TC	5	C	27 COM	5	C