

Paris, le 29 juin 2011

Le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé à Mesdames et Messieurs les Préfets à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale	Le ministre de la Culture et de la Communication à Mesdames et Messieurs les Préfets à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs des services départementaux d'archives
--	--

Instruction DGP/SIAF/2011/012
Instruction NOR MCCC11172804J

Objet : Tri et conservation des archives des juridictions spécialisées en matière de sécurité sociale (tribunaux des affaires de sécurité sociale, tribunaux du contentieux de l'incapacité, cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail)

Pièces jointes : 3 tableaux de tri

Textes officiels :

- Code du patrimoine.
- Circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État (NOR : PRMNX0105139C).

A ce jour, il n'existe aucun texte réglementaire spécifique pour déterminer les règles de tri et conservation des archives des juridictions spécialisées en matière de sécurité sociale. La présente circulaire a pour objet de préciser ces règles.

1. Présentation des juridictions

Les tribunaux des affaires de sécurité sociale (TASS) et les tribunaux du contentieux de l'incapacité (TCI) ainsi que la cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail (CNITAAT) sont des juridictions d'attribution. L'article L. 261-1 du code de l'organisation judiciaire indique que les dispositions concernant la compétence, l'organisation et le fonctionnement de ces tribunaux sont énoncées au code de la sécurité sociale.

1.1. Les tribunaux des affaires de sécurité sociale (TASS)

Selon l'article L.142-2 du code de la sécurité sociale, « le tribunal des affaires de sécurité sociale connaît en première instance des litiges relevant du contentieux général de la sécurité sociale ainsi que de ceux relatifs au recouvrement des contributions et cotisations mentionnées aux articles L. 143-11-6, L. 321-4-2, L. 351-3-1 et L. 351-14 du code du travail. »

Les tribunaux des affaires de sécurité sociale tranchent les litiges entre les assurés sociaux et les caisses de sécurité sociale (caisses d'assurance maladie, caisses d'allocations familiales, caisses de retraite, unions de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales) après un recours exercé devant la commission de recours amiable (CRA) de l'organisme. Ils sont compétents en cas de contestation portant sur l'assujettissement, le calcul et le recouvrement des cotisations et des prestations sociales, le remboursement des frais médicaux, etc.

Ils statuent en dernier ressort si le montant du litige est inférieur ou égal à 4000 euros. Les parties peuvent alors faire appel devant la Cour de cassation. Ils statuent en premier ressort si le montant est supérieur à 4000 euros ou indéterminé. Dans ces cas, les parties peuvent faire appel devant la chambre sociale de la cour d'appel territorialement compétente.

L'article L. 142-4 du code de la sécurité sociale précise que « le tribunal des affaires de sécurité sociale est présidé par un magistrat du siège du tribunal de grande instance dans le ressort duquel le tribunal des affaires de sécurité sociale a son siège ou par un magistrat du siège honoraire, désigné pour trois ans par ordonnance du premier président de la cour d'appel prise après avis de l'assemblée générale des magistrats du siège de la cour d'appel. » Cette juridiction comprend, en outre, un assesseur représentant les travailleurs salariés et un assesseur représentant les employeurs et travailleurs indépendants. Le secrétariat du tribunal est assuré « par un agent de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale dans la circonscription de laquelle fonctionne ledit tribunal ou un agent retraité des directions régionales des affaires sanitaires et sociales », selon l'article R. 142-15 du code de la sécurité sociale.

1.2. Les tribunaux du contentieux de l'incapacité (TCI)

La compétence et l'organisation des tribunaux du contentieux de l'incapacité sont définies par les articles L. 143-2 à L. 143-2-3 du code de la sécurité sociale. Les règles concernant la compétence, l'organisation et le fonctionnement des tribunaux du contentieux de l'incapacité sont fixées par les articles R. 143-1 à R. 143-5-3 du même code.

Sont soumises aux tribunaux du contentieux de l'incapacité les contestations mentionnées aux 1°, 2° et 3° de l'article L. 143-1 du code de la sécurité sociale, à savoir celles qui sont relatives :

« 1°) à l'état ou au degré d'invalidité, en cas d'accident ou de maladie non régie par le livre IV du [code de la sécurité sociale] et à l'état d'incapacité au travail ;

2°) à l'état d'incapacité permanente de travail et notamment au taux de cette incapacité, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;

3°) à l'état d'incapacité de travail pour l'application des dispositions du livre VII du code rural autres que celles relevant soit du contentieux général de la sécurité sociale, soit des juridictions de droit commun en vertu des articles 1169, 1234-17 et 1234-25 du code rural » (article L. 143-2 du code de sécurité sociale).

Ces juridictions règlent les litiges opposant les organismes de protection sociale aux assurés en matière de fixation du taux d'incapacité permanente partielle (IPP) pour un accident du travail (AT) ou une maladie professionnelle (MP), d'invalidité et d'incapacité au travail ; les litiges opposant les organismes de protection sociale aux employeurs pour les AT ou MP de leurs salariés, en matière de taux d'incapacité ; ainsi que les litiges opposant les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) concernant les décisions prises par la Commission Départementale de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) en matière de prestations à caractère social et d'orientation en établissement. Créés par l'article 80 de la loi n° 94-43 du 18 janvier 1994 relative à la santé publique et à la protection sociale, les tribunaux du contentieux de l'incapacité ont remplacé les commissions régionales d'invalidité et d'incapacité permanente et les commissions régionales d'incapacité au travail.

1.3. La cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail (CNITAAT)

La cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail a été créée par la loi n° 94-43 du 18 janvier 1994. Elle est la juridiction d'appel nationale du contentieux technique de la sécurité sociale et statue en ressort unique en matière de tarification de l'assurance des accidents du travail (art. L. 143-1 et L. 242-5 du code de la sécurité sociale).

L'article R. 143-15 du code de la sécurité sociale précise que la cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail comporte quatre sections qui connaissent respectivement :

1° des contestations mentionnées au 4° de l'article L. 143-1 et à l'article L. 242-5 et relatives à la tarification de l'assurance des accidents du travail et des maladies professionnelles des régimes autres qu'agricoles ;

2° des contestations mentionnées aux 1° et 2° de l'article L. 143-1 et relatives à l'état ou au degré d'invalidité, à l'état d'incapacité au travail, à l'état d'incapacité permanente de travail en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle concernant les régimes autres qu'agricoles ;

3° des contestations en matière de législation sociale agricole :

a) mentionnées au 4° de l'article L. 143-1 et à l'article L. 752-19 du code rural et relatives à la tarification de l'assurance des accidents du travail et des maladies professionnelles ;

b) mentionnées au 3° de l'article L. 143-1 et relatives à l'état et au degré d'invalidité ou à l'état d'incapacité au travail, lorsqu'elle n'est pas due à un accident du travail ou à une maladie professionnelle ;

c) mentionnées au 3° de l'article L. 143-1 et relatives à l'état d'incapacité permanente de travail en cas d'accident du travail survenu ou de maladie professionnelle constatée, dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, ainsi que des contestations prévues au premier alinéa de l'article L. 241-9 du code de l'action sociale et des familles pour les ressortissants du régime agricole ;

4° des contestations prévues au premier alinéa de l'article L. 241-9 du code de l'action sociale et des familles pour les ressortissants des régimes autres qu'agricoles.

Elle traite des appels des jugements des tribunaux du contentieux de l'incapacité (TCI) statuant sur les recours contre les décisions des commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) concernant les prises en charge dans les établissements spécialisés, l'allocation pour adultes handicapés, la carte d'invalidité, l'allocation compensatrice pour tierce personne,

l'allocation compensatrice pour frais professionnels, et spécifiquement pour les mineurs, concernant l'insertion scolaire et l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et son complément (art. L 541-1 du code de la sécurité sociale). Elle statue en outre sur les appels contre les décisions des caisses d'assurance maladie en matière d'invalidité et d'inaptitude au travail, de taux d'incapacité en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle et en matière de tarification, en premier et dernier ressort sur les recours sur les taux de cotisations des employeurs pour la branche accident du travail et maladie professionnelle de l'assurance maladie.

Les pourvois sont formés contre les arrêts de la cour dans les conditions et formes ordinaires des pourvois en cassation.

Installée à Amiens, la cour est composée d'un président, président de chambre à la cour d'appel d'Amiens, nommé par décret et de magistrats présidant chacune des sections, conseillers à la même cour d'appel, désignés par le premier président de celle-ci pour une durée de trois ans. Les formations de jugement comportent un magistrat et deux assesseurs, l'un représentant les travailleurs salariés et l'autre représentant les employeurs ou les travailleurs indépendants.

2. Les tableaux de tri et de conservation

Les tableaux joints en annexe se décomposent en cinq colonnes.

Pour chaque catégorie de documents (colonne 2), identifiée par un numéro d'ordre (colonne 1), sont indiqués la durée d'utilité administrative retenue (DUA, colonne 3), le traitement à appliquer à l'échéance de la DUA (sort final, colonne 4), et éventuellement des observations complémentaires (colonne 5).

Conformément à l'article L. 212-2 du code du patrimoine, « à l'expiration de leur période d'utilisation courante, les archives publiques font l'objet d'une sélection pour séparer les documents à conserver des documents dépourvus d'utilité administrative ou d'intérêt historique ou scientifique, destinés à l'élimination. ». Le sort final propose trois destinations possibles :

- la conservation, indiquée par la lettre C qui signifie versement pour conservation définitive et intégrale des documents dont l'intérêt historique le justifie dans le service public d'archives compétent (service départemental d'archives territorialement compétent pour les TASS et les TCI, Archives nationales pour la CNITAAT) ;

- la destruction, indiquée par la lettre D, qui permet la destruction intégrale et définitive des documents, après visa préalable de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives (directeur du service départemental d'archives territorialement compétent pour les TASS et les TCI ; chef de la mission archives du ministère en charge des juridictions spécialisées en matière de sécurité sociale) ;

- le tri, indiqué par la lettre T, qui implique que les documents doivent être triés par la juridiction afin de distinguer ceux qui, en vertu de leur intérêt historique, seront versés au service public d'archives compétent pour y être conservés définitivement, de ceux qui, après visa d'un bordereau d'élimination, pourront être éliminés.

Tout versement d'archives doit être accompagné d'un bordereau de versement (art. 18 du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979 modifié), établi en trois exemplaires, sur lequel est reprise la liste des documents concernés, afin d'en faciliter l'identification. Des modèles de bordereaux peuvent être demandés au service public d'archives compétent.

De la même manière, la liste des documents qui peuvent, à l'issue de la DUA, faire l'objet d'une destruction du fait de leur faible intérêt historique, est reprise dans un bordereau de demande d'élimination, établi lui aussi en trois exemplaires, et soumis au visa de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives (article 16 du décret n° 79-1037 précité). **Aucune destruction ne peut intervenir sans ce visa.** La destruction des documents est opérée par dénaturation (incinération, broyage, déchiquetage), à l'exclusion du compactage et du recyclage. Il est possible de recourir à un prestataire de services : la destruction doit alors être certifiée, le certificat faisant foi en cas de litige.

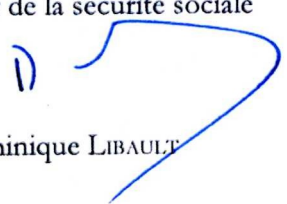
Lorsqu'un tri est préconisé à l'expiration de la DUA, les critères figurent dans la colonne « observations ». Lorsqu'une catégorie de dossiers fait l'objet d'un échantillonnage, cette colonne indique quels dossiers verser et lesquels éliminer.

Les DUA et les sorts finaux sont des minima à respecter : aucun document ne peut être soit versé, soit trié, soit éliminé avant le terme de la DUA ; celle-ci peut cependant être prolongée si la juridiction en émet le souhait, en liaison avec le service public d'archives compétent. De même, par accord mutuel, des documents dont le tableau prévoit l'élimination peuvent être conservés définitivement, si cela est jugé utile pour la recherche historique, le service public d'archives compétent assumant cette conservation. En revanche, aucun document dont la conservation définitive est prévue par le tableau ne doit être éliminé.

Nous vous remercions d'assurer la diffusion de la présente instruction auprès des juridictions placées sous votre autorité et vous prions de nous faire connaître toute difficulté qui pourrait survenir dans son application.

Pour le ministre du Travail, de l'Emploi et de la
Santé

le directeur de la sécurité sociale


Dominique LIBAULT

Pour le ministre de la Culture et de la
Communication

le directeur, chargé des Archives de France


Hervé LEMOINE

Tribunaux des affaires de sécurité sociale (TASS)

N° d'ordre	Catégories de documents	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final	Observations
Fonctionnement				
TASS01	Nomination du secrétaire : correspondance, proposition de candidat, note de nomination	5 ans	D	
TASS02	Assesseeurs : renouvellement	5 ans	D	
TASS03	Assesseeurs : rémunération, déclaration des cotisations « accidents du travail »	5 ans	D	Les indemnités et frais sont réglés par la caisse primaire d'assurance maladie concernée.
TASS04	Présidents de séance et experts : rémunération et frais de déplacement	5 ans	D	Même remarque.
TASS05	Budget de fonctionnement : état de dépenses, copies de factures	10 ans	D	
TASS06	Contrats de prestataires	10 ans à compter de la fin de validité	D	
TASS07	Rapports d'activité annuels	5 ans	C	
TASS08	Bilans statistiques semestriels	5 ans	D	
Activités juridictionnelles				
TASS09	Minutes des jugements	10 ans	C	
TASS10	Registre des recours	10 ans	C	
TASS11	Rôle d'audience ou plumeitif	10 ans	C	

N° d'ordre	Catégories de documents	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final	Observations
TASS12	Dossiers de recours ayant fait l'objet d'un jugement définitif : pièces fournies par les parties et leurs conclusions, convocations, enquête avant dire droit, copie du jugement	5 ans à compter de la décision définitive	T	Tri mécanique : - conserver 1 dossier sur 10 si moins 2000 recours par an ; - conserver 1 dossier sur 20 si 2000 à 5000 recours par an ; - conserver 1 dossier sur 50 si plus de 5000 recours par an.
TASS13	Enquête avant dire droit	5 ans	D	
TASS14	Cahier d'enregistrement des appels et pourvois en cassation	10 ans	C	
TASS15	Collection chronologique des copies des arrêts pris par la cour d'appel et la Cour de cassation	5 ans	D	

Tribunaux du contentieux de l'incapacité (TCI)

N° d'ordre	Catégories de documents	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final	Observations
Fonctionnement				
TCI01	Nomination du secrétaire du TCI : correspondance, proposition de candidat, note de nomination	5 ans	D	
TCI02	Assesseurs, désignation et renouvellement : - dossier de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale: correspondance, fiches des candidats, ordonnance de nomination, déclaration d'immatriculation ; - dossier du secrétaire :copie des ordonnances de nomination	5 ans	D	
TCI03	Assesseurs : rémunération, déclaration de cotisations « accidents du travail »	5 ans	D	Les indemnités et les frais sont réglés par la caisse primaire d'assurance maladie du siège du TCI.
TCI04	Médecins, experts, travailleurs occasionnels du service public, huissiers, interprètes : rémunération et frais de déplacement	5 ans	D	La caisse primaire d'assurance maladie est chargée de constituer des dossiers de personnel (reconstitution de carrière)
TCI05	Budget de fonctionnement : état de dépenses, copies de factures	10 ans	D	
TCI06	Suivi de l'activité du TCI : statistiques	5 ans	C	
Activités juridictionnelles				
TCI07	Minutes des jugements	10 ans	C	
TCI08	Registres des recours	10 ans	C	
TCI09	Registres d'audience	10 ans	C	

N° d'ordre	Catégories de documents	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final	Observations
TCI10	Dossiers de recours : recours, pièces fournies par les parties, notamment des données médicales, copie du jugement	5 ans à compter de la décision définitive	D	Conserver un échantillon de dossiers spécimens représentatifs de la diversité des contentieux.
TCI11	Cahier d'enregistrement des appels et pourvois en cassation	10 ans	C	
TCI12	Copie des décisions de la cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail (CNITAAT) et de la cour de cassation	5 ans	D	

Cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail (CNITAAT)

N° d'ordre	Catégories de documents	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final	Observations
Fonctionnement				
CNITAAT01	Données statistiques	5 ans	C	
CNITAAT02	Rapport annuel d'activité	5 ans	C	
CNITAAT03	Dossiers administratifs des magistrats et des assistants de justice	Départ de l'agent	D	Il s'agit du dossier de gestion conservé dans le service. Il peut être détruit au départ de l'agent puisque les dossiers administratifs et financiers sont au service administratif régional (D) et au ministère de la Justice.
CNITAAT04	Dossiers de gestion des fonctionnaires (hors fonctionnaires Justice)	Départ de l'agent	D	Il s'agit du dossier de gestion conservé dans le service. Il peut être détruit au départ de l'agent puisque les dossiers sont conservés à la direction des ressources humaines du ministère en charge de la sécurité sociale.
CNITAAT05	Dossier de gestion des agents mis à disposition par la Caisse primaire d'assurance maladie et la Mutualité sociale agricole de la Somme	Départ de l'agent	D	Il s'agit du dossier de gestion conservé dans le service. Il peut être détruit au départ de l'agent puisque les dossiers administratifs et financiers sont à la Caisse primaire d'assurance maladie ou à la Mutualité sociale agricole de la Somme.
CNITAAT06	Experts médicaux : - Ordonnance de désignation (pour les experts non inscrits sur la liste de la Cour d'appel), prestations	30 ans	D	

N° d'ordre	Catégories de documents	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final	Observations
	de serment			
	- Dossier administratif	10 ans	D	
CNITAAT07	Assesseeurs : - Ordonnance de désignation - Procès-verbal d'installation - Dossier administratif : arrêté de nomination, demandes de renouvellement, frais de déplacement, indemnités	30 ans 30 ans 10 ans	D D D	
CNITAAT08	Secrétaire d'audience : ordonnance de désignation, prestations de serment	30 ans	D	Anciennement rapporteurs.
Activités juridictionnelles				
CNITAAT09	Minute des décisions	10 ans	C	
CNITAAT10	Dossiers de procédure	5 ans	T	Conserver 1/10° des dossiers de chaque section ainsi que les dossiers ayant fait l'objet d'un pourvoi en cassation.
CNITAAT11	Répertoire général des affaires : enregistrement informatisé (application Themis)	30 ans	C	Chaque année, extraction et versement aux Archives nationales des données relatives aux procédures terminées depuis 5 ans.
CNITAAT12	Registre d'audience	5 ans	C	
CNITAAT13	Registre des pourvois en cassation	10 ans	C	
CNITAAT14	Registre de transcription des arrêts de la Cour de cassation	10 ans	C	