

15 octobre 2010

Règlement du Ministère public sur l'archivage (RArch MP)

Le Parquet général du canton de Berne,
en application de l'article 12 de la loi du 31 mars 2009 sur l'archivage (LArch) [RSB 108.1],
d'entente avec les Archives de l'Etat,
arrête:

1. Dispositions générales

Art. 1

Objet et champ d'application

Le présent règlement règle la conservation de documents du Parquet général, des Ministères publics régionaux et cantonaux ainsi que du Ministère public des mineurs.

Art. 2

Définitions

¹ Les supports sont tous les matériaux utilisés pour l'enregistrement ou la reproduction d'informations sous forme analogique et numérique.

² Les instruments de recherche sont des outils nécessaires pour trouver, consulter et comprendre des documents tels que les inventaires, les répertoires, les fichiers, les listes et les tableaux sommaires, sur support papier ou électronique.

³ Les documents électroniques sont

- a* des sous-produits, des produits dérivés ou des produits finis issus de processus de traitement électroniques, dont le support est numérique ou analogique,
- b* des documents accessibles exclusivement sous forme numérique et lisibles uniquement à l'aide d'outils électroniques (documents numériques).

2. Conservation et organisation des documents

Art. 3

Obligation de conserver

¹ Les Ministères publics collectent, classent et conservent leurs documents de manière à pouvoir documenter et prouver en tout temps l'essentiel du déroulement et le résultat de leurs activités.

² A cette fin, ils ne conservent que des documents complets et fiables.

³ Les documents suivants doivent être conservés:

- a* les dossiers de procédure restant dans la compétence du Ministère public jusqu'à ce qu'une décision exécutoire close l'affaire,
- b* les dossiers de procédure et d'exécution restant dans la compétence du Ministère public des mineurs jusqu'à ce qu'une décision exécutoire close l'affaire ou jusqu'à la clôture de l'exécution,
- c* les publications officielles ou autres publications à valeur documentaire que le Ministère public publie,
- d* les publications auxquelles le Ministère public a collaboré ou a apporté un soutien financier,
- e* les autres documents réputés pour avoir une valeur archivistique selon l'article 3, alinéa 2 LArch.

Art. 4

Conservation selon instruction

Les documents qui ne sont pas soumis à l'obligation de conserver selon l'article 3 ne doivent être

conservés que sur instruction du Parquet général.

Art. 5

Conservation des données personnelles

¹ Les dispositions de la loi du 19 février 1986 sur la protection des données (LCPD) [RSB 152.04] s'appliquent aux données personnelles non soumises à l'obligation de conserver selon l'article 3.

² Des dispositions particulières concernant la conservation, notamment celles découlant de la législation sur le personnel, sont réservées.

Art. 6

Délais

Les documents doivent être conservés comme suit:

- a dossiers de procédure et d'exécution selon les dispositions du Code de procédure pénale suisse du 5 octobre 2007 (CPP) [FF 2007 6977 ss.] jusqu'à la survenance de la prescription de la poursuite ou de l'exécution,
- b dossiers de procédure et d'exécution du Ministère public des mineurs jusqu'à ce que le jeune ait atteint l'âge de 30 ans révolus. L'article 36, alinéa 2 de la loi fédérale du 20 juin 2003 régissant la condition pénale des mineurs (Droit pénal des mineurs, DPMIn [RS 311.1]) est réservé. Concernant les dossiers de délinquants ou délinquantes ayant commis une infraction avant et après 18 ans selon l'article 3, alinéa 2 DPMIn, qui ont été condamnés à une peine ou à une mesure selon le Code pénal (CP) [RS 311.0], la durée du délai de conservation est régie par les dispositions applicables aux adultes (lit. a),
- c les publications officielles ou autres publications à valeur documentaire, au moins jusqu'à la proposition faite aux Archives de l'Etat selon l'article 10,
- d les exemplaires justificatifs de publications auxquelles le Ministère public a collaboré ou a apporté un soutien financier, au moins jusqu'à la proposition faite aux Archives de l'Etat selon l'article 10,
- e les autres documents devant être conservés selon l'article 3, au moins jusqu'à la proposition faite aux Archives de l'Etat selon l'article 10.

Art. 7

Plans d'archivage

¹ Chaque Ministère public dresse et tient à jour un plan d'archivage de ses archives courantes. Il range ses documents d'après ce classement.

² Les plans d'archivage fixent

- a le cadre de classement des documents,
- b les prescriptions relatives à la gestion des documents,
- c les délais de conservation,
- d une proposition d'évaluation de la valeur archivistique en vue de la reprise des documents par les Archives de l'Etat.

³ Le cadre de classement des documents doit être aussi simple que possible, clair et adéquat.

Art. 8

Archives courantes et organisation

¹ Pour l'élaboration, la gestion et la conservation des documents actifs, les Ministères publics s'assurent que

- a les supports, les encres et les autres outils utilisés résistent au temps et offrent la garantie d'une durée de vie suffisante, correspondant au moins aux délais de conservation en vigueur,
- b les dépôts d'archives sont fermés à clé et que les documents sont protégés des effets nuisibles du feu, de la poussière, de l'humidité et de l'exposition au soleil,
- c les personnes non autorisées n'ont pas accès aux documents.

² Chaque Ministère public désigne une personne responsable de la gestion des archives courantes.

³ La personne responsable est l'interlocuteur pour tous les domaines de la gestion des archives.

Art. 9

Coordination avec les Archives de l'Etat

¹ Les différents Ministères publics s'accordent avec les Archives de l'Etat, lors de l'élaboration de leurs plans d'archivage et de leurs instruments de recherche, afin que les Archives de l'Etat puissent ensuite autant que possible les reprendre intégralement et les utiliser pour trouver les documents.

² Ils permettent aux Archives de l'Etat d'accéder à leurs plans d'archivage et leur communiquent immédiatement les modifications importantes.

³ Ils sont tenus d'observer les instructions émises par les Archives de l'Etat sur la gestion des archives courantes.

3. Obligation de proposer et versement des documents

Art. 10

Obligation de proposer les documents et délais

¹ Tous les documents devant être conservés selon l'article 3 doivent être proposés aux Archives de l'Etat en vue de leur archivage comme suit:

- a les dossiers de procédure et d'exécution, après l'écoulement du délai de conservation,
- b les dossiers de procédure et d'exécution du Ministère public des mineurs, après l'écoulement du délai de conservation,
- c les exemplaires justificatifs de publications officielles ou d'autres publications à valeur documentaire, après leur parution ou au plus tard dans les cinq ans,
- d les exemplaires justificatifs de publications auxquelles le Ministère public a collaboré ou a apporté un soutien financier, après leur parution ou au plus tard dans les cinq ans,
- e les autres documents devant être conservés selon l'article 3, alinéa 3, lettre e, dès qu'ils ne sont plus nécessaires, au plus tard cependant dans les dix ans suivant la clôture de l'affaire.

² Les Ministères publics sont tenus d'observer les instructions émises par les Archives de l'Etat sur les détails de l'obligation de proposer des documents.

Art. 11

Préparation des documents

Avant que les documents ne soient proposés aux Archives de l'Etat, ils doivent être apurés selon les instructions du Parquet général et préparés pour la livraison.

Art. 12

Proposition d'évaluation

¹ Les Ministères publics proposent aux Archives de l'Etat les documents dont ils estiment qu'ils ont une valeur archivistique conformément à l'article 3, alinéa 2 LArch.

² Ils préparent les documents de telle manière qu'il soit possible, sans surcroît de travail, de les évaluer quant à leur valeur archivistique.

Art. 13

Documents électroniques

¹ Pour l'évaluation des documents électroniques, les Ministères publics consultent les Archives de l'Etat dès la planification de nouveaux systèmes. Ils doivent impliquer de manière adéquate les Archives de l'Etat dans le projet.

² Les Archives de l'Etat accèdent à tous les systèmes soumis à l'obligation de proposer et dont la valeur archivistique des données doit être vérifiée, en particulier à toute la documentation de projet et de système et aux notices d'utilisation, dans la mesure où elles en ont besoin pour accomplir leurs tâches. L'accès par une procédure d'appel est exclu.

³ Si des documents de systèmes électroniques soumis à l'obligation de proposer sont totalement

conservés sur support analogique (papier ou microfilm) et que leur fiabilité soit préservée, le Ministère public responsable peut être libéré de l'obligation de proposer les données contenues dans le système.

Art. 14

Versement

¹ Les documents proposés aux Archives de l'Etat en vue d'un versement doivent être accompagnés de leurs instruments de recherche et d'autres outils éventuels.

² Un inventaire des documents versés est joint au versement. Il contient les informations suivantes:

- a* contenu des documents décrit de manière concise,
- b* indication quant aux données personnelles.

³ Les Ministères publics sont responsables du transfert de leurs archives. Ils concluent au préalable les accords nécessaires avec les Archives de l'Etat.

⁴ Les Archives de l'Etat rédigent un bordereau de versement.

⁵ Les Ministères publics sont tenus d'observer les instructions émises par les Archives de l'Etat sur les détails du versement des documents.

4. Accès aux archives

Art. 15

L'accès du public aux archives des Ministères publics est régi par les articles 16 ss LArch.

5. Dispositions transitoires et finales

Art. 16

Dispositions transitoires

Les dispositions du règlement de la Cour suprême du sur la gestion des archives des tribunaux civils et pénaux de première instance et d'instance supérieure sont applicables à l'archivage des dossiers de procédure et d'exécution constitués jusqu'au 31 décembre 2010 par les services de juges d'instruction et les tribunaux des mineurs.

6. Entrée en vigueur

Art. 17

Entrée en vigueur et publication

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

² Il est publié dans le recueil officiel des lois bernoises.

Berne, le 15 octobre 2010

Au nom du Parquet général,
le procureur général: *Grädel*

Appendice

15.10.2010 R

ROB 10–91; en vigueur dès le 1. 1. 2011