

TEXTES RELATIFS A LA CONSERVATION DES PIECES JUSTIFICATIVES

Sommaire

1 –	TEXTES GENERAUX RELATIFS A L'ARCHIVAGE	2
1-1	Code du patrimoine	2
1-2	Code de la sécurité sociale	4
1-3	Autres textes non codifiés	6
	<i>Décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979</i>	
	<i>Circulaire interministérielle AD 2000-1 du 12 janvier (jointe en annexe 3 de la circulaire)</i>	
2 –	TEXTES RELATIFS AUX DELAIS DE PRESCRIPTION	18
2-1	Textes du code civil.....	18
2-2	Textes applicables aux cotisations	21
2-3	Textes applicables aux prestations vieillesse/invalidité/décès	22
2-4	Textes applicables aux prestations maladie	23
3 –	TEXTES SPECIFIQUES AUX DONNEES MEDICALES	24
3-1	Code de la santé publique.....	24

1 – TEXTES GENERAUX RELATIFS A L'ARCHIVAGE

1-1 Code du patrimoine

(Loi 79-18 du 3 janvier 1979 portant organisation et régime des archives, codifiée par l'ordonnance n° 2004-178 du 20 février 2004) et modifiée par la loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 et l'ordonnance n° 2009-483 du 29 avril 2009.

Article L. 211-1 (code du patrimoine)

(Article 1 de la loi du 3 janvier 1979)

Modifié par [LOI n° 2008-696 du 15 juillet 2008 - art. 1](#)

Modifié par [LOI n° 2008-696 du 15 juillet 2008 - art. 2](#)

Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité.

Article L. 211-2 (code du patrimoine)

(Article 1 de la loi du 3 janvier 1979)

La conservation des archives est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche.

Article L. 211-4 (code du patrimoine)

(Article 3 de la loi du 3 janvier 1979) ; Modifié par [Ordonnance n° 2009-483 du 29 avril 2009 - art. 12](#)

Les archives publiques sont :

- a) Les documents qui procèdent de l'activité, dans le cadre de leur mission de service public, de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une telle mission. Les actes et documents des assemblées parlementaires sont régis par [l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958](#) relative au fonctionnement des assemblées parlementaires ;
- b) Supprimé ; *[les documents qui procèdent de l'activité des organismes de droit privé chargés de la gestion de services publics ou d'une mission de services publics]*
- c) Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels.

Article L. 212-1 (code du patrimoine)

(Article 3 de la loi du 3 janvier 1979)

Modifié par [LOI n° 2008-696 du 15 juillet 2008 - art. 5](#)

Les archives publiques sont imprescriptibles.

Nul ne peut détenir sans droit ni titre des archives publiques.

Le propriétaire du document, l'administration des archives ou tout service public d'archives compétent peut engager une action en revendication d'archives publiques, une action en nullité de tout acte intervenu en méconnaissance du deuxième alinéa ou une action en restitution.

Les modalités d'application des dispositions qui précèdent sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article L. 212-2 (code du patrimoine)

(Article 4 de la loi du 3 janvier 1979)

Modifié par [LOI n° 2008-696 du 15 juillet 2008 - art. 5](#)

A l'expiration de leur période d'utilisation courante, les archives publiques autres que celles mentionnées à l'article [L. 212-3](#) 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.

La liste des documents ou catégories de documents destinés à l'élimination ainsi que les conditions de leur élimination sont fixées par accord entre l'autorité qui les a produits ou reçus et l'administration des archives.

Article L. 212-3 (code du patrimoine)

Modifié par [LOI n° 2008-696 du 15 juillet 2008 - art. 5](#)

Lorsque les archives publiques comportent des données à caractère personnel collectées dans le cadre de traitements régis par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ces données font l'objet, à l'expiration de la durée prévue au 5° de [l'article 6 de ladite loi](#), d'une sélection pour déterminer les données destinées à être conservées et celles, dépourvues d'utilité administrative ou d'intérêt scientifique, statistique ou historique, destinées à être éliminées.

Les catégories de données destinées à l'élimination ainsi que les conditions de cette élimination sont fixées par accord entre l'autorité qui a produit ou reçu ces données et l'administration des archives.

Article L. 212-4 (code du patrimoine)

Modifié par LOI n°2008-696 du 15 juillet 2008 - art. 5

- I. Les archives publiques qui, à l'issue de la sélection prévue aux articles L. 212-2 et L. 212-3, sont destinées à être conservées sont versées dans un service public d'archives dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. Ce décret détermine les cas où, par dérogation aux dispositions qui précèdent, l'administration des archives laisse le soin de la conservation des documents d'archives produits ou reçus par certaines administrations ou certains organismes aux services compétents de ces administrations ou organismes lorsqu'ils présentent des conditions satisfaisantes de conservation, de sécurité, de communication et d'accès des documents. Il fixe les conditions de la coopération entre l'administration des archives et ces administrations ou organismes.

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables aux archives des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales.

- II. La conservation des documents d'archives publiques procédant de l'activité des personnes visées à l'article L. 211-4 qui n'ont pas encore fait l'objet de la sélection prévue aux articles L. 212-2 et L. 212-3 est assurée par ces personnes sous le contrôle scientifique et technique de l'administration des archives. Lesdites personnes peuvent, après en avoir fait la déclaration à l'administration des archives, déposer tout ou partie de ces documents auprès de personnes physiques ou morales agréées à cet effet par ladite administration. Le dépôt fait l'objet d'un contrat qui prévoit les conditions de sécurité et de conservation des documents déposés ainsi que les modalités de leur communication et de leur accès, du contrôle de ces documents par l'administration des archives et de leur restitution au déposant à l'issue du contrat. Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités de la déclaration préalable ainsi que les conditions d'octroi et de retrait de l'agrément des dépositaires, et précise le contenu des clauses devant figurer dans les contrats de dépôt.

Les données de santé à caractère personnel sont déposées dans les conditions prévues à l'article L. 1111-8 du code de la santé publique.

- III. Le II s'applique au dépôt des archives publiques qui ne sont pas soumises à l'obligation de versement dans un service public d'archives.

1-2 Code de la sécurité sociale**Article L. 162-2 (code de la sécurité sociale)**

Dans l'intérêt des assurés sociaux et de la santé publique, le respect de la liberté d'exercice et de l'indépendance professionnelle et morale des médecins est assuré conformément aux principes déontologiques fondamentaux que sont le libre choix du médecin par le malade, la liberté de prescription du médecin, le secret professionnel, le paiement direct des honoraires par le malade, la liberté d'installation du médecin, sauf dispositions contraires en vigueur à la date de promulgation de la loi n° 71-525 du 3 juillet 1971.

L'article D. 611-16, issu du décret n° 2007-709 du 4 mai 2007 et modifié par décret n° 2009-387 du 7 avril 2009, rend applicable au RSI les articles D. 253-42 à D. 253-45.

Article D. 611-16 (code de la sécurité sociale)

Modifié par [Décret n°2009-387 du 7 avril 2009 - art. 7](#)

Sont applicables aux caisses du régime social des indépendants les [articles D. 253-4 à D. 253-6](#), [D. 253-10](#), le deuxième alinéa de [l'article D. 253-14](#), le deuxième alinéa de [l'article D. 253-15](#) à l'exception du membre de phrase commençant par " auprès " et se terminant par " D. 253-1 ", les [articles D. 253-20, D. 253-21, D. 253-27, D. 253-34, D. 253-42 à D. 253-45, D. 253-54, D. 253-56, D. 253-61 à D. 253-63 et D. 253-68](#).

Article D. 253-42 (code de la sécurité sociale)

La liste des pièces justificatives des opérations techniques et budgétaires de recettes et de dépenses est dressée dans une instruction arrêtée par le ministre chargé de la sécurité sociale et le ministre chargé du budget.

Article D. 253-44 (code de la sécurité sociale)

Pour les gestions techniques, le délai de conservation des pièces justificatives papier est le suivant :

- six mois après le délai de prescription visé par l'article L. 244-3 pour l'encaissement des cotisations et majorations de retard ;
- six mois après le délai de prescription pour les prestations visées aux articles L. 332-1 et L. 361-1. Pour les prestations accordées au titre des accidents du travail, le délai de conservation est fixé à six mois après le délai de prescription visé à l'article L. 431-2 sous réserve des dispositions relatives à la conservation de certaines pièces du dossier du bénéficiaire qui seront précisées dans une instruction particulière ;
- six mois après le délai de prescription pour les prestations familiales visées à l'article L. 553-1 et les prestations gérées pour le compte de tiers ;
- cinq ans après le décès du titulaire ou de son conjoint pour les prestations d'assurance vieillesse et invalidité.

Une instruction particulière précisera les modalités de conservation des pièces originales ainsi que la nature des supports à utiliser et notamment les microformes et l'archivage électronique, compte tenu de la nature des documents à archiver.

Les titres de propriété ne peuvent être détruits.

Article D. 253-45 (code de la sécurité sociale)

Les délais ci-dessus visés sont prolongés lorsque les droits et obligations constatés sur les pièces justificatives sont susceptibles de faire l'objet d'une révision ou font partie d'un dossier litigieux.

1-3 Autres textes non codifiés

- **Décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques.**

Version consolidée au 13 janvier 2010

- TITRE Ier : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

La direction générale des patrimoines exerce toutes les attributions confiées par le livre II du code du patrimoine à l'administration des archives, à l'exception de celles qui concernent les archives des ministères des affaires étrangères et de la défense et des services et établissements qui en dépendent ou y sont rattachés.

Article 2

- I. Elle assure le contrôle scientifique et technique sur les archives des services et établissements publics de l'Etat ainsi que des autres personnes morales de droit public, des organismes de droit privé chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public, des minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels.

Elle assure également le contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives appartenant aux collectivités territoriales, à leurs établissements publics et à leurs groupements, ainsi que sur celles qui leur sont confiées en application des articles [L. 212-6](#) à [L. 212-14](#) du code du patrimoine.

Ces attributions s'exercent sur les archives courantes, intermédiaires et définitives, telles que définies aux articles 12, 13 et 14.

- II. Le contrôle scientifique et technique porte sur les conditions de gestion, de collecte, de sélection et d'élimination ainsi que sur le traitement, le classement, la conservation et la communication des archives. Il est destiné à assurer la sécurité des documents, le respect de l'unité des fonds et de leur structure organique, la qualité scientifique et technique des instruments de recherche, la compatibilité des systèmes de traitement et la mise en valeur du patrimoine archivistique.

- III. Il est exercé sur pièces ou sur place par :

- 1° Les services de la direction générale des patrimoines dans leur champ de compétences ;
- 2° Les inspecteurs généraux des Archives de France pour l'ensemble des services et organismes ;
- 3° Les chefs des missions des archives et les autres personnels scientifiques et de documentation mis à disposition des services centraux de l'Etat ou des établissements publics nationaux, dans leur ressort ;

- 4° Les directeurs des services départementaux d'archives et agents de l'Etat mis à disposition des collectivités territoriales dans la limite de leurs circonscriptions géographiques sauf en ce qui concerne les services d'archives dont ils ont la direction. En cas de vacance temporaire des fonctions de directeur d'un service départemental d'archives, le contrôle scientifique et technique dans sa circonscription géographique peut être exercé par un agent de l'Etat mis à disposition d'un autre département, désigné par le ministre chargé de la culture.

Article 3

Modifié par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 3](#)

Les services d'archives des affaires étrangères assurent la gestion des archives provenant de l'administration centrale, des postes diplomatiques et consulaires et des établissements placés sous l'autorité du ministre des affaires étrangères, ils assurent à ce titre :

- a) La conservation et le classement des archives courantes et intermédiaires ;
- b) La conservation, la sélection, le classement, l'inventaire et la communication des documents conservés dans le dépôt central ou dans des dépôts annexes des archives ;
- c) La conservation, la sélection, le classement, l'inventaire et la communication des archives privées qui sont acquises par le ministère ou qui lui sont remises à titre de don, de legs, de cession, de dépôt révocable ou de dation au sens de la loi susvisée du 31 décembre 1968.

Article 4

Modifié par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 3](#)

Les services d'archives relevant du ministère de la défense assurent la gestion des archives provenant de l'ensemble des forces, services, établissements et organismes des armées ainsi que des services et établissements dont le rattachement aux services d'archives de ce ministère est prévu par décret.

Ils assurent à ce titre :

- a) Le contrôle de la conservation des archives courantes ;
- b) La conservation ou le contrôle de la conservation des archives intermédiaires ;
- c) La conservation, la sélection, le classement, l'inventaire et la communication des documents conservés dans les dépôts centraux et annexes des archives ;
- d) La conservation, la sélection, le classement, l'inventaire et la communication des archives privées qui sont acquises par le ministère ou qui lui sont remises à titre de don, de legs, de cession, de dépôt révocable ou de dation au sens de la loi susvisée du 31 décembre 1968.

Article 4-1

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 5](#)

Avant d'engager l'action en revendication ou en restitution prévue par l'article [L. 212-1](#) du code du patrimoine, le propriétaire, l'administration des archives ou le service public d'archives compétent pour conserver les archives en cause adresse, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, une mise en demeure au détenteur de ces archives. Lorsque les archives publiques sont mises en vente, la mise en demeure est également adressée à la personne qui procède à la vente.

- TITRE II : ORGANISATION DES SERVICES D'ARCHIVES

Article 5

Les Archives nationales sont constituées par l'ensemble des services à compétence nationale rattachés à la direction générale des patrimoines.

Les Archives nationales collectent, trient, classent, conservent, communiquent et mettent en valeur :

- 1° Les documents provenant des administrations centrales de l'Etat et des pouvoirs constitués depuis les origines ;
- 2° Les documents provenant des établissements publics nationaux et des autres personnes morales de droit public, ainsi que des organismes de droit privé chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public, dont la compétence s'étend ou s'est étendue à l'ensemble du territoire français ;
- 3° Tous autres documents qui leur ont été ou sont attribués, ou remis à titre onéreux ou gratuit, temporaire ou définitif, depuis leur création.

Article 6 (abrogé)

Abrogé par [Décret n° 2000-318 du 7 avril 2000 - art. 4 \(V\) JORF 9 avril 2000](#)

Article 7 (abrogé)

Modifié par [Loi n° 92-125 du 6 février 1992 - art. 3 \(V\) JORF 8 février 1992](#)
Abrogé par [Décret n° 2000-318 du 7 avril 2000 - art. 4 \(V\) JORF 9 avril 2000](#)

Article 8 (abrogé)

Abrogé par [Décret n° 2000-318 du 7 avril 2000 - art. 4 \(V\) JORF 9 avril 2000](#)

Article 9

Modifié par [Décret n° 2008-1055 du 10 octobre 2008 - art. 2](#)

Les documents déposés dans les conservations des hypothèques depuis plus de cinquante ans ainsi que ceux produits pour leur exploitation sont versés aux services départementaux d'archives dans les conditions prévues par [l'article 10 du décret n° 55-22 du 4 janvier 1955](#) portant réforme de la publicité foncière.

Article 10 (abrogé)

Abrogé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 8](#)

Article 11 (abrogé)

Abrogé par [Décret 2006-1828 2006-12-23 art. 3 1° JORF 31 décembre 2006](#)

- TITRE III : COLLECTE ET CONSERVATION DES ARCHIVES PUBLIQUES

Article 12

Modifié par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 6](#)

Sont considérés comme archives courantes les documents qui sont d'utilisation habituelle pour l'activité des services, établissements et organismes qui les ont produits ou reçus.

La conservation des archives courantes incombe, sous le contrôle de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives, aux services, établissements et organismes qui les ont produites ou reçues. Ceux-ci peuvent les déposer dans les conditions prévues aux articles 20-1 à 20-13.

Article 13

Modifié par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 3](#)

Modifié par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 7](#)

Sont considérés comme archives intermédiaires les documents qui :

- a) ont cessé d'être considérés comme archives courantes ;
- b) ne peuvent encore, en raison de leur intérêt administratif, faire l'objet de sélection et d'élimination conformément à l'article 16 ci-dessous.

La conservation des archives intermédiaires peut être assurée dans des dépôts spéciaux, dits Dépôts de préarchivage, placés sous le contrôle de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives.

A défaut de préarchivage, les archives intermédiaires sont soit conservées dans les locaux de leur service, établissement ou organisme d'origine, sous le contrôle de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives, soit déposées dans les conditions prévues aux articles 20-1 à 20-13.

Article 14

Sont considérés comme archives définitives les documents qui ont subi les sélections et éliminations définis ci-dessous aux articles 15 et 16 et qui sont à conserver sans limitation de durée.

La conservation des archives définitives est assurée dans les dépôts d'archives relevant de la direction générale des patrimoines ou placés sous le contrôle de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives.

Toutefois, les services centraux des administrations publiques, les établissements publics, les autres personnes morales de droit public et les organismes de droit privé chargés de la gestion d'un service public ou d'une mission de service public peuvent bénéficier de la dérogation à l'obligation de versement dans un dépôt d'archives prévue au I de l'article [L. 212-4 du code du patrimoine](#). Celle-ci est subordonnée à la signature d'une convention entre l'administration des archives et le service ou l'organisme intéressé, qui prévoit les conditions de gestion, de conservation et de communication au public des archives, les prescriptions scientifiques et techniques de la direction générale des patrimoines qui s'y appliquent et l'emploi d'une personne responsable qualifiée en archivistique.

Article 15

Sont définies par accord entre le service, l'établissement ou l'organisme intéressé et la direction générale des patrimoines :

- 1° La durée d'utilisation comme archives courantes ;
- 2° La durée de conservation comme archives intermédiaires ;
- 3° La destination définitive à l'issue de la période de conservation comme archives intermédiaires, à savoir :
 - a) Elimination immédiate ou à terme, intégrale ou partielle, avec ou sans sélection ;
 - b) Versement, à titre d'archives définitives, dans un dépôt d'archives relevant de la direction générale des patrimoines ou placé sous le contrôle de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives ;
 - c) Conservation par le service, l'établissement ou l'organisme intéressé, dans les conditions prévues à l'article 14.

Article 16

La sélection des documents incombe à la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives ; toutefois, pour des catégories de documents limitativement définies, des autorisations de sélection et d'élimination peuvent être accordées par celle-ci aux services, établissements et organismes dont proviennent les documents.

La personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives établit les listes des documents dont elle propose l'élimination et les soumet au visa de l'administration d'origine. Toute élimination est interdite sans ce visa.

Les services, établissements et organismes ne peuvent s'opposer à l'élimination d'archives versées par eux dans les dépôts relevant de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives qu'en raison de nécessités juridiques.

Lorsqu'il n'existe pas de nécessités juridiques justifiant le refus d'élimination, les services, établissements et organismes peuvent reprendre les archives dont l'élimination est proposée.

Cette faculté peut s'exercer dans un délai de trois mois, à l'expiration duquel personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives est habilitée à procéder à l'élimination.

Lorsque les services, établissements et organismes désirent éliminer les documents qu'ils jugent inutiles, ils en soumettent la liste au visa de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives. Toute élimination est interdite sans ce visa.

Dans tous les cas, les documents à éliminer sont détruits sous le contrôle technique de la direction générale des patrimoines.

Article 17

Le délai pendant lequel les officiers publics ou ministériels assurent la conservation de leurs minutes et répertoires avant versement dans un dépôt d'archives relevant de la direction générale des patrimoines ou placés sous le contrôle de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives est fixé à soixante-quinze ans pour les notaires et à vingt-cinq ans pour les autres officiers publics ou ministériels.

Toutefois, l'officier public ou ministériel intéressé et la direction générale des patrimoines peuvent convenir de réduire ou d'augmenter ce délai par un accord dont la durée de validité ne peut excéder dix ans, et qui est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes de même durée.

Article 18

Lors du transfert de documents dans un dépôt de préarchivage ou dans un dépôt d'archives relevant de la direction générale des patrimoines, il est établi un bordereau descriptif par les soins, selon le cas, du service d'origine des documents ou du service de préarchivage qui effectue le versement.

Le versement d'un document établi sur support numérique est accompagné de l'ensemble des informations le concernant dès son établissement et nécessaires à son exploitation, telles que les données permettant de l'identifier, de déterminer ses propriétés et d'en assurer la traçabilité.

Article 19

Modifié par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 13](#)

Les services d'archives publics communiquent aux services, établissements et organismes qui leur ont versé les documents les instruments de recherche qui s'y rapportent.

Article 20

Les documents conservés dans les dépôts relevant de la direction générale des patrimoines restent à la disposition exclusive du service, établissement ou organisme dont ils proviennent dans la mesure où ils ne sont pas communicables aux termes de la [loi du 17 juillet 1978](#) susvisée et du livre II du code du patrimoine.

- TITRE IV : DÉPÔT D'ARCHIVES PUBLIQUES COURANTES ET INTERMÉDIAIRES AUPRÈS DE PERSONNES AGRÉÉES

Article 20-1

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 15](#)

La déclaration de dépôt d'archives courantes et intermédiaires prévue au II de l'article [L. 212-4](#) du code du patrimoine est adressée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives.

Article 20-2

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 15](#)

La déclaration comporte les informations suivantes :

- 1° Le contexte, les objectifs, le calendrier et la durée prévisionnelle de l'opération ;
- 2° La liste et les dates extrêmes des archives déposées ;
- 3° Le volume, le métrage linéaire ou le nombre des documents déposés.

Article 20-3

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 15](#)

Le contrat de dépôt prévu au II de l'article [L. 212-4](#) du code du patrimoine est conclu par écrit. Est réputée non écrite toute clause tendant à appliquer le droit de rétention aux archives déposées.

Le projet de contrat est transmis à la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives, qui dispose d'un délai d'un mois pour formuler ses observations. La signature du contrat ne peut intervenir qu'à l'expiration de ce délai.

La personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives est destinataire d'un exemplaire du contrat signé.

Article 20-4

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 15](#)

Le contrat de dépôt contient des clauses relatives à :

- 1° La nature et le support des archives déposées ;
- 2° La description des prestations réalisées : contenu des services et résultats attendus ;
- 3° La description des moyens mis en œuvre par le dépositaire pour la fourniture des services ;
- 4° Les dispositifs de communication matérielle et d'accès aux archives par le déposant ;

- 5° Si le dépositaire procède à des modifications ou à des évolutions techniques, ses obligations à l'égard du déposant ;
- 6° Une information sur les garanties permettant de couvrir toute défaillance du dépositaire ;
- 7° Les dispositifs de restitution des archives déposées à la fin du contrat de dépôt, assortis d'un engagement de destruction intégrale des copies que le dépositaire aurait pu effectuer pendant la durée du contrat ;
- 8° Une information sur les conditions de recours à des prestataires externes ainsi que les engagements du dépositaire pour que ce recours assure un niveau équivalent de garantie au regard des obligations pesant sur l'activité de conservation ;
- 9° Les polices d'assurance que le dépositaire souscrit pour couvrir les dommages et pertes que pourraient subir les archives déposées le contrat prévoit que celles-ci excluent expressément les archives déposées du champ d'application de la clause de délaissement ;
- 10° La durée du contrat et les conditions d'un éventuel renouvellement.

Article 20-5

Toute personne physique ou morale souhaitant assurer la conservation d'archives publiques et bénéficier de l'agrément prévu au II de l'article [L. 212-4](#) du code du patrimoine doit remplir les conditions suivantes :

- 1° Exercer son activité en conformité avec les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée de documents sur support papier ainsi que celles relatives à l'archivage électronique, déterminées par arrêté du ministre chargé de la culture ;
- 2° Conserver sur le territoire national les archives qui lui sont confiées, dans des locaux conformes aux prescriptions de la direction générale des patrimoines ;
- 3° Recourir à des professionnels qualifiés en matière de sécurité et de conservation matérielle des archives ;
- 4° Assurer une conservation sécurisée, incluant une politique de confidentialité, destinée notamment à assurer la protection contre les accès non autorisés ainsi que l'intégrité et la pérennité des archives ;
- 5° Individualiser dans son organisation l'activité de conservation et les moyens qui lui sont dédiés ainsi que la gestion des stocks et des flux de documents ;
- 6° Définir et mettre en place des dispositifs d'information sur l'activité de conservation à destination des organismes déposants, notamment en cas de modification substantielle des conditions d'exercice de cette activité ;
- 7° Identifier les personnes chargées de l'activité de conservation, en précisant le lien contractuel qui les lie au dépositaire ;
- 8° Le cas échéant, identifier son représentant sur le territoire national au sens de [l'article 5](#) de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

Article 20-6

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 15](#)

L'agrément est accordé par le ministre chargé de la culture. Il est notifié au bénéficiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Il est publié au Journal officiel de la République française.

Article 20-7

Le demandeur adresse à la direction générale des patrimoines, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un dossier de demande d'agrément comprenant les éléments suivants :

- 1° L'identité et l'adresse du demandeur et, le cas échéant, de son représentant ainsi que, pour les personnes morales, les statuts ;
- 2° Les justificatifs attestant la qualification et l'expérience du personnel employé par le demandeur ;
- 3° Les types de support des archives conservées ;
- 4° La description de la politique de conservation matérielle mise en œuvre ;
- 5° Les dispositions prises pour assurer la sécurité des archives, notamment la présentation de la politique de confidentialité et de sécurité, incluant un plan de reprise d'activité et un plan d'urgence face aux sinistres pour les archives, quel que soit leur support ;
- 6° Les catégories de personnes qui, en raison de leurs fonctions ou pour les besoins du service, ont accès aux archives déposées ;
- 7° Le cas échéant, l'indication du recours à des prestataires externes, les contrats conclus avec eux et, pour ceux exerçant eux-mêmes une activité de conservation, leur propre agrément ;
- 8° Le cas échéant, la description des moyens mis en œuvre pour procéder aux destructions des archives désignées par le déposant, en distinguant ceux utilisés pour les archives sur support papier et ceux appliqués aux supports numériques ;
- 9° La description des procédures et des applications informatiques utilisées pour la gestion des archives ainsi que des dispositifs assurant la traçabilité de l'ensemble des opérations ayant trait à cette gestion ;
- 10° Les procédures de restitution des archives au déposant ou de versement dans un dépôt d'archives à l'expiration ou à la cessation du contrat ;
- 11° Un document présentant les comptes prévisionnels de l'activité consacrée aux prestations de conservation ainsi que, dans le cas d'une demande de renouvellement, les comptes de résultat et bilans liés à cette activité depuis le dernier agrément.

Article 20-8

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 15](#)

Lorsque l'agrément est demandé en vue de conserver des archives sur support papier, le demandeur fournit en outre les éléments relatifs à :

- 1° La description des terrains et des bâtiments affectés à la conservation des archives publiques, accompagnée des plans détaillant les installations techniques : emplacement, caractéristiques et superficie du terrain, caractéristiques de l'environnement, dispositifs anti-intrusion ; capacité et surface de chaque local ; accès, contrôles d'accès et dispositifs visant à interdire l'accès à toute personne non autorisée ; dispositifs de protection et de lutte anti-incendie, de protection contre le vol et l'effraction, de protection contre les dégâts des eaux ; description de l'environnement climatique (température et humidité relative, ventilation et brassage de l'air, dispositifs de contrôle, dispositifs de filtrage de l'air) ; dispositifs de chauffage et de climatisation ; dispositifs de protection contre la lumière et la poussière ; description des appareils et mobiliers de stockage, notamment de la structure des mobiliers et des charges au sol des planchers ;
- 2° Le métrage linéaire des archives sur support papier qu'il conserve à la date de la demande ;
- 3° Les procédures de communication matérielle.

Article 20-9

Créé par [Décret n°2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 15](#)

Lorsque l'agrément est demandé en vue de conserver des archives sur support numérique, le demandeur fournit en outre les éléments relatifs à :

- 1° La description des lieux dans lesquels sont réalisés les traitements : caractéristiques techniques, type d'alimentation électrique, groupe électrogène, onduleurs, protection contre le feu, l'eau, la poussière, l'électromagnétisme, environnement climatique, type de planchers et de faux-plafonds, charges au sol des planchers ;
- 2° La description de la typologie et de la topographie du réseau ainsi que le descriptif des équipements de connexion et de sécurité ;
- 3° La description des infrastructures logicielles et matérielles mises en œuvre et la documentation afférente à celles-ci ;
- 4° Les fonctionnalités assurées par le système ;
- 5° Les procédures visant à assurer, au moment du transfert des archives, la réception sécurisée et l'intégrité de celles-ci, leur prise en compte dans la plate-forme de stockage sécurisé et le suivi de cette prise en charge ;
- 6° Les conditions de mise en œuvre d'une alerte concernant les formats d'encodage des données, destinée à avertir le déposant en cas d'obsolescence de ce format, et, éventuellement, les procédures visant à réaliser, avec son autorisation et sous son contrôle, des migrations de formats des données, si ces derniers ne permettent plus d'assurer la lisibilité des informations, ainsi qu'à assurer la traçabilité de ces migrations ;

- 7° Les choix des supports de stockage et les moyens mis en œuvre pour assurer la surveillance des supports et leurs éventuelles migrations ;
- 8° Les dispositifs de redondance, de réplication sur des sites distants ainsi que de sauvegarde mis en œuvre ;
- 9° Les moyens mis en œuvre pour assurer l'intégrité des archives déposées (systèmes d'empreintes, systèmes d'horodatage) ;
- 10° Le volume des archives numériques qu'il conserve à la date de la demande ;
- 11° Les modalités techniques d'accès aux données, en particulier l'interfaçage avec le système d'information du déposant permettant à ce dernier de récupérer des données déposées après recherche documentaire dans son propre système d'information et les dispositifs garantissant l'étanchéité des deux systèmes.

Article 20-10

Le ministre chargé de la culture se prononce dans un délai de quatre mois à compter de la demande d'agrément, dont il est accusé réception dans les conditions prévues aux articles 1er et 2 du décret n° 2001-492 du 6 juin 2001. Durant ce délai, la direction générale des patrimoines peut effectuer, par elle-même ou par toute personne qu'elle désigne à cet effet, un contrôle sur pièces et sur place des éléments fournis par le demandeur. Un silence de quatre mois vaut décision implicite de rejet.

Article 20-11

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 15](#)

L'agrément est accordé pour une durée de cinq ans ; ce délai est ramené à trois ans lorsqu'il est accordé, même pour partie, pour conserver des archives sur support numérique.

La personne agréée informe sans délai le ministre chargé de la culture de tout changement affectant les informations mentionnées aux articles 20-5 à 20-7 et de toute interruption, temporaire ou définitive, de son activité.

Article 20-12

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 15](#)

La demande de renouvellement est faite au plus tard six mois avant le terme de la période d'agrément, dans les mêmes conditions que celles applicables à la demande initiale. Il y est statué selon la même procédure.

Article 20-13

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 15](#)

Lorsqu'il envisage de procéder au retrait d'un agrément en application du II de l'article [L. 212-4](#) du code du patrimoine, le ministre chargé de la culture en communique les motifs à la personne agréée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, l'appelle à formuler dans les deux mois ses observations, écrites ou, à sa demande, orales, et mentionne la faculté qui lui est offerte de se faire assister ou représenter par le conseil de son choix.

En cas de divulgation non autorisée d'archives ou de manquements graves du dépositaire à ses obligations mettant notamment en cause la confidentialité, l'intégrité, la sécurité et la pérennité des archives déposées, le ministre chargé de la culture peut, à titre conservatoire, dans l'attente qu'il soit statué définitivement sur le projet de retrait d'agrément, prononcer la suspension de l'agrément en tant qu'il sert de fondement à de nouveaux dépôts.

La décision de retrait de l'agrément est notifiée à la personne agréée intéressée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle est motivée et mentionne les voies et délais de recours. Elle met fin de plein droit à la conservation des archives déposées et entraîne leur restitution aux déposants. Les frais de restitution des archives déposées sont à la charge du dépositaire.

Les décisions de retrait et de suspension de l'agrément sont publiées au Journal officiel de la République française.

- TITRE V : SANCTION ADMINISTRATIVE PRÉVUE À L'ARTICLE L. 214-10 DU CODE DU PATRIMOINE.

Article 21

Abrogé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 16](#)
Modifié par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 17](#)

L'interdiction d'accès aux locaux publics où sont consultées les archives est prononcée par le ministre chargé de la culture.

Article 21-1

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 17](#)

Le ministre est saisi par l'autorité administrative, gestionnaire des locaux où ont été constatés les faits visés à l'article [L. 214-10](#) du code du patrimoine. Il se prononce au vu d'un procès-verbal dressé par un agent ou un officier de police judiciaire ou par un agent commissionné en application de l'article [L. 114-4](#) du même code et transmis à l'autorité judiciaire.

Le procès-verbal, établi au moment de la constatation des faits, décrit ceux-ci et les circonstances dans lesquelles ils se sont produits

Article 21-2

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 17](#)

Le ministre informe la personne mise en cause, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la procédure engagée en vue de prononcer à son encontre l'interdiction d'accès aux locaux publics où sont consultées des archives prévue à l'article [L. 214-10](#) du code du patrimoine. Ce courrier précise la sanction encourue et ses motifs, appelle l'intéressé à faire connaître ses observations écrites ou orales dans un délai de quinze jours et mentionne la faculté qui lui est offerte de prendre connaissance et copie des pièces du dossier et de se faire assister ou représenter par le conseil de son choix.

Article 21-3

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 17](#)

Le ministre se prononce dans le délai maximum de deux mois à compter de la réception de la lettre prévue à l'article 21-2.

Article 21-4

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 17](#)

Le ministre notifie sa décision à l'intéressé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Si elle prononce une interdiction, la décision est motivée et mentionne les voies et délais de recours. Elle est immédiatement exécutoire. Elle est communiquée aux services gestionnaires de locaux où sont consultées des archives publiques.

Article 21-5

Créé par [Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 - art. 17](#)

L'interdiction d'accès aux locaux où sont consultées des archives publiques prend fin si l'intéressé bénéficie d'un classement sans suite pour insuffisance de charge, d'une ordonnance de non-lieu ou d'un jugement de relaxe.

2 – TEXTES RELATIFS AUX DELAIS DE PRESCRIPTION

2-1 Textes du code civil

Article 2219

Modifié par [LOI n° 2008-561 du 17 juin 2008 - art. 1](#)

La prescription extinctive est un mode d'extinction d'un droit résultant de l'inaction de son titulaire pendant un certain laps de temps.

Article 2221

Modifié par [LOI n° 2008-561 du 17 juin 2008 - art. 1](#)

La prescription extinctive est soumise à la loi régissant le droit qu'elle affecte.

Article 2222

Modifié par [LOI n° 2008-561 du 17 juin 2008 - art. 1](#)

La loi qui allonge la durée d'une prescription ou d'un délai de forclusion est sans effet sur une prescription ou une forclusion acquise. Elle s'applique lorsque le délai de prescription ou le délai de forclusion n'était pas expiré à la date de son entrée en vigueur. Il est alors tenu compte du délai déjà écoulé.

En cas de réduction de la durée du délai de prescription ou du délai de forclusion, ce nouveau délai court à compter du jour de l'entrée en vigueur de la loi nouvelle, sans que la durée totale puisse excéder la durée prévue par la loi antérieure.

Article 2223

Modifié par [LOI n°2008-561 du 17 juin 2008 - art. 1](#)

Les dispositions du présent titre ne font pas obstacle à l'application des règles spéciales prévues par d'autres lois.

Article 2224

Modifié par [LOI n°2008-561 du 17 juin 2008 - art. 1](#)

Les **actions personnelles ou mobilières** se prescrivent par **cinq ans à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits** lui permettant de l'exercer.

Remplace l'article 2262 (ancien article code civil)

« Toutes les actions, tant réelles que personnelles, sont prescrites par trente ans, sans que celui qui allègue cette prescription soit obligé d'en rapporter un titre ou qu'on puisse lui opposer l'exception déduite de la mauvaise foi ».

Article 2225

Modifié par [LOI n°2008-561 du 17 juin 2008 - art. 1](#)

L'action en responsabilité dirigée contre les personnes ayant représenté ou assisté les parties en justice, y compris à raison de la perte ou de la destruction des pièces qui leur ont été confiées, se prescrit par **cinq ans à compter de la fin de leur mission**.

Article 2226

Modifié par [LOI n°2008-561 du 17 juin 2008 - art. 1](#)

L'action en responsabilité née à raison d'un événement ayant entraîné un dommage corporel, engagée par la victime directe ou indirecte des préjudices qui en résultent, se prescrit par **dix ans à compter de la date de la consolidation du dommage initial ou aggravé**.

Toutefois, en cas de préjudice causé par des tortures ou des actes de barbarie, ou par des violences ou des agressions sexuelles commises contre un mineur, l'action en responsabilité civile est prescrite par vingt ans.

Remplace l'article 2270-1 (ancien article code civil)

*« Les actions en responsabilité civile extracontractuelle se prescrivent par dix ans à compter de la manifestation du dommage ou de son aggravation.
Lorsque le dommage est causé par des tortures et des actes de barbarie, des violences ou des agressions sexuelles commises contre un mineur, l'action en responsabilité civile est prescrite par vingt ans ».*

Article 2227

Modifié par [LOI n° 2008-561 du 17 juin 2008 - art. 1](#)

Le **droit de propriété est imprescriptible**. Sous cette réserve, les actions réelles immobilières se prescrivent par trente ans à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer.

Article 2232

Modifié par [LOI n° 2008-561 du 17 juin 2008 - art. 1](#)

Le report du point de départ, la suspension ou l'interruption de la prescription **ne peut avoir pour effet de porter le délai de la prescription extinctive au-delà de vingt ans à compter du jour de la naissance du droit**.

Le premier alinéa n'est pas applicable dans les cas mentionnés aux [articles 2226, 2227, 2233 et 2236](#), au premier alinéa de [l'article 2241](#) et à [l'article 2244](#). Il ne s'applique pas non plus aux actions relatives à l'état des personnes.

Article 2277 (ancien article code civil)

*« Se prescrivent par cinq ans les actions en paiement :
Des salaires ;
Des arrérages des rentes perpétuelles et viagères et de ceux des pensions alimentaires ;
Des loyers, des fermages et des charges locatives ;
Des intérêts des sommes prêtées,
et généralement de tout ce qui est payable par année ou à des termes périodiques plus courts.
Se prescrivent également par cinq ans les actions en répétition des loyers, des fermages et des charges locatives ».*

Devenu :

Article L3245-1 du code du travail

Modifié par [LOI n°2008-561 du 17 juin 2008 - art. 16](#)

L'action en paiement ou en répétition du salaire se prescrit par cinq ans conformément à l'article [2224](#) du code civil.

Article 3-1 de la [Loi n°91-650 du 9 juillet 1991 portant réforme des procédures civiles d'exécution](#)

Créé par [LOI n°2008-561 du 17 juin 2008 - art. 23](#)

L'exécution des titres exécutoires mentionnés aux 1° à 3° de l'article 3 ne peut être poursuivie que pendant dix ans, sauf si les actions en recouvrement des créances qui y sont constatées se prescrivent par un délai plus long.

Le délai mentionné à l'article [2232](#) du code civil n'est pas applicable dans le cas prévu au premier alinéa.

2-2 Textes applicables aux cotisations

Article L. 243-6 (code de la sécurité sociale)

La demande de remboursement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales indûment versées se prescrit par **trois ans à compter de la date à laquelle lesdites cotisations ont été acquittées.**

Lorsque l'obligation de remboursement desdites cotisations naît d'une décision juridictionnelle qui révèle la non-conformité de la règle de droit dont il a été fait application à une règle de droit supérieure, la demande de remboursement ne peut porter que sur la période postérieure au 1er janvier de la troisième année précédant celle où la décision révélant la non-conformité est intervenue.

En cas de remboursement, les organismes de sécurité sociale et d'allocations familiales sont en droit de demander le reversement des prestations servies à l'assuré ; ladite demande doit être faite dans un délai maximum de deux ans à compter du remboursement desdites cotisations.

Toutefois, lorsque la demande de remboursement des cotisations indûment versées n'a pas été formulée dans le délai de trois ans prévu au premier alinéa ci-dessus, le bénéfice des prestations servies ainsi que les droits à l'assurance vieillesse restent acquis à l'assuré, sauf cas de fraude ou de fausse déclaration.

A noter : Ce délai de 3 ans s'applique à l'assuré pour l'obtention du remboursement des précomptes CSG et CRDS effectués à tort sur ses pension.

Article L. 244-3 (code de la sécurité sociale)

L'avertissement ou la mise en demeure ne peut concerner que les cotisations exigibles au cours des **trois années civiles qui précèdent l'année de leur envoi** ainsi que les cotisations exigibles au cours de l'année de leur envoi. En cas de constatation d'une infraction de travail illégal par procès-verbal établi par un agent verbalisateur, l'avertissement ou la mise en demeure peut concerner les cotisations exigibles au cours des cinq années civiles qui précèdent l'année de leur envoi ainsi que les cotisations exigibles au cours de l'année de leur envoi.

L'avertissement ou la mise en demeure qui concerne le recouvrement des majorations de retard correspondant aux cotisations payées ou aux cotisations exigibles dans le délai fixé au premier alinéa doit être adressé avant l'expiration d'un délai de deux ans à compter du paiement des cotisations qui ont donné lieu à l'application desdites majorations.

Les pénalités de retard appliquées en cas de production tardive ou de défaut de production des bordereaux récapitulatifs des cotisations et des déclarations annuelles des données sociales doivent être mises en recouvrement par voie de mise en demeure dans un délai de deux ans à compter de la date de production desdits documents ou, à défaut, à compter selon le cas soit de la notification de l'avertissement, soit de la mise en demeure prévus à l'article L. 244-2.

(A noter : ce texte s'applique notamment pour le précompte des CSG et CRDS sur les pensions)

Article L. 612-12 (code de la sécurité sociale)

Les dispositions du chapitre 4 du titre IV du livre II sont applicables, sous réserve d'adaptations par décret en Conseil d'Etat, au paiement des cotisations prévues par les dispositions des articles L. 637-1 et L. 637-2 sont applicables au régime institué par le présent titre.

2-3 Textes applicables aux prestations vieillesse/invalidité/décès

- Arrérages vieillesse ou invalidité indûment versés à l'assuré

Article L. 355-3 (code de la sécurité sociale)

Toute **demande de remboursement de trop-perçu** en matière de prestations de vieillesse et d'invalidité est prescrite par un délai de **deux ans à compter du paiement desdites prestations dans les mains du bénéficiaire.**

En cas d'erreur de l'organisme débiteur de la prestation aucun remboursement de trop-perçu des prestations de retraite ou d'invalidité n'est réclamé à un assujetti de bonne foi lorsque les ressources du bénéficiaire sont inférieures au chiffre limite fixé pour l'attribution, selon le cas, à une personne seule ou à un ménage, de l'allocation aux vieux travailleurs salariés.

Lorsque les ressources de l'intéressé sont comprises entre ce plafond et le double de ce plafond, le remboursement ne peut pas être effectué d'office par prélèvement sur les prestations. Le cas et la situation de l'assujetti sont alors soumis à la commission de recours amiable qui accordera éventuellement la remise totale ou partielle de la dette et déterminera, le cas échéant, l'échelonnement de ce remboursement.

A noter : L'article L. 623-1 rend cet article applicable à l'assurance vieillesse des professions artisanales et commerciales.

- Allocation de solidarité aux personnes âgées (ex allocation supplémentaire du FNS) indûment versée à l'assuré

Article L. 815-11 (code de la sécurité sociale)

Modifié par [LOI n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 - art. 116](#)

L'allocation peut être révisée, suspendue ou supprimée à tout moment lorsqu'il est constaté que l'une des conditions exigées pour son service n'est pas remplie ou lorsque les ressources de l'allocataire ont varié.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions dans lesquelles l'allocation peut être révisée, suspendue ou supprimée par les services ou organismes mentionnés à l'article L. 815-7.

Dans tous les cas, les arrérages versés sont acquis aux bénéficiaires sauf lorsqu'il y a fraude, absence de déclaration du transfert de leur résidence hors du territoire métropolitain ou des départements mentionnés à l'article L. 751-1, absence de déclaration des ressources ou omission de ressources dans les déclarations.

Toute demande de remboursement de trop-perçu se prescrit par deux ans à compter de la date du paiement de l'allocation entre les mains du bénéficiaire.

- Demande de capital décès

Article 38 du Règlement invalidité-décès des professions artisanales

Les ayants droit visés aux articles 34 et 35 et les personnes visées à l'article 36 disposent d'un délai de deux ans suivant le décès de l'auteur du droit pour présenter la demande d'attribution des prestations ou secours en cause. Faute d'une telle demande dans ce délai, les prestations ou secours ne peuvent plus être alloués.

Article 35 du Règlement invalidité-décès des professions industrielles et commerciales

Le versement du capital est effectué par priorité, et le cas échéant selon l'ordre de préférence indiqué à l'alinéa ci-dessous, aux personnes qui étaient, au jour du décès, à la charge effective, totale et permanente de l'assuré.

Si aucune priorité n'est invoquée dans le délai d'un mois suivant le décès de l'assuré, le capital est attribué au conjoint survivant non séparé de droit ou de fait ou, à défaut, aux descendants, et, dans le cas où le de cujus ne laisse ni conjoint survivant ni descendant, aux ascendants.

S'il y a plusieurs bénéficiaires qui viennent au même rang, le capital est réparti entre eux par parts égales.

L'action des ayants droit de l'assuré pour le paiement du capital se prescrit par deux ans à partir du jour du décès.

2-4 Textes applicables aux prestations maladie

Article L. 332-1 (code de la sécurité sociale)

L'action de l'assuré et des ayants droits mentionnés à l'article L 161-14-1 pour le paiement des prestations de l'assurance maladie se prescrit par 2 ans, à compter du 1er jour du trimestre suivant celui auquel se rapportent lesdites prestations ; pour le paiement des prestations de l'assurance maternité, elle se prescrit par deux ans à partir de la date de la 1ère constatation médicale de la grossesse.

L'action des ayants droits de l'assuré pour le paiement du capital prévu à l'article L 361-1 se prescrit par deux ans à partir du jour du décès.

Cette prescription est également applicable, à compter du paiement des prestations entre les mains du bénéficiaire, à l'action intentée par un organisme payeur en recouvrement des prestations indûment payées, sauf en cas de fraude ou fausse déclaration.

A noter : L'article L. 613-21 rend cet article applicable au RSI.

- CMU Complémentaire**Article R. 862-13 (code de la sécurité sociale)**

Le fonds procède aux contrôles prévus au a de l'article L. 862-7 et au dernier alinéa de l'article L. 862-8.

Pour le contrôle des dépenses mentionnées au a de l'article L. 862-2, les organismes de sécurité sociale tiennent à la disposition du fonds les pièces justificatives de leur demande de versement, et notamment, pour la période s'y rapportant, d'une part le montant total des prestations servies, d'autre part les pièces justificatives de la prise en charge des bénéficiaires, mentionnant les dates d'entrée et le cas échéant de sortie du dispositif, ainsi que le montant des prestations servies pour chacun de ces bénéficiaires.

Pour le contrôle des dépenses mentionnées au b de l'article L. 862-2 et des déductions effectuées en application du III de l'article L. 862-4, les organismes mentionnés au I de l'article L. 862-4, ou les associations prévues à l'article L. 862-8, tiennent à la disposition du fonds les pièces justificatives de leur demande de remboursement et des déductions opérées en application du III de l'article L. 862-4. Ces pièces justificatives doivent permettre d'apprécier notamment :

- 1/ Pour les dispositifs prévus aux articles L. 861-3 et L. 863-1 :
 - a) Le nombre de bénéficiaires, au dernier jour du deuxième mois de chaque trimestre civil, de chacun des dispositifs ;
 - b) Pour chaque bénéficiaire, les dates d'entrée et, le cas échéant, de sortie de ces dispositifs ;
- 2/ Pour le dispositif prévu à l'article L. 863-1, la répartition des bénéficiaires selon les tranches d'âge mentionnées au troisième alinéa de cet article.

Le délai de conservation des pièces justificatives est de trois ans.

3 – TEXTES SPECIFIQUES AUX DONNEES MEDICALES**3-1 Code de la santé publique****Article L. 1110-4 (code de la santé publique)**

Modifié par [LOI n° 2009-879 du 21 juillet 2009 - art. 132](#)

Toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant.

Excepté dans les cas de dérogation, expressément prévus par la loi, ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne venues à la connaissance du professionnel de santé, de tout membre du personnel de ces établissements ou organismes et de toute autre personne en relation, de par ses activités, avec ces établissements ou organismes. Il s'impose à tout professionnel de santé, ainsi qu'à tous les professionnels intervenant dans le système de santé.

Deux ou plusieurs professionnels de santé peuvent toutefois, sauf opposition de la personne dûment avertie, échanger des informations relatives à une même personne prise en charge, afin d'assurer la continuité des soins ou de déterminer la meilleure prise en charge sanitaire possible. Lorsque la personne est prise en charge par une équipe de soins dans un établissement de santé, les informations la concernant sont réputées confiées par le malade à l'ensemble de l'équipe.

Afin de garantir la confidentialité des informations médicales mentionnées aux alinéas précédents, leur conservation sur support informatique, comme leur transmission par voie électronique entre professionnels, sont soumises à des règles définies par décret en Conseil d'Etat pris après avis public et motivé de la Commission nationale de l'informatique et des libertés. Ce décret détermine les cas où l'utilisation de la carte de professionnel de santé mentionnée au dernier alinéa de l'article L. 161-33 du code de la sécurité sociale ou un dispositif équivalent agréé par l'organisme chargé d'émettre la carte de professionnel de santé est obligatoire. La carte de professionnel de santé et les dispositifs équivalents agréés sont utilisés par les professionnels de santé, les établissements de santé, les réseaux de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins.

Le fait d'obtenir ou de tenter d'obtenir la communication de ces informations en violation du présent article est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

En cas de diagnostic ou de pronostic grave, le secret médical ne s'oppose pas à ce que la famille, les proches de la personne malade ou la personne de confiance définie à l'article L. 1111-6 reçoivent les informations nécessaires destinées à leur permettre d'apporter un soutien direct à celle-ci, sauf opposition de sa part. Seul un médecin est habilité à délivrer, ou à faire délivrer sous sa responsabilité, ces informations.

Le secret médical ne fait pas obstacle à ce que les informations concernant une personne décédée soient délivrées à ses ayants droit, dans la mesure où elles leur sont nécessaires pour leur permettre de connaître les causes de la mort, de défendre la mémoire du défunt ou de faire valoir leurs droits, sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès.

Article L. 1111-8 (code de la santé publique)

Modifié par [LOI n°2009-879 du 21 juillet 2009 - art. 127](#)

Modifié par [LOI n°2009-879 du 21 juillet 2009 - art. 21](#)

Les professionnels de santé ou les établissements de santé ou la personne concernée peuvent déposer des données de santé à caractère personnel, recueillies ou produites à l'occasion des activités de prévention, de diagnostic ou de soins, auprès de personnes physiques ou morales agréées à cet effet. Cet hébergement de données, quel qu'en soit le support, papier ou informatique, ne peut avoir lieu qu'avec le consentement exprès de la personne concernée.

Les traitements de données de santé à caractère personnel que nécessite l'hébergement prévu au premier alinéa, quel qu'en soit le support, papier ou informatique, doivent être réalisés dans le respect des dispositions de la [loi n° 78-17 du 6 janvier 1978](#) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. La prestation d'hébergement, quel qu'en soit le support, fait l'objet d'un contrat. Lorsque cet hébergement est à l'initiative d'un professionnel de santé ou d'un établissement de santé, le contrat prévoit que l'hébergement des données, les modalités d'accès à celles-ci et leurs modalités de transmission sont subordonnées à l'accord de la personne concernée.

Les conditions d'agrément des hébergeurs des données, quel qu'en soit le support, sont fixées par décret en Conseil d'Etat pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés et des conseils de l'ordre des professions de santé. Ce décret mentionne les informations qui doivent être fournies à l'appui de la demande d'agrément, notamment les modèles de contrats prévus au deuxième alinéa et les dispositions prises pour garantir la sécurité des données traitées en application de l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 précitée, en particulier les mécanismes de contrôle et de sécurité dans le domaine informatique ainsi que les procédures de contrôle interne. Les dispositions de l'article L. 4113-6 s'appliquent aux contrats prévus à l'alinéa précédent.

La détention et le traitement sur des supports informatiques de données de santé à caractère personnel par des professionnels de santé, des établissements de santé ou des hébergeurs de données de santé à caractère personnel sont subordonnés à l'utilisation de systèmes d'information conformes aux prescriptions adoptées en application de l'article L. 1110-4 et aux référentiels d'interopérabilité et de sécurité arrêtés par le ministre chargé de la santé après avis du groupement mentionné à l'article L. 1111-24 (1).

Les professionnels et établissements de santé peuvent, par dérogation aux dispositions de la dernière phrase des deux premiers alinéas du présent article, utiliser leurs propres systèmes ou des systèmes appartenant à des hébergeurs agréés, sans le consentement exprès de la personne concernée dès lors que l'accès aux données détenues est limité au professionnel de santé ou à l'établissement de santé qui les a déposées, ainsi qu'à la personne concernée dans les conditions prévues par l'article L. 1111-7.

L'agrément peut être retiré, dans les conditions prévues par l'article 24 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, en cas de violation des prescriptions législatives ou réglementaires relatives à cette activité ou des prescriptions fixées par l'agrément.

Seuls peuvent accéder aux données ayant fait l'objet d'un hébergement les personnes que celles-ci concernent et les professionnels de santé ou établissements de santé qui les prennent en charge et qui sont désignés par les personnes concernées, selon des modalités fixées dans le contrat prévu au deuxième alinéa, dans le respect des dispositions des articles L. 1110-4 et L. 1111-7.

Les hébergeurs tiennent les données de santé à caractère personnel qui ont été déposées auprès d'eux à la disposition de ceux qui les leur ont confiées. Ils ne peuvent les utiliser à d'autres fins. Ils ne peuvent les transmettre à d'autres personnes que les professionnels de santé ou établissements de santé désignés dans le contrat prévu au deuxième alinéa.

Lorsqu'il est mis fin à l'hébergement, l'hébergeur restitue les données qui lui ont été confiées, sans en garder de copie, au professionnel, à l'établissement ou à la personne concernée ayant contracté avec lui.

Les hébergeurs de données de santé à caractère personnel et les personnes placées sous leur autorité qui ont accès aux données déposées sont astreintes au secret professionnel dans les conditions et sous les peines prévues à l'article 226-13 du code pénal.

Les hébergeurs de données de santé à caractère personnel ou qui proposent cette prestation d'hébergement sont soumis, dans les conditions prévues aux articles L. 1421-2 et L. 1421-3, au contrôle de l'Inspection générale des affaires sociales et des agents de l'Etat mentionnés à l'article L. 1421-1. Les agents chargés du contrôle peuvent être assistés par des experts désignés par le ministre chargé de la santé.

Tout acte de cession à titre onéreux de données de santé identifiantes, directement ou indirectement, y compris avec l'accord de la personne concernée, est interdit sous peine de sanctions prévues à [l'article 226-21 du code pénal](#).

Article L. 1142-28 (code de la santé publique)

(inséré par Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 art. 98)

Modifié par [LOI n° 2008-561 du 17 juin 2008 - art. 20](#)

Les actions tendant à mettre en cause la responsabilité des professionnels de santé ou des établissements de santé publics ou privés à l'occasion d'actes de prévention, de diagnostic ou de soins se prescrivent par dix ans à compter de la consolidation du dommage.

Ces actions ne sont pas soumises au délai mentionné à l'article [2232](#) du code civil.

Article R. 1110-1 (code de la sécurité sociale)

(Décret n° 2007-960 du 15 mai 2007)

La conservation sur support informatique des informations médicales mentionnées aux trois premiers alinéas de l'article L. 1110-4 par tout professionnel, tout établissements et tout réseau de santé ou tout autre organisme intervenant dans le système de santé est soumise au respect de référentiels définis par arrêtés du ministre chargé de la santé, pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés. Ces référentiels s'imposent également à la transmission de ces informations par voie électronique entre professionnels. Les référentiels déterminent les fonctions de sécurité nécessaires à la conservation ou à la transmission des informations médicales en cause et fixant le niveau de sécurité requis pour ces fonctions.

Ils décrivent notamment :

- 1/ Les mesures de sécurisation physique des matériels et des locaux ainsi que les dispositions prises pour la sauvegarde des fichiers ;
- 2/ Les modalités d'accès aux traitements, dont les mesures d'identification et de vérification de la qualité des utilisateurs, et de recours à des dispositifs d'accès sécurisés ;
- 3/ Les dispositifs de contrôle des identifications et habilitations et les procédures de traçabilité des accès aux informations médicales, ainsi que l'histoire des connexions ; 4° En cas de transmission par voie électronique entre professionnels, les mesures mises en oeuvre pour garantir la confidentialité des informations échangées, le cas échéant, par le recours à un chiffrement en tout ou partie de ces informations.

Art. R. 1110-2 (code de la santé publique)

(Décret n° 2007-960 du 15 mai 2007)

Pour chaque traitement mis en oeuvre par les personnes et les organismes mentionnés à l'article R. 1110-1 et comportant des informations médicales à caractère personnel, le dossier de déclaration ou de demande d'autorisation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés décrit les moyens retenus afin d'assurer la mise en conformité de ce traitement avec le référentiel le concernant.

Le responsable du traitement, au sens de l'article 3 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, est chargé de veiller au respect du référentiel. Il lui appartient notamment de :

- 1/ Gérer la liste nominative des professionnels habilités à accéder aux informations médicales relevant de ce traitement et la tenir à la disposition des personnes concernées par ces informations ;
- 2/ Mettre en oeuvre les procédés assurant l'identification et la vérification de la qualité des professionnels de santé dans les conditions garantissant la cohérence entre les données d'identification gérées localement et celles recensées par le groupement d'intérêt public mentionné à l'article R. 161-54 du code de la sécurité sociale ;
- 3/ Porter à la connaissance de toute personne concernée par les informations médicales relevant du traitement les principales dispositions prises pour garantir la conformité au référentiel correspondant.

Art. R. 1110-3 (code de la santé publique)

(Décret n° 2007-960 du 15 mai 2007)

En cas d'accès par des professionnels de santé aux informations médicales à caractère personnel conservées sur support informatique ou de leur transmission par voie électronique, l'utilisation de la carte de professionnel de santé mentionnée au dernier alinéa de l'article L. 161-33 du code de la sécurité sociale est obligatoire.

Art. R. 4127-4 (code de la santé publique)

Le secret professionnel institué dans l'intérêt des patients s'impose à tout médecin dans les conditions établies par la loi.

Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.