



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

Office fédéral de la justice OFJ

Domaine de direction Droit privé

Office fédéral de l'état civil OFEC

Directive OFEC

no 10.24.11.02 du 11 novembre 2024

Conservation électronique des pièces justificatives dans Infostar NG

Directive édictée par l'Office fédéral de l'état civil
en vertu de l'art. 84, al. 3, let. a, de l'ordonnance sur l'état civil (OEC)

Table des matières

1	Situation initiale	3
2	Procédure	3
3	Principes pertinents pour cette direction	4
4	Directive	4
4.1	Obligation de conserver les pièces justificatives électroniquement	4
4.2	Accès au système de conservation électronique	5
4.3	Contenu et format	6
4.4	Identification des documents originax	6
4.5	Changement de support (numérisation) et conservation dans Infostar NG	7
4.6	Obligation de conserver les pièces justificatives en format papier	7
5	Émoluments	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6	Notification à l'OFEC	8
7	Questions non traitées dans la présente directive	8
8	Entrée en vigueur	8

1 Situation initiale

Le 26 juin 2024, le Conseil fédéral a adopté une révision de l'ordonnance sur l'état civil (OEC). Celle-ci est entrée en vigueur le 11 novembre 2024. La révision concerne notamment les art. 31 et 32 OEC qui ont désormais la teneur suivante :

Art. 31 Conservation

¹ Les cantons sont responsables de la conservation sûre et appropriée des pièces justificatives qui ont servi à l'enregistrement de données de l'état civil (art. 7) et des documents relatifs à d'autres données traitées dans le registre (art. 8).

² La Confédération met à la disposition des cantons un système centralisé de conservation électronique des pièces justificatives.

³ L'office de l'état civil est tenu de conserver les pièces justificatives sous forme électronique lorsque plusieurs autorités de surveillance sont concernées par une modification de données de l'état civil et que la compétence est régie par l'art. 29, al. 2.

⁴ Les pièces justificatives qui ont servi à l'enregistrement de données de l'état civil et qui sont transmises au Secrétariat d'État aux migrations en application de l'art. 2b de l'ordonnance 1 du 11 août 1999 sur l'asile sont conservées par cette autorité. Elle les tient à la disposition des autorités de l'état civil.

Art. 32 Durée de la conservation

¹ Les pièces justificatives doivent être conservées pendant 50 ans.

² Les pièces justificatives sur papier peuvent être détruites trois mois après leur numérisation et leur dépôt dans le système de conservation électronique des pièces justificatives (art. 31, al. 2), dès lors que la possibilité a été offerte à la personne concernée d'en reprendre possession et qu'elle y a expressément renoncé.

³ L'al. 1 s'applique aux actes d'état civil étrangers et aux décisions judiciaires et administratives étrangères qui ne peuvent être restitués.

Le 11 novembre 2024, la nouvelle application Infostar NG remplacera l'application Infostar 13. Dès cette date, le stockage électronique des documents intégré dans Infostar NG sera également à la disposition des offices de l'état civil et des autorités cantonales de surveillance. Pour assurer une utilisation optimale, il est nécessaire que les documents électroniques soient stockés de manière uniforme.

2 Procédure

Le 5 décembre 2023, l'OFEC, l'UIS, l'ASOEC et la CEC ont, lors d'une séance commune, arrêté le calendrier de l'établissement de ces modalités et discuté de la marche à suivre. Le 11 janvier 2024, les détails de la conservation électronique des pièces justificatives ont été établis lors d'une discussion avec le groupe d'experts Infostar NG. Ce dernier a tenu une séance le 13 juin 2024, au cours de laquelle les participants ont retravaillé la première version de la présente directive. Le projet a ensuite été remis en consultation auprès de l'ASOEC et de la CEC.

Sur la base de ces travaux préparatoires, l'OFEC émet la présente directive.

3 Principes pertinents pour cette direction

La présente directive se fonde sur les principes suivants :

- Infostar NG sera mis en service le 11 novembre 2024. Un système de conservation électronique des pièces justificatives sera disponible à compter de cette date (art. 31 al. 2 OEC).
- La conservation électronique des pièces justificatives sera dans un premier temps *facultatif*. Il appartiendra aux autorités cantonales de décider si elles souhaitent conserver les pièces justificatives électroniquement et, dans l’affirmative, à partir de quand et dans quelle mesure.
- Une obligation générale pour tous les offices sera instaurée dans un second temps. La date sera définie d’entente avec les cantons.
- L’OEC révisée définit les conditions auxquelles les pièces justificatives sur papier peuvent être détruites (art. 32 al. 2 et 3 OEC).
- La conservation électronique des pièces justificatives entraînera sans doute une charge de travail accrue pour les autorités cantonales de surveillances et les offices de l’état civil. La présente directive doit permettre de la limiter autant que possible.
- La présente directive a pour but premier d’assurer une utilisation *uniforme* du système de conservation électronique des pièces justificatives à compter du 11 novembre 2024. Il s’agit d’éviter que les pièces justificatives conservées électroniquement sur une base volontaire doivent ultérieurement être enregistrées une seconde fois. Il importe donc que la conservation facultative réponde à des normes qui vaudront également une fois la conservation obligatoire en vigueur. La présente directive vise ainsi à déployer une solution définitive, en particulier pour les prescriptions techniques. Les autres questions, notamment celles relatives aux processus organisationnels qu’appliqueront les autorités cantonales de surveillance et les offices de l’état civil, pourront être réglées ultérieurement si nécessaire.

4 Directive

4.1 Obligation de conserver les pièces justificatives électroniquement

Dès la mise en service d’Infostar NG le 11 novembre 2024, les autorités cantonales de surveillances et les offices de l’état civil peuvent conserver directement dans l’application les pièces justificatives relatives à la transaction (art. 31 al. 2 OEC).

Les autorités cantonales de surveillance et les offices de l'état civil **n'ont pas l'obligation** dans un premier temps d'utiliser le système de conservation électronique des pièces justificatives. Elles peuvent néanmoins, sur la base d'une décision en ce sens de l'autorité cantonale compétente, conserver tout ou partie des pièces justificatives sous forme électronique à compter du 11 novembre 2024 ou ultérieurement (**utilisation facultative**). Le stockage électronique facultatif des pièces justificatives est effectué conformément aux principes énoncés dans la présente directive.

Sous sa forme facultative, l'archivage électronique des pièces concerne en principe les affaires qui seront traitées dans un office de l'état civil ou auprès d'une autorité de surveillance après l'introduction de l'archivage électronique facultatif des pièces. Il peut se limiter à certaines transactions ou à certains offices d'état civil. Il est également possible de ne prévoir l'archivage électronique des pièces que pour certains types de documents. Il est ainsi possible, par exemple, de renoncer à la numérisation parfois coûteuse des documents originaux étrangers et de continuer à les conserver sous forme papier.

La ressaisie de documents issus de transactions antérieures n'est pas prévue, mais elle est possible et autorisée.

La conservation électronique des pièces justificatives est obligatoire dans le cas d'une **rectification de données d'état civil au sens de l'art. 29 al. 2 OEC**, c'est-à-dire dans le cas d'une procédure de rectification qui concerne plusieurs offices de l'état civil et qui doit être coordonnée par une autorité de surveillance (art. 31 al. 3 OEC ; **conservation électronique obligatoire des pièces justificatives**). En pareil cas, les offices qui disposent de pièces justificatives sur papier doivent, conformément aux principes définis dans la présente directive, les numériser et les enregistrer dans Infostar NG.

Le système de conservation électronique facultative de documents peut en outre être utilisé pour transmettre des documents **d'un office à un autre**. Si un office de l'état civil ou une autorité de surveillance exige, pour le traitement d'une affaire, certaines pièces justificatives qui sont conservées sous format papier dans un autre office, celles-ci doivent être numérisées et classées dans Infostar NG. Dans un tel cas, les offices de l'état civil qui disposent des pièces justificatives sous forme papier doivent les numériser et les classer dans Infostar NG conformément aux principes définis dans la présente directive. Cette opération peut être effectuée soit pour toutes les pièces justificatives d'une transaction, soit de manière limitée aux pièces justificatives concernées par la demande concrète.

4.2 Accès au système de conservation électronique

Dès que les pièces justificatives électroniques sont enregistrées dans Infostar NG, elles sont accessibles **à tous les utilisateurs** sauf en cas d'opposition à la divulgation au sens de l'art. 46 OEC. Dans ce cas, seul l'office de l'état civil compétent pour la transaction concernée ainsi que son autorité de surveillance peuvent remplacer ou effacer les pièces justificatives en question.

Les **pièces justificatives effacées** sont marquées comme telles mais continuent d'être enregistrées dans Infostar NG, afin que l'on puisse voir et comprendre ultérieurement ce qui a été fait dans le dossier et pour que les transactions puissent être reconstituées.

4.3 Contenu et format

Les pièces justificatives qui sont actuellement conservées sous forme de papier doivent être classées électroniquement. L'officier de l'état civil responsable de la transaction assure le classement correct des pièces justificatives et décide lesquelles doivent être intégrées conservées électroniquement. Le processus établi par l'OFEC pour la transaction peut être complété par d'autres indications.

Les pièces justificatives sont conservées au format PDF/A (PDF/A-1 ou PDF/A-2) selon les normes ISO 19005-1 et ISO 19005-2. Une reconnaissance optique de caractères doit être opérée lors de la numérisation afin qu'il soit possible de rechercher des mots dans les documents.

Les pièces justificatives électroniques sont enregistrées **avec la transaction à laquelle elles appartiennent**. Infostar NG propose les fonctionnalités et dossiers de stockage nécessaires.

Il appartient à l'officier d'état civil responsable de déterminer **quelles pièces justificatives** doivent être conservées électroniquement en fonction de la transaction, comme il le fait dans le cadre de la conservation sur papier. L'OFEC n'impose pas de liste des pièces justificatives et Infostar NG n'émet pas de prescriptions à cet égard.

Infostar NG permet d'établir et de conserver chaque pièce justificative **séparément** ou d'établir et de conserver toutes les pièces justificatives se rapportant à une transaction **dans un seul document**. Il est également possible de créer plusieurs documents comportant chacun une partie des pièces justificatives. L'autorité cantonale compétente décide si les pièces justificatives doivent être enregistrées séparément ou réunies dans un document.

Les pièces justificatives que l'officier de l'état civil doit établir et signer lui-même (par ex. un formulaire de déclaration) sont dans un premier temps, conformément à la pratique actuelle, établis et signés sur papier. Ils sont ensuite scannés et enregistrés dans Infostar NG. L'établissement direct de documents électroniques n'est pas prévu pour l'instant.

Les pièces justificatives fournies électroniquement à l'office peuvent être enregistrées dans Infostar NG sans être imprimées et conservées sur papier.

4.4 Identification des documents originaux

Sont considérés comme documents originaux toutes les pièces justificatives qui existent sous format original et pas seulement en copie et qui n'ont pas été établis par l'autorité cantonale de surveillance ou l'office de l'état civil.

Si les pièces justificatives comprennent **des documents originaux suisses ou étrangers**, ceux-ci doivent toujours pouvoir être identifiés comme tels même après le changement de support. Infostar NG met à disposition une fonction permettant à l'officier d'état civil de marquer les documents originaux, ce qui lui permettra de créer une copie électronique certifiée conforme. Cela suppose que ces documents soient saisis et classés dans un document électronique séparé. Il est ainsi possible d'établir ultérieurement une copie certifiée conforme, sous forme papier ou électronique.

Si l'on renonce à classer les documents originaux sous forme électronique, ceux-ci doivent continuer à être conservés sous forme papier. Dans ce cas, il faut le mentionner dans Infostar NG. Cela peut également se faire en utilisant un document de substitution qui sera scanné et classé avec les autres pièces justificatives.

4.5 Changement de support (numérisation) et conservation dans Infostar NG

Il appartient toujours aux autorités cantonales de décider des **processus de travail** à appliquer par les offices cantonaux et communaux de l'état civil. Seules les dispositions fédérales existantes ainsi que les prescriptions supplémentaires suivantes doivent être respectées.

Les pièces justificatives peuvent être introduites dans Infostar NG **avant ou après l'enregistrement de la transaction**. Si la conservation électronique se fait ultérieurement, les pièces justificatives électroniques doivent être déposées dans Infostar NG dans les trois mois suivant l'enregistrement de l'état civil.

L'officier d'état civil et chaque collaborateur de l'état civil sont autorisés à **conserver des documents dans Infostar NG** jusqu'à ce que la transaction soit enregistrée. Une fois cet enregistrement effectué, seul l'officier d'état civil peut encore ajouter des pièces justificatives électroniques.

Toute personne agissant sur mandat de l'office peut numériser les pièces justificatives. L'office peut également déléguer cette tâche à un prestataire externe, à condition que les dispositions sur la protection des données soient respectées.

4.6 Obligation de conserver les pièces justificatives en format papier

Le **principe** de l'art. 32 al. 1 OEC selon lequel les pièces justificatives doivent être conservées pendant 50 ans continue de s'appliquer.

Les pièces justificatives sur papier peuvent être **restituées** sans autre à la personne qui les a remises une fois numérisées et enregistrées dans Infostar NG. Si un retour n'est pas possible (par exemple en cas de décès), les pièces justificatives doivent être restituées aux héritiers légaux. La restitution est documentée dans Infostar NG par une note écrite ou par une mention dans le champ destiné aux remarques.

Les pièces justificatives en format papier peuvent être détruites **trois mois après leur numérisation et leur enregistrement** dans Infostar NG, dès lors que la possibilité a été offerte à la personne concernée d'en reprendre possession et qu'elle y a expressément renoncé. La renonciation de la personne concernée est documentée dans Infostar NG par une note écrite ou par une mention dans le champ destiné aux remarques.

Les **actes authentiques originaux étrangers** (actes d'état civil, décisions judiciaires ou administratives) ne peuvent pas être détruits. Ils doivent être conservés pendant 50 ans s'ils ne peuvent pas être restitués aux personnes concernées.

5 Emoluments

La conservation électronique des pièces justificatives n'a **pas de répercussion sur les émoluments** perçus par les autorités cantonales de l'état civil. En particulier, celles-ci ne peuvent pas exiger d'émolument supplémentaire pour couvrir le surcroît de travail lié à la numérisation.

6 Notification à l'OFEC

Lorsqu'un canton décide volontairement d'enregistrer électroniquement les pièces justificatives, l'autorité de surveillance doit en informer au préalable l'OFEC. La notification doit préciser les modalités du dépôt électronique volontaire (début, portée, offices concernés, etc.).

7 Questions non traitées dans la présente directive

Les règles du droit fédéral et du droit cantonal, ainsi que celles contenues dans les directives des autorités cantonales de surveillance, s'appliquent à toutes les questions relatives à la conservation des pièces justificatives électroniques dans Infostar NG qui ne sont pas traitées dans la présente directive. Parmi ces questions figurent notamment les processus concrets de changement de support.

8 Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur le **11 novembre 2024**.

Office fédéral de l'état civil OFEC

David Rüetschi