

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

Présents	Suzanne RYVERS, <i>Conseillère-Présidente</i> ; Jean SPINETTE, <i>Bourgmestre</i> ; Catherine MORENVILLE, Yasmina NEKHOUL, Thierry VAN CAMPENHOUT, Francesco IAMMARINO, Jos RAYMENANTS, Willem STEVENS, Catherine FRANCOIS, Saïd AHRUIL, <i>Échevin(e)s</i> ; Hassan ASSILA, Mohssin EL GHABRI, Myriem AMRANI, Loïc FRAITURE, Elisa SACCO, Khalid TALBI, Agnès VERMEIREN, Christine WAIGNEIN, Pietro DE MATTEIS, Celi RODRIGUEZ, Marc NAETHER, Michel LIBOUTON, Isabelle PINZAUTI BABRZYNSKI, Grégoire Kabasele, Laurent Scheid, Mélanie VERROKEN, Jeanne Baudoin, Carine Graceffa, Rosalind Lester, <i>Conseillers(ères)</i> ; Laurent PAMPFER, <i>Secrétaire communal</i> .
Excusés	Charles PICQUÉ, Khalid MANSOURI, Marie-Hélène LAHAYE, Mohamed EL OUARIACHI, Estela COSTA, Lesia RADELICKI, <i>Conseillers(ères)</i> .

Séance du 06.10.22

#Objet : Règlement relatif à la consultation des archives communales. Approbation. #

Séance publique

Archives

Le Conseil,

Vu les articles 117 et 119 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la loi du 24 juin 1955 relative aux Archives, modifiée par les articles 126 à 132 de la loi portant des dispositions diverses du 6 mai 2009, ainsi que ses arrêtés royaux d'exécution du 18 août 2010 ;

Vu la loi du 30 juillet 2018 sur la protection de la vie privée eu égard au traitement des données à caractère personnel et ses arrêtés royaux d'exécution ;

Vu la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;

Vu la loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes des étrangers et aux documents de séjour et ses arrêtés royaux d'exécution des 16 juillet 1992 et 5 janvier 2014 relatifs à la communication des informations contenues dans les registres de la population et dans le registre des étrangers ;

Vu l'arrêté royal du 17 mars 2021 relatif aux recherches à des fins généalogiques dans les actes de l'État civil et accordant l'accès à la Banque de données des Actes de l'État Civil aux Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat ;

Vu l'ordonnance du 6 mars 2008 portant transposition de la Directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public ;

Vu l'ordonnance du 18 mars 2004 sur l'accès à l'information relative à l'environnement et à l'aménagement du territoire dans la Région de Bruxelles-Capitale et ses arrêtés d'application des 11 juillet 2013 et 3 mars 2016 ;

Vu les décrets et ordonnance conjoints du 16 mai 2019 de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises ;

Vu l'arrêté de l'exécutif de la région de Bruxelles-Capitale du 3 juillet 1992 relatif à la communication des

informations et documents en matière de planification et d'urbanisme ;

Considérant la nécessité de définir les principes généraux relatifs à la communication des documents d'archives conservés par l'Administration communale de Saint-Gilles ;

Adopte le Règlement relatif à la consultation des archives communales dont la teneur suit :

RÈGLEMENT RELATIF À LA CONSULTATION DES ARCHIVES COMMUNALES

CHAPITRE 1er : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er

§1. Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

- Archives : l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériels, qui sont produits ou reçus par l'Administration communale dans l'exercice de ses activités, et qui sont destinés, par leur nature, à y être conservés.
- Demandeur : La personne qui introduit auprès de l'Administration communale une demande d'accès aux archives.
- Lecteur : Le visiteur à qui il est accordé une autorisation de consultation sur place des archives communales.

§2. Le présent règlement s'applique à toutes les archives de l'Administration communale de Saint-Gilles.

§3. Le service communal responsable des archives conserve l'ensemble des archives produites ou reçues par les services communaux, à l'exception des registres de population, d'État civil et des dossiers relatifs aux permis d'urbanisme qui sont conservés par les services respectifs.

Article 2

Le service communal responsable des archives réceptionne et conserve les archives privées ayant fait l'objet de conventions de don ou de dépôt en faveur de la Commune. Ces archives sont consultables selon les modalités en vigueur définies dans ces conventions.

Article 3

Les tarifs des photocopies et reproductions sont fixés par le Conseil communal dans le règlement sur les redevances dues pour services administratifs. Ces tarifs sont affichés sur le site internet de l'Administration communale et auprès des services communaux. A défaut d'indication de telles dispositions dans le règlement communal ad hoc, les tarifs de photocopie prévus à l'article 35 des décret et ordonnance conjoints du 16 mai 2019 de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises sont applicables.

CHAPITRE 2 : INTRODUCTION DE LA DEMANDE D'ACCÈS AUX ARCHIVES

Article 4

§1. La consultation d'un document d'archives ou sa communication sous forme de copie ont lieu sur demande et par écrit. La demande indique clairement la matière concernée et, le cas échéant, les informations ou les documents correspondants.

§2. Le nom, l'adresse et la signature du demandeur doivent obligatoirement figurer sur la demande.

§3. Toute demande d'accès aux documents d'archives est adressée soit par envoi postal à l'adresse de l'Hôtel de Ville de Saint-Gilles, sis Place Maurice Van Meenen 39, à 1060 Saint-Gilles, à l'intention du service concerné, soit par envoi électronique auprès du service détenteur des archives sollicitées aux adresses électroniques ci-après :

- Archives relatives à l'urbanisme : urbanisme.1060@stgilles.brussels
- Archives relatives à la population (ex. recherche d'adresse) : population.1060@stgilles.brussels
- Archives relatives à l'état civil (ex. extrait d'actes) : etatcivil.1060@stgilles.brussels
- Toutes autres archives communales : archives.1060@stgilles.brussels

Article 5

L'accès aux documents d'archives s'effectue sans préjudice des Décret et ordonnance conjoints du 16 mai 2019 de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises.

CHAPITRE 3 : MODALITES DE CONSULTATION SUR PLACE

Article 6

Les consultations sur place se font uniquement sur rendez-vous auprès du service détenteur des archives sollicitées.

Article 7

Les services visés à l'article 1er paragraphe 3 organisent des permanences dont les heures d'ouverture sont affichées sur le site internet de l'Administration communale.

Article 8

Pour toute consultation sur place, le lecteur fournit sa carte d'identité et remplit une déclaration de recherche sur base d'un formulaire fourni par le service responsable des archives.

Article 9

Seul l'espace prévu pour la consultation est accessible au public. L'accès aux dépôts est strictement interdit.

Seuls des ordinateurs portables, appareils photo, blocs de papier, et matériel de recherche personnel du visiteur sont autorisés. Les stylos, marqueurs, feutres et autres instruments d'écriture sont interdits, exceptés les crayons qui sont autorisés. Les effets personnels tels que les sacs et les vêtements d'extérieur, toute nourriture et boisson, ainsi que tout autre objet susceptible d'endommager les archives sont interdits et ne doivent pas être posés sur la table de consultation. L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de vol ou de disparition d'objets personnels.

Article 10

Les archives sont consultées avec précaution sur la table prévue à cet effet. Elles ne peuvent en aucun cas quitter l'Administration communale, sauf dans le cadre d'expositions moyennant la conclusion d'une convention avec l'Administration communale, ainsi qu'un contrat d'assurance.

Si le document commandé existe sur support électronique, la copie numérique sera mise à la disposition du lecteur. L'original peut éventuellement être consulté s'il n'y a pas de risque de dégradation. Le service communal se réserve le droit de juger du risque de dégradation.

Les documents d'archives sont restitués dans le même ordre et dans leur intégralité.

Sur demande, les documents d'archives sont déposés en réserve et restent à la disposition du lecteur pendant dix jours ouvrables.

Article 11

Il est interdit de froisser ou de plier les feuilles, d'y faire des annotations, de les décalquer, d'y déposer des post-it, ou de s'en servir comme support pour écrire.

Les conversations téléphoniques sont interdites lors de la consultation. Les téléphones portables doivent être mis en mode « silencieux ».

Article 12

Toute dégradation volontaire de documents d'archives fera l'objet de poursuites judiciaires.

Tout comportement irrespectueux ou abusif de la part des lecteurs est interdit.

Toute violation des consignes édictées dans le présent règlement fera l'objet d'un avertissement en premier lieu. En cas de non-respect de cet avertissement, il sera demandé au lecteur de quitter immédiatement les lieux.

Le lecteur est civilement responsable de tout dégât qu'il infligerait aux archives ou à leur conditionnement, au mobilier, à un appareil ou à tout autre équipement de l'espace réservé à la consultation des archives.

CHAPITRE 4 : COMMUNICABILITÉ DES ARCHIVES

Article 13

La communication des informations contenues dans les registres de population, des étrangers et d'état civil, s'effectue selon les modalités suivantes :

- sous la forme d'extraits ou de certificats établis d'après ces registres,
- par communication de listes de personnes tirées des registres,
- ou sous la forme de données statistiques.

Article 14

Les informations contenues dans les registres de la population et des étrangers sont communicables après 120 ans dans le cadre de recherches généalogiques, historiques ou autres fins scientifiques. Une autorisation écrite du Collège des Bourgmestre et Echevins est nécessaire pour avoir accès aux informations de moins de 120 ans. Les reproductions seront facturées au demandeur au prix tel que prévu à l'article 3.

Article 15

En matière d'état civil, les actes de naissances sont communicables après 100 ans, les actes de mariage après 75 ans et les actes de décès après 50 ans dans le cadre de recherches généalogiques, historiques ou autres fins scientifiques. En dessous de ces délais les actes sont communicables uniquement aux autorités publiques, à la personne elle-même, à son conjoint ou sa conjointe, à ses ascendants ou descendants, à ses héritiers, à leur notaire, avocat ou représentant légal. Toute autre personne doit obtenir une autorisation du Tribunal de la famille de Bruxelles. Les reproductions seront facturées au demandeur au prix tel que prévu à l'article 3.

Article 16

Dossiers des permis d'urbanisme : toute demande de consultation et/ou de reproduction d'archives doit se faire auprès du service de l'urbanisme. Le demandeur doit fournir une autorisation écrite du propriétaire et une copie de sa carte d'identité. Les reproductions seront facturées au demandeur au prix tel que prévu à l'article 3.

Article 17

Toute autre archive publique ou privée détenue par l'Administration communale : les archives de plus de 30 ans ne faisant pas l'objet de restrictions légales (incluant notamment le respect de la vie privée, le droit de propriété intellectuelle, les éléments dont la divulgation serait susceptible de porter gravement atteinte à la sécurité publique, les fonds d'archives privées dont un délai de communicabilité a été fixé, etc.) sont librement consultables.

Les archives de moins de 30 ans, ou de plus de 30 ans faisant l'objet de restrictions légales, sont consultables moyennant l'autorisation du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Conformément à la législation en vigueur, les documents repris ci-dessus sont consultables moyennant, le cas échéant, le paiement du prix tel que prévu à l'article 3.

CHAPITRE 5 : REPRODUCTION DE DOCUMENTS D'ARCHIVES

Article 18

Toute personne qui demande une reproduction s'engage par écrit à respecter les dispositions légales en la matière, en particulier la législation relative aux droits d'auteur et à la vie privée.

Les documents d'archives numérisés peuvent être communiqués au demandeur par voie électronique, moyennant le respect de la procédure et du paiement du prix tel que prévu à l'article 3.

Article 19

L'utilisation des appareils de reproduction personnel est autorisée pour autant que cette utilisation n'endommage en aucun cas les archives. L'utilisation du flash est interdite.

Article 20

En cas d'utilisation des archives de l'Administration communale dans une publication ou communication, quelle qu'elle soit, une demande écrite doit être adressée à l'Administration communale. La source de l'archive reprise telle quelle par le service communal concerné doit être mentionnée.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

Article 21

Le Collège des Bourgmestre et Echevins règle tous les cas relatifs à la gestion des documents d'archives non prévus par le présent règlement et par la loi.

Article 22

Toute contestation ou réclamation est adressée au Collège des Bourgmestres et Echevins par les voies prévues

à l'article 4 paragraphe 3.

Le présent règlement entrera en vigueur le 5e jour qui suit sa publication, conformément à l'article 114 de la Nouvelle Loi Communale.

29 votants : 29 votes positifs.

2 annexes

*20220905_REGLEMENT MET BETREKKING TOT DE RAADPLEGING VAN HET
GEMEENTEARCHIEF.docx, 20220905_REGLEMENT DE CONSULTATION DES ARCHIVES
COMMUNALES.docx*

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

Laurent PAMPFER

Jean SPINETTE