

# Rapport d'activités

## Conseil des centres d'archives privées

### Exercice 2013

## **Champs de compétences du Conseil des centres d'archives privées**

Le Conseil donne les avis prévus par le décret du 12 mai 2004 relatif aux centres d'archives privées en Communauté française de Belgique, ainsi que sur toutes les questions relatives à la politique des archives privées <sup>1</sup>.

### **••• I. Introduction**

Soucieux d'objectiver et d'uniformiser au mieux ses pratiques d'évaluation des demandes de renouvellement ou nouvelles demandes d'agrément introduites par les opérateurs du secteur, le Conseil des centres d'archives a employé une bonne partie des réunions de l'année 2013 à l'établissement d'un outil objectif d'analyse des dossiers, tenant compte à la fois des prescrits du décret du 12 mai 2004 et des règles et fondamentaux d'une bonne gestion et d'une bonne pratique archivistique.

Suite à un travail de longue haleine, une grille d'analyse a vu le jour. Celle-ci a été communiquée aux centres afin de servir de support à la rédaction de leur dossier et a été employée par le Conseil, pour la première fois cette année, pour l'évaluation des demandes. On trouvera cette grille au point IV du présent rapport.

En dépit de la volonté d'objectivation constante de ses pratiques, volonté par ailleurs connue des centres, le Conseil a dû constater, cette année encore, les difficultés que posent une telle analyse, plus spécialement en ce qui concerne les centres d'archives relevant de partis politiques. Le Conseil relève qu'il n'est pas anodin de constater, à cet égard, que les seuls avis n'ayant pas été suivis par les autorités sont relatifs à ce type de centres précis.

Outre la mise en place d'un outil essentiel, d'un référent commun pour les évaluations, l'établissement de cette grille a constitué une nouvelle occasion de développer les liens entre le Conseil des centres d'archives privées et le Comité de pilotage des centres d'archives, une opportunité de travailler, ensemble, à l'élaboration d'une pratique commune et d'une professionnalisation du secteur.

---

<sup>1</sup> Art. 17 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française instituant les missions, la composition et les aspects essentiels de fonctionnement d'instances d'avis tombant dans le champ d'application du décret du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis œuvrant dans le secteur culturel (A. Gt 23-06-2006 - M.B. 27-09-2006).

L'emploi de cet outil permettra de sous-tendre et soutenir cette démarche dans le cadre des compétences de la Fédération Wallonie-Bruxelles en la matière.

Le Conseil souligne enfin qu'outre l'analyse des dossiers en tant que telle, le soutien qu'il apporte aux opérateurs - par le biais des comités d'accompagnement auxquels les membres des groupes de travail désignés par le Conseil assistent - constitue une autre de ses tâches centrales qui, bien qu'elle ne relève pas de la stricte remise d'avis, représente une part importante de ses activités.

## •• II. Nombre de dossiers examinés en 2013 : 6 demandes de renouvellement

<b>Centres d'archives privées : demande d'agrément de 5 ans</b>		
1	Braine-le-Comte	Centre d'animation et de recherche en histoire ouvrière et populaire – CARHOP
2	Bruxelles	Centre permanent pour la citoyenneté et la participation – CPCP
3	Seraing	Institut d'histoire ouvrière économique et sociale – IHOES
4	Liège	Institut liégeois d'histoire sociale – ILHS
5	Houdeng-Aimeries	Sauvegarde des archives industrielles du couchant de Mons – SAICOM
<b>Renouvellement de convention spécifique pour 3 ans</b>		
1	Seraing	Institut d'histoire ouvrière économique et sociale – Plateforme « Mémoire orale »

## •• III. Avis rendus par le Conseil – Décisions de la Ministre

<b>DEMANDES DE RENOUELEMENT 2013</b>					
<b>DENOMINATION</b>	<b>STATUT PRECEDENT</b>	<b>STATUT DEMANDE</b>	<b>AVIS CONSEIL</b>	<b>DECISION MINISTRE</b>	<b>MONTANT OCTROYE</b>
<b>Centre d'archives</b>					
Braine-le-Comte - CARHOP	Agrément : 5 ans	Agrément : 5 ans	Positif	<b>Positif</b>	103.814
Bruxelles - CPCP	Convention de 2 ans	Agrément : 5 ans	Négatif – Proposition : convention 2 ans	<b>Convention de 4 ans</b>	25.000
Seraing IHOES	Agrément : 5 ans	Agrément : 5 ans	Positif	<b>Positif</b>	94.695,38
Liège - ILHS	Convention de 3 ans	Agrément : 5 ans	Négatif – Proposition : convention 1 an	<b>Convention de 4 ans</b>	36.000
Houdeng-Aimeries - SAICOM	Agrément : 5 ans	Agrément : 5 ans	Positif	<b>Positif</b>	90.000
<b>Convention spécifique</b>					
IHOES – Mémoire Orale	Convention de 3 ans	Renouv. convention	Positif	<b>Positif</b>	10.000

## ••• IV. Grille d'analyse des dossiers de reconnaissances

Le *Décret relatif aux centres d'archives privées en Communauté française de Belgique* (12 mai 2004) prévoit que l'agrément et le subventionnement de ceux-ci soient conditionnés à divers critères explicitement énumérés. Il prévoit également la création d'une instance d'avis, le Conseil des Centres d'archives privées (CCap), dont l'une des missions est d'examiner les demandes de premier agrément ou de renouvellement et de formuler ensuite un avis à destination du Ministre responsable.

Afin d'éprouver l'adéquation de leurs pratiques et de leurs activités aux prescrits légaux, les centres d'archives privées agréés sont « tenu[s] de remettre chaque année au Gouvernement, au Conseil des Centres d'archives privées et à l'Administration, un rapport d'activités, administratif et financier présentant les réalisations et projets » (art. 2, § 11). Un rapport plus fouillé, établissant le bilan des cinq années écoulées et les perspectives pour les cinq suivantes, doit également être rédigé lorsque les centres sollicitent le renouvellement quinquennal de leur agrément et de leur subventionnement. Un dossier du même type est attendu de tout centre qui souhaiterait obtenir un premier agrément.

Le mode de fonctionnement du CCap implique des visites régulières dans les centres (au moins une tous les cinq ans) de la part de rapporteurs issus du Conseil et fonctionnant en binôme. Le but est d'aller vérifier *in situ* les réalités exposées dans les dossiers mais aussi de discuter avec les équipes afin de mieux appréhender leurs difficultés et leur travail quotidien.

Au terme d'un premier mandat du CCap et tant à la demande des centres d'archives que de l'instance d'avis, il est apparu que la mission de chacun serait rendue plus objective et efficace encore par l'existence d'un formulaire standardisé, présenté sous la forme d'une grille de critères. Celle-ci servirait de guide pour la rédaction des dossiers et des rapports annuels des centres mais aussi pour les comptes rendus de visites des rapporteurs du CCap.

Le document ci-joint se veut donc un vade-mecum, un tableau le plus exhaustif possible des diverses facettes de l'activité déployée par les centres d'archives privées. Il présente, dans un ordre logique, les différents articles du décret et leurs exigences à l'égard des centres. Il énumère en outre les divers documents à annexer aux dossiers de reconnaissance ainsi que les documents à présenter aux rapporteurs lors de la visite (Cf. ci-dessous, « clés de lecture »).

Un premier chapitre envisage l'*environnement* des centres : données administratives et financières, composition et qualifications de l'équipe, conditions de conservation des archives (locaux et équipement) et bien-être au travail. Dans un second chapitre, ce sont les *fonds et collections* qui sont examinés : leur nature, leur intérêt, leur importance physique, leur statut juridique. Vient ensuite la *gestion* des centres, c'est-à-dire l'activité de *traitement archivistique* : quelle est la politique d'acquisition du centre ? De quels outils de gestion dispose-t-il ? Comment sont traités les fonds d'archives, au sens classique du terme, mais aussi les documents iconographiques, les sources audiovisuelles et les objets. Le quatrième chapitre s'intéresse à la *communication* du centre, ce qui implique à la fois les conditions d'accueil du public et la promotion des activités et des fonds conservés. La *valorisation des fonds et collections* fait l'objet du chapitre cinq et peut se décliner sous la forme de publications, expositions, partenariats scientifiques ou activités de formation. Un sixième chapitre est consacré à un enjeu majeur pour le futur, celui de la gestion et de la conservation numérique des archives, ce qui recouvre tant la gestion électronique des centres que la numérisation des fonds et la gestion des documents électroniques eux-mêmes. Enfin, un dernier chapitre évoque la *mise en réseau* des centres d'archives, imposée par le décret. Il faut y voir tant la participation active au Comité de pilotage que la bonne intégration du centre et de son personnel dans un réseau archivistique et scientifique.

Comme tout document de travail, cette grille de critères est appelée à être modifiée, en fonction des évolutions du métier d'archiviste, de la pratique des centres et du CCap mais également grâce aux interactions et aux discussions entre ces divers acteurs, réunis au moins annuellement lors d'un Comité de pilotage élargi.

### **Clés de lecture du tableau :**

La première colonne reprend l'ordre de présentation logique du rapport. Il s'agit en quelque sorte d'une table des matières mise au point sur base des critères explicités dans le décret.

La deuxième colonne mentionne les documents à annexer au rapport à envoyer à la Fédération Wallonie-Bruxelles en cas de demande d'agrément ou de renouvellement.

La troisième et dernière colonne signale les documents qu'il convient de préparer pour la visite des rapporteurs et qui devront leur être montrés à cette occasion.

## Centre d'archives privées: "xxx"

### I. ENVIRONNEMENT

**Définitions du décret:** - Art. 1,

3° Centre d'Archives privées : Association sans but lucratif, Association internationale sans but lucratif ou Fondation au sens de la loi du 27 juin 1921, qui, en Communauté française, fait preuve d'une activité régulière et approfondie en matière de sauvegarde et d'exploitation du patrimoine archivistique défini au présent article,

1° [Archives privées]. Sont exclus les services d'archives organisés directement ou indirectement par un musée, une université, une institution de recherche agréée, une bibliothèque publique ou liés à un organisme à but lucratif en activité au moment de l'agrément.

**Critères d'agrément:** - Art. 2. Le Gouvernement peut agréer (...) les Centres d'Archives privées qui répondent aux conditions suivantes :

1° Etre constitué en asbl, en Association internationale sans but lucratif ou en Fondation et pouvoir faire la preuve de la publication de ses statuts.

5° Attester d'une existence et d'une activité en la matière depuis au moins cinq ans au moment de l'introduction de la demande d'agrément.

#### I.1. Identification du centre

Dénomination exacte de l'asbl, aisbl ou de la Fondation

**Copie des statuts publiés ou en cours de publication, ou modifications qui auraient eu lieu entre deux demandes de renouvellement ou de reconnaissance**

Adresse du siège social

Forme juridique et statuts

Numéro d'entreprise (cf. *Moniteur belge*)

Date de création (date de début des activités en matière d'archivage de manière ininterrompue)

Adresse(s) de l'activité d'archivage (si différente du siège social)

Composition du Conseil d'administration (cf *Moniteur belge*)

**Liste des administrateurs**

Composition d'un Comité scientifique éventuel et fréquence des réunions

Liste des membres du Comité;  
PV de réunions intervenues  
entre 2 demandes de  
reconnaissance ou 2  
renouvellements

#### I.2. Situation financière

Accès aux comptes (cf *BNB*) et aux autres subventions publiques.

Cas où le centre a une identité juridique propre

**Comptes, bilan et budget**

	Cas où le centre n'a pas de personnalité juridique	<b>Bilan de l'organe et comptes spécifiques aux activités du centre</b>	
	<b>I.3. Personnel</b>		
<p>Critères d'agrément et de subventionnement : - Art. 2. Le Gouvernement peut agréer (...) les Centres d'Archives privées qui répondent aux conditions suivantes :          6° Disposer ou procéder à l'engagement d'une personne responsable de la conservation et de la consultation qui doit avoir les qualifications visées à l'article 3.          - Art. 3. Dans la limite des moyens budgétaires, le Gouvernement peut octroyer une subvention annuelle aux Centres d'Archives privées agréés qui répondent aux conditions minimales suivantes:          4° Disposer ou procéder à l'engagement :          1) d'au moins un <u>responsable scientifique titulaire d'une licence en Histoire</u> délivrée par une université belge <u>ou dont l'équivalence a été officiellement reconnue en vertu de la législation sur la collation des grades académiques.</u>          2) d'au moins un <u>responsable administratif titulaire d'une licence en Histoire</u> délivrée par une université belge <u>ou dont l'équivalence a été officiellement reconnue en vertu de la législation sur la collation des grades académiques, d'un graduat en bibliothéconomie ou d'un brevet de bibliothécaire-documentaliste délivré par la Communauté française.</u>          Le Gouvernement arrête la liste des autres titres et grades qui peuvent éventuellement être pris en compte pour 1) et 2) [par un arrêté d'exécution ?].          - Art. 13. Les institutions dont le personnel ne possède pas les titres requis à l'article 3, 4°, 1) et 2), peuvent, à titre transitoire, accéder à la subvention, pourvu qu'il justifie une expérience de cinq ans minimum dans le secteur concerné. Pour tout nouvel engagement, le personnel est tenu de souscrire aux règles prescrites.</p>			
	<b>Personnel</b>		
	Responsable scientifique: nom, prénom; équivalence reconnue si pas le diplôme requis a priori; publicité de la procédure d'engagement; lieux de prestation (si autres lieux d'archivage)	<b>Copie (non certifiée conforme) du diplôme de master ou de licence en Histoire;</b> Remarque: si nouvel engagement, fournir la preuve d'une procédure d'engagement publique ou au moins la preuve d'une annonce Forem/Actiris	
	Responsable administratif: nom, prénom; équivalence reconnue si pas le diplôme requis a priori; publicité de la procédure d'engagement; lieux de prestation (si autres lieux d'archivage)	<b>Copie (non certifiée conforme) du diplôme de master ou de licence en Histoire, ou d'un graduat en Bibliothéconomie, ou d'un brevet de bibliothécaire-documentaliste délivré par la FWB</b>	
	Autre(s) membre(s) de personnel actif(s) au centre d'archives: nombre, qualification, temps de travail, lieu(x) de travail		
	Bénévole(s) venant travailler au centre, stagiaires, jobistes ou "peines alternatives": nombre, qualification, nombre d'heures moyen par mois, encadré(s) par qui?		

	Formation continuée du personnel		
	<b>I.4. Conservation</b>		
<p><i>Critères d'agrément et de subventionnement :</i></p> <p>- Art. 2. Le Gouvernement peut agréer (...) les Centres d'Archives privées qui répondent aux conditions suivantes :</p> <p>2° Recueillir, classer, inventorier et assurer la conservation physique des archives visées à l'article 1er [Archives privées] soit sur place, soit en responsabilité de manière décentralisée.</p> <p>4° Disposer d'un local de conservation et d'une salle de consultation des archives ouverte au public.</p> <p>8° Etre capable de répondre aux conditions techniques définies à l'article 12 [normes techniques et conditions de conservation], en vue notamment du développement de leur accès à un public large et diversifié.</p> <p>- Art. 3. Dans la limite des moyens budgétaires, le Gouvernement peut octroyer une subvention annuelle aux Centres d'Archives privées agréés qui répondent aux conditions minimales suivantes:</p> <p>1° Recueillir, classer, inventorier et assurer la conservation physique des archives visées à l'article 1er [Archives privées] soit sur place, soit en responsabilité de manière décentralisée.</p> <p>3° Disposer d'un local de conservation et d'une salle de consultation des archives ouverte au public.</p> <p>- Art. 12. Le Gouvernement détermine, après avis du Conseil des Centres d'archives privées, la normalisation des techniques d'archivage propres au secteur, les conditions de conservation et de communication des documents, et ce dans le cadre des conditions d'agrément et de subventionnement des Archives privées définies aux articles 2 et 3.</p> <p>Le Gouvernement détermine le calendrier de la mise en œuvre des normes et conditions.</p> <p>- Art. 11. (...) Les missions et objectifs du Comité [de pilotage] sont notamment : (...)</p> <p>4) la définition de la politique en matière d'équipement technique</p>			
	<b>Description des bâtiments et des locaux</b>		
	Métrage total de conservation, métrage occupé, métrage disponible pour les accroissements		
	Magasins de conservation; Salle de tri?	<b>Plan à l'échelle* des locaux avec indication de l'affectation aux archives et de la surface de chaque local (magasins, bureaux, salles de tri, annexes, sanitaires, etc.)</b> * Voir simple plan d'évacuation des locaux	
	Salle de consultation: pour combien de personnes? Quels types de service offerts? Quels genres de documentation sous la main?		
	Bureau(x) du personnel (lieu d'archivage?), proximité ou non avec les lieux de conservation des archives, bibliothèque...		
	<b>Conditions de conservation</b>		
	Etat et salubrité des bâtiments et des locaux: conformité aux exigences légales et réglementaires - du service incendie, - protection contre le vol, - accès aux personnes à mobilité réduite (travailleur ou chercheur)		
	<b>* Locaux</b>		
	Normes physiques de conservation: hygrométrie, température, protection contre la lumière		



	Plan d'urgence?		
	Règles de nettoyage des locaux		
	<b>* Equipement</b>		
	Mobilier et équipement adéquats		
	Conditionnement: matériel adéquat, répondant aux normes en la matière		
	Règles pour le "nettoyage" ou la "réparation" des archives?		
	<b>* Bien-être au travail</b>		
	Conditions de travail (espace, lumière, qualité de l'air, bruit...)		
<b>II. INTERÊT GENERAL DES FONDS ET COLLECTIONS &amp; DESCRIPTION</b>			
<p><b>Définitions du décret:</b>  - Art. 1, 1° Archives privées : Tous documents :  1) quels que soient leur forme et leur support matériel, produits - c'est-à-dire créés ou reçus ;  2) conservés par toute personne physique ou morale, tout service, tout groupe de personnes et organismes de droit privé, documents qui contiennent des informations relatives aux activités d'entreprises commerciales, industrielles ou artisanales, d'organismes ou d'organisations sociaux, syndicaux, patronaux, politiques, environnementaux, généalogiques ou culturels ou d'établissements d'enseignements existants ou dissous, au domaine de la création et de l'activité artistiques ;  3) à l'exception des biens du domaine public ou privé fédéral ou d'une autre Région ou Communauté ainsi que les archives de particuliers qui y sont relatives ;  4) dont le ou les propriétaires souhaitent le versement en tout ou en partie à un centre d'archives privées.  - Art. 1, 2° Producteur d'archives : Tout personne physique ou morale, tout service, tout groupe de personnes et organismes de droit privé qui constitue des archives.  <b>Critères d'agrément et de subventionnement :</b>  - Art. 2. Le Gouvernement <u>peut agréer (...)</u> les Centres d'Archives privées qui répondent aux conditions suivantes:  7° Fournir un <u>aperçu des fonds et collections d'archives conservés ou traités, leur mode de classement et les instruments de recherche disponibles (...)</u>.  - Art. 3. Dans la limite des moyens budgétaires, le Gouvernement <u>peut octroyer une subvention annuelle</u> aux Centres d'Archives privées agréés qui répondent aux conditions minimales suivantes :  5° Disposer d'un inventaire des fonds et collections d'archives conservés ou traités accessible au public.</p>			
	<b>II. 1. Etat des fonds et collections</b>		
	Pertinence par rapport à l'objet social et intérêt historique pour la collectivité		
	Thématiques ou champs d'acquisition particuliers / Quel volume ou quelles proportions d'archives sauvegardées et traitées en lien avec ces thèmes?		
	Réalisation d'un Etat des fonds et collections (EFC)/ Etat d'avancement de cet EFC		<b><i>Etat des fonds et collections (ou Aperçu des fonds et collections)</i></b>
	Nature des archives conservées, formes et supports spécifiques		

	Volume des fonds et collections: volume global d'archives "réelles" présentant un intérêt historique, scientifique... (fonds d'archives, collections particulières, bibliothèque...); métrage linéaire selon la provenance, la nature des archives, les formes ou supports particuliers		
	Accroissement des fonds et collections pendant les 5 dernières années (intérêt réel, volume)		
	Accroissement du volume d'archives classées pendant les 5 dernières années (intérêt réel, volume, %)		
	<b>II. 2. Statut juridique des fonds et collections</b>		
	Existence de conventions de don, de dépôt... pour les différents fonds		
	Sort des archives fixé en cas de dissolution de l'organisation		
<b>III. GESTION DU CENTRE D'ARCHIVES - TRAITEMENT ARCHIVISTIQUE</b>			
<p><b>Critères d'agrément et de subventionnement :</b></p> <p>- Art. 2. Le Gouvernement peut agréer (...) les Centres d'Archives privées qui répondent aux conditions suivantes:  2° Recueillir, classer, inventorier et assurer la conservation physique des archives visées à l'article 1er [Archives privées] soit sur place, soit en responsabilité de manière décentralisée.  8° Etre capable de répondre aux conditions techniques définies à l'article 12 [la normalisation des techniques d'archivage propres au secteur]</p> <p>- Art. 3. Dans la limite des moyens budgétaires, le Gouvernement peut octroyer une subvention annuelle aux Centres d'Archives privées agréés qui répondent aux conditions minimales suivantes :</p> <p>1° Recueillir, classer, inventorier et assurer la conservation physique des archives visées à l'article 1er [Archives privées] soit sur place, soit en responsabilité de manière décentralisée.</p>			
	<b>III. 1. Politique d'acquisition du fonds</b>		
	Collecte? Politique de rassemblement? Politique de sensibilisation? Politique d'acquisition et de conservation d'archives électroniques? Existe-t-il un document stratégique précisant la politique d'acquisition?		Si document stratégique, le montrer lors de la visite
	Evaluation		
	<b>III. 2. Outils de gestion du centre (en plus de l'EFC)</b> <b>Remarque: liste non exhaustive</b>		
	Registre des entrées		S'ils existent, montrer ces documents lors de la visite
	Plans de classement pour des fonds de même nature?		
	Tableaux de tri/ de gestion pour des archives de même nature/ ou Principes généraux de tri?		

	Conventions de don, de dépôt, de reproduction, d'utilisation...		
	Procédures de gestion interne du centre, de traitement des fonds...? (Manuel des procédures?)		
	Etat de traitement des fonds et collections?		
	Modèle d'inventaire?		
	Modèle de bordereau de versement?		
	Règlement de consultation (voir valorisation)		
	Guide des recherches?		
	Répertoires?		
	<b>III. 3. Traitement d'un fonds d'archives</b>		
	Tri et évaluation des fonds (avant entrée d'archives, lors du traitement)		
	Réalisation des instruments de recherche/ informatisation de ceux-ci: - <u>Connaissance des normes de description</u> (ISAD-G, ISAAR, spécifiques à certains types de documents ou à certains supports...)/ <u>Application de ces normes</u> (au minimum utilisation DGF); - Classement logique des fonds; - Utilisation de différents modèles d'instruments de recherche en fonction de l'intérêt ou de la composition des fonds?	<b>Liste des instruments de recherche *</b> * ici ou en Publications	MONTRER D'OFFICE LES INSTRUMENTS DE RECHERCHE PENDANT LA VISITE
	<b>III. 4. Supports ou formes spécifiques (affiches, photos, icono, audiovisuels, sonores, archives orales, objets...) ** Pour les documents électroniques, voir partie Gestion et conservation numérique des archives</b>		
	Description normalisée spécifique à chaque support ou forme spécifique (point de vue contenu; point de vue technique)? Conditionnement et conservation suivant des règles spécifiques? Règles de communication, de consultation, d'utilisation spécifiques?		A montrer lors de la visite si cela existe
	<b>IV. COMMUNICATION</b>		

**Critères d'agrément et de subventionnement:**

- Art. 2. Le Gouvernement peut agréer (...) les Centres d'Archives privées qui répondent aux conditions suivantes:

3° Rendre ces archives accessibles au public dans le respect des conventions de don, de dépôt et de gestion qui les concernent et dans les délais légaux de protection de la vie privée des personnes.

9° Participer à la recherche scientifique au niveau local, régional, communautaire et international, notamment en favorisant l'accueil des chercheurs en Histoire et des étudiants.

- Art. 3. Dans la limite des moyens budgétaires, le Gouvernement peut octroyer une subvention annuelle aux Centres d'Archives privées agréés qui répondent aux conditions minimales suivantes:

2° Rendre ces archives accessibles au public dans le respect des conventions de don, de dépôt et de gestion qui les concernent et dans les délais légaux de protection de la vie privée des personnes.

	<b>IV. 1. Ouverture au public des fonds et collections</b>		
	Quel est le public du centre (interne, chercheurs, étudiants, grand public)		Registre des lecteurs/ ou base de données des demandes et des questions apportées, par quel biais. Remarque: y compris consultations via la boîte mail ou consultations en ligne
	Fréquentation du centre: statistiques de fréquentation (nombre de lecteurs par an, nombre et nature des communications...)		
	Salle de consultation: espace réservé à la consultation (nombre de places), outils mis à la disposition des chercheurs, matériel informatique		
	Calendrier et horaires d'ouverture hebdomadaires		
	<b>IV. 2. Conditions d'accès, de reproduction et d'utilisation</b>		
	Règles de communication des archives/ Règles de consultation		Règlement de la salle de consultation
	Règles de reproduction: quelles règles? Sur quels supports (photocopies? Photos?) et à quels tarifs?		Règlement pour la reproduction à montrer éventuellement
	Contrats, conventions pour l'utilisation des données? Exigences de "retour" concernant le travail produit à partir des archives du centre?		
	Conventions de prêt?		

	<b>IV. 3. Outils de promotion du centre, de ses fonds et collections, de ses productions, de ses services</b>		
	Folder, brochure de présentation du centre; Quelle distribution de ceux-ci?		
	Site web	Adresse du site web	
	Etat des fonds et collections : édition papier/ en ligne		
	Instruments de recherche: édition papier / en ligne		
<b>V. VALORISATION DES FONDS ET COLLECTIONS</b>			
<p><b>Critères d'agrément et de subventionnement :</b></p> <p>- Art. 2. Le Gouvernement peut agréer (...) les Centres d'Archives privées qui répondent aux conditions suivantes:  7° Fournir un (...) relevé des activités scientifiques, pédagogiques, de formation ou des publications des cinq dernières années.  9° Participer à la recherche scientifique au niveau local, régional, communautaire et international, notamment en favorisant l'accueil des chercheurs en Histoire et des étudiants.</p> <p>- Art. 3. Dans la limite des moyens budgétaires, le Gouvernement peut octroyer une subvention annuelle aux Centres d'Archives privées agréés qui répondent aux conditions minimales suivantes:  7° Participer à la recherche scientifique au niveau local, régional, communautaire et international, notamment en favorisant l'accueil des chercheurs en Histoire et des étudiants.</p>			
	<b>V.1. Publications des instruments de recherche</b>		
	Instruments de recherche (inventaire, guide de recherche...)	Liste des instruments de recherche (actualisée); Liste des travaux réalisés à partir des archives	
	<b>V.2. Activités scientifiques propres et en collaboration</b>		
	Expositions, conférences, exposés	Liste des activités scientifiques	
	Collaborations scientifiques		
	<b>Activités pédagogiques</b>		
	A destination de quel public? Quel rythme?		
	<b>Activités de formation</b>		
	A destination de quel public? Quel rythme?		
	Formation à des tiers en matière d'archivistique		
	<b>Autres projets éventuels</b>		
<b>VI. GESTION ET CONSERVATION NUMERIQUE DES ARCHIVES</b>			

Ce point ne doit être développé que s'il y a matière à le faire de manière spécifique étant donné qu'il s'agit d'une des missions du Comité de pilotage.

	<b>VI. 1. Gestion électronique des centres</b>		
	<b>Support informatique à la gestion et à la description des fonds et collections</b>		
	Logiciel de <u>gestion</u> d'un centre d'archives? (au sens de la gestion surtout physique des fonds, de la gestion de la consultation...)		
	Logiciel de <u>description</u> des fonds et collections? Logiciel permettant la description des différents types de documents conservés (dossiers d'archives "papiers", affiches, documents photographiques, documents audiovisuels, objets...)? Logiciel permettant l'édition des instruments de recherche? de l'Etat des fonds et collections?		
	<b>VI. 2. Numérisation</b>		
	<b>Politique de numérisation de fonds ou collections</b>		
	Politique de numérisation? Objectifs de sauvegarde ou de valorisation? (peut-être cela fait-il déjà partie du document stratégique relatif à la politique d'acquisition?)		
	Quels fonds ou collections sont numérisés / Quels volumes?		
	Programme de travail: procédures, normes suivies (normes du PEP'S?)		
	Qui numérise?: Réalisation de la numérisation en interne ; Externalisation: qui? Selon quelles règles? Quels contrats? Lieux de stockage?	Eventuellement contrat d'externalisation de la numérisation	
	<b>Equipement pour la numérisation, la reproduction</b>		
	Scanners? Quels types? Photographies?		
	<b>Conservation des archives numérisées</b>		
	Selon quelles normes? Sur quels supports?		
	Lieux de conservation / Par qui?		

	<b>Règles de communication ou d'utilisation?</b>		
	Quelle protection éventuelle pour ces archives numérisées? (respect des droits d'auteur, vie privée..., ne pas être "pillé"?)		
	<b>VI. 3. Gestion et description des documents électroniques</b>		
	<b>Politique de gestion des documents électroniques (produits électroniquement, originaux)</b>		
	Existence d'un système de gestion des documents électroniques: Quels principes? À quoi s'applique-t-il? Procédures?		Document relatif à ce système?
	Volumes conservés? Traités?		
	Qualité de la description (métadonnées) Respect de normes?		
	Qui se charge de la gestion? Le centre d'archives? Les producteurs d'archives?		
	<b>Acquisition/ Collecte des données</b>		
	Procédures suivies		
	<b>Tri/ Evaluation</b>		
	Règles et procédures suivies		
	<b>Description/ Instruments de recherche</b>		
	Normes de description? Qui se charge de la description? Le centre d'archives? Les producteurs d'archives?		
	Normes suivies		
	<b>Communication/ Protection des documents</b>		
	Règles de consultation		
	Protection droits d'auteur, vie privée, confidentialité		
	<b>Conservation</b>		
	Sur quels supports? Quels formats?		
	Lieux de conservation		

	<b>VI.4. Archivage électronique</b>		
<b>VII. RESEAU</b>			
<p><b>Critères d'agrément et de subventionnement :</b></p> <p>- Art. 2. Le Gouvernement peut agréer (...) les Centres d'Archives privées qui répondent aux conditions suivantes:  9° Participer à la recherche scientifique au niveau local, régional, communautaire et international, notamment en favorisant l'accueil des chercheurs en Histoire et des étudiants.  10° S'engager à participer au réseau décrit à l'article 1er, 7° [Réseau].</p> <p>- Art. 3. Dans la limite des moyens budgétaires, le Gouvernement peut octroyer une subvention annuelle aux Centres d'Archives privées agréés qui répondent aux conditions minimales suivantes:  8° Participer au réseau décrit à l'article 1er, 7° [Réseau].</p>			
	<b>VII. 1 Participation aux travaux du Comité de pilotage</b>		
	Membres du personnel participant aux réunions et aux activités du Comité de pilotage		
	<b>VII.2. Fonctionnement en réseau</b>		
	Intégration du centre et de son personnel au sein d'un réseau d'historiens		
	Intégration du centre et de son personnel au sein d'un réseau d'archivistes, de documentalistes. Lesquels? Quel type de contacts ou d'engagement?		
<b>VIII. AUTRES</b>			
<b>SUIVI DU DOSSIER PAR L'ADMINISTRATION</b>			
<p><b>Critères d'agrément et de subventionnement :</b></p> <p>- Art. 2. Le Gouvernement peut agréer (...) les Centres d'Archives privées qui répondent aux conditions suivantes:  11° Le Centre d'Archives privées agréé est tenu de remettre chaque année au Gouvernement, au Conseil des Centres d'archives privées et à l'Administration, un rapport d'activités, administratif et financier présentant les réalisations et projets [Projet]</p>			
	<b>Rapport régulier à l'administration</b>		



	<p>Le rapport annuel devrait comprendre également des états d'avancement relatifs à:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la démarche de prospection, de sensibilisation,</li><li>- les nouvelles acquisitions,</li><li>- l'inventaire des fonds et collections,</li><li>- la mise en œuvre ou le maintien des bonnes conditions de conservation</li><li>- la valorisation</li></ul>	<p>Rapport annuel d'activités, administratif et financier</p>	
--	---	---	--

## ••• V. Liste des membres du Conseil

Statut	Nom
<b>Effectifs</b>	
<b>Experts</b>	
Membre expert Archivistique et Histoire	ANNAERT Philippe
Membre experte Archivistique et Histoire	GILLET Florence
Membre experte Archivistique et Histoire	LANNEAU Catherine
<b>Vice-présidente</b> Membre experte Archivistique et Histoire	PIETTE Valérie
Membre experte Archivistique et Histoire	PIRET Bérengère
Membre experte Archivistique et Histoire	ROCHET Bénédicte
Membre expert Archivistique et Histoire	SERVAIS Paul
<b>Professionnel du secteur muséal</b>	
<b>Président</b> Muséologie	VAEL Claude
<b>Représentants d'organisations représentatives d'utilisateurs agréés</b>	
Représentant ACFHAB	DEPAUW Claude
<b>Représentants de tendances idéologiques et philosophiques</b>	
Représentant CDH	DE ROY David
Représentant PS	DELPLANCQ Thierry
Représentante ECOLO	HENDRICK Annette
Représentant MR	WERY Philippe
<b>Suppléants</b>	
Représentant ECOLO	LARDINOIS Yves

## Décret relatif aux centres d'archives privées en Communauté française de Belgique

D. 12-05-2004

M.B. 18-06-2004

### **Modifications:**

A.Gt 23-06-2006 - M.B. 27-09-2006      D. 19-10-2009 - M.B. 15-01-2008

Le Parlement a adopté et nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

### **Section 1<sup>re</sup>. - Définitions**

**Article 1<sup>er</sup>.** - Au sens du présent décret, on entend par :

#### *1<sup>o</sup> Archives privées*

Tous documents

1) quels que soient leur forme et leur support matériel, produits - c'est-à-dire créés. ou reçus -

2) conservés par toute personne physique ou morale, tout service, tout groupe de personnes et organismes de droit privé, documents qui contiennent des informations relatives aux activités d'entreprises commerciales, industrielles ou artisanales, d'organismes ou d'organisations sociaux, syndicaux, patronaux, politiques, environnementaux, généalogiques ou culturels ou d'établissements d'enseignements existants ou dissous, au domaine de la création et de l'activité artistiques,

3) à l'exception des biens du domaine public ou privé fédéral ou d'une autre Région ou Communauté ainsi que les archives de particuliers qui y sont relatives

4) dont le ou les propriétaires souhaitent le versement en tout ou en partie à un centre d'archives privées

#### *2<sup>o</sup> Producteur d'archives*

Tout personne physique ou morale, tout service, tout groupe de personnes et organismes de droit privé qui constitue des archives.

#### *3<sup>o</sup> Centre d'Archives privées*

Association sans but lucratif, Association internationale sans but lucratif ou Fondation au sens de la loi du 27 juin 1921, qui, en Communauté française, fait preuve d'une activité régulière et approfondie en matière de sauvegarde et d'exploitation du patrimoine archivistique défini au présent article, 1<sup>o</sup>.

Sont exclus les services d'archives organisés directement ou indirectement par un musée, une université, une institution de recherche agréée, une bibliothèque publique ou liés à un organisme à but lucratif en activité au moment de l'agrément.

#### *4<sup>o</sup> Conseil des Centres d'archives privées*



Conseil visé à l'article 10 du présent décret.

*5° Comité*

Comité de pilotage des Centres d'Archives privées.

*6° Projet*

Activité, dont le but et la durée dans le temps sont délimités, qui vise la mise en valeur d'archives au niveau scientifique, culturel et archivistique.

*7° Réseau*

Mise en place de collaborations scientifiques et techniques permettant la valorisation de catalogues et d'inventaires des Centres d'Archives privées, notamment par le biais d'Internet.

## Section 2. - De l'agrément

**Article 2.** - Le Gouvernement peut agréer, pour une période de cinq ans renouvelable, après avis du Conseil des Centres d'archives privées, les Centres d'Archives privées qui répondent aux conditions suivantes :

1° Etre constitué en asbl, en Association internationale sans but lucratif ou en Fondation et pouvoir faire la preuve de la publication de ses statuts.

2° Recueillir, classer, inventorier et assurer la conservation physique des archives visées à l'article 1<sup>er</sup> soit sur place, soit en responsabilité de manière décentralisée.

3° Rendre ces archives accessibles au public dans le respect des conventions de don, de dépôt et de gestion qui les concernent et dans les délais légaux de protection de la vie privée des personnes.

4° Disposer d'un local de conservation et d'une salle de consultation des archives ouverte au public.

5° Attester d'une existence et d'une activité en la matière depuis au moins cinq ans au moment de l'introduction de la demande d'agrément.

6° Disposer ou procéder à l'engagement d'une personne responsable de la conservation et de la consultation qui doit avoir les qualifications visées à l'article 3.

7° Fournir un aperçu des fonds et collections d'archives conservés ou traités, leur mode de classement et les instruments de recherche disponible ainsi que le relevé des activités scientifiques, pédagogiques, de formation ou des publications des cinq dernières années.

8° Etre capable de répondre aux conditions techniques définies à l'article 12, en vue notamment du développement de leur accès à un public large et diversifié.

9° Participer à la recherche scientifique au niveau local, régional, communautaire et international, notamment en favorisant l'accueil des chercheurs en Histoire et des étudiants.

10° S'engager à participer au réseau décrit à l'article 1<sup>er</sup>, 7°.

11° Le Centre d'Archives privées agréé est tenu de remettre chaque année au Gouvernement, au Conseil des Centres d'archives privées et à l'Administration, un rapport d'activités, administratif et financier présentant les réalisations et projets.

## Section 3. - De la subvention

**Article 3.** - Dans la limite des moyens budgétaires, le Gouvernement



peut octroyer une subvention annuelle aux Centres d'Archives privées agréés qui répondent aux conditions minimales suivantes :

1° Recueillir, classer, inventorié et assurer la conservation physique des archives visées à l'article 1<sup>er</sup> soit sur place, soit en responsabilité de manière décentralisée.

2° Rendre ces archives accessibles au public dans le respect des conventions de don, de dépôt et de gestion qui les concernent et dans les délais légaux de protection de la vie privée des personnes.

3° Disposer d'un local de conservation et d'une salle de consultation des archives ouverte au public.

4° Disposer ou procéder à l'engagement :

1) d'au moins un responsable scientifique titulaire d'une licence en histoire délivrée par une université belge ou dont l'équivalence a été officiellement reconnue en vertu de la législation sur la collation des grades académiques.

2) d'au moins un responsable administratif titulaire d'une licence en Histoire délivrée par une université belge ou dont l'équivalence a été officiellement reconnue en vertu de la législation sur la collation des grades académiques, d'un graduat en bibliothéconomie ou d'un brevet de bibliothécaire-documentaliste délivré par la Communauté française.

Le Gouvernement arrête la liste des autres titres et grades qui peuvent éventuellement être pris en compte pour 1) et 2).

5° Disposer d'un inventaire des fonds et collections d'archives conservés ou traités accessible au public.

6° Répondre aux conditions techniques définies à l'article 12, en vue notamment du développement de leur accès à un public large et diversifié.

7° Participer à la recherche scientifique au niveau local, régional, communautaire et international, notamment en favorisant l'accueil des chercheurs en Histoire et des étudiants.

8° Participer au réseau décrit à l'article 1<sup>er</sup>, 7°.

#### *Modifié par D. 19-10-2007*

**Article 4.** - Dans la limite des crédits budgétaires, le Gouvernement alloue la subvention annuelle aux centres agréés par la Communauté française en vertu du présent décret qui comprend :

- les subventions de traitement des personnes indispensables au bon fonctionnement du centre visées à l'article 3 du présent décret,
- un subside forfaitaire de fonctionnement,
- un subside en fonction d'activités effectivement prestées.

Pour le calcul des subventions de traitement, le Gouvernement fixe les échelles de traitement et les conditions qui y sont liées.

Le Gouvernement arrête les modalités de calcul et de contrôle de l'octroi des subventions.

Le Gouvernement détermine s'il échet, en ce qui concerne la subvention de traitement, les éléments provenant du cadastre de l'emploi créé au sein du Secrétariat général tel que défini par le décret de la Communauté française du 19 octobre 2007 instaurant un cadastre de l'emploi non marchand en Communauté française. La transmission et l'utilisation de ces données se fait dans le respect de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-Carrefour de la Sécurité sociale et de ses arrêtés d'exécution ainsi que de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et de



ses arrêtés d'exécution.

**Article 5.** - L'octroi d'une subvention en application du présent décret n'exclut pas du bénéfice de subventions accordées en vertu d'autres législations ou réglementations auxquelles satisferait le Centre d'Archives privées agréé.

**Article 6.** - La subvention annuelle de la Communauté française est liquidée en deux tranches : la première, de 75%, est liquidée au plus tard à la fin du deuxième trimestre de l'année concernée. Le solde de la subvention est liquidé au plus tard trois mois après la production des justificatifs requis.

#### **Section 4. - De la suspension ou du retrait de la subvention et/ou de l'agrément**

**Article 7.** - L'agrément ou la subvention peuvent être suspendues par le Gouvernement si le Centre d'archives privées agréé ne répond plus aux conditions fixées par ou en vertu du présent décret.

La suspension ne peut être prononcée qu'après que le Centre d'archives privées agréé ait été mis en demeure, par lettre recommandée à la poste, de se mettre en conformité aux dispositions prévues par ou en vertu du présent décret.

Un délai de trois mois doit séparer la mise en demeure susvisée et la décision de la suspension de l'agrément ou de la subvention, cette dernière est notifiée par lettre recommandée à la poste.

**Article 8.** - Le bénéfice de l'agrément ou de la subvention est retiré au Centre d'archives privées agréé qui ne démontre pas s'être mis en conformité aux dispositions prévues par ou en vertu du présent décret dans un délai de six mois prenant cours le lendemain de l'envoi de la décision de suspension visée à l'article 7.

Le retrait est notifié par le Gouvernement au Centre d'Archives privées par lettre recommandée à la poste.

**Article 9.** - Le retrait de l'agrément entraîne le retrait de la subvention. Un nouvel agrément du Centre d'archives privées peut être accordée par le Gouvernement, sur avis du Conseil des Centres d'archives privées, dès que le Centre peut faire la preuve que les conditions d'agrément sont à nouveau remplies.

*Modifiée par A.Gt 23-06-2006*

#### **Section 5. - Du Conseil de Centres d'archives privées**

**Article 10.** - Il est créé un Conseil des Centres d'archives privées.

#### **Section 6. - Du Comité de pilotage**

**Article 11.** - Il est créé un Comité de pilotage.

Il est composé de droit d'un représentant scientifique de chacun des Centres d'Archives privées agréés et de chacun des Centres d'Archives



privées conventionnés et de deux personnalités reconnues pour leurs compétences en matière d'archivistique contemporaine.

Le Comité peut s'associer des experts extérieurs.

Le Comité se réunit au moins trois fois par an.

Les missions et objectifs du Comité sont notamment

- 1) le développement et la tenue d'un réseau entre les Centres d'Archives privées tel que défini à l'article 1, 7°, notamment par la mise en place de synergies et de projets communs,
- 2) la définition de procédures scientifiques et techniques communes,
- 3) la remise d'avis au Conseil des Centres d'archives privées sur les normes techniques à adopter,
- 4) la définition de la politique en matière d'équipement technique,
- 5) la garantie d'un accès à l'information aux publics les plus larges possibles dans un esprit de démocratie.

Le Comité peut solliciter par écrit auprès du Président du Conseil des Centres d'archives privées l'organisation d'une réunion du Conseil des Centres d'archives privées et du Comité sur un sujet précis, en sus de la réunion annuelle prévue à l'article 10.

Le Gouvernement détermine à qui il confie le secrétariat du Comité de pilotage. Le Comité de pilotage adresse annuellement un rapport d'activités au Conseil des Centres d'archives privées supérieur des Centres d'Archives privées.

### **Section 7. - Des normes techniques et des conditions de conservation**

**Article 12.** - Le Gouvernement détermine, après avis du Conseil des Centres d'archives privées, la normalisation des techniques d'archivage propres au secteur, les conditions de conservation et de communication des documents, et ce dans le cadre des conditions d'agrément et de subventionnement des Archives privées définies aux articles 2 et 3.

Le Gouvernement détermine le calendrier de la mise en oeuvre des normes et conditions.

### **Section 8. - Dispositions transitoires et abrogatoires**

**Article 13.** - Les institutions dont le personnel ne possède pas les titres requis à l'article 3, 4°, 1) et 2), peuvent, à titre transitoire, accéder à la subvention, pourvu qu'il justifie une expérience de cinq ans minimum dans le secteur concerné. Pour tout nouvel engagement, le personnel est tenu de souscrire aux règles prescrites.

**Article 14.** - Les conventions en cours restent en vigueur jusqu'à leur terme.

Jusqu'à la mise en place du Conseil des Centres d'archives privées, le Gouvernement peut agréer de nouveaux centres sans le rapport de l'instance d'avis.

Le Conseil des Centres d'archives privées doit être installé le premier jour du deuxième mois après l'entrée en vigueur du présent décret.

**Article 15.** - 1° Le décret du 14 juillet 1994 portant agrément et subvention des entres d'Archives privées en Communauté française modifié par le décret du 22 décembre 1995 modifiant le décret du 13 juillet 1994 portant agrément et subvention des centres d'Archives privées en Communauté française sont abrogés.

2° L'arrêté du 1<sup>er</sup> février 1995 du Gouvernement de la Communauté française portant nomination des membres du Conseil des Centres d'Archives privées en Communauté française de Belgique modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 février 1997 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 1<sup>er</sup> février 1995 portant nomination des membres du Conseil des Centres d'archives privées en Communauté française de Belgique sont abrogés.

3° L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 avril 1995 relatif à l'agrément et au subventionnement des Centres d'archives privées est abrogé.

### **Section 9. - Entrée en vigueur**

**Article 16.** - Le présent décret entre en vigueur à la date fixée par le Gouvernement.

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au Moniteur belge.

Bruxelles, le 12 mai 2004.

Le Ministre-Président, Chargé des Relations internationales,

H. HASQUIN

Le Ministre de la Culture, de la Fonction publique, de la Jeunesse et des Sports,

C. DUPONT

Le Ministre de l'Enfance, chargé de l'Enseignement fondamental,  
de l'Accueil et des Missions confiées à l'O.N.E.,

J-M. NOLLET

Le Ministre de l'Enseignement secondaire et de l'Enseignement spécial,

P. NAZETTE

Le Ministre du Budget,

M. DAERDEN

Le Ministre des Arts et des Lettres et de l'Audiovisuel,

O. CHASTEL

La Ministre de l'Enseignement supérieur,

de l'Enseignement de Promotion sociale et de la Recherche scientifique,



---

Mme F. DUPUIS

La Ministre de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé,

Mme N. MARECHAL

