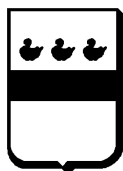


PROVINCE DE NAMUR

----

Arrondissement de NAMUR



ADMINISTRATION COMMUNALE  
DE

**SOMBREFFE**

5140

Tél.: 071/82 74 13

Fax.: 071/82 74 40

SERVICE SECRETARIAT  
V/correspondant : Frédéric POLOME

Le Conseil communal,

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU  
CONSEIL COMMUNAL**

**Séance du 19 décembre 2011**

***Présents* : M. E. BERTRAND, Bourgmestre-Président  
MM. P. LECONTE, N. DOCQ, B. JACQUES, ~~O. ROMAIN~~,  
Echevins  
M. L. DOUMONT-HENNE, Présidente du CPAS  
PUTTENEERS M., PLENNEVAUX E., MAUYEN P.,  
LEBRUN H., MAROY B., GAGGIOLI L., MOERMAN B.,  
BURTAUX J., VANDENSCHRICK B., LEEMANS-BEELEN  
M-C., LEQUEUX-LABRASSINE A., SOTTIAU D., RENARD  
J.-M., MAES V., Conseillers communaux  
NANIOT Th., Secrétaire communal.**

**Objet : Règlement relatif à la consultation et au prêt à usage des archives communales**

Vu la loi sur les archives du 24 juin 1955 modifiée par la loi portant des dispositions diverses du 6 mai 2009 ;

Vu la loi du 8 décembre 1992 sur le respect de la vie privée ;

Vu la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes ;

Vu l'arrêté-royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 1<sup>er</sup>, 5, 6 et 6 bis de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;

Vu l'article L1123-28 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant la nécessité de disposer d'un règlement relatif à la consultation, par le public, des archives communales ;

Considérant qu'il convient donc de réglementer la consultation et le prêt à usage des archives communales ;

Etant entendu que, dans le cadre de l'article L1123-28 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la question de la garde et de la conservation des registres de l'état civil ne relève par du pouvoir communal ;

Considérant dès lors que l'accès à ces registres sera réglé, en conformité avec l'article 45 du Code civil et de l'Arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif à la communication des informations contenues dans les registres de la population et dans le registre des étrangers, par un règlement particulier pris par l'Officier de l'Etat civil, mais que la consultation dans la mesure des conditions fixées se fera en salle de lecture avec les mêmes modalités pratiques que les autres archives ;

Sur proposition du Collège ;

DECIDE :

## Article 1<sup>er</sup> :

Le règlement relatif à la consultation et au prêt à usage des archives communales est fixé comme suit :

### Accès

1. Une salle de lecture est accessible au public (sur rendez-vous) du lundi au vendredi de 9h à 12 h et de 14h à 16h (sauf mercredi 15h30).
2. L'accès est libre et gratuit. Chaque lecteur doit être inscrit sur présentation d'une pièce d'identité officielle avec photographie. L'inscription est obligatoire. Elle est personnelle et engage la responsabilité du lecteur vis-à-vis des documents consultés.
3. A chacune de ses visites, le lecteur est invité à s'inscrire dès son entrée dans le registre de la salle de lecture.

### Tenue de la salle de lecture

1. Dans la salle de lecture, il est interdit de fumer, d'introduire de la nourriture et des boissons, et tout autre objet susceptible d'endommager les documents ; sacs et cartables doivent rester fermés. Tous les effets personnels restent sous la responsabilité de leur propriétaire.
2. Le lecteur s'engage à respecter le silence et le travail du personnel communal.
3. Toute personne pénétrant dans la salle de lecture accepte de se conformer au présent règlement. Son non-respect entraîne une exclusion de la salle de lecture.

### Consultation et prêt à des fins historiques ou scientifiques

1. La consultation des archives se fait sur place uniquement. En aucun cas, des documents ne sont donnés en prêt à des particuliers ou à des institutions. L'Administration communale peut toutefois, collaborer à des expositions en prêtant des documents. De tels prêts doivent être autorisés par le Collège communal qui peut imposer des conditions particulières.
2. Le personnel communal assure l'orientation des recherches sans pour autant être tenu d'effectuer les recherches à la place du lecteur.
3. Le personnel communal inscrit dans le registre de la salle de lecture, à côté de la signature du lecteur, les références des documents consultés par celui-ci.
4. Tous les documents de plus de cent ans conservés par la Commune sont librement consultables. Le personnel communal peut toutefois refuser la communication d'articles fragiles ou endommagés, ou lorsqu'il en existe une copie de consultation auquel cas le recours à l'original est exceptionnel et pour des raisons particulières.

L'accès aux dépôts est interdit au lecteur, seul le personnel communal est autorisé à aller y chercher les documents demandés en consultation. Les documents sont communiqués à l'unité.

Le lecteur manipulera les documents qui lui sont donnés en consultation avec soin. Il conservera l'ordre dans lequel les documents sont rangés. L'utilisation du crayon est obligatoire en salle de lecture.

5. L'accès aux documents de moins de cent ans est soumis à autorisation préalable. La demande est adressée par écrit au Collège communal qui décide dans le cadre fixé par les lois du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration, du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes, et la loi du 8 décembre 1992 sur le respect de la vie privée.
6. Il est possible d'obtenir des copies des documents d'archives de plus de cent ans, suivant le tarif et aux conditions fixées par décision du Conseil communal. La copie n'est pas autorisée si les manipulations nécessaires nuisent au document. Les copies (numériques ou autres) ne sont délivrées que dans la limite des moyens techniques du service. Les copies délivrées sont à usage privé.

Les reproductions qui sont destinées à la diffusion sous quelque forme que ce soit (livre ou publication en ligne notamment), qu'elles aient été réalisées par le lecteur lui-même ou par le service communal en charge des archives, ne peuvent l'être qu'avec l'accord du Bourgmestre. La mention "Archives de la commune de Sombreffe" suivie de la référence du document devra impérativement figurer sous toutes les reproductions diffusées du document.

La copie des documents de moins de cent ans est soumise à autorisation préalable. Si ce n'est pas précisé dans la demande de consultation, l'autorisation de consulter ne vaut pas une autorisation de copier.

7. Le lecteur s'engage à ne révéler aucune information, donnée, document, pièce ou tout autre élément, matériel comme immatériel, dont il aurait connaissance lors de la consultation des archives communales.

Article 2 :

Une copie de la présente délibération sera transmise en double exemplaire, pour information, à Monsieur le Gouverneur de la Province de Namur et au responsable des Archives de l'Etat à Namur.

Le Secrétaire communal, (s) Th. NANIOT	Par le Conseil communal,	Le Président, (s) E. BERTRAND
Le Secrétaire communal f.f.,	Pour expédition conforme,	Le Bourgmestre,
 Ingrid CHARUE		 Etienne BERTRAND