



Mesdames et Messieurs les bourgmestres,
Mesdames et Messieurs les présidents des conseils de prézone,

Par la présente lettre, nous souhaitons attirer votre attention sur la problématique de la **dévolution des archives des services communaux d'incendie dans le cadre de la réforme de ces services**. Le 1er janvier 2015, l'organisation des services d'incendie passera intégralement d'une organisation communale à un système zonal. Les 250 services d'incendie actuels seront regroupés en 34 zones de secours (AR du 2 février 2009, M.B. 17.02.2009). Ces zones constituent la structure organisationnelle des futurs services d'incendie.

La lettre donne, après la partie introductive, des directives concrètes concernant les archives des services communaux d'incendie d'une part et concernant les archives des prézones et des zones de secours d'autre part.

INTRODUCTION

1. Définition d' « archives »

Les « archives » sont tous les documents qui, indépendamment de leur date, leur forme ou leur support, ont été créés ou reçus par un établissement dans l'exercice de ses missions et activités. Il s'agit donc tant de procès-verbaux papier de réunions d'il y a trente ans que des courriels qu'un collaborateur a produits la semaine dernière dans l'exécution de ses activités.

2. La fonction des archives

Les administrations et les services publics conservent les archives en raison de la valeur probante des documents au niveau informatif et/ou juridique, pour garantir le fonctionnement interne de l'institution, pour pouvoir se justifier vis-à-vis de l'administration et pour garantir la publicité des informations. Les archives ne présentant plus de valeur administrative et juridique sont appelées « statiques ».

3. Utilité temporaire versus valeur permanente

Au moment où les archives sont devenues « statiques », une partie d'entre elles peut être éliminée après l'accord préalable des Archives de l'État. Une autre partie devra être conservée en permanence en raison de la valeur scientifique, historique ou généalogique des documents. Ces archives doivent être transférées vers un établissement public d'archives.

Pour mener à bien le processus du tri et du transfert des archives, les Archives de l'État mettent à disposition des tableaux de tri des archives. Un tableau de tri donne un aperçu des séries de documents et d'archives d'une institution, avec indication de leur délai de conservation administrative et de leur destination définitive (conserver ou éliminer).

4. Le cadre légal

Aperçu de la législation spécifique aux archives des services publics locaux:

- Loi sur les archives du 24 juin 1955, modifiée par la loi du 6 mai 2009 (*Moniteur belge*, 19.05.2009)
- Arrêtés royaux du 18 août 2010 portant exécution de la Loi sur les archives du 24 juin 1955 (*Moniteur belge*, 23.09.2010)
- Décret du 9 juin 2010 relatif à l'organisation des archives administratives et de gestion (*Moniteur belge*, 05.08.2010)

Conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les archives statiques des services d'incendie sont sous la surveillance des Archives de l'État. Elles ne peuvent être détruites sans l'autorisation préalable des Archives de l'État et elles doivent être triées selon les directives des Archives de l'État.

INSTRUCTIONS RELATIVES AUX ARCHIVES DES SERVICES COMMUNAUX D'INCENDIE

1. Les archives des services communaux d'incendie doivent être séparées strictement des nouvelles archives des prézones actuelles et des futures zones de secours (à partir du 1er janvier 2015). En effet, il s'agit de documents de trois producteurs d'archives différents.
2. Les archives statiques des services communaux d'incendie doivent être triées conformément aux tableaux de tri publiés sur le site internet des Archives de l'État.
 - Pour les communes en Flandre, il s'agit du tableau de tri « Bestuur, interne taken en publieke taken » :
http://extranet.arch.be/arch/tableau_de_tri_selectielijsten/local_lokaal/gemeenten_NL/Selectierichtlijnen_20140711_VVBAD_DEF.pdf
La rubrique **3.15.13 (p. 114-117)** contient les séries en relation avec les missions spécifiques des services d'incendie.
Pour les archives relatives aux activités d'appui ou aux tâches internes (c'est-à-dire les activités nécessaires pour assurer le fonctionnement d'une organisation, tels les services des finances, du personnel, de la logistique, etc.), vous devez consulter la rubrique **2.02 « Beleidswerk en interne huishouding van één organisatieonderdeel van het bestuur » (p. 14-26)**.
 - Pour les communes en Wallonie, il s'agit du tableau de tri « Ordre et sécurité publics » (**section c. Service incendie**) :
http://extranet.arch.be/arch/tableau_de_tri_selectielijsten/local_lokaal/communes_FR/TTArchivesCommunes_VIII_ORDRE_PUBLIC_juin_2013.pdf
 - Pour les communes bruxelloises, il n'y a pas (encore) de directives spécifiques en matière de tri des archives. Les Archives de l'État prendront à court terme une initiative pour remédier à cette lacune. En attendant, veuillez consulter les tableaux de tri pour les communes wallonnes/flamandes. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter les Archives de l'État de la Région de Bruxelles-Capitale (archives.anderlecht@arch.be).
3. Les séries pour lesquelles les tableaux de tri indiquent qu'elles sont à conserver, doivent être transférées vers les archives de la commune/de la ville. Les services d'incendie peuvent prendre contact avec l'archiviste de la ville ou de la commune pour tout renseignement sur le tri et le transfert. Si la commune ne dispose pas de service d'archives bien développé, on peut prendre contact avec le dépôt des Archives de l'État de la province concernée. Les

coordonnées des dépôts des Archives de l'État dans les Provinces se trouvent sur le site internet des Archives de l'État : www.arch.be.

4. Les séries pour lesquelles les tableaux de tri des archives indiquent qu'elles sont à éliminer, peuvent être éliminées après échéance du délai de conservation administrative. Avant de procéder à l'élimination effective des archives, vous devez demander aux Archives de l'État une autorisation officielle d'élimination. Le formulaire de demande d'élimination d'archives se trouve sur le site internet des Archives de l'État (http://arch.arch.be/content/view/641/253/lang.fr_BE/).¹ Le formulaire rempli est à envoyer par e-mail au dépôt des Archives de l'État de votre province.

INSTRUCTIONS RELATIVES AUX ARCHIVES DES PRÉZONES ET DES ZONES DE SECOURS

Des tableaux de tri des archives des prézones et des zones de secours ne sont pas encore disponibles. Les Archives de l'État s'engagent à réaliser dans le courant de 2015-2016 un aperçu de la production des archives de ces nouveaux établissements et à rédiger des tableaux de tri.

Vu que les prézones et les zones de secours couvrent le territoire de plusieurs communes, leurs archives ne peuvent être affectées à un seul service d'archives communales. Les archives des prézones et des zones de secours destinées à être conservées en permanence doivent, après tri, être transférées aux dépôts des Archives de l'État de la province concernée. Les coordonnées des dépôts des Archives de l'État dans les Provinces figurent sur le site internet des Archives de l'État : www.arch.be.

Bruxelles, le 12 septembre 2014



Karel Velle
Archiviste général du Royaume

Jérôme Glorie
Direction générale Sécurité civile
Service public fédéral Intérieur



P. 01
Général
Commissaire général

¹ Le site internet des Archives de l'État est en cours de révision. Vous trouverez alors ce formulaire sous la rubrique « Trier et éliminer des documents ».