

Alvorens te beslissen over de vraag van de Administratie van het kadaster, registratie en domeinen, namens de Staat, tot inbezitting van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Charleroi, bij vonnis van 20 december 1999, de bekendmakingen en aanplakkingen voorzien bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Namen, 13 januari 2000.

De gewestelijke directeur der registratie, a.i.
F. Faignard.

(53841)

Avant de statuer sur la demande de l'Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines, tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Charleroi a, par ordonnance du 20 décembre 1999, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Namur, le 13 janvier 2000.

Le directeur régional de l'enregistrement, a.i.
F. Faignard.

(53842)

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2000/00022]

11 JANUARI 2000. — Omzendbrief. — Vrijstelling van het materieel houden van de bevolkingssteekkaarten. — Algemene Onderrichtingen van 7 oktober 1992 betreffende het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister. — Wijziging

Aan de Dames en de Heren Burgemeesters en Schepenen

Ter informatie aan :

Mevrouw en de Heren Provinciegouverneurs
de Dames en de Heren Arrondissements-commissarissen
Mevrouwen, Mijne Heren,

De laatste jaren zijn verschillende gemeenten erin geslaagd hun projecten inzake informatisering van de diensten en in het bijzonder van de bevolkingsdienst te verwezenlijken.

Het beheer van het bevolkingsbestand, hetzij met een eigen informatica-systeem bestaande uit een centrale eenheid in de gemeentelijke administratie, hetzij via de computer van een erkend subregionaal centrum waar de gemeente mee verbonden is, ontslaat de gemeente geenszins van de verplichting om de bevolkingssteekkaarten materieel bij te houden.

Overeenkomstig de bepalingen van artikel 15 van het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister en van nummer 10 van de voornoemde Algemene Onderrichtingen, kan enkel de Minister van Binnenlandse Zaken een dergelijke vrijstelling verlenen aan de gemeente die hiervoor een aanvraag heeft ingediend.

De Minister van Binnenlandse Zaken zal de toelating om de bevolkingssteekkaarten niet meer materieel bij te houden slechts verlenen op voorwaarde dat de gebruikte informatica-middelen een onmiddellijke raadpleging en bijwerking van de dossiers mogelijk maken, dat ze een voldoende veiligheid tegen elke beschadiging van de gegevens waarborgen en dat ze, zelfs in geval van een technisch incident, een ononderbroken werking van de bevolkingsdienst mogelijk maken.

De aanvragen tot vrijstelling, die ingediend werden door een zeker aantal gemeenten, bleken onduidelijk en vaag, inzonderheid wat de middelen betreft die aangewend worden om de continuïteit van de raadplegingen en de bijwerkingen van de dossiers te verzekeren. Het departement was bijgevolg genoodzaakt om ter attentie van de gemeenten een precieze en gedetailleerde vragenlijst, « inlichtingenblad » genoemd, op te stellen. Dit « inlichtingenblad » vraagt een nauwkeurige beschrijving van de gebruikte hard- en software, van de verbindingen, van de maatregelen die genomen werden om de continuïteit van de dienst te verzekeren alsmede van de beschermingsmaatregelen, en het vraagt de namen van de verantwoordelijke ambtenaren.

Deze omzendbrief verduidelijkt de procedure tot aanvraag van de vrijstelling van het materieel houden van een bevolkingsbestand door te bepalen dat er bij elke aanvraag een inlichtingenblad dient gevoegd te worden, behoorlijk ingevuld en ondertekend, namens het college van burgemeester en schepenen, en hij geeft een nauwkeurige verklaring betreffende de voorwaarden om deze vrijstelling te bekomen.

Derhalve dient nummer 10 van Hoofdstuk I van het eerste deel van de voornoemde Algemene Onderrichtingen vervangen te worden door de volgende tekst :

« De gemeente die wenst vrijgesteld te worden van het materieel houden van de bevolkingsfiches model 1 moet een behoorlijk ondertekende en gemotiveerde aanvraag tot vrijstelling indienen bij het Ministerie van Binnenlandse Zaken (Directie van de Verkiezingen en van de Bevolking - Pachecolaan 19, bus 20, 1010 Brussel). Bij haar aanvraag dient zij, behoorlijk ingevuld, het inlichtingenblad te voegen, dat conform moet zijn met het onderstaande model. De informatica-middelen die gebruikt worden ter vervanging van het papieren bestand, moeten er duidelijk beschreven worden.

MINISTERE DE L'INTERIEUR

[C - 2000/00022]

11 JANVIER 2000. — Circulaire. — Dispense de la tenue matérielle des fiches de population. — Instructions générales du 7 octobre 1992 concernant la tenue des registres de la population et des étrangers. — Modification

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins

Pour information à :

Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province
Mesdames et Messieurs les Commissaires d'arrondissement
Mesdames, Messieurs,

Au cours de ces dernières années, de nombreuses communes ont mené à leur terme les projets d'informatisation des services et parmi eux, du service population.

La gestion informatique du fichier de la population soit via un système informatique propre constitué d'une unité centrale installée à l'administration communale, soit via l'ordinateur d'un centre sous-régional agréé auquel la commune est reliée, ne dispense pas la commune de tenir matériellement les fiches de population.

Seul le Ministre de l'Intérieur peut, conformément aux dispositions de l'article 15 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers et du numéro 10 des Instructions générales précitées, accorder une telle dispense à la commune qui introduit une demande en ce sens.

L'autorisation de ne plus tenir matériellement les fiches de population ne sera accordée par le Ministre de l'Intérieur qu'à la condition que les moyens informatiques utilisés permettent une consultation immédiate et une mise à jour des dossiers, assurant une sécurité suffisante contre toute dégradation des informations et permettant un fonctionnement continu du service population même en cas d'incident technique.

Les demandes de dispense introduites par un certain nombre de communes se sont avérées imprécises et vagues notamment en ce qui concerne les moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de la consultation et de la mise à jour des fichiers. Le département a ainsi été amené à rédiger à l'attention des communes un questionnaire précis et détaillé intitulé : « Feuille de renseignements » relatif à l'identification du matériel et du logiciel, aux liaisons, aux mesures prises afin d'assurer la continuité du service ainsi qu'aux mesures de protection et à la désignation des fonctionnaires responsables.

La présente circulaire vise à expliciter la procédure de demande de dispense de tenue de fichiers notamment en prévoyant qu'à toute demande doit être jointe la feuille de renseignements dûment complétée et signée pour le collège des bourgmestre et échevins; elle vise aussi à préciser les conditions auxquelles cette dispense peut être accordée.

Dans ces conditions, le numéro 10, du Chapitre Ier de la Ière partie des Instructions générales précitées est remplacé par le texte qui suit :

« La commune qui souhaite obtenir une dispense de tenir matériellement les fiches de population modèle 1, introduit une demande de dispense dûment signée et motivée auprès du Ministre de l'Intérieur (Direction des Elections et de la Population - Boulevard Pachéco 19, bte 20, à 1010 Bruxelles). Elle joint à sa demande la feuille de renseignements conforme au modèle ci-après, dûment complétée. Les moyens informatiques mis en œuvre en lieu et place du fichier papier doivent y être clairement précisés.

Aanvraag tot vrijstelling van het bijhouden van de bevolkingsfiches

INLICHTINGENBLAD

(Artikel 15 van het K.B. van 16 juli 1992)

1. Identificatie van de aanvrager :

Naam van de gemeente :

Postcode :

N.I.S.-code :

2. Identificatie hardware/software :

a) Type hardwareconfiguratie (mainframe, mini, PC, ...)

b) Software :

b.1. Indien verwerkingseenheid in de gemeente :

■ Naam en gegevens van de informaticaleverancier :

■ Gebruiksnummer afgeleverd door de Minister van Binnenlandse Zaken aan de leverancier :

■ Benaming van de toepassing bevolking :

■ Type software (UNIX, Windows, NT, ...) :

b.2. Indien verwerking via subregionaal centrum :

■ naam van subregionaal centrum :

c) Bestaat er een gemeentelijk bevolkingsbestand ?

d) Indien ja, wordt de bijwerking van het gemeentelijk bevolkingsbestand uitgevoerd op basis van het binair dossier ?

e) Gebruikt U een systeem met vaste of variabele sleutels voor de transacties met het Rijksregister ?

3. Verbinding met het Rijksregister

a) Via welk netwerk treedt U in verbinding met het Rijksregister ? (gehuurde lijn, DCS, Publilink, C-net, enz)

b) Hoe zullen de bijwerkingen in het Rijksregister uitgevoerd worden in geval van uitval van het gemeentelijk bevolkingssysteem en hoeveel werkposten kunnen hierbij ingezet worden ?

c) Hoe zullen de opvragingen in het Rijksregister uitgevoerd worden in geval van uitval van het gemeentelijk bevolkingssysteem en hoeveel werkplaatsen kunnen hierbij ingezet worden ?

4. Bescherming :

a) Welke beschermingsmaatregelen zijn er genomen tegen beschadiging of verlies van de gegevens uit uw bevolkingsregister ?

■ Fysisch :

■ Softwarematig :

■ Andere :

b) Wanneer en hoe vaak worden veiligheidskopieën(back-ups) van het plaatselijk bestand genomen ?

c) Wie is verantwoordelijk voor het maken van deze veiligheidskopieën ?

d) Waar worden de veiligheidskopieën van het plaatselijk bestand bewaard ?

e) Hoeveel generaties veiligheidskopieën worden door uw bestuur bewaard ?

5) Verantwoordelijke(n)

a) Wie is de door het gemeentebestuur aangewezen ambtenaar verantwoordelijk voor het geautomatiseerd bestand ?

b) Wie kan door onze diensten gecontacteerd worden voor meer informatie betreffende deze aanvraag en voor een afspraak voor een bezoek ter plaatse ?

6) Voor echt verklaard :

Datum :

Gemeentezegel :

Namens het college van burgemeester en schepenen :

Na kennis te hebben genomen van de inlichtingen die door de gemeente werden medegedeeld, wordt een met redenen omklede beslissing van toekenning of van weigering van de vrijstelling van het materieel houden van de bevolkingsfiches model 1 genomen overeenkomstig artikel 15 van het voornoemde koninklijk besluit van 16 juli 1992.

Wanneer de inlichtingen die door de gemeente medegedeeld werden niet volstaan om te oordelen of de vereiste voorwaarden vervuld zijn, mag de Minister vooraleer hij deze beslissing neemt, de gemeente vragen om hem de nodige precisies te geven betreffende een of andere rubriek van het inlichtingenblad of, indien nodig, een of meerdere ambtenaren van het departement machtigen om de bevolkingsregisters te inspecteren ten einde ter plaatse de genoemde inlichtingen in te winnen.

1. De raadpleging van de dossiers

De dienstverlening aan de bevolking moet op permanente wijze worden verzekerd, de uittreksels en getuigschriften moeten steeds kunnen worden afgeleverd. Wanneer de gemeente over een papieren bevolkingsbestand beschikt is het steeds mogelijk, wanneer het informaticasysteem niet beschikbaar is, de door de burger gevraagde uittreksels of getuigschriften met de hand op te stellen. Het systeem dat door de gemeente is ontwikkeld om het papier bestand te vervangen moet gelijkwaardige garanties bieden.

2. De bijwerking van de dossiers

Overeenkomstig de bevolkingswetgeving moeten de bevolkingsregisters permanent worden bijgehouden.

Anderzijds moeten de wijzigingen aan de informatie opgenomen in het Rijksregister van de natuurlijke personen binnen twee werkdagen worden medegedeeld. De gemeente dient bijgevolg de nodige schikkingen te treffen opdat de termijn van 48 uur kan worden gerespecteerd.

3. Veiligheid van de informatie

De maatregelen die door de gemeenten worden genomen dienen een voldoende bescherming te bieden tegen de vernietiging van de informatie.

De vrijstelling van het materieel houden van de bevolkingssteekkaarten is verbonden aan het door de gemeente gebruikte systeem zoals vermeld in het ministerieel besluit tot vrijstelling.

Derhalve is de gemeente verplicht aan de Minister van Binnenlandse Zaken elke wijziging te melden, die werd aangebracht aan één of meerdere bestanddelen van het informaticasysteem, dat bestond op het ogenblik van de toekenning van de vrijstelling (of deze wijziging betrekking heeft op de hard- of software, of op de verbindingen, of op het back-up systeem).

Op grond van de inlichtingen die hem werden meegedeeld, zal de Minister beslissen of de vrijstelling behouden blijft. »

De Minister van Binnenlandse Zaken,

A. Duquesne

Feuille de renseignements

(Modèle)

Demande de dispense de la tenue à jour des fiches de population

FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS

(Article 15 de l' A. R. du 16 juillet 1992)

1. Identification du demandeur :

Nom de la commune :

Code postal :

Code I.N.S. :

2. Identification du matériel/du logiciel :

a) Type de configuration du matériel (mainframe, mini, PC, ...) :

b) Logiciel :

b.1. Dans le cas d'une unité de traitement dans la commune

■ nom et coordonnées du fournisseur informatique :

■ numéro de l'attestation délivrée par le Ministre de l'Intérieur au fournisseur :

■ dénomination de l'application population ;

■ type du logiciel système (UNIX, WINDOWS, NT, ...) :

b.2. Dans le cas d'un traitement via un centre sous-régional

■ nom du centre sous-régional :

c) Existe-t-il un fichier local ?

d) Si oui, la mise à jour du fichier local se fait-elle sur base du dossier binaire ?

e) Utilisez vous un système de clefs fixes ou de clefs variables pour les transactions au Registre national) ?

3. Liaison :

a) Par quel réseau accédez-vous au Registre national ? (ligne louée, DCS, PUBLILINK, C-NET)

b) Comment s'effectueraient les mises à jour du Registre national en cas de coupure du système local et au moyen de combien de terminaux (PC) ?

c) Comment s'effectueraient les consultations du Registre national en cas de coupure du système local et au moyen de combien de terminaux (PC) ?

4) Protection :

a) Quelles sont les mesures de protection prévues contre la dégradation ou la perte de données de vos registres de population ?

■ matérielles :

■ logicielles :

■ autres :

b) Quand et à quelle fréquence les copies de sécurité (back-up) du fichier local sont-elles prises ?

c) Qui a la responsabilité de faire ces copies de sécurité ?

d) Où sont conservées les copies de sécurité du fichier local ?

e) Combien de générations de copies de sécurité conserve votre administration ?

5) Responsabilité :

a) Qui est le fonctionnaire communal désigné comme responsable du fichier automatisé ?

b) Qui peut être contacté par nos services pour plus d'informations relatives à la présente demande et pour convenir de la date de la visite sur place ?

6) Certifié exact.

Date :

Sceau communal :

Pour le collège des bourgmestre et échevins :

Au vu des informations communiquées par la commune, une décision motivée d'octroi ou de refus de la dispense de tenue à jour matérielle des fiches de population modèle 1, est rendue conformément aux dispositions de l'article 15 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 précité.

Il peut préalablement à cette décision, lorsque les éléments communiqués ne permettent pas d'apprécier si les conditions posées sont réunies, inviter la commune à lui communiquer les précisions nécessaires relativement à l'une ou l'autre des rubriques de la feuille de renseignements ou, si nécessaire, déléguer un ou plusieurs fonctionnaires du département habilités à inspecter les registres de la population pour recueillir sur place lesdites informations.

L'introduction d'une demande laisse entière l'obligation légale de tenir matériellement les fiches de population.

1. La consultation des dossiers.

Le service à la population doit être assuré de manière continue, les extraits et certificats doivent toujours pouvoir être délivrés. Lorsque la commune dispose d'un fichier de population sur papier, il est toujours possible en cas d'indisponibilité du système informatique de rédiger manuellement les attestations ou certificats sollicités par le citoyen.

Le système développé par la commune pour remplacer le fichier papier doit offrir des garanties équivalentes.

2. La mise à jour des dossiers.

Conformément à la réglementation sur la population, les registres de la population doivent être tenus à jour de façon permanente.

Par ailleurs, les modifications aux informations enregistrées au Registre national des personnes physiques doivent être communiquées dans les deux jours ouvrables. Les dispositions nécessaires doivent donc être prises par la commune afin que le délai de 48 heures puisse être respecté.

3. Sécurité des informations.

Les mesures prises par la commune doivent assurer une protection suffisante contre la destruction des informations.

La dispense de la tenue matérielle des fiches de population est liée au système utilisé par la commune tel que repris dans l'arrêté ministériel de dispense.

Dès lors, la commune est tenue de communiquer au Ministre de l'Intérieur toute modification intervenue au niveau d'un ou de plusieurs des éléments caractérisant le système informatique existant au moment de l'octroi de la dispense (que cette modification porte sur le matériel, le logiciel, les liaisons ou le système de sauvegarde).

Celui-ci décidera sur base des informations communiquées si la dispense peut être maintenue.

Le Ministre de l'Intérieur,

A. Duquesne