

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.
Bruxelles, le 23 novembre 2023.

Le Ministre-Président, en charge des Relations internationales,
des Sports et de l'Enseignement de Promotion sociale,
P.-Y. JEHOLET

Le Vice-Président et Ministre du Budget, de la Fonction publique, de l'Égalité des Chances et de la Tutelle sur
Wallonie-Bruxelles Enseignement,
F. DAERDEN

La Vice-Présidente et Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des Femmes,
B. LINARD

La Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique, des Hôpitaux universitaires, de l'Aide à la
Jeunesse, des Maisons de Justice, de la Jeunesse et de la Promotion de Bruxelles,
F. BERTIEAUX

La Ministre de l'Éducation,
C. DESIR

—
Note

(1) *Session 2023-2024*

Documents du Parlement – Projet de décret, n° 599-1 – Texte adopté en séance plénière, n° 599-2.
Compte rendu intégral – Discussion et adoption – Séance du 22 novembre 2023.

—
VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2023/47809]

23 NOVEMBER 2023. — Decreet houdende instemming met het Verdrag van de Raad van Europa inzake de manipulatie van sportwedstrijden, gedaan te Magglingen op 18 september 2014 (1)

Het Parlement van de Franse Gemeenschap heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :
Enig artikel. Het Verdrag van de Raad van Europa inzake de manipulatie van sportwedstrijden, gedaan te Magglingen op 18 september 2014, zal volkomen uitwerking hebben.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.
Brussel, 23 november 2023.

De Ministerpresident, belast met Internationale Betrekkingen, Sport en het Onderwijs voor Sociale Promotie,
P.-Y. JEHOLET

De Vicepresident en Minister van Begroting, Ambtenarenzaken, Gelijke Kansen en het Toezicht op « Wallonie-
Bruxelles Enseignement »,
F. DAERDEN

De Vicepresident en Minister van Kind, Gezondheid, Cultuur, Media en Vrouwenrechten,
B. LINARD

De minister van Hoger Onderwijs, Wetenschappelijk Onderzoek, Universitaire Ziekenhuizen, Hulpverlening aan de
Jeugd, Justitiehuisen, Jeugd en de Promotie van Brussel,
F. BERTIEAUX

De Minister van Onderwijs,
C. DESIR

—
Nota

(1) *Zitting 2023-2024*

Stukken van het Parlement – Ontwerpdecreet, nr. 599-1 – Tekst aangenomen in plenaire vergadering, nr. 599-2.
Integraal verslag – Bespreking en aanneming – Vergadering van 22 november 2023.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2023/46767]

11 OCTOBRE 2023. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 25 mai 2023 relatif à la conservation et à la valorisation des archives patrimoniales

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 20, modifié par la loi du 16 juillet 1993 ;

Vu le décret du 25 mai 2023 relatif à la conservation et à la valorisation des archives d'intérêt patrimonial, les articles 3, § 4, 5, alinéas 1^{er}, 4^e, et 2, 2^e, 7, alinéa 2, 2^e, 9, § 1^{er}, alinéas 2 et 3, et § 2, alinéa 4, 11, alinéa 2, 21 à 24, 26, § 1^{er}, alinéa 2, 1^o, 29, 30, 1^o, 31, 1^o, et 34, § 2, alinéa 3 ;

Vu le « test genre » du 30 mars 2023 établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1^o, du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 30 mars 2023 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 6 avril 2023 ;

Vu l'avis de la Chambre de concertation des Patrimoines culturels, donné le 8 mai 2023 ;
 Vu l'avis 74.371/4 du Conseil d'Etat, donné le 27 septembre 2023, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;
 Sur la proposition de la Ministre de la Culture ;
 Après délibération,
 Arrête :

TITRE 1. — Définitions

Article 1^{er}. Au sens du présent arrêté, il faut entendre par :

- 1^o décret : le décret du 25 mai 2023 relatif à la conservation et à la valorisation des archives d'intérêt patrimonial ;
- 2^o Commission : la Commission des Patrimoines culturels visée aux articles 82 à 84 du décret du 28 mars 2019 sur la nouvelle gouvernance culturelle ;
- 3^o Ministre : le membre du Gouvernement qui a le patrimoine culturel dans ses attributions ;
- 4^o Administration : la Direction du Patrimoine culturel de l'Administration générale de la Culture ;
- 5^o missions archivistiques de base : les missions décrites à l'article 3, § 2, 1^o à 5^o, du décret ;
- 6^o missions archivistiques complémentaires : les missions décrites à l'article 3, § 3, 1^o à 4^o, du décret ;
- 7^o mètre linéaire : en abrégé ml, unité de mesure employée afin d'estimer le volume des archives conservées et correspondant à l'ensemble des archives rangées séquentiellement et occupant un mètre horizontal de rayonnage. Dans le cadre du présent arrêté, 1 ml équivaut à 0.1 m³ ou à 4 Go de données numériques ;
- 8^o dépôt à long terme : convention par laquelle un tiers confie à un centre la gestion d'archives pour une durée de minimum 10 années ;
- 9^o archives non traitées : archives non triées et non conditionnées dans des stockages pérennes ;
- 10^o archives conditionnées : archives ayant été soumises à un conditionnement à savoir l'opération destinée à protéger matériellement les documents ;
- 11^o archives triées : archives ayant fait l'objet d'une opération de tri et d'un conditionnement avec un relevé descriptif sommaire ;
- 12^o archives inventoriées : archives triées et ayant fait l'objet d'un inventaire, sur un support papier ou informatisé ;
- 13^o dossier central : ensemble des documents rassemblés ou conçus par le service d'archives en vue d'assurer le traitement et la gestion du fonds qui témoigne des choix opérés par le service d'archives ;
- 14^o sources documentaires : documents ayant un lien organique ou documentaire avec un fonds d'archives et qui doivent être mentionnés dans un instrument de recherche pour compléter l'orientation des lecteurs ;
- 15^o norme ISAD(G) : norme internationale de description archivistique générale établie par le Conseil international des archives ;
- 16^o dates extrêmes : dates, généralement exprimées par référence aux années, du document le plus ancien et du document le plus récent composant un fonds d'archives ;
- 17^o objectifs, stratégies et priorités du PECA : les objectifs visés à l'article 1.4.5-2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, ainsi que les stratégies, les objectifs, le programme et le calendrier définis dans le plan d'actions visé à l'article 1.4.5-13 du même Code ;
- 18^o plan Pep's : le plan de numérisation " Préservation et Exploitation des Patrimoines » mis en place par l'Administration générale de la Culture.

TITRE 2. — Dispositions concernant les missions archivistiques

CHAPITRE 1^{er}. — Conditions minimales d'exercice des missions archivistiques de base et complémentaires (art. 3, § 4, du décret)

Art. 2. Les conditions minimales d'exercice de la mission de collecte sont :

- 1^o assurer la visibilité vis-à-vis des tiers de la politique de collecte du centre, notamment en ce qui concerne ses champs de prospections et ses modalités de fonctionnement en la matière, de façon transparente et accessible a minima via son site internet ;
- 2^o employer les documents de gestion de base en matière de collecte d'archives, à savoir : les bordereaux de versement, le registre des entrées et les conventions de dons ou de dépôt ;
- 3^o avoir collecté au cours des cinq dernières années, et prévoir de collecter au cours de la période quinquennale de reconnaissance, au minimum 5 ml d'archives.

Art. 3. Les conditions minimales d'exercice de la mission de conservation sont :

- 1^o disposer d'espace de conservation disponible pour l'accroissement des fonds au moins égal à 5 ml ;
- 2^o pour la conservation des archives physiques :
 - a) disposer d'au moins un local spécifiquement dédié à la conservation des archives et équipé du mobilier et de l'équipement adéquat ;
 - b) mener une politique cohérente de surveillance des conditions de conservation des fonds visant à garantir l'intégrité des archives et disposer d'un guide de gestion des fonds comprenant a minima les modalités de vérification d'état, les modalités de contrôle des conditions climatiques et hygrométriques, les modalités de contrôle et de lutte contre les nuisibles ;
 - c) procéder au moins une fois par mois au relevé des températures et taux d'hygrométrie au sein des espaces de conservation ;
 - d) disposer d'un document de localisation des différents fonds au sein des locaux de conservation ;
 - e) conserver au moins 60% du volume global des fonds d'intérêt patrimonial dans un conditionnement en boîtes de protection ;
- 3^o pour la conservation des archives numériques, remplir les critères du premier niveau de conservation numérique, tel que défini en annexe du présent arrêté.

Art. 4. Les conditions minimales d'exercice de la mission de traitement sont :

- 1° disposer de règles générales pour le tri et le classement des fonds dont le centre assure la gestion ;
- 2° en matière de description des fonds, se conformer aux prescriptions minimales de la norme ISAD(G) pour les nouveaux inventaires et s'engager à progressivement mettre aux normes les anciens inventaires ;
- 3° avoir trié au moins 30% du volume global des fonds d'intérêt patrimonial ;
- 4° disposer d'un relevé des fonds répertoriant l'état d'avancement du traitement de chaque fonds ;
- 5° mener une politique cohérente de traitement visant :
 - a) à réduire le volume des archives non traitées ;
 - b) et à améliorer ou mettre à niveau le conditionnement des archives et les outils de description ;
- 6° disposer d'inventaires pour au moins 15 % de ses fonds d'intérêt patrimonial.

Art. 5. Les conditions minimales d'exercice de la mission de mise à disposition sont :

- 1° disposer d'un espace dédié aux lecteurs ouvert au moins 4 demi-jours par semaine pendant au moins 30 semaines par an – en libre accès ou sur rendez-vous. Une dérogation temporaire à ce critère peut être sollicitée auprès de l'Administration dans le cas où des travaux d'infrastructure empêcherait de répondre aux exigences d'ouverture ;
- 2° pouvoir accueillir simultanément deux lecteurs au minimum ;
- 3° rendre accessible sur le site internet du centre un état général des fonds livrant au moins les informations suivantes pour chaque fonds : titre, dates extrêmes, producteur, importance matérielle, niveau de descriptions et état de communicabilité ;
- 4° disposer d'un règlement d'ordre intérieur à destination des usagers, accessible en ligne ;
- 5° disposer d'une connexion internet mise à disposition des lecteurs lors de leur visite ;
- 6° disposer d'un guide ou d'un document à destination des professionnels, explicitant la politique du centre en matière de prêt, déplacement et reproduction éventuelle des archives ;
- 7° pour les archives numériques, mettre à disposition des lecteurs un poste informatique.

Art. 6. Les conditions minimales d'exercice des missions de valorisation sont :

- 1° pour la mission de recherche et de publication scientifiques, réaliser par période quinquennale de reconnaissance l'une des activités suivantes :
 - a) publier au moins 2 articles scientifiques ou contributions à un ouvrage collectif. L'auteur ou au moins un des co-auteurs doit être membre du personnel engagé ou bénévole du centre. Au moins une des publications doit concerner les fonds d'intérêt patrimonial du centre ;
 - b) organiser une journée d'étude, un colloque ou une activité apparentée sur des questions relatives à ses fonds ou au domaine archivistique ;
 - c) publier au moins une monographie en ligne ou sur papier.
- 2° pour la mission de médiation culturelle à vocation pédagogique ou éducative, réaliser par période quinquennale de reconnaissance l'une des activités suivantes :
 - a) produire au moins deux publications de vulgarisation ou dossiers pédagogiques en lien avec les archives ou avec les thématiques de son objet social ;
 - b) réaliser des activités de médiation gratuites au profit du public scolaire, en classe ou dans ses locaux, et qui touchent au minimum 100 élèves différents sur cinq années ; ces activités doivent s'inscrire en conformité avec les objectifs, stratégies et priorités du PECA ;
 - c) organiser ou co-organiser cinq activités de médiation au profit des publics non-scolaires, notamment le public familial et socio culturellement fragilisé ;
 - d) organiser ou co-organiser une exposition temporaire ouverte au grand public – virtuelle ou physique - mettant en valeur ses fonds d'intérêt patrimonial ou des pièces exceptionnelles.
- 3° pour la mission de formation en gestion d'archives, réaliser par période quinquennale de reconnaissance l'une des activités suivantes :
 - a) développer au moins cinq activités de sensibilisation à la gestion des archives à destination de détenteurs de fonds d'intérêt patrimonial, et en priorité des opérateurs culturels ;
 - b) organiser au moins une formation à la gestion des archives par an à destination des détenteurs d'archives, et en priorité des opérateurs culturels ;
 - c) assurer un accompagnement individualisé d'au moins une organisation détentrice de fonds d'intérêt patrimonial visant à mettre en place ou améliorer le système de gestion des archives concernées.

Art. 7. Les conditions minimales d'exercice de la mission complémentaire de développement ou de poursuite d'une politique de numérisation sont :

- 1° mener une politique cohérente de numérisation visant à identifier les fonds à numériser, à estimer les volumes, coûts et moyens internes et externes de numérisation et à définir le calendrier des campagnes. Les campagnes qui seraient réalisées dans le cadre du plan Pep's ne peuvent être valorisées dans le plan de numérisation du centre ;
- 2° remplir les critères du deuxième niveau de conservation numérique, tel que défini en annexe du présent arrêté ;
- 3° développer un dispositif de consultation en ligne ou intégrer un ou plusieurs réseaux de consultation en ligne de ses archives numérisées et en assurer l'alimentation régulière.

Art. 8. Les conditions minimales d'exercice de la mission complémentaire de développement ou de poursuite d'une politique de gestion des archives nativement numériques sont :

- 1° mettre en place une politique cohérente d'implémentation des outils et des équipements permettant d'atteindre, à l'issue du quinquennat, un niveau supérieur dans la grille de conservation numérique jointe en annexe du présent arrêté ;
- 2° développer un dispositif de consultation en ligne ou intégrer un ou plusieurs réseaux de consultation en ligne des archives nativement numériques et en assurer l'alimentation régulière.

Art. 9. Les conditions minimales d'exercice de la mission complémentaire de développement ou de poursuite d'une politique active et régulière de collecte d'archives prioritairement auprès d'opérateurs culturels sont :

1° mener une politique de collecte cohérente au regard de l'objet social du centre, comprenant l'identification des détenteurs et fonds à collecter, les démarches de sensibilisation envisagées, les moyens dédiés à ces démarches, les capacités de stocker les nouveaux fonds, et le calendrier des opérations ;

2° proposer un encadrement du transfert des archives des détenteurs vers le centre.

CHAPITRE 2. — *Volume minimal d'archives d'intérêt patrimonial (art. 5, al. 1^{er}, 4^o, du décret)*

Art. 10. Le volume minimal global des fonds d'intérêt patrimonial nécessaire pour être reconnu en tant que centre d'archives privées est fixé à 175 ml.

Ces archives doivent émaner d'au moins 10 producteurs d'archives différents, être cohérentes au regard de l'objet social du centre et être constituées pour au moins 50% de dons ou de dépôts à long terme.

Les sources documentaires sont valorisables dans le volume visé à l'alinéa 1^{er} à condition de se rattacher à un ou plusieurs fonds d'intérêt patrimonial.

CHAPITRE 3. — *Qualifications de la personne responsable (art. 5, al. 2, 2^o, et 7, al. 2, 2^o, du décret)*

Art. 11. L'équivalent temps plein responsable de la conservation, du traitement, de la valorisation et de la consultation des archives doit être titulaire d'au moins une des qualifications suivantes :

1° un master de spécialisation en archivistique, gestion et droit des données ;

2° une licence ou un master en histoire, en sciences et technologie de l'information et de la communication de l'information ;

3° un diplôme de spécialisation ou un certificat interuniversitaire en gestion et préservation de l'information ou en management et traitement des archives et de l'information ;

4° une licence ou un master dans une autre discipline en lien avec l'objet social du centre et une expérience de 5 ans dans une fonction d'archiviste ;

5° un baccalauréat de bibliothécaire-documentaliste et une expérience de 5 ans dans une fonction d'archiviste.

Les diplômes délivrés par des établissements étrangers doivent avoir une équivalence reconnue par le Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur de la Communauté française.

TITRE 3. — *Dispositions concernant la reconnaissance des centres d'archives privées*

CHAPITRE 1^{er}. — *Catégories de centres reconnus*

Section 1. — *Critères de répartition (art. 9, § 1^{er}, du décret)*

Art. 12. Les centres d'archives privées reconnus sont répartis en trois catégories au regard du résultat de la pondération des critères définis dans la présente section.

Les centres d'archives privées ayant récoltés moins de 35 points peuvent être reconnus dans la catégorie inférieure (catégorie C).

Les centres d'archives privées ayant récoltés entre 36 et 70 points peuvent être reconnus dans la catégorie intermédiaire (catégorie B).

Les centres d'archives privées ayant récoltés plus de 71 points peuvent être reconnus dans la catégorie supérieure (catégorie A).

Art. 13. Pour chaque volume de 175 ml supplémentaire au volume minimal d'archives d'intérêt patrimonial visé à l'article 10, le centre d'archives récolte 1,5 points.

Le nombre maximal de points pouvant être obtenu en application du présent article est plafonné à 30 points.

Les sources documentaires sont valorisables dans les volumes prévus dans la présente section à condition de se rattacher à un ou plusieurs fonds d'intérêt patrimonial.

Art. 14. Pour les aspects liés à la conservation des archives, les critères suivants sont valorisés :

1° critères applicables exclusivement aux archives physiques :

a) conserver au moins 350 ml du volume global des fonds d'intérêt patrimonial dans un conditionnement adapté aux supports et aux formats (1 point) ; 0,5 point supplémentaire est accordé par tranche de 175 ml du volume traité ; le nombre maximal de point pouvant être obtenu en application de ce critère est plafonné à 8 points ;

b) disposer de matériel de régulation climatique permettant de maintenir la température entre 16 et 24 °C ainsi qu'une humidité relative entre 40% et 60% dans les locaux où sont conservés au moins 20% des archives traitées (2 points) ; 0,5 points supplémentaires sont accordés par tranche de 20% de volume concerné ;

c) disposer de matériel de régulation climatique permettant de maintenir la température entre 18° et 22° C ainsi qu'une humidité relative entre 40% et 55% dans les locaux où sont conservés au moins 20% des archives traitées (2 points) ; 1,5 points supplémentaires sont accordés par tranche de 20% de volume concerné ;

d) mener une politique cohérente de restauration (2 points) ;

e) disposer d'un local de quarantaine (0,5 points) ;

f) disposer d'un plan d'évacuation d'urgence des fonds patrimoniaux majeurs (1 point)

g) mener une politique cohérente de récolement régulier des archives physiques (0,5 points).

2° critère applicable aux archives physiques et numériques : disposer d'un dossier central (1 point) ; le nombre maximal de point pouvant être obtenu en application de ce critère est plafonné à 1 point, même s'il est rencontré à la fois pour les archives physiques et les archives numériques.

3° critères applicables exclusivement aux archives numériques :

a) remplir les critères du deuxième niveau de conservation numérique, tel que défini en annexe du présent arrêté (3 points pour les centres d'archives dont le volume d'archives numériques ne dépasse pas les 20% du volume global valorisé dans la demande de reconnaissance ; 12 points si le volume d'archives numériques dépasse le seuil précité) ; l'ensemble des archives numériques doit rencontrer les exigences de ce niveau ;

b) remplir les critères du troisième niveau de conservation numérique, tel que défini en annexe du présent arrêté (2 points pour les centres d'archives dont le volume d'archives numériques ne dépasse pas les 20% du volume global valorisé dans la demande de reconnaissance ; 8 points si le volume d'archives numériques dépasse le seuil précité) ; l'ensemble des archives numériques doit rencontrer les exigences de ce niveau ;

c) remplir les critères du quatrième niveau de conservation numérique, tel que défini en annexe du présent arrêté (1 point pour les centres d'archives dont le volume d'archives numériques ne dépasse pas les 20% du volume global valorisé dans la demande de reconnaissance ; 4 points si le volume d'archives numériques dépasse le seuil précité) ; l'ensemble des archives numériques doit rencontrer les exigences de ce niveau.

Le nombre maximal de points pouvant être obtenu en vertu du présent article est plafonné à 25 points.

Art. 15. Pour les aspects liés au traitement des archives, les critères suivants sont valorisés :

1° avoir trié au moins 175 ml du volume global des fonds d'intérêt patrimonial (1 point) ; 0,5 point supplémentaire est accordé par tranche de 175 ml de volume supplémentaire trié ; le nombre maximal de points pouvant être obtenu en application de ce critère est plafonné à 10 points ;

2° disposer d'inventaires pour au moins 175 ml du volume global de ses fonds d'intérêt patrimonial (0,5 point) ; 1 point supplémentaire est accordé par tranche de 175 ml du volume supplémentaire inventorié ; le nombre maximal de points pouvant être obtenu en application de ce critère est plafonné à 12 points ;

3° disposer d'un logiciel d'inventaire, de type base de données avec un système de recherche par données structurées accessible aux lecteurs (2 points) ;

4° avoir intégré dans le logiciel d'inventaire visé sous 3° au moins 175 ml du volume global des fonds d'intérêt patrimonial ont été intégrées (1 point) ; 0,5 point supplémentaire est accordé par tranche de 175 ml du volume inventorié ; le nombre maximal de points pouvant être obtenu en application de ce critère est plafonné à 11 points.

Art. 16. Pour les aspects liés à la mise à disposition, les critères suivants sont valorisés :

1° pour chaque 2 demi-jours supplémentaires par semaine par rapport au minimum prévu à l'article 5 – sur rendez-vous ou en libre accès (1 point) ; le nombre maximal de point pouvant être obtenu en application de ce critère est plafonné à 4 points ;

2° pour chaque poste de lecteur supplémentaire par rapport au minimum prévu à l'article 5 (1 point) ; le nombre maximal de point pouvant être obtenu en application de ce critère est plafonné à 3 points ;

3° disposer d'un poste informatique mis à disposition des lecteurs lors de leur visite (1 point) ; par dérogation, lorsque la présence de ce poste est obligatoire en vertu de l'article 5, le point n'est obtenu qu'à condition de disposer d'un deuxième poste informatique mis à disposition des lecteurs lors de leur visite ; le nombre maximal de points pouvant être obtenu en application du présent critère est plafonné à 1 point ;

4° proposer un service de reproduction à destination des lecteurs (1 point) ;

5° permettre la consultation en ligne du logiciel d'inventaire (1 point).

*Section 2. — Conditions complémentaires propres
aux catégories intermédiaire et supérieure (art. 9, § 1^{er}, al. 2, du décret)*

Art. 17. Les centres d'archives privées reconnus dans la catégorie intermédiaire sont soumis aux conditions complémentaires suivantes :

1° employer, outre la personne responsable visée à l'article 5, alinéa 2, 2°, du décret, au minimum 0,5 ETP complémentaire ; la personne concernée doit être engagée dans les six mois qui suivent la notification de la décision de reconnaissance et être affectée exclusivement à la réalisation des missions pour lesquelles le centre est reconnu ;

2° mener au moins une collaboration ou un partenariat au niveau régional, au sens de l'article 5, alinéa 2, 4°, du décret ;

3° exercer au moins deux types d'activités par mission de valorisation reconnue.

Art. 18. Les centres d'archives privées reconnus dans la catégorie supérieure sont soumis aux conditions complémentaires suivantes :

1° employer, outre la personne responsable visée à l'article 5, alinéa 2, 2°, du décret, au minimum 1 ETP complémentaire ; la ou les personnes concernées doivent être engagées dans les six mois qui suivent la notification de la décision de reconnaissance et être affectées exclusivement à la réalisation des missions pour lesquelles le centre est reconnu ;

2° mener au moins une collaboration ou un partenariat au niveau national, au sens de l'article 5, alinéa 2, 4°, du décret ;

3° exercer au moins trois types d'activités par mission de valorisation reconnue.

CHAPITRE 2. — Procédure de reconnaissance

Section 1^{ère}. — Introduction de la demande

Art. 19. La demande de reconnaissance ou de renouvellement de la reconnaissance est introduite de manière électronique au moyen d'un formulaire fourni par l'Administration, et ce pour le 31 mars de l'année précédant la reconnaissance ou le renouvellement sollicité.

En cas de première demande, les documents suivants doivent être joints au formulaire :

1° la dernière version des statuts coordonnés de l'association ou de la fondation ;

2° la liste actualisée des membres de l'Organe d'Administration ;

- 3° un relevé d'identité bancaire ;
- 4° tout document attestant de la propriété ou de l'exploitation du ou des bâtiments dans lequel s'exercent les activités archivistiques ;
- 5° l'état général et le relevé de localisation des fonds ;
- 6° les documents décrivant les procédures de gestion archivistique et précisant les normes suivies, ainsi que les modèles de documents utilisés pour les activités archivistiques ;
- 7° un plan d'actions quinquennal détaillant :
 - a) la politique de collecte et, le cas échéant, de sensibilisation ;
 - b) la politique de traitement ;
 - c) la politique de valorisation ;
 - d) le cas échéant, la politique de numérisation ;
 - e) le cas échéant, la politique de gestion des archives nativement numériques ;
 - f) les prévisions de dépenses et de recettes ;
- 8° les budgets, bilans et comptes annuels des trois dernières années ;
- 9° le bilan social des trois dernières années ;
- 10° une déclaration sur l'honneur que l'association ou la fondation ne se trouve pas dans une situation d'incompatibilité visée à l'article 97 du décret du 28 mars 2019 sur la nouvelle gouvernance culturelle ;
- 11° une version numérique des trois dernières publications réalisées dans le cadre des activités archivistiques ;
- 12° dans le cas où ils sont disponibles, les relevés mensuels de température et d'hygrométrie réalisés pendant les cinq dernières années.

En cas de demande de renouvellement, les documents suivants doivent être joints au formulaire :

- 1° le cas échéant, une actualisation des éléments mentionnés à l'alinéa 2, 1° à 6° ;
- 2° le budget prévisionnel de l'année au cours de laquelle la demande est introduite ;
- 3° une déclaration sur l'honneur que l'association ou la fondation ne se trouve pas dans une situation d'incompatibilité visée à l'article 97 du décret du 28 mars 2019 sur la nouvelle gouvernance culturelle ;
- 4° une version numérique des publications réalisées pendant la période de reconnaissance écoulée dans le cadre des activités archivistiques ;
- 5° un rapport d'évaluation des missions archivistiques réalisées pendant la période de reconnaissance écoulée ;
- 6° les relevés mensuels de température et d'hygrométrie réalisés pendant la période de reconnaissance écoulée ;
- 7° un plan d'actions pour la période quinquennale suivante.

Section 2. — Traitement de la demande

Art. 20. § 1^{er}. L'Administration délivre au demandeur un accusé de réception et vérifie dans le mois la complétude de la demande.

Dans l'hypothèse où le dossier est incomplet, le demandeur en est averti et dispose d'un délai de deux semaines pour transmettre les pièces manquantes. Passé ce délai, la demande est considérée comme irrecevable de plein droit.

§ 2. L'Administration établit pour toute demande recevable un rapport-type d'analyse contenant :

- 1° les éléments nécessaires à l'appréciation du respect des conditions de reconnaissance, en ce compris l'intérêt patrimonial des fonds ;
- 2° les éléments nécessaires à la détermination de l'ordre de priorité de la demande ;
- 3° les éléments nécessaires à la détermination de la catégorie de reconnaissance ;
- 4° une analyse budgétaire permettant d'évaluer le montant à accorder en cas de reconnaissance.

§ 3. Les demandes recevables sont transmises à la Commission accompagnées du rapport-type visé au paragraphe 2.

L'avis de la Commission se prononce sur les points suivants :

- 1° le respect des conditions de reconnaissance, en ce compris l'intérêt patrimonial des fonds ;
- 2° l'ordre de priorité de la demande ;
- 3° la catégorie dans laquelle le demandeur devrait être reconnu ;
- 4° les missions complémentaires qui pourraient être reconnues ;
- 5° le montant de subvention à accorder.

§ 4. Après avis de la Commission, le Ministre se prononce sur l'octroi de la reconnaissance ou de son renouvellement.

L'Administration informe le demandeur de la décision prise et, si elle est négative, des possibilités de recours.

Art. 21. Une convention est établie pour la durée de la reconnaissance.

Elle contient au minimum les éléments suivants :

- 1° la période couverte par la reconnaissance ;
- 2° la catégorie dans laquelle le centre est reconnu ;
- 3° les modalités d'octroi de la subvention et, en particulier :
 - a) le montant accordé annuellement ;
 - b) les modalités de liquidation ;
 - c) les modalités d'indexation ;
- 4° les missions couvertes par la reconnaissance et les objectifs fixés pour la durée de celle-ci ;
- 5° les modalités d'évaluation des missions réalisées et, en particulier :
 - a) une description du processus d'auto-évaluation, en ce compris :
 - les critères d'évaluation des objectifs fixés ;
 - la méthodologie à utiliser ;
 - b) le contenu et les modalités de remise des rapports d'activités et du rapport d'évaluation ;
- 6° les engagements d'équilibre financier du bénéficiaire ;
- 7° les modalités de contrôle financier exercé par la Communauté française, en ce compris les modalités d'établissement d'un plan d'assainissement s'il y a lieu ;
- 8° les modalités de suspension, révision, retrait et renouvellement de la reconnaissance.

Section 3. — Suspension, révision à la baisse ou retrait de la reconnaissance

Art. 22. § 1^{er}. Conformément à l'article 24, § 1^{er}, 1°, du décret, les centres d'archives privées reconnus sont tenus de signaler à l'Administration tout changement susceptible d'affecter l'exercice des missions pour lesquelles ils sont reconnus.

§ 2. Lorsqu'elle est avertie d'un tel changement, ou lorsqu'elle le constate d'initiative, l'Administration établit un rapport motivé contenant :

- 1° un rappel des missions faisant l'objet de la reconnaissance ;
- 2° les éléments transmis par le bénéficiaire dans son dernier rapport d'activité ;
- 3° les changements dont l'Administration a été informée, ou qu'elle a constaté ;
- 4° les propositions formulées par l'Administration, en ce compris une éventuelle suspension, révision ou résiliation anticipée de la reconnaissance.

Le rapport est transmis au centre concerné, qui dispose d'un délai de trente jours pour formuler ses observations par écrit.

§ 3. Si les observations transmises en application du § 2, alinéa 2, ne permettent pas de lever les constats de l'Administration, cette dernière transmet son rapport et les observations du centre à la Commission. Si aucune observation n'a été formulée par l'opérateur dans le délai prescrit, seul le rapport est transmis.

La Commission remet son avis sur les propositions de l'Administration dans les nonante jours de sa saisine. A défaut, la procédure peut être poursuivie sans tenir compte des avis rendus hors délais.

Le centre concerné est averti de la saisine de la Commission et peut demander à être entendu par celle-ci.

§ 4. Conformément à l'article 24, § 2, alinéas 1^{er} et 2, du décret, lorsque des manquements graves, risquant de faire obstacle au contrôle de l'utilisation de la subvention et, le cas échéant, à la récupération de celle-ci, sont constatés, l'Administration peut proposer au Ministre de suspendre préventivement le versement des subventions sans attendre les observations de l'opérateur et l'avis de la Commission.

La suspension ne peut durer plus d'une année.

§ 5. Le rapport de l'Administration, l'avis de la Commission et les observations écrites de l'opérateur sont transmises au Ministre qui peut décider :

- 1° soit, de lever la suspension qu'il avait précédemment décidée en application du paragraphe 4 ;
- 2° soit, de revoir à la baisse les missions et les subventions du centre ;
- 3° soit, de retirer la reconnaissance ;
- 4° soit, de laisser la reconnaissance en l'état.

L'Administration informe le centre concerné de la décision prise et, si elle est négative, des possibilités de recours.

La révision ou le retrait prend effet au 1^{er} jour du mois qui suit la notification de la décision, sans préjudice de la possibilité pour l'Administration en application des règles de contrôle de l'utilisation des subventions :

- 1° de refuser tout ou partie du versement des tranches de subventions non-encore liquidée en cas d'insuffisance des justifications transmises ;
- 2° de récupérer tout ou partie des tranches de subventions déjà versées qui auraient été insuffisamment justifiées.

§ 6. Conformément à l'article 24, § 2, alinéa 3, du décret, la suspension du versement des subventions dans l'attente de la remise des justificatifs annuels n'est pas soumise aux dispositions du présent article.

**TITRE 4. — Dispositions relatives à la concession
d'archives d'intérêt patrimonial appartenant à la Communauté française**

CHAPITRE 1^{er}. — Procédure d'attribution de la concession

Art. 23. Lorsqu'elle souhaite confier à un centre d'archives privées la gestion de fonds d'intérêt patrimonial appartenant à la Communauté française, l'Administration publie un appel à candidatures sur son site internet.

L'appel est publié pendant une durée minimale de trois mois et précise les modalités et délais d'introduction des candidatures.

Les documents suivants doivent être joints à la candidature :

- 1° la dernière version des statuts coordonnés de l'association ou de la fondation ;
- 2° la liste actualisée des membres de l'Organe d'Administration ;
- 3° un relevé d'identité bancaire ;
- 4° tout document attestant de la propriété ou de l'exploitation du ou des bâtiments dans lequel s'exercent les activités archivistiques ;
- 5° les documents décrivant les procédures de gestion archivistique et précisant les normes suivies, ainsi que les modèles de documents utilisés pour les activités archivistiques ;
- 6° un plan d'actions quinquennal détaillant :
 - a) la politique de collecte et, le cas échéant, de sensibilisation ;
 - b) la politique de traitement ;
 - c) la politique de valorisation ;
 - c) le cas échéant, la politique de numérisation ;
 - d) le cas échéant, la politique de gestion des archives nativement numériques ;
 - e) les prévisions de dépenses et de recettes ;
- 7° les budgets, bilans et comptes annuels des trois dernières années ;
- 8° le bilan social des trois dernières années ;
- 9° une déclaration sur l'honneur que l'association ou la fondation ne se trouve pas dans une situation d'incompatibilité visée à l'article 97 du décret du 28 mars 2019 sur la nouvelle gouvernance culturelle ;
- 10° une version numérique des trois dernières publications réalisées dans le cadre des activités archivistiques.

Art. 24. § 1^{er}. L'Administration délivre au demandeur un accusé de réception et vérifie dans le mois la complétude de la demande.

Dans l'hypothèse où le dossier est incomplet, le demandeur en est averti et dispose d'un délai de deux semaines pour transmettre les pièces manquantes. Passé ce délai, la demande est considérée comme irrecevable de plein droit.

§ 2. L'Administration établit pour toute demande recevable un rapport-type d'analyse contenant :

- 1° les éléments nécessaires à l'appréciation du respect des conditions d'octroi de la concession ;
- 2° les éléments nécessaires à l'appréciation de l'opportunité et de la cohérence du plan d'actions proposé par le demandeur ;
- 3° une analyse budgétaire permettant d'évaluer le montant à accorder en cas de concession.

§ 3. Les demandes recevables sont transmises à la Commission.

L'avis de la Commission se prononce sur les points suivants :

- 1° le respect des conditions d'octroi de la concession ;
- 2° l'opportunité et la cohérence du projet proposé par le demandeur ;
- 3° le montant de subvention à accorder.

§ 4. Après avis de la Commission, le Ministre se prononce sur l'octroi de la concession.

L'Administration informe le demandeur de la décision prise et, si elle est négative, des possibilités de recours.

Art. 25. § 1^{er}. La concession est accordée pour une durée indéterminée.

§ 2. Une convention est établie pour une durée de cinq ans, renouvelable.

Elle contient au minimum les éléments suivants :

- 1° la période couverte par la convention ;
- 2° les modalités d'octroi de la subvention et, en particulier :
 - a) le montant accordé annuellement ;
 - b) les modalités de liquidation ;
 - c) les modalités d'indexation ;

- 3° les missions assumées par le centre et les objectifs fixés pour la durée de la convention, qui correspondent a minima aux exigences applicables aux centres d'archives privées reconnus dans la catégorie supérieure ;
- 4° les modalités d'évaluation des missions réalisées et, en particulier :
- a) une description du processus d'auto-évaluation, en ce compris :
- les critères d'évaluation des objectifs fixés ;
 - la méthodologie à utiliser ;
- b) le contenu et les modalités de remise des rapports d'activités et du bilan quinquennal ;
- 5° les engagements d'équilibre financier du bénéficiaire ;
- 6° les modalités de contrôle financier exercé par la Communauté française, en ce compris les modalités d'établissement d'un plan d'assainissement s'il y a lieu ;
- 7° les modalités de suspension, révision, retrait et renouvellement de la concession.

CHAPITRE 2. — *Procédure d'évaluation de la concession*

Art. 26. Au plus tard le 31 mars de la dernière année couverte par la convention, le centre concessionnaire adresse à l'Administration :

- 1° le cas échéant, une actualisation des éléments mentionnés à l'article 23, alinéa 3, 1° à 5° ;
- 2° le budget prévisionnel de l'année au cours de laquelle la demande est introduite ;
- 3° une déclaration sur l'honneur que l'association ou la fondation ne se trouve pas dans une situation d'incompatibilité visée à l'article 97 du décret du 28 mars 2019 sur la nouvelle gouvernance culturelle ;
- 4° une version numérique des publications réalisées pendant la période quinquennale écoulée dans le cadre des activités archivistiques ;
- 5° un rapport d'évaluation des missions archivistiques réalisées pendant la période quinquennale écoulée, en ce compris un avis réalisé par son conseil scientifique de manière indépendante ;
- 6° les relevés mensuels de température et d'hygrométrie réalisés pendant la période de quinquennale écoulée ;
- 7° un plan d'actions pour la période quinquennale suivante.

La procédure d'évaluation se déroule conformément à l'article 25.

En cas d'évaluation négative, la concession peut être retirée. En cas d'évaluation positive, une nouvelle convention quinquennale est conclue conformément à l'article 26.

TITRE 5. — *Dispositions relatives aux subventions*

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions relatives aux subventions structurelles*

Art. 27. Pour l'application de l'article 9 du décret, il est fait usage du rapport entre l'indice santé du mois de novembre précédant le début de la reconnaissance ou son renouvellement et l'indice santé du mois au cours duquel le décret a été adopté.

Pour l'application des articles 11 et 34 du décret, il est fait usage du rapport entre l'indice santé du mois de novembre précédant l'année au cours de laquelle la subvention est accordée et l'indice santé du mois de novembre précédent le début de la reconnaissance ou son renouvellement.

Art. 28. § 1. La subvention structurelle annuelle d'un centre d'archives privées reconnu ou concessionnaires d'archives privées appartenant à la Communauté française est liquidée en deux tranches :

- 1° une première tranche, représentant 85% du montant annuel, est versée au cours du premier semestre de l'année couverte par la subvention ;
- 2° le solde est versé après réception, vérification et acceptation des pièces justificatives mentionnées au paragraphe 2.

§ 2. Afin de permettre le contrôle de l'utilisation de la subvention, le centre bénéficiaire adresse à l'Administration, pour le 30 juin de l'année qui suit le versement de la première tranche :

- 1° un rapport d'activité relatif à l'année couverte par la subvention, établi selon le modèle fourni par l'Administration ;
- 2° les comptes et le bilan de l'année couverte par la subvention, établis selon le modèle fourni par l'Administration ;
- 3° le budget prévisionnel de l'année en cours.

CHAPITRE 2. — *Dispositions relatives aux subventions ponctuelles*

Section 1^{ère}. — *Dispositions communes*

Art. 29. § 1^{er}. La demande de subvention est introduite de manière électronique au moyen d'un formulaire fourni par l'Administration, et ce suivant les échéances propres à chaque type d'aide.

L'Administration délivre au demandeur un accusé de réception et vérifie dans le mois la complétude de la demande.

Dans l'hypothèse où le dossier est incomplet, le demandeur en est averti et dispose d'un délai de deux semaines pour transmettre les pièces manquantes. Passé ce délai, la demande est considérée comme irrecevable de plein droit.

§ 2. Les demandes recevables sont inscrites par l'Administration à l'ordre du jour de la prochaine session de la Commission dédiée à l'analyse des demandes de subventions.

Par dérogation, les demandes urgentes peuvent :

1° soit, être inscrites à l'ordre du jour d'une session antérieure sans attendre la session dédiée à l'analyse des demandes de subvention ;

2° soit, faire uniquement l'objet d'un avis de l'Administration en cas d'urgence incompatible avec les délais de saisine de la Commission.

§ 3. L'Administration informe le demandeur de la décision prise et, si elle est négative, des possibilités de recours.

Art. 30. La subvention est liquidée en 2 tranches :

1° une première tranche représentant 85% de la subvention, est liquidée à titre d'avance après engagement budgétaire de la subvention ;

2° le solde est versé après réception, vérification et acceptation des justificatifs propres à chaque type d'aide.

Section 2 — Subventions destinées à soutenir des mesures de sauvegarde d'archives d'intérêt patrimonial

Art. 31. Les demandes de subventions destinées à soutenir des mesures de sauvegarde d'archives d'intérêt patrimonial doivent être introduites :

1° entre le 1^{er} et le 31 mars, pour les mesures à réaliser au cours du second semestre de l'année en cours ;

2° entre le 1^{er} et le 30 septembre, pour les mesures à réaliser au cours du premier semestre de l'année suivante ;

3° à tout moment, pour les mesures urgentes dont la réalisation ne peut pas attendre la prochaine échéance.

Afin de justifier l'utilisation de la subvention reçue, le bénéficiaire transmet à l'Administration :

1° les pièces justificatives des dépenses effectuées, accompagnées de la preuve de leur paiement;

2° en cas d'intervention d'un organisme ou d'une personne externe, un rapport d'intervention relatifs aux mesures et moyens déployés dans le cadre de la subvention ainsi qu'un rapport quant aux résultats et suites de cette intervention.

Section 3. — Subventions destinées à couvrir des dépenses d'équipement

Art. 32. Les demandes de subventions destinées à couvrir des dépenses d'équipement doivent être introduites au moins trois mois à l'avance et entre le 1^{er} et le 30 juin.

Art. 33. Afin de justifier l'utilisation de la subvention reçue, le bénéficiaire transmet à l'Administration les pièces justificatives des dépenses effectuées, accompagnées de la preuve de leur paiement.

Section 4. — Subventions destinées à soutenir le recours à une expertise externe en matière d'archives

Art. 34. Les demandes de subventions destinées à soutenir le recours à une expertise externe en matière d'archives doivent être introduites au moins trois mois et au maximum un an avant le début de la mission envisagée.

Art. 35. Afin de justifier l'utilisation de la subvention reçue, le bénéficiaire transmet à l'Administration les pièces justificatives des dépenses effectuées, accompagnées de la preuve de leur paiement.

Par dérogation à l'article 30, la subvention peut être liquidée en trois tranches lorsque la mission d'expertise s'étale sur une période supérieure à un an. Dans ce cas, les modalités de liquidation sont précisées dans l'arrêté.

TITRE 6. — *Dispositions transitoires et finales*

Art. 36. La convention de transition visée à l'article 34 du décret contient au minimum les éléments mentionnés à l'article 21 ou 25, selon les cas.

Par dérogation à l'article 23, les concessions en cours lors de l'entrée en vigueur du décret peuvent être renouvelées sans passer par un appel.

Art. 37. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

Bruxelles, le 11 octobre 2023.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président, en charge des Relations internationales, des Sports et de l'Enseignement de Promotion sociale,

P-Y. JEHOLET

La Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des femmes,

B. LINARD

Annexe - Grille de niveaux de conservation des documents numériques

Niveau 1 :

- a) utiliser des formats de fichier adaptés à la conservation à long terme ;
- b) posséder deux copies complètes dans des emplacements géographiques distincts ;
- c) documenter tous les supports de stockage où les contenus sont stockés ;
- d) utiliser des supports de stockage stables ;
- e) déterminer les agents humains et logiciels autorisés à lire, écrire, mettre à jour et supprimer les contenus ;
- f) contrôler la présence de virus. Le cas échéant, mettre les contenus en quarantaine ;
- g) documenter les formats de fichiers et toutes les autres propriétés essentielles des contenus, y compris les modalités et la date d'acquisition de la documentation.

Niveau 2 :

- a) créer un inventaire des contenus. Y documenter les emplacements utilisés pour le stockage ;
- b) vérifier les formats de fichiers et les autres propriétés essentielles des contenus ;
- c) vérifier l'information d'intégrité si celle-ci a été fournie avec les contenus ;
- d) stocker suffisamment de métadonnées pour connaître les contenus (possibilité de combiner les métadonnées administratives, techniques, descriptives, de préservation et structurelles) ;
- e) posséder trois copies complètes avec au moins une copie à un emplacement géographique distinct ;
- f) documenter le stockage et les supports de stockage en indiquant les ressources et dépendances nécessaires à leur fonctionnement.

Niveau 3 :

- a) surveiller l'obsolescence et les évolutions des technologies dont dépendent les contenus ;
- b) déterminer quel standard de métadonnées appliquer. Trouver et combler les lacunes dans les métadonnées pour se conformer à ces standards ;
- c) identifier les agents humains et logiciels qui mènent des actions sur les contenus et journaliser ces actions ;
- d) vérifier l'information d'intégrité à intervalles réguliers et lors des migrations des contenus ;
- e) documenter les processus et les résultats des vérifications de l'information d'intégrité ;
- f) posséder au moins une copie sur un système de stockage différent.

Niveau 4 :

- a) mener des opérations, notamment de migration, de normalisation et d'émulation, pour s'assurer que les contenus restent accessibles ;
- b) choisir et implémenter des standards de métadonnées ;
- c) archiver les actions de préservation associées au contenu et les occurrences de ces actions ;
- d) examiner périodiquement les journaux des opérations et des accès ;
- e) remplacer ou réparer les contenus corrompus détectés dans l'information d'intégrité ;
- f) avoir un plan et mener des actions pour remédier à l'obsolescence des supports de stockage, des logiciels et du matériel informatique.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 octobre 2023 portant application du décret du 25 mai 2023 relatif à la conservation et à la valorisation des archives patrimoniales.

Bruxelles, le 11 octobre 2023.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président, en charge des Relations internationales, des Sports et de
l'Enseignement de Promotion sociale,

P-Y. JEHOLET

La Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des femmes,

B. LINARD

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C - 2023/46767]

11 OKTOBER 2023. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot toepassing van het decreet van 25 mei 2023 betreffende de bewaring en de waardering van archieven van erfgoedbelang

De regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op de speciale wet tot hervorming der instellingen van 8 augustus 1980, artikel 20, gewijzigd door de wet van 16 juli 1993;

Gelet op het decreet van 25 mei 2023 betreffende de bewaring en de waardering van archieven van erfgoedbelang, de artikelen 3, § 4, 5, leden 1, 4°, en 2, 2°, 7, tweede lid, 2°, 9, § 1, tweede en derde lid, en § 2, vierde lid, 11, tweede lid, 21 tot en met 24, 26, § 1, tweede lid, 1°, 29, 30, 1°, 31, 1°, en 34, § 2, derde lid;

Gelet op de "gendertest" van 30 maart 2023 uitgevoerd met toepassing van artikel 4, tweede lid, 1°, van het decreet van 7 januari 2016 betreffende de integratie van de genderdimensie in alle beleidslijnen van de Franse Gemeenschap;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën van 30 maart 2023;

Gelet op de instemming van de minister van Begroting, gegeven op 6 april 2023;

Gelet op het advies van de "Chambre de concertation des patrimoines culturels" van 8 mei 2023;

Gelet op advies 74.371/4 van de Raad van State, gegeven op 27 september 2023, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de minister van Cultuur;

Na beraadslaging,

Besluit :

TITEL 1. — Definities

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:

1° decreet: het decreet van 25 mei 2023 betreffende de bewaring en de waardering van archieven van erfgoedbelang;

2° Commissie: de Commissie voor het Cultureel Erfgoed bedoeld in de artikelen 82 tot 84 van het decreet van 28 maart 2019 betreffende het nieuwe cultuurbeleid;

3° Minister: het regeringslid dat bevoegd is voor het cultureel erfgoed;

4° Administratie: de afdeling Cultureel Erfgoed van de Algemene Administratie van Cultuur;

5° basisarchiveringsopdrachten: de opdrachten beschreven in artikel 3, § 2, 1° tot 5°, van het decreet;

6° aanvullende archiefopdrachten: de opdrachten omschreven in artikel 3, § 3, 1° tot 4°, van het decreet;

7° lopende meter: afgekort tot lm, meeteenheid om het volume van de opgeslagen archieven te schatten en die overeenstemt met alle archieven die opeenvolgend zijn gerangschikt en één horizontale meter rekken in beslag nemen. In dit besluit komt 1 lm overeen met 0,1 m³ of 4 GB aan digitale gegevens;

8° langetermijnbewaargeving: overeenkomst waarbij een derde het beheer van archieven toevertrouwt aan een centrum voor een periode van minstens 10 jaar;

9° onverwerkte archieven: archieven die niet zijn gesorteerd of permanent opgeslagen;

10° geconditioneerde archieven: archieven die geconditioneerd zijn, d.w.z. de operatie die bedoeld is om de documenten fysiek te beschermen;

11° gesorteerde archieven: archieven die gesorteerd en verpakt zijn met een beknopte beschrijving;

12° geïnventariseerde archieven: archieven die gesorteerd en geïnventariseerd zijn, op papier of via de computer;

13° centraal bestand: geheel van documenten dat door het archief is verzameld of ontworpen met het oog op de verwerking en het beheer van de collectie en dat de door het archief gemaakte keuzes weerspiegelt;

14° documentaire bronnen: documenten die een organisch of documentair verband hebben met een archief en die vermeld moeten worden in een inventaris om de lezers te helpen oriënteren;

15° ISAD(G)-norm: Algemene Internationale Norm voor Archivistisch Beschrijven vastgesteld door de Internationale Archiefraad ;

16° extreme datums: datums, meestal uitgedrukt in jaren, van de oudste en meest recente documenten in een archief;

17° PECA-doelstellingen, -strategieën en -prioriteiten: de doelstellingen bedoeld in artikel 1.4.5-2 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs, evenals de strategieën, doelstellingen, het programma en het tijdschema bepaald in het actieplan bedoeld in artikel 1.4.5-13 van hetzelfde Wetboek;

18° PEP's Plan: het digitaliseringsplan "Behoud en exploitatie van erfgoed" van de Algemene Administratie van Cultuur.

TITEL 2. — Bepalingen betreffende archiefopdrachten

HOOFDSTUK 1. — Minimumvoorwaarden voor de uitvoering van de basis- en aanvullende archiefopdrachten (art. 3, § 4, van het decreet)

Art. 2. De minimumvoorwaarden voor het uitvoeren van de inzamelopdracht zijn:

1° ervoor zorgen dat het inzamelbeleid van het centrum zichtbaar is voor derden, in het bijzonder met betrekking tot de domeinen waarin het centrum actief is en zijn werkwijze ter zake, op transparante wijze en minstens toegankelijk via zijn website;

2° de basisbeheerdocumenten voor archiefcollecties gebruiken, d.w.z. deponeringsfiches, het register van ingekomen stukken en schenkings- of bewaarovereenkomsten;

3° de voorbije vijf jaar ten minste 5 lm archieven hebben verzameld en van plan zijn dit te doen tijdens de erkenningsperiode van vijf jaar.

Art. 3. De minimumvoorwaarden voor het uitvoeren van de inzamelopdracht zijn:

1° minstens 5 lm opslagruimte beschikbaar hebben voor de groei van collecties;

2° voor de bewaring van fysieke archieven:

a) ten minste één ruimte hebben die specifiek bestemd is voor de opslag van archieven en uitgerust is met passend meubilair en uitrusting;

b) een samenhangend beleid implementeren voor het bewaken van de omstandigheden waarin de collecties worden opgeslagen om de integriteit van de archieven te waarborgen en een handleiding voor collectiebeheer hebben waarin ten minste de procedures voor het controleren van de conditie van de collecties, de procedures voor het bewaken van klimatologische en hygrometrische omstandigheden en de procedures voor ongediertebestrijding zijn opgenomen;

c) minstens één keer per maand de temperatuur en vochtigheidsgraad in de opslagruimtes registreren;

d) een document hebben dat de locatie van de verschillende collecties in de bewaringsruimte toont;

e) ten minste 60% van het totale volume van de collecties van belang voor het erfgoed in beschermende dozen bewaren;

3° voor de bewaring van digitale archieven, voldoen aan de criteria voor het eerste niveau van digitale bewaring, zoals gedefinieerd in de bijlage bij dit besluit.

Art. 4. De minimumvoorwaarden voor het uitvoeren van de behandelingsopdracht zijn:

1° algemene regels hebben voor het sorteren en klasseren van de collecties die door het centrum worden beheerd;

2° met betrekking tot de beschrijving van fondsen, voldoen aan de minimumvereisten van de ISAD(G)-norm voor nieuwe inventarissen en zich ertoe verbinden oude inventarissen geleidelijk aan te passen aan de norm;

3° ten minste 30% van het totale volume aan collecties van erfgoedbelang hebben gesorteerd;

4° beschikken over een overzicht van de fondsen met de voortgang van de verwerking van elk fonds;

5° een coherent behandelingsbeleid voeren gericht op:

a) de hoeveelheid onverwerkte archieven te verminderen;

b) en om hulpmiddelen voor het verpakken en beschrijven van archieven te verbeteren of te upgraden;

6° inventarissen hebben voor ten minste 15% van zijn erfgoedbelangbezit.

Art. 5. De minimumvoorwaarden voor het uitvoeren van de opdracht zijn:

1° een speciale leesruimte hebben die minstens 4 halve dagen per week en minstens 30 weken per jaar - vrij toegankelijk of op afspraak - open is. Een tijdelijke afwijking van dit criterium kan worden aangevraagd bij de Administratie als infrastructuurwerken verhinderen dat aan de openingsvereisten kan worden voldaan;

2° ten minste twee lezers kunnen tegelijk lezen;

3° op de website van het Centrum een algemene staat van de fondsen ter beschikking stellen die voor elk fonds ten minste de volgende informatie bevat: titel, vroegste en laatste datum, producent, materieel belang, niveau van beschrijving en stand van mededeelbaarheid;

4° interne regels en voorschriften hebben voor gebruikers, die online toegankelijk zijn;

5° een internetverbinding ter beschikking hebben van de lezers tijdens hun bezoek;

6° een gids of document hebben voor professionelen waarin het beleid van het centrum inzake het uitlenen, verhuizen en reproduceren van archieven wordt uitgelegd;

7° voor digitale archieven een computerwerkstation ter beschikking stellen van de lezers.

Art. 6. De minimumvoorwaarden voor het uitvoeren van herstelopdrachten zijn:

1° voor wetenschappelijk onderzoek en publicatie, één van de volgende activiteiten uitvoeren per vijfjarige erkenningsperiode:

a) ten minste 2 wetenschappelijke artikelen of bijdragen aan een collectief werk publiceren. De auteur of minstens één van de coauteurs moet lid zijn van het betaalde of vrijwillige personeel van het centrum. Ten minste één van de publicaties moet betrekking hebben op de erfgoedcollecties van het centrum;

b) een studiedag, symposium of aanverwante activiteit te organiseren over onderwerpen die verband houden met zijn bezit of met het archiefwezen;

c) ten minste één monografie online of op papier publiceren.

2° in geval van culturele bemiddeling om educatieve doeleinden, één van de volgende activiteiten uitvoeren per erkenningsperiode van vijf jaar:

a) het produceren van ten minste twee populaire publicaties of educatieve dossiers die gerelateerd zijn aan de archieven of aan de thema's van het bedrijfsdoel;

b) het organiseren van gratis bemiddelingsactiviteiten voor scholen, in de klas of in de gebouwen van de school, waarbij over een periode van vijf jaar ten minste 100 verschillende leerlingen zijn betrokken; deze activiteiten dienen aan te sluiten bij de PECA-doelstellingen, strategieën en prioriteiten;

c) het organiseren of mede-organiseren van vijf voorlichtingsactiviteiten voor een niet-schoolgaand publiek, inzonderheid gezinnen en sociaal en cultureel verzwakte groepen;

d) een tijdelijke tentoonstelling organiseren of mede-organiseren die toegankelijk is voor het grote publiek - virtueel of fysiek - en die de collecties van belang voor het erfgoed of uitzonderlijke items onder de aandacht brengt.

3° voor de opleidingsopdracht inzake archiefbeheer één van de volgende activiteiten uitvoeren per erkenningsperiode van vijf jaar:

a) ten minste vijf bewustmakingsactiviteiten op het gebied van archiefbeheer ontwikkelen voor houders van collecties die van belang zijn voor het erfgoed, waarbij prioriteit wordt verleend aan culturele actoren;

b) ten minste één cursus archiefbeheer per jaar organiseren voor archiefbeheerders, met prioriteit voor culturele actoren;

c) één-op-één ondersteuning bieden aan ten minste één organisatie die archieven met erfgoedbelang beheert, met het oog op het opzetten of verbeteren van het beheersysteem voor de betrokken archieven.

Art. 7. De minimumvoorwaarden voor het uitvoeren van de aanvullende opdracht van het ontwikkelen of voortzetten van een digitaliseringsbeleid zijn:

1° een coherent digitaliseringsbeleid voeren dat erop gericht is de te digitaliseren collecties te identificeren, de volumes, de kosten en de interne en externe digitaliseringsmiddelen te ramen en het tijdschema voor de campagnes te bepalen. Campagnes die worden gevoerd in het kader van het Pep's Plan kunnen niet worden opgenomen in het digitaliseringsplan van het centrum;

2° voldoen aan de criteria voor het tweede niveau van digitale bewaring, zoals bepaald in de bijlage bij dit besluit;

3° een online raadplegingssysteem ontwikkelen of een of meer online raadplegingsnetwerken integreren voor haar gedigitaliseerde archieven en ervoor zorgen dat ze regelmatig worden bijgewerkt.

Art. 8. De minimumvoorwaarden voor het uitvoeren van de aanvullende opdracht van het ontwikkelen of voortzetten van een beleid voor het beheer van oorspronkelijk digitale archieven zijn:

1° een coherent beleid te voeren voor de implementatie van de instrumenten en de uitrusting die nodig zijn om tegen het einde van de periode van vijf jaar een hoger niveau te bereiken in het digitale bewaringsraster in bijlage bij dit besluit;

2° een online raadplegingssysteem ontwikkelen of een of meer online raadplegingsnetwerken integreren voor oorspronkelijk digitale archieven en ervoor zorgen dat ze regelmatig worden bijgewerkt.

Art. 9. De minimumvoorwaarden voor het uitvoeren van de aanvullende opdracht van het ontwikkelen of het voeren van een actief en regelmatig beleid van het verzamelen van archieven, met prioriteit voor culturele actoren, zijn:

1° een inzamelbeleid voeren dat in overeenstemming is met het maatschappelijk doel van het centrum, met inbegrip van de identificatie van de houders en de in te zamelen fondsen, de geplande sensibiliseringsinitiatieven, de middelen die aan deze initiatieven worden besteed, de capaciteit om nieuwe fondsen op te slaan en het tijdschema voor de operaties;

2° een kader voorstellen voor de overdracht van archieven van houders naar het centrum.

HOOFDSTUK 2. — Minimumvolume van archieven met erfgoedbelang (art. 5, lid 1, 4° van het decreet)

Art. 10. Het minimale totale volume aan collecties van erfgoedbelang dat vereist is om erkend te worden als particulier archiefcentrum wordt vastgelegd op 175 lm.

Deze archieven moeten afkomstig zijn van ten minste 10 verschillende archiefproducenten, in overeenstemming zijn met het sociale doel van het centrum en voor ten minste 50% bestaan uit donaties of langetermijnbewaargevingen.

Documentaire bronnen mogen worden opgenomen in het volume waarnaar in lid 1 wordt verwezen, op voorwaarde dat ze betrekking hebben op een of meer collecties die van belang zijn voor het erfgoed.

HOOFDSTUK 3. — Kwalificaties van de verantwoordelijke (art. 5, § 2, 2°, en 7, § 2, 2°, van het decreet)

Art. 11. Het voltijds equivalent verantwoordelijk voor de bewaring, de verwerking, het gebruik en de raadpleging van archieven moet minstens één van de volgende kwalificaties hebben:

1° een masterdiploma gespecialiseerd in archivering, gegevensbeheer en gegevensrecht;

2° een bachelor- of masterdiploma in de geschiedenis van informatie- en communicatiewetenschappen en -technologie;

3° een specialisatiediploma of interuniversitair getuigschrift in informatiebeheer en -bewaring of in archief- en informatiebeheer en -verwerking;

4° een bachelor- of masterdiploma in een ander vak dat verband houdt met het sociale doel van het centrum en 5 jaar ervaring als archivaris;

5° een bachelorsdiploma bibliotheekwetenschappen en 5 jaar ervaring als archivaris.

Diploma's uitgereikt door buitenlandse instellingen moeten een gelijkwaardigheid hebben die erkend is door de "Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur de la Communauté française".

TITEL 3. — Bepalingen inzake de erkenning van particuliere archiefcentra

HOOFDSTUK 1. — Categorieën van erkende centra

Afdeling 1. — Toewijzingscriteria (art. 9, § 1 van het decreet)

Art. 12. Erkende particuliere archiefcentra worden in drie categorieën onderverdeeld volgens de weging van de criteria die in deze afdeling zijn gedefinieerd.

Particuliere archiefcentra met minder dan 35 punten kunnen worden erkend in de lagere categorie (categorie C).

Particuliere archiefcentra met tussen 36 en 70 punten kunnen erkend worden in de tussencategorie (categorie B).

Particuliere archiefcentra met meer dan 71 punten kunnen worden erkend in de hogere categorie (categorie A).

Art. 13. Voor elk volume van 175 lm bovenop het minimumvolume archieven van erfgoedbelang bedoeld in artikel 10, krijgt het archiefcentrum 1,5 punt.

Het maximale aantal punten dat met toepassing van dit artikel kan worden behaald, is beperkt tot 30 punten.

Documentaire bronnen kunnen worden opgenomen in de volumes die in deze afdeling worden voorzien, op voorwaarde dat ze betrekking hebben op een of meer collecties die van belang zijn voor het erfgoed.

Art. 14. De volgende criteria worden toegepast op de bewaring van archieven:

1° criteria die uitsluitend van toepassing zijn op fysieke archieven:

a) ten minste 350 lm van het totale volume van collecties van erfgoedbelang bewaren in een verpakking die geschikt is voor de media en formaten (1 punt); er worden 0,5 extra punten toegekend voor elke 175 lm behandeld volume; het maximum aantal punten dat onder dit criterium kan worden behaald, is beperkt tot 8 punten;

b) klimaatregelingsapparatuur hebben om de temperatuur tussen 16 en 24°C en de relatieve vochtigheid tussen 40% en 60% te houden in de ruimten waar ten minste 20% van de verwerkte archieven wordt bewaard (2 punten); voor elke 20% van het volume worden 0,5 extra punten toegekend;

c) klimaatregelingsapparatuur hebben om de temperatuur tussen 18° en 22°C en de relatieve vochtigheid tussen 40% en 55% te houden in de ruimten waar ten minste 20% van de verwerkte archieven wordt bewaard (2 punten); voor elke 20% van het volume worden 1,5 punt extra toegekend;

d) een samenhangend herstellingsbeleid voeren (2 punten);

e) een quarantaineruimte hebben (0,5 punt);

f) een noodevacuatieplan hebben voor belangrijke erfgoedcollecties (1 punt);

g) een coherent beleid voeren van regelmatige inventarisatie van de fysieke archieven (0,5 punt).

2° criterium dat zowel op fysieke als digitale archieven van toepassing is: een centraal dossier hebben (1 punt); het maximum aantal punten dat kan worden behaald door dit criterium toe te passen is beperkt tot 1 punt, zelfs als het zowel op fysieke als digitale archieven wordt toegepast.

3° criteria die uitsluitend van toepassing zijn op digitale archieven:

a) voldoen aan de criteria voor het tweede niveau van digitale bewaring, zoals gedefinieerd in de bijlage bij dit besluit (3 punten voor archiefcentra waarvan het digitale archiefvolume niet meer bedraagt dan 20% van het totale volume dat in de erkenningsaanvraag wordt gewaardeerd; 12 punten als het digitale archiefvolume de bovengenoemde drempel overschrijdt); alle digitale archieven moeten voldoen aan de eisen van dit niveau;

b) voldoen aan de criteria voor het derde niveau van digitale bewaring, zoals gedefinieerd in de bijlage bij dit besluit (2 punten voor archiefcentra waarvan het digitale archiefvolume niet meer bedraagt dan 20% van het totale volume dat in de erkenningsaanvraag wordt gewaardeerd; 8 punten als het digitale archiefvolume de bovengenoemde drempel overschrijdt); alle digitale archieven moeten voldoen aan de eisen van dit niveau;

c) voldoen aan de criteria voor het vierde niveau van digitale bewaring, zoals gedefinieerd in de bijlage bij dit besluit (1 punt voor archiefcentra waarvan het digitale archiefvolume niet meer bedraagt dan 20% van het totale volume dat in de erkenningsaanvraag wordt gewaardeerd; 4 punten als het digitale archiefvolume de bovengenoemde drempel overschrijdt); alle digitale archieven moeten voldoen aan de eisen van dit niveau.

Het maximale aantal punten dat onder dit artikel kan worden behaald, is beperkt tot 25 punten.

Art. 15. De volgende criteria worden toegepast op de verwerking van archieven:

1° ten minste 175 lm van het totale volume aan collecties van erfgoedbelang hebben gesorteerd (1 punt); voor elke bijkomende gesorteerde 175 lm worden 0,5 extra punten toegekend; het maximum aantal punten dat op basis van dit criterium kan worden behaald, is beperkt tot 10 punten;

2° ten minste 175 lm van het totale volume van zijn erfgoedbelangbezit hebben geïnventariseerd (0,5 punt); voor elke bijkomende geïnventariseerde 175 lm volume wordt 1 extra punt toegekend; het maximum aantal punten dat op basis van dit criterium kan worden behaald, is beperkt tot 12 punten;

3° beschikken over databankachtige inventarissoftware met een gestructureerd gegevenszoekstelsel dat toegankelijk is voor lezers (2 punten);

4° ten minste 175 lm van het totale volume van de erfgoedfondsen (erfgoedbelangbezit) is opgenomen in de onder 3° bedoelde inventarissoftware (1 punt); voor elke 175 lm geïnventariseerd volume worden 0,5 extra punten toegekend; het maximum aantal punten dat op basis van dit criterium kan worden behaald, is beperkt tot 11 punten.

Art. 16. De volgende criteria worden gebruikt om de aspecten met betrekking tot de dienstverlening te beoordelen:

1° voor elke extra 2 halve dagen per week boven het in artikel 5 bepaalde minimum - op afspraak of vrije toegang (1 punt); het maximum aantal punten dat met toepassing van dit criterium kan worden behaald, is beperkt tot 4 punten;

2° voor elke extra lezerspositie boven het in artikel 5 bepaalde minimum (1 punt); het maximum aantal punten dat met toepassing van dit criterium kan worden behaald, is beperkt tot 3 punten;

3° een computerwerkstation ter beschikking stellen van de lezers tijdens hun bezoek (1 punt); in afwijking hiervan wordt, wanneer de aanwezigheid van dit werkstation verplicht is krachtens artikel 5, het punt enkel toegekend indien een tweede computerwerkstation ter beschikking staat van de lezers tijdens hun bezoek; het maximum aantal punten dat met toepassing van dit criterium kan worden toegekend, is beperkt tot 1 punt;

4° een reproductiedienst aanbieden aan de lezers (1 punt);

5° online raadpleging van de inventarissoftware mogelijk maken (1 punt).

Afdeling 2. — Specifieke aanvullende voorwaarden voor de tussen- en hogere categorieën (art. 9, § 1, lid 2, van het decreet)

Art. 17. - Voor particuliere archiefcentra die erkend zijn in de tussencategorie gelden de volgende aanvullende voorwaarden:

1° naast de verantwoordelijke, vermeld in artikel 5, tweede lid, 2°, van het decreet, ten minste een aanvullende 0,5 VTE tewerkstellen; de betrokken persoon moet binnen de zes maanden na de kennisgeving van de erkenningsbeslissing in dienst worden genomen en uitsluitend worden belast met de uitvoering van de opdrachten waarvoor het centrum erkend is;

2° ten minste één samenwerking of partnerschap op gewestelijk niveau uitvoeren, in de zin van artikel 5, tweede lid, 4°, van het decreet ;

3° het uitvoeren van ten minste twee soorten activiteiten voor elke erkende waarderingsopdracht.

Art. 18. Voor particuliere archiefcentra die in de hogere categorie zijn erkend, gelden de volgende aanvullende voorwaarden:

1° naast de verantwoordelijke, vermeld in artikel 5, tweede lid, 2°, van het decreet, ten minste 1 aanvullende VTE tewerkstellen; de betrokken persoon of personen moet(en) worden aangeworven binnen de zes maanden na de kennisgeving van de erkenningsbeslissing en uitsluitend worden belast met de uitvoering van de opdrachten waarvoor het centrum erkend is;

- 2° ten minste één samenwerking of partnerschap uitvoeren op nationaal niveau, in de zin van artikel 5, tweede lid, 4°, van het decreet ;
- 3° het uitvoeren van ten minste drie soorten activiteiten per erkende waarderingsopdracht.

HOOFDSTUK 2. — *Erkenningsprocedure*

Afdeling 1. — Indiening van de aanvraag

Art. 19. Aanvragen voor erkenning of hernieuwing van erkenning moeten elektronisch worden ingediend door middel van een door de Administratie ter beschikking gesteld formulier en dit uiterlijk op 31 maart van het jaar voorafgaand aan de aangevraagde erkenning of hernieuwing.

Voor nieuwe aanvragers moeten de volgende documenten bij het formulier worden gevoegd:

- 1° de laatste versie van de gecoördineerde statuten van de vereniging of stichting;
 - 2° een bijgewerkte lijst van de leden van het bestuursorgaan;
 - 3° een Attest bankidentiteit (RIB);
 - 4° elk document dat getuigt van de eigendom of het gebruik van het gebouw of de gebouwen waarin archiefactiviteiten worden uitgeoefend;
 - 5° de algemene toestand en ligging van het terrein;
 - 6° documenten die procedures voor archiefbeheer beschrijven en de gevolgde normen specificeren, evenals modellen van documenten die voor archiefactiviteiten worden gebruikt;
 - 7° een vijfjarig actieplan met:
 - a) het inzamelings- en, in voorkomend geval, bewustmakingsbeleid;
 - b) behandelingsbeleid;
 - c) waarderingsbeleid;
 - c) in voorkomend geval, het digitaliseringsbeleid;
 - d) indien van toepassing, het beleid voor het beheer van oorspronkelijk digitale archieven;
 - e) ramingen van uitgaven en ontvangsten;
 - 8° begrotingen, balansen en jaarrekeningen van de laatste drie jaar;
 - 9° de sociale balans van de laatste drie jaar;
 - 10° een verklaring op erewoord dat de vereniging of stichting zich niet in een situatie van onverenigbaarheid bevindt als bedoeld in artikel 97 van het decreet van 28 maart 2019 betreffende het nieuwe cultuurbestuur;
 - 11° een digitale versie van de laatste drie publicaties die in het kader van archiefactiviteiten zijn gemaakt;
 - 12° indien beschikbaar, maandelijkse temperatuur- en vochtigheidsmetingen van de afgelopen vijf jaar.
- Voor vernieuwingsaanvragen moeten de volgende documenten bij het formulier worden gevoegd:
- 1° in voorkomend geval, een actualisering van de informatie vermeld in paragraaf 2, 1° tot 6°;
 - 2° de geraamde begroting voor het jaar waarin de aanvraag wordt ingediend;
 - 3° een verklaring op erewoord dat de vereniging of stichting zich niet in een situatie van onverenigbaarheid bevindt als bedoeld in artikel 97 van het decreet van 28 maart 2019 betreffende het nieuwe cultuurbestuur;
 - 4° een digitale versie van de publicaties die tijdens de voorbije erkenningsperiode werden geproduceerd in het kader van archiefactiviteiten;
 - 5° een evaluatieverslag over de archiefopdrachten uitgevoerd tijdens de afgelopen erkenningsperiode;
 - 6° maandelijkse temperatuur- en vochtigheidsmetingen tijdens de vorige erkenningsperiode;
 - 7° een actieplan voor de volgende periode van vijf jaar.

Afdeling 2. — De aanvraag verwerken

Art. 20. § 1. De Administratie stuurt de aanvrager een ontvangstbevestiging en controleert binnen een maand de volledigheid van de aanvraag.

Als de aanvraag onvolledig is, wordt de aanvrager hiervan op de hoogte gesteld en krijgt hij twee weken om de ontbrekende documenten in te dienen. Na deze termijn wordt de aanvraag automatisch als niet-ontvankelijk beschouwd.

§ 2 De Administratie stelt voor alle ontvankelijke aanvragen een standaard analyseverslag op met:

- 1° de informatie die nodig is om te beoordelen of aan de voorwaarden voor erkenning is voldaan, met inbegrip van het erfgoedbelang van de fondsen;
- 2° de gegevens die nodig zijn om de rangorde van de aanvraag te bepalen;
- 3° de informatie die nodig is om de erkenningscategorie te bepalen;
- 4° een budgetanalyse om het toe te kennen bedrag in geval van erkenning te beoordelen.

§ 3 Ontvankelijke aanvragen worden samen met het standaardverslag bedoeld in paragraaf 2 naar de Commissie gestuurd.

Het advies van de Commissie heeft betrekking op de volgende punten:

- 1° het voldoen aan de erkenningsvoorwaarden, met inbegrip van het erfgoedbelang van de collecties;
- 2° de rangorde van het verzoek;
- 3° de categorie waarin de aanvrager moet worden erkend;
- 4° aanvullende opdrachten die kunnen worden erkend;
- 5° het bedrag van de toe te kennen subsidie.

§ 4 Na ontvangst van het advies van de Commissie beslist de minister of de erkenning wordt verleend of vernieuwd.

De Administratie informeert de aanvrager over de genomen beslissing en, indien het negatief is, over de mogelijkheden om in beroep te gaan.

Art. 21. Er wordt een overeenkomst opgesteld voor de duur van de erkenning.

Het bevat ten minste de volgende elementen:

- 1° de periode waarop de erkenning betrekking heeft;
- 2° de categorie waarin het centrum erkend is;
- 3° de voorwaarden van de subsidie en inzonderheid:
 - a) het jaarlijks toegekende bedrag;
 - b) vereffeningsvoorwaarden;
 - c) indexeringsvoorwaarden;
- 4° de opdrachten waarop de erkenning betrekking heeft en de doelstellingen die voor de duur van de erkenning zijn bepaald;
- 5° de procedures voor de evaluatie van de uitgevoerde opdrachten en inzonderheid:
 - a) een beschrijving van het zelfevaluatieproces, met inbegrip van:
 - de criteria voor het beoordelen van de gestelde doelen;
 - de te gebruiken methodologie;
 - b) de inhoud van en de regelingen voor de indiening van de activiteitenverslagen en het evaluatieverslag;
- 6° de verbintenis van de begunstigde tot financieel evenwicht;
- 7° de modaliteiten van de financiële controle door de Franse Gemeenschap, met inbegrip van de modaliteiten voor het opstellen van een reorganisatieplan indien nodig;
- 8° de procedures voor schorsing, herziening, intrekking en hernieuwing van de erkenning.

Afdeling 3. — Schorsing, neerwaartse herziening of intrekking van erkenning

Art. 22. 1. Overeenkomstig artikel 24, § 1, 1°, van het decreet moeten de erkende particuliere archiefcentra elke wijziging die een invloed kan hebben op de uitvoering van de opdrachten waarvoor ze erkend zijn, melden aan de Administratie.

§ 2 Wanneer de Administratie in kennis wordt gesteld van een dergelijke wijziging of wanneer zij deze op eigen initiatief vaststelt, stelt zij een met redenen omkleed verslag op dat:

- 1° een herinnering aan de opdrachten die onder de erkenning vallen;
- 2° de informatie die de begunstigde in zijn recentste activiteitenverslag heeft verstrekt;
- 3° wijzigingen waarvan de Administratie op de hoogte werd gebracht of die zij heeft vastgesteld;
- 4° de voorstellen van de Administratie, met inbegrip van een eventuele schorsing, herziening of vervroegde beëindiging van de erkenning.

Het verslag wordt naar het betrokken centrum gestuurd, dat dertig dagen heeft om zijn opmerkingen schriftelijk in te dienen.

§ 3 Indien de overeenkomstig § 2, tweede lid, toegezonden opmerkingen het niet mogelijk maken de vaststellingen van de Administratie op te heffen, zendt de Administratie haar verslag en de opmerkingen van het centrum aan de Commissie. Indien de operator binnen de gestelde termijn geen opmerkingen maakt, wordt alleen het verslag doorgestuurd.

De Commissie brengt binnen negentig dagen na de verwijzing advies uit over de voorstellen van de administratie. Als zij dit niet doet, kan de procedure worden voortgezet zonder rekening te houden met eventuele adviezen die na het verstrijken van de termijn zijn uitgebracht.

Het betrokken centrum wordt in kennis gesteld van de verwijzing naar de Commissie en kan vragen door de Commissie te worden gehoord.

§ 4. Overeenkomstig artikel 24, § 2, eerste lid en tweede lid, van het decreet kan de Administratie, wanneer ernstige tekortkomingen worden vastgesteld die de controle op het gebruik van de subsidie en, in voorkomend geval, de terugvordering ervan kunnen bemoeilijken, aan de Minister voorstellen om de betaling van de subsidies preventief te schorsen, zonder de opmerkingen van de operator en het advies van de Commissie af te wachten.

De schorsing mag niet langer dan een jaar duren.

§ 5 Het verslag van de administratie, het advies van de Commissie en de schriftelijke opmerkingen van de operator worden doorgestuurd naar de minister, die kan beslissen:

- 1° de schorsing op te heffen waartoe hij eerder had besloten in toepassing van paragraaf 4;
- 2° of om de opdrachten en subsidies van het centrum te verminderen;
- 3° of de erkenning in te trekken;
- 4° of om de erkenning te laten zoals ze is.

De Administratie informeert het betreffende centrum over de genomen beslissing en, indien het negatief is, over de beroepsmogelijkheden.

De herziening of intrekking heeft uitwerking met ingang van de 1ste dag van de maand volgend op de kennisgeving van de beslissing, onverminderd de mogelijkheid voor de Administratie, in toepassing van de regels voor controle op het gebruik van subsidies:

- 1° de betaling van nog niet betaalde subsidieschijven geheel of gedeeltelijk te weigeren als de voorgelegde bewijsstukken ontoereikend zijn;
- 2° de reeds betaalde subsidieschijven die onvoldoend met redenen omkleed zijn, geheel of gedeeltelijk terug te vorderen.

§ 6 Overeenkomstig artikel 24, § 2, derde lid, van het decreet is de opschorting van de storting van subsidies in afwachting van de indiening van de jaarlijkse bewijsstukken niet onderworpen aan de bepalingen van dit artikel.

TITEL 4. — Bepalingen met betrekking tot de concessie van archieven van erfgoedbelang die aan de Franse Gemeenschap toebehoren

HOOFDSTUK 1. — Concessiegunningsprocedure

Art. 23. Wanneer de Administratie een particulier archiefcentrum wenst te belasten met het beheer van erfgoedbelangcollecties die toebehoren aan de Franse Gemeenschap, maakt ze een oproep tot kandidaatstelling op haar website bekend.

De oproep wordt bekendgemaakt gedurende een periode van minimaal drie maanden en vermeldt de procedures en deadlines voor het indienen van aanvragen.

De volgende documenten moeten bij de aanvraag worden gevoegd:

- 1° de laatste versie van de gecoördineerde statuten van de vereniging of stichting;
- 2° een bijgewerkte lijst van de leden van het bestuursorgaan;
- 3° een Attest bankidentiteit (RIB);
- 4° elk document dat getuigt van de eigendom of het gebruik van het gebouw of de gebouwen waarin archiefactiviteiten worden uitgeoefend;
- 5° documenten die procedures voor archiefbeheer beschrijven en de gevolgde normen specificeren, evenals modellen van documenten die voor archiefactiviteiten worden gebruikt;
- 6° een vijfjarig actieplan met:
 - a) het inzamelings- en, in voorkomend geval, bewustmakingsbeleid;
 - b) behandelingsbeleid;
 - c) waarderingsbeleid;
 - d) in voorkomend geval, het digitaliseringsbeleid;
 - e) indien van toepassing, het beleid voor het beheer van oorspronkelijk digitale archieven;
 - f) geraamde uitgaven en ontvangsten;
- 7° begrotingen, balansen en jaarrekeningen van de laatste drie jaar;
- 8° de sociale balans van de laatste drie jaar;
- 9° een verklaring op erewoord dat de vereniging of stichting zich niet in een situatie van onverenigbaarheid bevindt als bedoeld in artikel 97 van het decreet van 28 maart 2019 betreffende het nieuwe cultuurbestuur;
- 10° een digitale versie van de laatste drie publicaties die in het kader van archiefactiviteiten zijn gemaakt.

Art. 24. § 1. De administratie stuurt de aanvrager binnen een maand een ontvangstbevestiging en verifieert de volledigheid van de aanvraag.

Als de aanvraag onvolledig is, wordt de aanvrager hiervan op de hoogte gesteld en krijgt hij twee weken om de ontbrekende documenten in te dienen. Na deze termijn wordt de aanvraag automatisch als niet-ontvankelijk geacht.

§ 2 De Administratie stelt voor alle ontvankelijke aanvragen een standaard analyseverslag op met:

- 1° de informatie die nodig is om te beoordelen of wordt voldaan aan de voorwaarden waaronder de concessie is verleend;
- 2° de informatie die nodig is om de geschiktheid en de samenhang van het door de aanvrager voorgestelde actieplan te beoordelen;
- 3° een budgetanalyse om het toe te kennen bedrag in geval van een concessie te beoordelen.

§ 3 Ontvankelijke aanvragen worden doorgestuurd naar de Commissie.

Het advies van de Commissie heeft betrekking op de volgende punten:

- 1° naleving van de voorwaarden waaronder de concessie werd verleend;
- 2° de geschiktheid en de samenhang van het door de aanvrager voorgestelde project;
- 3° het bedrag van de toe te kennen subsidie.

§ 4 Na ontvangst van het advies van de Commissie beslist de minister of de concessie wordt verleend.

De Administratie informeert de aanvrager over de genomen beslissing en, indien negatief, over de mogelijkheden om in beroep te gaan.

Art. 25. § 1. De licentie wordt verleend voor onbepaalde duur.

§ 2 Er wordt een overeenkomst opgesteld voor een verlengbare periode van vijf jaar.

Ze bevat ten minste de volgende elementen:

- 1° de periode waarop de overeenkomst betrekking heeft;
- 2° de voorwaarden van de subsidie en inzonderheid:
 - a) het jaarlijks toegekende bedrag;
 - b) vereffeningsvoorwaarden;
 - c) indexeringsvoorwaarden;
- 3° de opdrachten die het centrum op zich neemt en de doelstellingen die zijn bepaald voor de duur van de overeenkomst, die ten minste overeenstemmen met de eisen die gelden voor de particuliere archiefcentra die in de hogere categorie zijn erkend;
- 4° de procedures voor de evaluatie van de uitgevoerde opdrachten en inzonderheid:
 - a) een beschrijving van het zelfevaluatieproces, met inbegrip van:
 - de criteria voor het beoordelen van de gestelde doelen;

- de te gebruiken methodologie;
- b) de inhoud van en de regelingen voor de indiening van de activiteitenverslagen en de vijfjaarlijkse evaluatie;
- 5° de verbintenis van de begunstigde tot financieel evenwicht;
- 6° de procedures voor financiële controle uitgeoefend door de Franse Gemeenschap, met inbegrip van de procedures voor het opstellen van een reorganisatieplan indien nodig;
- 7° de procedures voor schorsing, herziening, intrekking en vernieuwing van de concessie.

HOOFDSTUK 2. — *Concessiebeoordelingsprocedure*

Art. 26. Uiterlijk op 31 maart van het laatste jaar waarop de overeenkomst betrekking heeft, zendt het gemachtigde centrum de Administratie:

- 1° in voorkomend geval, een actualisering van de bestanddelen, vermeld in artikel 23, derde lid, 1° tot en met 5°;
- 2° de geraamde begroting voor het jaar waarin de aanvraag wordt ingediend;
- 3° een verklaring op erewoord dat de vereniging of stichting zich niet in een situatie van onverenigbaarheid bevindt als bedoeld in artikel 97 van het decreet van 28 maart 2019 betreffende het nieuwe cultuurbestuur;
- 4° een digitale versie van de publicaties die tijdens de voorbije periode van vijf jaar werden geproduceerd in het kader van archiefactiviteiten;
- 5° een evaluatieverslag over de archiefopdrachten die tijdens de voorbije periode van vijf jaar werden uitgevoerd, met inbegrip van een onafhankelijk advies van zijn wetenschappelijke raad;
- 6° maandelijkse temperatuur- en vochtigheidsmetingen gedurende de afgelopen vijf jaar;
- 7° een actieplan voor de volgende periode van vijf jaar.

De evaluatieprocedure wordt uitgevoerd overeenkomstig artikel 25.

In het geval van een negatieve beoordeling kan de concessie worden ingetrokken. In het geval van een positieve beoordeling wordt overeenkomstig artikel 26 een nieuwe vijfjarige overeenkomst gesloten.

TITEL 5. — *Bepalingen betreffende subsidies*

HOOFDSTUK 1. — *Bepalingen betreffende structurele subsidies*

Art. 27. Voor de toepassing van artikel 9 van het decreet wordt de verhouding gebruikt tussen het gezondheidsindexcijfer van de maand november die voorafgaat aan het begin van de erkenning of de verlenging ervan en het gezondheidsindexcijfer van de maand waarin het decreet werd goedgekeurd.

Voor de toepassing van de artikelen 11 en 34 van het decreet wordt gebruik gemaakt van de verhouding tussen het gezondheidsindexcijfer van de maand november voorafgaand aan het jaar waarin de subsidie wordt toegekend en het gezondheidsindexcijfer van de maand november voorafgaand aan het begin van de erkenning of de verlenging ervan.

Art. 28. § 1. De jaarlijkse structurele subsidie van een erkend particulier archiefcentrum of van concessiehouders van particuliere archieven die tot de Franse Gemeenschap behoren, wordt uitbetaald in twee schijven:

- 1° een eerste schijf, die 85% van het jaarlijkse bedrag vertegenwoordigt, wordt betaald in de eerste helft van het jaar waarop de subsidie betrekking heeft;
- 2° het saldo wordt betaald na ontvangst, verificatie en aanvaarding van de bewijsstukken bedoeld in de tweede paragraaf.

§ 2 Met het oog op de controle op het gebruik van de subsidie stuurt het begunstigde centrum de administratie uiterlijk op 30 juni van het jaar dat volgt op de betaling van de eerste schijf:

- 1° een activiteitenverslag voor het jaar waarop de subsidie betrekking heeft, opgesteld volgens het door de Administratie verstrekte model;
- 2° de rekeningen en de balans voor het jaar waarop de subsidie betrekking heeft, opgesteld volgens het door de Administratie verstrekte model;
- 3° het geraamde budget voor het lopende jaar.

HOOFDSTUK 2. — *Bepalingen betreffende eenmalige subsidies*

Afdeling 1. — Gemeenschappelijke bepalingen

Art. 29. § 1. De subsidieaanvraag wordt elektronisch ingediend met behulp van een formulier dat door de Administratie ter beschikking wordt gesteld, in overeenstemming met de termijnen die specifiek zijn voor elk type steun.

De overheid stuurt de aanvrager een ontvangstbevestiging en controleren binnen een maand of de aanvraag volledig is.

Als de aanvraag onvolledig is, wordt de aanvrager hiervan op de hoogte gesteld en krijgt hij twee weken om de ontbrekende documenten in te dienen. Na deze termijn wordt de aanvraag van ambtswege als niet-ontvankelijk beschouwd.

§ 2 Ontvankelijke aanvragen worden door de Administratie op de dagorde geplaatst voor de volgende vergadering van de Commissie die gewijd is aan de analyse van de subsidieaanvragen.

In afwijking hiervan kunnen dringende aanvragen:

- 1° ofwel op de dagorde van een vorige vergadering worden geplaatst zonder te wachten op de vergadering die gewijd is aan de analyse van de subsidieaanvragen;
- 2° of enkel onderworpen zijn aan een advies van de Administratie in dringende gevallen die onverenigbaar zijn met de termijnen voor voorlegging aan de Commissie.

§ 3 De Administratie informeert de aanvrager over de genomen beslissing en, indien het negatief is, over de beroepsmogelijkheden.

Art. 30. De subsidie wordt in 2 schijven betaald:

- 1° Een eerste schijf, die 85% van de subsidie vertegenwoordigt, wordt als voorschot betaald zodra de subsidie in de begroting is vastgelegd;

2° het saldo wordt betaald na ontvangst, verificatie en aanvaarding van de bewijsstukken die specifiek zijn voor elk type steun.

Afdeling 2. — Subsidies ter ondersteuning van maatregelen voor het behoud van archieven die van belang zijn voor het erfgoed

Art. 31. Subsidieaanvragen voor maatregelen ter bescherming van archieven die van belang zijn voor het erfgoed moeten worden ingediend:

1° tussen 1 en 31 maart, voor metingen uit te voeren tijdens de tweede helft van het lopende jaar;

2° tussen 1 en 30 september, voor metingen in de eerste helft van het volgende jaar;

3° op elk moment, voor dringende maatregelen die niet kunnen wachten tot de volgende deadline.

Om het gebruik van de ontvangen subsidie te rechtvaardigen, moet de begunstigde de administratie:

1° de bewijsstukken van de gedane uitgaven, vergezeld van het betalingsbewijs;

2° in geval van interventie door een externe instantie of persoon, een verslag over de maatregelen en middelen die in het kader van de subsidie zijn ingezet en een verslag over de resultaten en de follow-up van deze interventie.

Afdeling 3. — Subsidies voor uitrustingsuitgaven

Art. 32. Subsidieaanvragen voor uitrustingsuitgaven moeten ten minste drie maanden van tevoren, tussen 1 en 30 juni, worden ingediend.

Art. 33. Om het gebruik van de ontvangen subsidie te rechtvaardigen, moet de begunstigde de administratie de bewijsstukken van de gedane uitgaven bezorgen, samen met het betalingsbewijs.

Afdeling 4. — Subsidies ter ondersteuning van het gebruik van externe deskundigheid op archiefgebied

Art. 34. Aanvragen voor subsidies ter ondersteuning van het gebruik van externe archiefexpertise moeten ten minste drie maanden en ten hoogste één jaar voor de aanvang van de geplande opdracht worden ingediend.

Art. 35. Om het gebruik van de ontvangen subsidie te rechtvaardigen, moet de begunstigde de administratie de bewijsstukken van de gedane uitgaven bezorgen, samen met het betalingsbewijs.

In afwijking van artikel 30 kan de subsidie in drie termijnen worden betaald wanneer de beoordelingsopdracht over een periode van meer dan een jaar is gespreid. In dat geval worden de vereffeningstermijnen in het besluit nader vermeld.

TITEL 6. — *Overgangs- en slotbepalingen*

Art. 36. De overgangsovereenkomst bedoeld in artikel 34 van het decreet bevat ten minste de elementen vermeld in artikel 21 of 25, naargelang het geval.

In afwijking van artikel 23 mogen concessies die reeds op het moment van inwerkingtreding van het decreet van kracht zijn, zonder oproep worden vernieuwd.

Art. 37. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2024.

Brussel, 11 oktober 2023.

Voor de regering:

De minister-president, belast met Internationale Betrekkingen, Sport en het Onderwijs voor Sociale Promotie,
P-Y. JEHOLET

De minister van Kind, Gezondheid, Cultuur, Media en Vrouwenrechten,
B. LINARD

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C – 2023/47715]

22 NOVEMBRE 2023. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
fixant les hypothèses et les conditions de l'action positive

RAPPORT AU GOUVERNEMENT

Introduction

L'action positive est une exception à l'interdiction de discrimination. Les actions positives désignent des mesures préférentielles adoptées en faveur d'un groupe de personnes visé par - au moins - un critère protégé, dans le but de remédier aux inégalités de fait rencontrées par ce groupe en vue de promouvoir la pleine égalité dans la pratique.

L'article 4, paragraphe 1^{er}, de la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes stipule que l'adoption par les États parties de mesures temporaires spéciales visant à accélérer l'instauration d'une égalité de fait entre les hommes et les femmes n'est pas considérée comme un acte de discrimination si ces mesures n'ont pas pour conséquence le maintien de normes inégales ou distinctes et pour autant qu'elles soient abrogées dès que les objectifs en matière d'égalité des chances et de traitement ont été atteints.

L'article 5, paragraphe 4, de la Convention relative aux droits des personnes handicapées précise quant à elle que les mesures spécifiques qui sont nécessaires pour accélérer ou assurer l'égalité de facto des personnes handicapées ne constituent pas une discrimination au sens de la Convention. La Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale prévoit également en son article 1^{er}, paragraphe 1^{er}, que l'adoption de ces mesures spéciales pouvant être nécessaires pour garantir la jouissance et l'exercice des droits fondamentaux de certains groupes raciaux ou ethniques ne sont pas considérées comme des mesures de discrimination si elles répondent aux conditions précitées.

L'article 157, paragraphe 4, du Traité sur le Fonctionnement de l'Union européenne dispose que pour assurer concrètement une pleine égalité entre hommes et femmes dans la vie professionnelle, le principe de l'égalité de traitement n'empêche pas un État membre de maintenir ou d'adopter des mesures prévoyant des avantages spécifiques destinés à faciliter l'exercice d'une activité professionnelle par le sexe sous-représenté ou à prévenir ou compenser des