

du 11 novembre 2021

(Entrée en vigueur : 11 novembre 2021)

(Modification : 11 janvier 2023)

Art. 1 Mission des archives

Les archives communales ont pour mission de recueillir, classer, trier et mettre en valeur les documents en lien avec le patrimoine et l'histoire de la commune.

Art. 2 Archives administratives

¹ Les archives communales reçoivent les versements des dossiers témoignant des activités :

- a) du Conseil municipal et de ses commissions ;
- b) du Conseil administratif ;
- c) des services de l'administration communale ;

Ces dossiers constituent les archives administratives.

² Les archives communales contiennent également un fonds iconographique composé de :

- a) la collection communale d'art (œuvres acquises ou reçues par la commune ;
- b) du fonds photos (collection JP Levet et autres photos).

Art. 3 Archives des fondations communales

Les archives communales reçoivent les versements des fondations communales dont le siège est à Bernex et dont les tâches administratives sont déléguées à la commune :

- a) Fondation de la Commune de Bernex pour le logement (FCBL, Statuts art. 4 et 23) ;
- b) Fondation de la Commune de Bernex pour l'artisanat, le commerce et l'industrie (FCBACI, Statuts, art. 4 et 23).

Art. 4 Archives des groupements intercommunaux

Les archives communales reçoivent les versements des groupements intercommunaux dont le siège est à Bernex et dont la commune assure le secrétariat et la comptabilité :

- a) Centre intercommunal de voirie (CIV, Statuts 1989 et 2011, art. 5) ;
- b) Centre régional d'intervention (CRI 201, Statuts 2014, art 3) ;
- c) Organisation Régionale de Protection Civile de la Champagne (ORPC Champagne, Statuts 2017, art 4).

Art. 5 Archives de l'Arrondissement de l'état civil

Les archives communales reçoivent en dépôt les versements des archives de l'arrondissement de l'état civil de Bernex selon les modalités prescrites par les lois fédérale (Ordonnance sur l'état civil OEC) et cantonale (Règlement sur l'état civil REC), ainsi que par la convention régissant l'arrondissement (Convention 2008, art. 2, art. 5, al. 4).

Art. 6 Archives privées

Les archives communales recueillent, moyennant des conventions de dépôt spécifiques, des archives personnelles, familiales, associatives ou d'autres types dans la mesure où elles sont en lien avec la commune de Bernex.

Art. 7 Consultation des archives

¹ Les archives communales sont un service public. La consultation est ouverte à toutes et tous gratuitement et sur rendez-vous auprès de l'archiviste.

² La consultation des documents a lieu sur place. Aucun document n'est prêté à l'extérieur.

³ Les photocopies sont effectuées par l'archiviste moyennant un émolument.

⁴ Le libre accès ne s'applique qu'une fois écoulés les délais de protection prévus par la Loi sur les Archives publiques.

⁵ Les services de l'administration ont l'autorisation de consulter en tout temps les dossiers d'archives dont ils sont les producteurs ainsi que les dossiers nécessaires à l'accomplissement de leur travail.

⁶ Les usagers se conforment au règlement des archives.

⁷ Sur décision du Conseil administratif, un émolument pourra être perçu pour toutes les recherches excédant une durée de 4 heures.

Art. 8 Dérogation

Le Maire, le Conseiller administratif délégué ou le Secrétaire général sont seuls habilités à accorder des dérogations à l'article 7.

Art. 9 Accès aux documents

L'accès aux documents est libre, sous réserve des restrictions suivantes :

- a) si la communication du document porte atteinte à un intérêt public ou privé prépondérant ;
- b) si le document est exclu du droit d'accès tel qu'autorisé par la Loi sur l'information du public et l'accès aux documents (LIPAD, art. 26) ou s'il n'entre pas dans le champ d'application de la loi ;
- c) si le droit fédéral ou une loi cantonale empêche la communication du document ;
- d) pour les documents soumis à des restrictions d'accès, s'appliquent les délais de protection prévus par la Loi sur les archives publiques (LArch art 12, al 3), à savoir 25 ans à compter de la clôture du dossier ;
- e) les documents contenant des données personnelles sensibles ou des profils de personnalité ne peuvent être consultés que 10 ans après le décès de la personne concernée. Si la date de la mort est inconnue, le délai de protection est de 100 ans après la naissance. Si les dates de naissance et de décès ne peuvent être déterminées, le délai de protection est de 100 ans à compter de l'ouverture du dossier (LArch art 12, al 4) ;
- f) pour les documents relevant de l'état civil, la divulgation des données relève de la compétence de l'office qui a procédé à l'enregistrement (OEC, art 44). La divulgation des données à des chercheurs requiert l'autorisation de l'autorité de surveillance (OEC art 60, al 1) : le service état civil et légalisation (SECL). Les chercheurs s'engagent à rendre les données anonymes, à ne les communiquer à des tiers qu'avec le consentement de l'officier d'état civil, à garantir l'impossibilité d'identifier les personnes en cas de publication des résultats (OEC, art 60 al 2) ;
- g) pour les documents contenant des données fiscales, le secret fiscal tel qu'énoncé dans la Loi de procédure fiscale (LPFisc, art 11) ainsi que dans la Loi générale sur les contributions publiques (LCP, art 313) s'applique. Pour les documents archivés, on se référera à la loi sur les archives publiques (LArch, art 12, al 4) ;
- h) est exclu l'accès aux documents dont l'état de conservation ne permet pas la consultation ;
- i) est exclu l'accès aux documents versés en dépôt aux archives communales et dont les modalités de consultation sont définies par une convention de dépôt.

Art. 10 Manipulation des documents

Les consultants s'engagent à :

- a) ne consulter qu'un seul carton ou dossier à la fois, afin d'éviter les mélanges ;
- b) ne pas modifier le classement initial des documents ;
- c) ne pas annoter les documents (ne pas corriger d'éventuelles fautes) ;
- d) ne pas utiliser de colle, de ruban adhésif, ne pas marquer les pages au moyen de post-it ;
- e) ne pas utiliser le flash lors de la prise de photos ;
- f) signaler les documents endommagés à l'archiviste.

Art. 11 Publication de documents

¹ En cas de publication de documents, la mention de leur origine doit être indiquée.

² Le consultant s'engage à remettre gratuitement aux archives communales un exemplaire des publications dans lesquelles sont utilisés les documents consultés.

³ Certains documents, tels que manuscrits non publiés, plans, photographies, œuvres visuelles ou audiovisuelles sont soumis à la Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins.

Art. 12 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil administratif.

Le présent règlement annule et remplace celui du 11.11.2021. Il entre en vigueur le 11.01.2023.