

4
novembre
2009

Ordonnance sur l'archivage (OArch)

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,

vu les articles 9, alinéa 2, 11, 15, alinéa 2 et 27 de la loi du 31 mars 2009 sur l'archivage (LArch)¹⁾,

sur proposition de la Chancellerie d'Etat,

arrête:

1. Dispositions générales

Objet et champ
d'application

Art. 1 ¹La présente ordonnance règle

- a la conservation des documents des organes du canton, de ses établissements et de ses collectivités, dans la mesure où elle n'est pas réglée par d'autres ordonnances ou règlements en vertu des articles 10, 11 et 12 LArch;
- b la conservation des documents de personnes privées dans la mesure où elles accomplissent des tâches de droit public à elles confiées;
- c les tâches des Archives de l'Etat et la communication de leurs fonds.

² La Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques règle par voie d'ordonnance la gestion des archives

- a de l'administration décentralisée de la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques,
- b des communes, de leurs établissements et des collectivités soumises à la loi du 16 mars 1998 sur les communes (LCo)²⁾.

Participation
à des institutions
intercantonales

Art. 2 Le Conseil-exécutif veille à ce que les institutions intercantionales auxquelles il participe observent des normes de droit archivistique au sens de la loi sur l'archivage, notamment en demandant, lors de la création de telles institutions ou de la modification de leurs bases légales, des dispositions conformes à la loi sur l'archivage concernant l'obligation de proposer les documents, le droit de consultation et les droits des personnes concernées.

Définitions

Art. 3 ¹Les supports sont tous les matériaux utilisés pour l'enregistrement ou la reproduction d'informations sous forme analogique ou numérique.

¹⁾ RSB 108.1

²⁾ RSB 170.11

² Les instruments de recherche sont des outils nécessaires pour trouver, consulter et comprendre les documents, comme les inventaires, les répertoires, les fichiers, les listes et les tableaux sommaires, sur support papier ou électronique. Ils fournissent les renseignements complémentaires suivants sur les données primaires:

- a* structure (division, présentation, format, etc.),
- b* contexte de traitement (personnes, services impliqués, périphériques de sortie, transactions, etc.),
- c* indications sur le contenu.

³ Les documents électroniques sont

- a* des sous-produits, des produits dérivés ou des produits finis issus de processus de traitement électroniques, dont le support peut être numérique ou analogique;
- b* des documents accessibles exclusivement sous forme numérique et lisibles uniquement à l'aide d'outils électroniques (documents numériques).

2. Organisation de l'archivage

Traçabilité des
activités de l'Etat

Art. 4 ¹Les autorités s'assurent que leurs documents permettent à tout moment de vérifier leurs activités et d'en rendre compte.

² A cette fin, elles ne conservent que des documents complets et fiables.

³ La fiabilité des documents, en particulier des documents électroniques, sera garantie par des mesures organisationnelles et techniques appropriées.

Valeur
archivistique

Art. 5 ¹Sont réputés avoir une valeur archivistique les documents qui ont une valeur durable

- a* pour la sauvegarde des intérêts du canton,
- b* pour la sauvegarde des intérêts légitimes de personnes concernées ou de tiers,
- c* pour l'activité administrative, la législation ou la jurisprudence,
- d* pour la documentation de l'activité et de l'organisation des autorités,
- e* pour la compréhension du présent et de l'histoire,
- f* pour la science et la recherche.

² Les documents dépourvus de valeur archivistique sont éliminés à l'expiration du délai de conservation.

Plans d'archivage

Art. 6 ¹Chaque autorité dresse et tient à jour un plan d'archivage de ses archives courantes. Elle range ses documents d'après ce classement.

² Les plans d'archivage fixent

- a* le cadre de classement des documents,
- b* les prescriptions relatives à la gestion des documents,
- c* les délais de conservation légaux et administratifs,
- d* pour les autorités soumises à l'obligation de proposer leurs documents, l'évaluation que les Archives de l'Etat ont faite des documents.

³ Le cadre de classement des documents reflète en règle générale les champs d'activité des autorités. Il doit être aussi simple que possible, clair et adéquat.

Archives
courantes

Art. 7 ¹Pour la conservation des documents actifs, l'autorité qui gère les archives courantes s'assure que

- a* les supports, les encres et les autres outils utilisés résistent au temps et offrent la garantie d'une durée de vie suffisante;
- b* les dépôts d'archives ferment à clé et que les documents sont protégés des effets nuisibles du feu, de la poussière, de l'humidité et de l'exposition au soleil;
- c* les personnes non autorisées n'ont pas accès aux documents.

² Elle décide qui est responsable de la bonne tenue et de la conservation adéquate des documents.

³ Les Archives de l'Etat édictent des instructions sur la gestion des archives courantes par les autorités soumises à l'obligation de proposer leurs documents.

Remise de
publications
officielles et
d'imprimés aux
Archives de l'Etat

Art. 8 Les autorités cantonales remettent aux Archives de l'Etat un exemplaire justificatif gratuit

- a* de chaque publication officielle ou autre publication à valeur documentaire qu'elles publient;
- b* de chaque publication à laquelle elles ont collaboré ou apporté un soutien financier.

Echange et
cession
d'archives

Art. 9 L'échange et la cession d'archives sont autorisés dans la mesure où les archives restent en possession d'archives publiques.

Contestation

Art. 10 ¹La contestation au sens de l'article 14, alinéa 4 LArch est déposée par écrit.

² Elle indiquera explicitement qu'il s'agit d'une contestation, mentionnera le nom de la personne concernée et sera jointe, datée, aux documents à l'endroit correspondant.

3. Autorités soumises à l'obligation de proposer les documents

Compétences

Art. 11 ¹La Chancellerie d'Etat veille à ce que les documents du Grand Conseil et de ses organes soient archivés et assume en cela les tâches des autorités soumises à l'obligation de proposer leurs documents.

² Elle veille à ce que les documents du Conseil-exécutif soient archivés et assume en cela les tâches des autorités soumises à l'obligation de proposer leurs documents.

³ Les Directions et la Chancellerie d'Etat veillent à ce que les documents des commissions de l'administration centrale de leur ressort soient archivés et assument en cela les tâches des autorités soumises à l'obligation de proposer leurs documents.

Ordonnances des Directions et de la Chancellerie d'Etat

Art. 12 Les Directions et la Chancellerie d'Etat règlent l'organisation, la gestion et la conservation de leurs documents et de leurs instruments de recherche par voie d'ordonnance de Direction.

Coordination avec les Archives de l'Etat

Art. 13 ¹Les autorités soumises à l'obligation de proposer leurs documents s'accordent avec les Archives de l'Etat lors de l'élaboration de leurs plans d'archivage et de leurs instruments de recherche afin que les Archives de l'Etat puissent ensuite autant que possible les reprendre intégralement et les utiliser pour trouver les documents.

² Elles permettent aux Archives de l'Etat d'accéder à leurs plans d'archivage et leur communiquent immédiatement les modifications importantes.

Obligation de proposer les documents

Art. 14 ¹Les documents ne sont plus considérés comme régulièrement nécessaires et doivent par conséquent être proposés aux Archives de l'Etat lorsque l'autorité soumise à l'obligation de les proposer ne les utilise plus fréquemment, l'échéance étant toutefois de dix ans au plus après la clôture du dossier.

² Les Archives de l'Etat peuvent prolonger le délai fixé à l'alinéa 1 si l'autorité soumise à l'obligation de proposer ses documents explique qu'elle en a encore fréquemment besoin.

Evaluation par les Archives de l'Etat

Art. 15 ¹L'autorité soumise à l'obligation de proposer ses documents désigne sous forme de proposition les documents dont elle estime qu'ils ont une valeur archivistique conformément à l'article 3, alinéa 2 LArch.

² Elle les prépare de telle manière qu'il soit possible, sans surcroît de travail, de les évaluer et, s'ils ont été désignés comme ayant une valeur archivistique, de les archiver.

³ Les Archives de l'Etat évaluent les documents et décident s'ils doivent être archivés durablement en tenant compte des propositions de l'autorité soumise à l'obligation de proposer ses documents.

⁴ Elles décident si les documents seront archivés sur papier ou sous forme électronique.

Documents
électroniques

Art. 16 ¹Pour l'évaluation des documents électroniques, les autorités soumises à l'obligation de proposer leurs documents consultent les Archives de l'Etat dès la planification de nouveaux systèmes. Elles doivent impliquer de manière adéquate les Archives de l'Etat dans le projet.

² Les Archives de l'Etat accèdent à tous les systèmes dont la valeur archivistique des données doit être vérifiée, en particulier à toute la documentation de projet et de système et aux notices d'utilisation, dans la mesure où elles en ont besoin pour accomplir leurs tâches. L'accès par une procédure d'appel est exclu.

³ Si des documents électroniques à conserver durablement selon les Archives de l'Etat sont totalement conservés sur support analogique (papier ou microfilm) et que leur fiabilité soit préservée, l'autorité responsable peut être libérée de l'obligation de proposer les données contenues dans le système.

Versement

Art. 17 ¹Les documents proposés aux Archives de l'Etat en vue d'un versement doivent être accompagnés de leurs instruments de recherche et d'autres outils éventuels.

² Un inventaire des documents versés est joint au versement. Il contient les informations suivantes:

- a* contenu des documents décrit de manière concise,
- b* indication quant aux données personnelles,
- c* dates extrêmes des séries de documents versées.

³ Les autorités soumises à l'obligation de proposer leurs documents sont responsables du transfert de leurs archives. Elles concluent au préalable les accords nécessaires avec les Archives de l'Etat.

⁴ Les Archives de l'Etat rédigent un bordereau de versement décrivant les documents versés. Il sert de reçu à l'autorité versante.

⁵ Les Archives de l'Etat édictent des instructions qui détaillent l'obligation de proposer les documents et le versement des documents. Des instructions sur l'archivage électronique seront édictées en accord avec l'Office d'informatique et d'organisation.

4. Tâches des Archives de l'Etat

En général

Art. 18 ¹Les Archives de l'Etat accomplissent les tâches qui leur sont attribuées par la loi sur l'archivage.

² Elles veillent à la conservation des archives qui leur sont confiées.

³ Dans les limites de leurs moyens, elles aident dans leurs recherches les utilisateurs et les utilisatrices de leurs fonds.

⁴ Elles n'effectuent des recherches approfondies que sur mandat de la Chancellerie d'Etat, du Conseil-exécutif ou du Grand Conseil.

Archivage des documents électroniques

Art. 19 Les Archives de l'Etat gèrent un centre pour la conservation définitive de documents électroniques. Elles sont conseillées par l'Office d'informatique et d'organisation.

Surveillance spécialisée

Art. 20 ¹Les Archives de l'Etat surveillent la section historique des archives communales et les archives de l'administration cantonale décentralisée de la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques en collaboration avec cette Direction.

² Elles sont l'organe cantonal spécialisé dans le domaine de la surveillance des archives communales.

Armoiries cantonales et communales

Art. 21 Les Archives de l'Etat tiennent les registres des armoiries cantonales et communales.

5. Communication des fonds des Archives de l'Etat

Consultation

Art. 22 ¹Les fonds des Archives de l'Etat sont en principe consultables par le public dans la salle de lecture des Archives.

² Les Archives de l'Etat peuvent fournir des copies à la place des originaux lorsque la protection des archives l'exige.

³ Les demandes de consultation de documents contenant des données personnelles conformément à l'article 20 LArch sont présentées par écrit accompagnées d'une justification.

Consultation sur Internet

Art. 23 ¹Les Archives de l'Etat peuvent mettre des instruments de recherche électroniques et des photos à disposition sur Internet dans la mesure où ceux-ci sont accessibles au public au sens des articles 16 à 18 LArch.

² Il est renoncé à la communication sur Internet si une personne autorisée rend vraisemblable un intérêt privé ou public prépondérant opposé.

Restriction à la communication pour des raisons conservatoires

Art. 24 Les Archives de l'Etat peuvent restreindre ou refuser la consultation de certaines catégories d'archives ou de certains docu-

ments lorsque, en raison de leur âge et de leur état, les archives concernées ne peuvent pas être présentées ou ne le peuvent qu'avec des mesures de protection particulières.

Restriction à la communication pour cause de travail disproportionné

Art. 25 ¹Les Archives de l'Etat peuvent refuser la consultation d'archives pour cause de travail disproportionné, en particulier lorsque les capacités d'encadrement du personnel de surveillance sont épuisées en raison du grand nombre d'utilisateurs et d'utilisatrices.

² En règle générale, la consultation de registres paroissiaux est accordée au public des Archives de l'Etat au plus trois jours par personne et par an.

Communication de données extraites de registres paroissiaux

Art. 26 Les Archives de l'Etat sont habilitées à communiquer des données extraites de registres paroissiaux à des personnes privées (art. 11 de la loi du 19 février 1986 sur la protection des données [LCPD]¹⁾). Celles-ci peuvent également acquérir des copies de ces registres.

Prêt

Art. 27 ¹Les Archives de l'Etat peuvent prêter des archives aux autorités de l'administration cantonale.

² A des fins de recherche scientifique, elles peuvent aussi prêter des archives à d'autres Archives, dans la mesure où celles-ci offrent la garantie d'un traitement approprié de ces documents.

³ Des archives peuvent sur demande être prêtées à l'extérieur afin d'être exposées

a s'il n'en découle aucun risque pour leur conservation;

b si le lieu d'exposition présente toutes garanties en matière de sécurité et

c si le but visé ne peut être atteint à l'aide de reproductions.

⁴ Les documents présentant une valeur historique particulière, tels que les manuels du Conseil, les procès-verbaux, les terriers, les volumes faisant partie d'importantes séries, les chartes, les plans, les registres, sont en règle générale exclus du prêt. Des exceptions peuvent être consenties dans des cas particuliers, notamment pour des expositions d'une importance considérable.

Publications

Art. 28 Qui publie des archives provenant des fonds des Archives de l'Etat est tenu d'indiquer leur origine (Archives de l'Etat de Berne).

Reproductions

Art. 29 ¹Les Archives de l'Etat détiennent le droit de reproduction de leurs archives. Les reproductions sont faites par les Archives de l'Etat ou commandées par elles.

¹⁾ RSB 152.04

² Les fonds des Archives de l'Etat peuvent servir à la production de photocopies, de photographies, de diapositives, de microfilms ou de supports électroniques, dans la mesure où cela n'endommage pas les documents.

³ La reproduction d'unités d'archives complètes (volumes, séries, liasses, etc.) ainsi que d'archives restaurées, d'archives particulièrement menacées et d'archives reliées n'est pas autorisée. La reproduction complète de registres paroissiaux est réservée.

⁴ Les reproductions sont autorisées uniquement pour un usage personnel. Les reproductions à des fins commerciales sont régies par l'article 24 LArch.

Règlement
d'utilisation

Art. 30 Les Archives de l'Etat fixent les détails de la communication de leurs fonds dans un règlement d'utilisation.

Exclusion

Art. 31 Les utilisateurs et les utilisatrices qui contreviennent gravement ou de façon répétée au règlement d'utilisation ou aux directives du personnel des Archives de l'Etat peuvent se voir interdire la consultation des archives par l'archiviste cantonal ou l'archiviste cantonale.

6. Dispositions transitoires et dispositions finales

Disposition
transitoire

Art. 32 L'archivage des documents des tribunaux de première instance et des services de juges d'instruction est régi par les dispositions de l'ordonnance du 6 août 1943 concernant les archives de district¹⁾ jusqu'à l'entrée en vigueur des règlements de la Cour suprême et du Parquet général prévus à l'article 12 LArch.

Modification
d'actes législatifs

Art. 33 Les actes législatifs suivants sont modifiés:

1. Ordonnance du 18 octobre 1995 sur l'organisation et les tâches de la Chancellerie d'Etat (Ordonnance d'organisation CHA, OO CHA)²⁾;

Art. 14 Les tâches des Archives de l'Etat sont régies par les dispositions de la législation sur l'archivage.

2. Ordonnance du 16 décembre 1998 sur les communes (OCo)³⁾;

IX. Abrogé

Art. 128 à 138 Abrogés.

¹⁾ RSB 421.211

²⁾ RSB 152.211

³⁾ RSB 170.111

Abrogation
d'actes législatifs

Art. 34 Les actes législatifs suivants sont abrogés:

1. ordonnance du 24 juin 1992 sur les Archives de l'Etat de Berne (RSB 421.21),
2. ordonnance du 6 août 1943 concernant les archives de district (RSB 421.211).

Entrée en vigueur

Art. 35 La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2010.

Berne, le 4 novembre 2009

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Käser*
le chancelier: *Nuspliger*