

Source [SILGENEVE PUBLIC](#)

Dernières modifications au 4 septembre 2018

Règlement d'application de la loi B 2 15.01 sur les archives publiques (RArch)

du 21 août 2001

(Entrée en vigueur : 1^{er} septembre 2001)

Le CONSEIL D'ÉTAT de la République et canton de Genève
vu l'article 21, alinéa 1, de la loi sur les archives publiques, du 1^{er} décembre 2000,
arrête :

Titre I **Disposition générale**

Art. 1 **Autorités compétentes**

¹ La chancellerie d'Etat⁽⁷⁾ est chargée de l'application de la loi sur les archives publiques, du 1^{er} décembre 2000 (ci-après : la loi).

² Les Archives d'Etat de Genève⁽⁶⁾ (ci-après : Archives d'Etat) sont rattachées à la chancellerie d'Etat⁽⁷⁾ et exercent les compétences qui leur sont attribuées par la loi et le présent règlement.

Titre II⁽³⁾

[Art. 2, 3, 4, 5, 6]⁽³⁾

Titre III **Organisation de l'archivage**

Art. 7 **Archivistes des institutions publiques**

¹ Les institutions publiques désignent, pour la gestion et la conservation des dossiers, un archiviste bénéficiant d'une formation appropriée (ci-après : archivistes des institutions publiques).

² Les Archives d'Etat apportent leur aide et leurs conseils aux archivistes des institutions publiques et contribuent au besoin à leur formation. Elles peuvent exiger qu'ils bénéficient d'une formation d'archiviste.

³ Les archivistes des institutions publiques ont pour tâche :

- a) de veiller à l'application des directives des Archives d'Etat;
- b) de veiller à l'intégrité des dossiers dont les institutions publiques ont la responsabilité;
- c) de veiller à la bonne conservation matérielle des archives;
- d) d'informer régulièrement les Archives d'Etat de l'évolution des travaux de préarchivage;
- e) d'élaborer les plans de classement et calendriers de conservation déterminant pour chaque type de dossier ou chaque série de documents la durée d'utilité administrative et juridique;
- f) de réunir les informations nécessaires à l'évaluation des archives administratives et historiques, notamment d'indiquer quels documents ont une valeur archivistique;
- g) de dresser l'inventaire et le bordereau des documents sélectionnés pour versement aux Archives d'Etat;
- h) de gérer, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, l'accès aux archives qui sont sous leur responsabilité.

Art. 8 **Coordination**

Les Archives d'Etat assurent la collaboration avec les archivistes des institutions publiques pour harmoniser les pratiques en matière de préarchivage et d'archivage et les procédures en matière de communication.

Art. 9 **Conditionnement**

Les archives doivent être conservées groupées, dans des locaux réservés à ce seul usage, fermant à clé, à l'abri du feu, de l'humidité, du vol, de la pollution atmosphérique et des dégâts dus aux animaux et aux moisissures.

Art. 10 Préarchivage

¹ Les documents et les dossiers doivent être pourvus d'un numéro d'enregistrement et rangés selon un plan de classement approuvé par les Archives d'Etat.

² Les dossiers doivent être périodiquement révisés et épurés conformément aux directives des Archives d'Etat.

³ L'inventaire des dossiers, ordonné selon le plan de classement et divisé par période d'enregistrement, doit être régulièrement tenu à jour.

Art. 11 Versement aux Archives d'Etat

¹ Les documents versés aux Archives d'Etat doivent être classés et accompagnés des instruments de travail manuels ou informatiques (rôles, index, répertoires), ou d'une copie de ceux-ci.

² Le versement fait l'objet d'un bordereau détaillé en deux exemplaires qui sert de décharge à l'institution publique versante et d'inventaire sommaire.

Art. 12 Destruction

¹ Pour chaque destruction d'archives un bordereau est établi, signé et daté. La destruction doit être opérée sous contrôle des Archives d'Etat, respectivement des archivistes des institutions publiques, de manière à garantir la confidentialité des documents détruits.

² Les fonctionnaires et employés des institutions publiques qui auraient détruit des archives sans autorisation peuvent faire l'objet des sanctions disciplinaires prévues par les lois, règlements et statuts auxquels ils sont soumis.

Art. 13 Prêts à l'extérieur

¹ A l'exclusion des registres originaux des conseils, des minutes des jugements des tribunaux et des documents qui ne peuvent être déplacés sans des précautions spéciales, ainsi que ceux dont la consultation est interdite par d'autres lois ou règlements, les Archives d'Etat, respectivement les archivistes des institutions publiques, peuvent pratiquer le prêt à l'extérieur pour exposition dans les conditions suivantes :

- a) les documents ne sont prêtés qu'aux Archives, aux bibliothèques, aux musées et autres institutions culturelles;
- b) les conditions d'éclairage, de surveillance, de protection et de sécurité doivent être conformes aux exigences usuelles en la matière;
- c) les Archives d'Etat, respectivement les archivistes des institutions publiques, tiennent un registre des prêts et se font délivrer un reçu des pièces sorties;
- d) le prêt n'a lieu, en règle générale, que pour une durée maximum de 6 mois;
- e) les documents prêtés doivent être, avant leur expédition, répertoriés, numérotés, timbrés et microfilmés;
- f) les frais de port et d'assurance sont à la charge des bénéficiaires du prêt.

² Le prêt des documents exclus à l'alinéa 1 est soumis à l'autorisation du magistrat responsable, sur préavis des Archives d'Etat. Les conditions fixées aux lettres a à f restent applicables.

Art. 14 Archives informatiques

¹ Les Archives d'Etat élaborent un concept et des directives sur l'archivage des données informatiques.

² Le concept est approuvé par le Conseil d'Etat.

Art. 15 Activités déléguées à des organismes de droit privé

¹ Pour les activités déléguées à un organisme privé en vertu d'un contrat, l'institution publique règle au préalable la question de l'archivage des documents produits par le cocontractant dans le cadre de l'exécution dudit contrat.

² Le contrat est communiqué aux Archives d'Etat.

Titre IV Accès aux archives

Art. 16 Consultation

¹ Les Archives d'Etat, respectivement les archivistes des institutions publiques, facilitent le travail des utilisateurs en mettant à leur disposition des bordereaux d'entrée, des plans de classement, des inventaires, index et autres instruments de recherche conventionnels ou numériques.

² Les responsables des Archives d'Etat, respectivement des institutions publiques, attirent l'attention des utilisateurs sur les dispositions légales administratives, civiles et pénales protégeant l'ordre public et la personnalité.

Calcul du délai de protection

³ Le dernier apport organique au dossier, au sens de l'article 12, alinéa 3, de la loi, déterminant l'année de clôture du dossier à partir de laquelle court le délai de protection se définit comme l'ultime ajout d'un document présentant un lien matériel avec le dossier et intégré à celui-ci.⁽³⁾

Art. 17 Modalités

¹ L'utilisateur qui souhaite consulter des documents visés à l'article 12, alinéa 2, de la loi, du vivant de la personne concernée, doit fournir une autorisation écrite de celle-ci.

² L'utilisateur qui souhaite consulter des archives avant l'expiration des délais prévus aux alinéas 1 et 2 de l'article 12 de la loi formule une demande écrite auprès de l'autorité compétente désignée à l'article 12, alinéas 4 et 5, de la loi, indiquant le contenu et les objectifs de sa recherche.

Art. 18 Accès des personnes à leurs données personnelles

¹ La personne qui souhaite consulter des données personnelles visées à l'article 14 de la loi doit justifier de son identité.

² Toute rectification ou version des faits que la personne concernée souhaite verser à son dossier est formulée par écrit. Elle indique explicitement qu'il s'agit d'une rectification ou d'une version des faits, mentionne le lieu, la date et comprend la signature de la personne concernée.

Art. 19 Lieu de consultation

¹ La consultation des documents a lieu, en règle générale, dans les salles publiques de travail des Archives d'Etat ou dans des locaux adaptés des institutions publiques.

² La consultation dans les dépôts n'a lieu qu'à titre exceptionnel et sous la surveillance du personnel des Archives d'Etat, respectivement des archivistes des institutions publiques.

Art. 20 Reproduction des documents

L'autorité compétente peut interdire la reproduction des documents ou soumettre celle-ci à des conditions particulières, lorsque cette reproduction est de nature à altérer les documents ou à en compromettre la conservation.

Titre V Archives communales

Art. 21 Organisation

¹ Les archives communales sont placées sous la responsabilité d'un magistrat communal, maire, conseiller administratif ou adjoint dont le nom est communiqué à la chancellerie d'Etat⁽⁷⁾ au début de chaque législature.

² Les communes peuvent se regrouper pour la désignation de l'archiviste visé à l'article 7 du présent règlement.

Art. 22 Collaboration des Archives d'Etat

Recueil de directives

¹ Les Archives d'Etat fournissent un recueil de directives sur la constitution, la conservation et la consultation des archives comprenant :

- a) un plan de classement pour les communes qui n'en possèdent pas encore;
- b) des prescriptions techniques sur les fournitures de bureau à utiliser pour assurer la conservation des documents;
- c) un tableau de tri pour les archives courantes indiquant quelles pièces peuvent être détruites et dans quel délai;
- d) des prescriptions techniques sur la reliure et la conservation des procès-verbaux des séances du Conseil municipal et du Conseil administratif;
- e) des prescriptions techniques sur la qualité du papier et les moyens d'écriture et d'impression;
- f) les références des personnes et services à alerter en cas de sinistre.

Conseils et indications

² Sont annexés au recueil de directives :

- a) un modèle d'inventaire;
- b) des conseils pour l'élaboration des instruments de recherche;
- c) des indications techniques sur l'aménagement des locaux d'archives;
- d) des indications pratiques pour la gestion du prêt.

Art. 23 Inspection

¹ Les Archives d'Etat inspectent les archives communales en principe tous les 4 ans.

² L'inspection porte essentiellement sur :

- a) la sécurité matérielle de la conservation;
- b) la tenue à jour des inventaires.

³ A l'issue de l'inspection, un rapport est établi en 2 exemplaires, dont l'un est adressé à l'exécutif communal et le deuxième conservé aux Archives d'Etat.

Titre VI Dispositions particulières relatives aux Archives d'Etat

Art. 24 Salles publiques de travail

Un règlement des salles publiques de travail des Archives d'Etat, approuvé par le chancelier d'Etat⁽⁷⁾, fixe les modalités de consultation et de reproduction.

Art. 25 Dépôts par des particuliers ou des institutions

¹ Le dépôt d'archives privées, visées à l'article 1, alinéa 3, de la loi, aux Archives d'Etat fait, en principe, l'objet d'une convention fixant les modalités de gestion, de consultation et éventuellement de retrait.

² Un inventaire du contenu du dépôt est établi en deux exemplaires, dont l'un est remis au déposant et le deuxième conservé aux Archives d'Etat.

Art. 26 Classement, inventaires, instruments de recherche

¹ Chaque entrée d'archives est enregistrée.

² Les archives sont classées conformément au cadre de classement annexé au présent règlement pour les fonds anciens, par provenance et selon le principe du respect des fonds pour les entrées postérieures à 1984.

³ L'inventaire général et les inventaires spéciaux sont tenus régulièrement à jour et mis à la disposition des utilisateurs.

⁴ Des répertoires et des index sont élaborés afin de faciliter les consultations et les recherches.

⁵ Chaque registre, dossier ou liasse doit être muni d'une cote et d'un numéro.

Art. 27 Recherches

Les Archives d'Etat facilitent, dans la mesure du possible, les recherches et l'utilisation des documents, à l'exception de leur mise en œuvre.

Titre VII Dispositions finales et transitoires

Art. 28 Clause abrogatoire

¹ Le règlement d'application de la loi sur les archives publiques, du 1^{er} juillet 1987, est abrogé.

² Le règlement des archives économiques, du 10 avril 1917, est abrogé.

³ Le règlement de la commission des archives d'Etat, du 2 mars 1983, est abrogé.

⁴ Le règlement sur la conservation des archives dans les communes, du 2 février 1983, est abrogé.

Art. 29 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} septembre 2001.

Annexe

(Art. 26, al. 2, du règlement d'application de la loi sur les archives publiques, du 25 juillet 2001)

Cadre de classement des archives de l'Etat

Ancien classement

Portefeuille historique

Manuscrits historiques

Classement général par fonds

1^{re} section : Conseils

2^e section : Politique intérieure

3^e section : Politique extérieure

4° section : Confédération

5° section : Administrations publiques

6° section : Archives judiciaires

7° section : Archives féodales

8° section : Archives de la société économique

9° section : Archives du département du Léman

10° section : Archives notariales

11° section : Archives de familles

12° section : Archives de l'Eglise

13° section : Archives de sociétés

14° section : Archives hospitalières

Collections annexes

Bibliothèque consultative.

Sceaux, matrices, cachets.

Nouveau classement, dès 1984

Versements administratifs

Les versements postérieurs à 1985, qui ne se situent pas dans le prolongement d'une série existante, sont classés dans un ordre continu et portent, comme cote, leur numéro d'entrée.

Archives privées

Depuis 1984, toutes les archives de provenance privée, autrefois réparties entre Archives de famille, Sociétés, Industrie, Commerce, sont regroupées sous la cote Archives privées.

RSG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
B 2 15.01 R	d'application de la loi sur les archives publiques	21.08.2001	01.09.2001
	<i>Modifications :</i>		
	1. <i>n.t.</i> : rectification selon 7C/1, B 2 05 (1)	28.02.2006	28.02.2006
	2. <i>n.t.</i> : rectification selon 7C/1, B 2 05 (1/1)	18.05.2010	18.05.2010
	3. <i>n.</i> : 16/3; <i>a.</i> : titre II, 2, 3, 4, 5, 6	21.12.2011	29.12.2011
	4. <i>n.t.</i> : rectification selon 7C/1, B 2 05 (1/1)	03.09.2012	03.09.2012
	5. <i>n.t.</i> : rectification selon 7C/1, B 2 05 (1/2)	04.03.2013	04.03.2013
	6. <i>n.t.</i> : rectification selon 7C/1, B 2 05 (1/1)	15.05.2014	15.05.2014
	7. <i>n.t.</i> : rectification selon 7C/1, B 2 05 (1/1, 1/2, 21/1, 24)	04.09.2018	04.09.2018