



LOGO SPF Affaires étrangères

CONVENTION DE COLLABORATION

Entre :

1. Le Service public fédéral des Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement, rue des Petits Carmes 15, 1000 Bruxelles, représenté par Monsieur Bruno van der Pluijm, Président a.i. du Comité de Direction

Ci-après dénommé « LE S.P.F. Affaires étrangères »;

2. Les Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les provinces, rue Ruysbroeck 2-10, 1000 Bruxelles, représentées par Monsieur Karel VELLE, Archiviste général du Royaume,

Ci-après dénommé «Les Archives de l'Etat» ;

Préambule :

Vu la Résolution de la Chambre du 29 mars 2018 relative à la ségrégation subie par les métis issus de la colonisation belge en Afrique (Resolutie over de segregatie waarvan de metissen uit de periode van de Belgische kolonisatie in Afrika het slachtoffer zijn geweestconcernant) ;

Vu plus particulièrement les articles 6 et 7 de cette résolution qui demandent :

1. que puisse être menée une recherche historique circonstanciée sur le rôle des autorités civiles et des autorités ecclésiastiques dans la façon dont les métis ont été traités à l'époque coloniale au Congo belge et au Ruanda-Urundi;
2. que soit répertorié l'ensemble des dossiers personnels des métis et que soient effectuées des corrélations entre eux, afin de pouvoir résoudre notamment les problèmes causés par des changements de noms ou une mauvaise orthographe de ceux-ci;

Vu le considérant T. de ladite résolution concernant l'importance de donner les moyens budgétaires, matériels et humains nécessaires aux Archives générales du Royaume (en charge désormais des archives africaines) afin d'atteindre les objectifs poursuivis par la résolution;

Vu l'arrêté royal du 3 décembre 2009 déterminant les missions des Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les Provinces, modifié par l'arrêté royal du 23 mai 2016 ;

Considérant que les Archives de l'Etat et le Musée Royal d'Afrique Centrale (AfricaMuseum) conservent une grande part des archives à exploiter dans le cadre des recherches historiques et disposent d'une expertise suffisante pour encadrer les travaux à réaliser dans le cadre de ladite résolution ;

Vu les avis de l'Inspection des finances, donnés le (pour le S.P.F. Affaires étrangères) et le (pour les Archives de l'Etat) ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1. Contexte

La collaboration établie par cette convention entre les Archives de l'Etat, et le S.P.F. Affaires étrangères vise à répondre aux vœux de la Résolution de la Chambre du 29 mars 2018 relative à la ségrégation subie par les métis issus de la colonisation belge en Afrique.

Article 2. Objet

Pour répondre aux vœux de la Résolution de la Chambre du 29 mars 2018 relative à la ségrégation subie par les métis issus de la colonisation belge en Afrique, plusieurs milliers de dossiers d'archives devront être étudiés. Il faudra dès lors entreprendre deux phases de recherche successives à partir des 9,5 km d'archives africaines et d'autres fonds privés ou publics identifiés et consultables en Belgique ou à l'étranger (Saint-Siège). Ces deux phases de recherche sont articulées de la manière suivante :

A. ETAPE I

1. établissement d'une/de bases de données aussi exhaustives que possible identifiant :

- des nouveaux noms d'enfants métis enlevés de force à leur mère par l'administration coloniale (compléter les listes existantes pour le Congo et le Rwanda/Burundi),
- les documents retraçant leurs histoires individuelles ;
- les acteurs non administratifs (dont les congrégations religieuses et leurs archives) ;
- éventuellement la mère biologique ;
- éventuellement le père belge ;
- les documents avec une valeur probante pour la récupération ou l'acquisition de la nationalité belge (en collaboration avec le SPF Justice) ;

2. faciliter la délivrance de ces informations aux enfants métis concernés.

3. faciliter la consultation de ces informations aux enfants métis concernés et à l'Association tout en respectant la législation en matière de protection de la vie privée ou de classification.

Cette phase (étape I) nécessite l'engagement de 1 équivalent temps plein scientifique et 1 équivalent temps plein technique pendant 4 ans.

Elle sera suivie par une seconde étape pour laquelle des financements sont encore recherchés (voir ci-dessous)

B. ETAPE II

1. Sur base notamment de tous ces matériaux collectés et de la littérature existante, entreprendre une **étude scientifique** similaire à celle relative au judéocide en Belgique mandatée par le Sénat sur **l'implication des autorités belges politiques, administratives, judiciaires ou encore religieuses** dans la discrimination et l'enlèvement forcé d'enfants métis au Congo depuis 1908 voire 1885 et au Ruanda-Urundi depuis 1917.

Cette phase (étape II) nécessite l'engagement de 2 équivalents temps plein scientifique pendant 4 ans.

Ces deux étapes se feront en étroite collaboration avec le SPF Affaires étrangères et le MRAC tout en mobilisant l'expertise des spécialistes belges et internationaux dont notamment Madame Sarah Heynssens.

Article 3. Engagement de ressources matérielles et humaines

Hormis le personnel spécifique à engager pour pouvoir mener à bien les recherches décrites à l'article 2 de la présente convention et les Archives de l'Etat s'engagent :

- à fournir le personnel scientifique nécessaire à l'encadrement de cette recherche (2 ETP scientifique chef de travaux [classe SW2] sous la supervision de deux responsables de la classe SW3 ou SW4) ;
- à mettre en place un comité scientifique d'accompagnement du projet regroupant des experts issus des archives de l'Etat, de l'AfricaMuseum, du monde académique (Universités), ainsi qu'un représentant de l'Association des métis de Belgique et du S.P.F. Affaires étrangères ;

Le personnel scientifique et technique engagé sera hébergé aux Archives générales du Royaume 2 – Dépôt Joseph Cuvelier où sont transférées les archives africaines tout ayant un espace de travail réservé au SPF Affaires étrangères où se trouvent encore des archives africaines en cours de transfert.

Article 4. Budgets et coûts

A la lumière des ressources humaines et matérielles décrites et des objectifs à atteindre au cours des quatre prochaines années pour l'étape I (voir article 2), les coûts annuels s'élèvent à la somme de :

Année 1 : 1 scientifique SW et 1 technicien, soit un total de maximum 100.000 €

Année 2 : 1 scientifique SW et 1 technicien, soit un total de maximum 100.000 €

Année 3 : 1 scientifique SW et 1 technicien, soit un total de maximum 100.000 €

Année 4 : 1 scientifique SW et 1 technicien, soit un total de maximum 100.000 €

Ces coûts seront pris en charge par le SPF Affaires étrangères.

Pour tous autres coûts que ceux visés précédemment, chacune des parties supportera ses propres coûts, sans autres transferts financiers.

Tableau relatif à l'estimation des coûts sur base annuelle, y compris un forfait pour les abonnements de transport commun et 2% pour une indexation éventuelle	
	Total
niv C - 0j ANC	38.307,77 €
niv C - 5j ANC	40.726,89 €
	Moyenne : 39.516 €
niv SW10 - 0j ANC	54.982,28 €
niv SW11 - 5j ANC	71.605,97 €
	Moyenne : 63.293 €
niv SW2 - 0j ANC	79.197,37 €
niv SW2 - 5j ANC	86.583,05 €
	Moyenne : 82.890 €

Article 5. Le Comité d'accompagnement

Un Comité d'accompagnement conjoint sera constitué. Ce Comité aura pour mission de structurer la concertation entre le SPF Affaires étrangères, les Archives de l'Etat et l'AfricaMuseum en ce qui concerne les objectifs de l'article 1^{er} et d'optimiser la coopération public-public. Ce qui signifie notamment :

1. veiller à la réalisation des principes et des objectifs à la base de la coopération ;
2. anticiper l'évolution des circonstances, étant entendu qu'aucune modification ne peut être apportée à la présente coopération sans l'accord écrit des deux parties ;
3. examiner et entériner les rapports d'activité semestriels, les procès-verbaux de réunion et les déclarations de créance ;
4. assurer une médiation en cas de litiges entre les parties ;
5. décider, sur la base de l'évolution des moyens matériels et humains engagés par chacune des parties, de procéder à une révision et une mise à jour des coûts réels et de la répartition équitable des coûts.

Le Comité d'accompagnement sera composé de trois titulaires de chaque partie :

- Pour le SPF Affaires étrangères :
 - a) Le Directeur du Service Gestion des Connaissances et des documents ou son délégué ;
 - b) Le coordinateur
 - c) Une personne déléguée par le SPF ;
- Pour les Archives de l'Etat :
 - a) le Directeur général ou son délégué ;
 - b) le coordinateur ;
 - c) Une personne déléguée par le Directeur général.

Chaque partie désigne parmi ses titulaires un coordinateur pour l'exécution de cet accord de coopération. Le coordinateur a pour rôle de coordonner l'action des acteurs de terrain et d'établir les rapports d'activité. Le Comité d'accompagnement invite les acteurs de terrain. Cependant, ces derniers n'ont pas de pouvoir de décision.

Le Comité d'accompagnement se réunira chaque fois qu'un de ses membres le demandera, et au minimum deux fois par an. La présidence étant assurée de manière alternative (par le SPF Affaires étrangères d'une part, par les Archives de l'Etat de l'autre) est fixée pour un an. Le secrétariat du Comité d'accompagnement sera assuré par les Archives de l'Etat.

Le Comité d'accompagnement délibérera par consensus.

Les attributions du Comité d'accompagnement seront particulièrement les suivantes :

- il suivra les activités qui font l'objet de la convention et en assurera l'orientation et la guidance ;
- il définira préalablement au démarrage des études le contenu détaillé de celles-ci : listage des sites concernés, définition des priorités, établissement d'un planning réaliste des recherches historiques en vue des publications ;
- il validera les rapports et procès-verbaux ;
- il pourra, si nécessaire, modifier certaines activités, pour autant qu'elles restent dans le cadre de l'accord de collaboration ;
- il pourra modifier la répartition des dépenses prévues dans la ventilation budgétaire sans modification du montant global de la convention ;
- il s'assurera de la capacité des parties à honorer les missions prévues par l'accord de coopération ;
- il s'assurera de l'échange des données entre les parties concernées ;
- il initiera les démarches pour libérer une tranche semestrielle ;
- il pourra mettre fin à la convention de coopération.

Le déroulement des Comités d'accompagnement consistera au minimum en :

- l'approbation du procès-verbal du Comité d'accompagnement précédent ;
- la présentation des rapports semestriels ou du rapport final ;
- l'approbation de ces rapports semestriels ou du rapport final par les membres du Comité d'accompagnement.

Les documents à fournir lors des réunions du Comité d'accompagnement sont :

- les procès-verbaux des réunions du Comité d'accompagnement :
 - les procès-verbaux seront rédigés par le secrétaire du Comité d'accompagnement ;
 - l'envoi des procès-verbaux aux membres du Comité d'accompagnement se fera endéans les 15 jours ouvrables des Comités d'accompagnement pour amendement éventuel ;
 - leur approbation formelle se fera en séance du Comité d'accompagnement suivant.
- les rapports semestriels :
 - des rapports d'activités semestriels devront comprendre :
 - un résumé de l'objet de la convention ;
 - la description des activités du semestre précédent, selon la liste des priorités ;
 - les points positifs et les difficultés rencontrées (analyse AFOM) ;
 - des indicateurs pertinents de réalisation, de résultat et d'impact ;
 - le planning des activités du semestre suivant, comprenant le plan de travail estimé de chaque acteur de terrain ;
 - le tableau financier actualisé.
 - l'envoi de ces rapports aux membres du Comité d'accompagnement précèdera de 10 jours ouvrables au moins la réunion du Comité d'accompagnement.
 - leur approbation se fera soit en séance, soit en cas d'amendement par voie électronique dans les 15 jours ouvrables qui suivent le Comité d'accompagnement.
- le rapport final :
 - au terme des 4 ans de coopération, un rapport d'activités final, relatant l'ensemble des activités de l'accord de coopération, son bilan et ses perspectives, devra être soumis lors du comité d'accompagnement final. Il reprendra la même trame que les rapports semestriels ;
 - l'envoi de ce rapport final aux membres du Comité d'accompagnement précèdera de 10 jours ouvrables au moins la réunion du comité d'accompagnement final ;
 - son approbation se fera soit en séance, soit en cas d'amendement par voie électronique dans les 15 jours ouvrables qui suivent le Comité d'accompagnement.
- les recherches historiques :
 - en plus du rapport final, l'ensemble des recherches historiques et rapports produits au cours des 4 ans seront rassemblés sous forme informatisée, pour chaque site.

Article 6. Propriété des documents

Tous les résultats obtenus dans le cadre du présent accord de coopération deviendront la propriété intellectuelle des parties à parts égales et en copropriété. Par contre, les ressources définies à l'article 3 restent la propriété de chacune des parties.

Le droit d'exercer la propriété intellectuelle fera l'objet d'une note du premier Comité d'accompagnement. Celle-ci déterminera clairement les modalités pratiques d'exercice de cette propriété.

Article 7. Coopération loyale

Les parties s'engagent à coopérer loyalement et, outre les accords mentionnés dans les articles précédents, à mettre en œuvre tous les autres moyens possibles (« obligation de moyens ») pour atteindre de manière optimale les objectifs communs de collaboration de la présente coopération public-public.

Article 8. Usage des langues

Tous les documents et contacts entre les parties en exécution de la présente coopération public-public seront rédigés / se dérouleront en français ou en néerlandais. La courtoisie sera de mise dans tous les échanges et contacts.

Article 9. Confidentialité

Toute information concernant une partie et portée à la connaissance des autres parties est confidentielle, sauf et dans la mesure où une quelconque communication relative au contenu serait requise sur la base d'une quelconque disposition légale ou réglementaire, d'une quelconque décision judiciaire ou arbitrale ou sur la base des règlements d'une quelconque autorité de réglementation auxquels les parties sont soumises.

Article 10. Durée de la coopération et engagement budgétaire

La présente convention de collaboration a une durée de 4 ans, avec engagement budgétaire pluriannuel.

Chaque partie pourra mettre fin à celle-ci moyennant un préavis d'au moins six mois avant l'échéance du terme d'un an, adressé par voie recommandée aux autres parties.

Article 11. Entrée en vigueur de la coopération

La présente coopération entre en vigueur le 15 décembre 2018.

Article 12. Modalités de remboursement des coûts

Le remboursement des coûts décrits à l'article 3 est exécuté à charge du budget du SPF Affaires étrangères.

Les remboursements sont effectués sur présentation de déclarations de créance semestrielles représentant la participation aux frais, étayées des pièces justificatives comptables et accompagnées des rapports semestriels d'avancement et adressées à :

Monsieur Le Président du SPF Affaires Etrangères

Direction B&B

rue des Petits Carmes 15, 1000 Bruxelles

La première déclaration de créance semestrielle est à adresser durant la première quinzaine du mois de janvier de chaque année suivant la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

La liquidation de la fin de la subvention se fera selon une déclaration de créance finale.

Les paiements s'effectueront après réception de chaque déclaration de créance au compte IBAN : BE87 6792 0070 2494 des Archives de l'Etat, gestionnaires pour elles-mêmes. Ils seront effectués dans les trente jours calendrier à compter de la date à laquelle aura eu lieu la notification de la déclaration de créance régulièrement établie.

Les déclarations de créances seront remises en deux exemplaires portant tous une signature originale dans toute couleur autre que le noir.

Article 13. Relations entre les parties

Toute correspondance administrative relative à l'exécution du présent accord de coopération, sera adressée :

Pour le SPF Affaires étrangères,

Monsieur le Président

rue des Petits Carmes 15, 1000 Bruxelles

Pour les Archives de l'Etat,

Monsieur Karel VELLE, Archiviste général du Royaume

rue Ruysbroeck 2-10, 1000 Bruxelles

Fait à Bruxelles en autant d'originaux en français que de parties, et chacune des parties déclare avoir reçu un exemplaire original.

Pour le SPF Affaires étrangères,

Monsieur Bruno van der Pluijm, Président a.i. du Comité de Direction

Pour les Archives de l'Etat,

Monsieur Karel Velle, Directeur général des Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les provinces

