

## Petit guide à l'attention du généalogiste

Vous souhaitez retrouver des personnes qui sont nées, qui se sont mariées, qui sont décédées ou qui ont tout simplement vécu quelques années à Ottignies, Céroux-Mousty, Limelette ou Ottignies-Louvain-la-Neuve ?

Voici quelques conseils & informations sur les démarches à effectuer.

Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve  
Service des Archives  
Espace du Cœur de Ville, 2  
1340 Ottignies

 [archives@olln.be](mailto:archives@olln.be)  010 43 60 35

**Toute demande de recherche à caractère généalogique doit être introduite par écrit.**

Elle peut être envoyée par courrier à

Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve  
A l'attention du Service des Archives  
Espace du Cœur de Ville, 2  
1340 Ottignies

Ou par e-mail à [archives@olln.be](mailto:archives@olln.be)

Veillez à mentionner le plus précisément possible l'**objet de votre demande**, les informations dont vous disposez déjà et vos coordonnées complètes. En outre, joignez les **autorisations** dont vous disposeriez pour accéder aux informations non communicables directement (voir : *Conditions de la recherche*).

*Pensez-y : avant 1976, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve n'existait pas ; autant que possible, veillez à préciser si nous devons orienter nos recherches vers Ottignies, Céroux-Mousty, Limelette ou Louvain-la-Neuve.*

Par retour de courrier ou d'e-mail, l'archiviste ou son délégué vous précisera si besoin les **conditions particulières** de la recherche (dispositions légales et réglementaires) et le **montant de la redevance** à payer.

L'archiviste ou son délégué effectue les recherches demandées après confirmation de la part du Service Finances du paiement de la redevance.

L'archiviste ou son délégué vous communique le résultat de celle-ci et/ou les copies/extraits d'actes éventuellement demandés.

Nous vous rappelons que les renseignements délivrés dans le cadre des recherches généalogiques doivent exclusivement être réservés à un usage privé et qu'ils ne peuvent être communiqués ou publiés, sous quelque forme que ce soit, sans l'accord explicite des personnes concernées et ce, afin de protéger leur vie privée.

**Toutes les recherches à caractère généalogique sont effectuées par l'archiviste ou son délégué et sont soumises à la redevance en vigueur.**

➤ **Registres d'Etat Civil :**

Base légale = 28, 29, 78 et 79 du Titre II du Code Civil ; arrêté royal du 27 mars 2021.

Les **actes publics** librement communicables sont :

- ✓ les actes de **décès** de plus de 50 ans ;
- ✓ les actes de **mariage** de plus de 75 ans ;
- ✓ les actes de **naissance** (et les autres actes) de plus de 100 ans.

Les **actes non publics** sont communiqués **UNIQUEMENT** sur *présentation de l'autorisation de la personne concernée ou, si elle est décédée, du conjoint ou d'un descendant survivant.*

*Exception* : les autorités publiques, la personne que l'acte concerne, son conjoint ou son conjoint survivant, son représentant légal, ses ascendants/descendants en ligne directe, ses héritiers (dans le cadre d'une succession), leur notaire et leur avocat.

➤ **Registres de la Population :**

Base légale = arrêté royal du 16 juillet 1992 (modifié le 5 janvier 2014).

Les données **librement communicables** sont celles contenues dans les registres clôturés depuis plus de 120 ans (= registres clos avant 1901).

Les données reprises dans les registres clôturés depuis moins de 120 ans sont communiquées **UNIQUEMENT** *si le demandeur présente une autorisation de la personne concernée ou, si elle est décédée, du conjoint ou d'un descendant survivant.*

*Attention* : l'autorisation porte toujours uniquement sur une seule personne et mentionne les informations auxquelles le demandeur souhaite accéder ainsi que la finalité de la recherche.

## Redevance

En vertu du règlement voté par le Conseil Communal, les redevances suivantes sont en vigueur :

- Pour les particuliers : **15,00€**/demi-heure de recherche (toute demi-heure entamée est due)
- Pour les notaires et les cabinets de généalogie : **17,50€**/demi-heure de recherche (toute demi-heure entamée est due)
- Pour la délivrance de copie/extrait/certificat : 0,20€/copie, extrait ou certificat

**La première demi-heure est due préalablement à toute recherche.** Le montant peut être versé sur le compte de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve BE63 0971 2469 4308 avec la communication « Recherche généalogique – nom du demandeur ».

Si la recherche dépasse la demi-heure prévue, l'archiviste ou son délégué en informe le Service Finances qui dresse une facture rectificative.

## Pour info

Nous pouvons vous communiquer les informations reprises dans **les registres de l'Etat Civil** pour autant que la personne recherchée soit née/se soit mariée/soit décédée à Ottignies-Louvain-la-Neuve ou, avant 1976, à Ottignies, Cérroux-Mousty ou Limelette.

La série des **registres de l'Etat Civil** est presque conservée intégralement pour toutes nos communes depuis +/- 1796/1797.

Nous pouvons vous communiquer les informations reprises dans **les registres de Population** pour autant que la personne recherchée ait vécu à Ottignies-Louvain-la-Neuve ou, avant 1976, à Ottignies, Cérroux-Mousty ou Limelette.

La série des **registres de population** est relativement bien conservée. Cependant, la datation des registres n'est pas toujours très claire. De plus, certains index sont manquants. Or, sans index, difficile de retrouver une personne dans un registre qui peut compter jusqu'à 15 volumes... Nous effectuons donc ces recherches au mieux de nos possibilités.