

BE-A0523\_723050\_806503\_FRE

Inventaire des archives de la commune de  
Lamontzée. Dépôt 2021, 1834-1977 (1980)



Het Rijksarchief in België  
Archives de l'État en Belgique  
Das Staatsarchiv in Belgien  
State Archives in Belgium

This finding aid is written in French.

DESCRIPTION DU FONDS D'ARCHIVES:.....	5
Consultation et utilisation.....	6
Conditions d'accès.....	6
Conditions de reproduction.....	6
Histoire du producteur et des archives.....	7
Producteur d'archives.....	7
Nom.....	7
Historique.....	7
Compétences et activités.....	8
Organisation.....	9
Archives.....	9
Historique.....	9
Acquisition.....	10
Contenu et structure.....	11
Contenu.....	11
Conseil communal et Collège des bourgmestre et échevins.....	11
Finances et fiscalité.....	11
Patrimoine.....	12
État civil.....	12
Population.....	12
Élections.....	13
Affaires militaires.....	13
Travaux publics.....	14
Enseignement.....	14
Bienfaisance ou assistance publique.....	14
Culte.....	15
Sélections et éliminations.....	15
Accroissements / compléments.....	15
Mode de classement.....	16
DESCRIPTION DES SÉRIES ET DES ÉLÉMENTS.....	19
I. Personnel.....	19
II. Patrimoine.....	20
III. Finances et fiscalité.....	21
10 - 13 Matrices cadastrales. [1834-1920].....	21
IV. Élections.....	22
V. Population.....	23
A. Registres et mouvements de la population.....	23
15 - 25 Registres de la population. 1847-1980.....	23
B. Permis de conduire.....	23
C. Étrangers.....	24
34 - 35 Dossiers individuels. 1965-1972.....	24
VI. Affaires militaires et guerres.....	25
38 - 74 Dossiers relatifs aux levées de milice. 1941-1977.....	25
VII. Ordre et sécurité publics.....	28
VIII. Santé publique.....	29
IX. Travaux publics, services d'utilité publique, aménagement du territoire et urbanisme.....	30

---

A. Travaux et inspection de la voirie.....	30
B. Travaux et inspection des cours d'eau.....	30
C. Services d'utilité publique.....	30
1. Distribution d'eau.....	30
2. Distribution d'électricité.....	31
3. Éclairage public.....	31
4. Téléphone.....	31
5. Radio et télévision câblées.....	31
6. Transports en commun.....	31
D. Aménagement du territoire.....	32
X. Culture.....	33
XI. Tutelle sur le Bureau de bienfaisance et la Commission d'assistance publique.....	34
A. Bureau de bienfaisance.....	34
1. Généralités.....	34
2. Patrimoine.....	34
B. Commission d'assistance publique.....	34
1. Généralités.....	34
2. Personnel.....	34
105 - 106 Dossiers relatifs aux nominations. 1968.....	34
3. Patrimoine.....	35
4. Finances.....	35
109 - 114 Budgets annuels. 1929, 1931-1936, 1939-1940, 1942-1954, 1956- 1977.....	35
115 - 119 Comptes annuels. 1939-1961, 1963-1976.....	35
120 - 146 Pièces justificatives aux comptes. 1948-1963, 1966-1976.....	36
5. Exécution des tâches.....	37



## Description du fonds d'archives:

Nom du bloc d'archives:  
Commune Lamontzée. Dépôt 2021

Période:  
1834 - 1977

Numéro du bloc d'archives:  
BE-A0523.8163

Etendue:

- Dernière cote d'inventaire: 153.00
- Etendue inventoriée: 2.30 m

Dépôt d'archives:  
Archives de l'Etat à Liège

## Consultation et utilisation

### *CONDITIONS D'ACCÈS*

Dans le respect de la réglementation en vigueur et sous réserve d'éventuelles modifications, les archives (hormis les registres de la population, des étrangers et de l'état civil) de plus de 30 ans et ne contenant pas de données à caractère personnel sont librement consultables. Dans le cas d'archives de plus de 30 ans et contenant des données à caractère personnel, une autorisation du Collège communal est nécessaire. Cette autorisation n'est plus nécessaire lorsque les archives contenant des données à caractère personnel ont plus de 100 ans.

Les règles spécifiques de consultation des registres de la population et des registres des étrangers sont fixées de la manière suivante : les registres clôturés depuis plus de 120 ans sont librement consultables à des fins généalogiques ou historiques ou à d'autres fins scientifiques tandis que les registres clôturés depuis moins de 120 ans ne sont pas consultables. Seuls des extraits peuvent éventuellement être délivrés moyennant une autorisation écrite du Collège communal et dans le respect de la législation en vigueur.

### *CONDITIONS DE REPRODUCTION*

La reproduction des documents s'opère selon les règlements et tarifs en vigueur aux Archives de l'État. Pour le cas plus particulier des registres de la population et des registres des étrangers, des reproductions peuvent être délivrées pour les seuls registres clôturés depuis plus de 120 ans.

---

Histoire du producteur et des archives

## PRODUCTEUR D'ARCHIVES

### NOM

Commune de Lamontzée

### HISTORIQUE

La Constitution du 5 fructidor an III (22 août 1795), en vigueur lors de l'annexion par la France (1er octobre 1795), avait instauré des " municipalités de canton ". Entre 1795 et 1800, Lamontzée dispose d'un agent municipal et d'un adjoint, chargés de l'administration des affaires purement locales. La réunion des agents municipaux à Ciplet, chef-lieu du canton, constitue la municipalité de canton. Le 30 avril 1796, le chef-lieu du canton est transféré de Ciplet vers Burdinne. En application de la loi concernant la division du territoire de la République et l'administration du 28 pluviôse an VIII (17 février 1800), Lamontzée devient une commune à part entière. En 1802, elle est intégrée dans le canton de justice de paix d'Avennes, puis de Hannut à partir du 25 avril 1920 <sup>1</sup>.

La commune fait partie du département de l'Ourthe (1795-1814), puis de la province de Liège. Elle fait également partie de l'arrondissement administratif de Huy et de l'arrondissement judiciaire de Waremme, puis de Huy à partir du 18 mars 1800. Lamontzée relève par ailleurs du canton de milice d'Avennes à partir du 10 février 1817, puis de Héron à partir du 21 février 1822, de Couthuin à partir du 20 janvier 1824 et à nouveau de Héron à partir du 25 octobre 1870 <sup>2</sup>.

La commune vit de l'agriculture et de l'élevage. Les habitants y cultivent des céréales et des betteraves sucrières. En 1970, 37% de la population active travaille dans le secteur agricole et 40% est employée dans le secteur du bâtiment. Le travail de près de la moitié de la population se situe en dehors de la commune. Selon le recensement de 1970, les ouvriers y forment la majeure partie de la population active (38%), puis les employés (20%) et les indépendants (18%) <sup>3</sup>.

À l'extrémité de la commune, on trouve la cense de la Neffe, datant du XVIe siècle et ayant fait l'objet de remaniements aux XVIIe, XVIIIe et XIXe siècles. De style renaissance et classique, le château de Rochée remonte, quant à lui, aux XVIIIe et XIXe siècles. Des agrandissements ont ensuite été opérés au XXe siècle. Lamontzée compte également une maison classée en 1973 sise rue de

---

1 VRIELINCK S., De territoriale indeling van België (1795-1963), Louvain, 2000, 3 volumes.

2 Idem.

3 HASQUIN H., Communes de Belgique. Dictionnaire d'histoire et de géographie administrative, t. 1 : Wallonie, Bruxelles, 1980, p. 798.

la Burdinale <sup>4</sup>, nom du cours d'eau qui traverse le village <sup>5</sup>. Concernant le patrimoine religieux, la chapelle Saint-Pierre a été construite en 1932 par les briquetiers du village pour fêter le centenaire de la potale dédiée à ce saint <sup>6</sup>. La population s'élève à 196 habitants en 1806 et à 312 habitants en 1846 et 1910. Ensuite, elle diminue progressivement et compte 211 habitants en 1961 et 206 habitants en 1976 <sup>7</sup>.

Le 1er janvier 1977, la commune de Lamontzée est fusionnée avec les communes de Burdinne, Marneffe et Oteppe pour former l'actuelle commune de Burdinne.

La fusion forme une entité de 2.226 habitants pour 3.259 hectares et est justifiée en ces termes dans le rapport au Roi précédant l'arrêté royal du 17 septembre 1975 portant fusion de communes et modification de leurs limites : " Communes rurales et de résidence de la vallée de la Burdinale, ayant émis le vœu de fusionner. Ces communes se situent sur un même axe routier et elles sont desservies par une même ligne d'autobus. Les populations ont le même mode de vie, elles rencontrent des problèmes identiques et ont la même mentalité " <sup>8</sup>.

## COMPÉTENCES ET ACTIVITÉS

Le décret du 14 décembre 1789 relatif à la constitution des municipalités jette les bases de l'organisation municipale. Il fixe également le rôle qu'elles doivent remplir :

" Article 49. Les corps municipaux auront deux espèces de fonctions à remplir ; les unes propres au pouvoir municipal ; les autres, propres à l'administration générale de l'État, et déléguées par elle aux municipalités.

Article 50. Les fonctions propres au pouvoir municipal, sous la surveillance et l'inspection des assemblées administratives, sont : de régir les biens et revenus communs des villes, bourgs, paroisses et communautés ; de régler et d'acquitter celles des dépenses locales qui doivent être payées des deniers communs ; de diriger et de faire exécuter les travaux publics qui sont à la charge de la communauté ; d'administrer les établissements qui appartiennent à la commune, qui sont entretenus de ses deniers, ou qui sont particulièrement destinés à l'usage des citoyens dont elle est composée ; de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics.

Article 51. Les fonctions propres à l'administration générale, qui peuvent être déléguées aux corps municipaux pour les exercer sous l'autorité des assemblées administratives, sont : la répartition des contributions directes entre les citoyens dont la communauté est composée ; la perception de ces contributions ; le versement de ces contributions dans les caisses du district ou

4 Histoire et patrimoine des communes de Belgique, Province de Liège, Bruxelles, 2011, p. 114.

5 DE SEYN E., Dictionnaire historique et géographique des communes belges, t. 1, Turnhout, s.d., p. 695.

6 Histoire et patrimoine des communes de Belgique..., p. 114.

7 HASQUIN H., idem, p. 798.

8 Arrêté royal du 17 septembre 1975 portant fusion de communes et modification de leurs limites, Moniteur belge, 25 septembre 1975.



du département ; la direction immédiate des travaux publics dans le ressort de la municipalité ; la régie immédiate des établissements publics destinés à l'utilité générale ; la surveillance et l'agence nécessaires à la conservation des propriétés publiques ; l'inspection directe des travaux de réparation ou de reconstructions des églises, presbytères, et autres objets relatifs au service du culte religieux <sup>9</sup>".

Après l'indépendance de la Belgique, la Constitution belge du 7 février 1831 confie les intérêts exclusivement communaux à des conseils communaux élus directement, mais réserve le contrôle de leurs actes au Roi ou au pouvoir législatif, notamment pour empêcher qu'ils ne sortent de leurs attributions ou ne portent atteinte à l'intérêt général. La Constitution confie également aux autorités communales la rédaction des actes de l'état civil et la tenue des registres. Enfin, le Congrès national déclare qu'il est nécessaire de pourvoir par des lois séparées à l'organisation provinciale et communale.

La loi communale du 30 mars 1836 constitue le fondement du droit communal belge contemporain. Constamment adaptée, certains de ses articles demeurent en vigueur dans la nouvelle loi communale (NLC) de 1988 et dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) de 2004.

## ORGANISATION

La manière dont les communes sont organisées est déterminée par la loi communale du 30 mars 1836.

Celle-ci prévoit l'existence d'un corps communal regroupant des conseillers, un bourgmestre et des échevins. Ils forment le Conseil communal. Le bourgmestre et les échevins, dont le mode de désignation a évolué au cours du temps, composent le Collège des bourgmestre et échevins ou Collège échevinal. À côté de ces fonctions politiques, chaque commune dispose d'un secrétaire et d'un receveur. Les commissaires de police et, dans certaines localités, les gardes champêtres se partagent les attributions en matière de police.

Les rapports annuels sur l'administration et la situation des affaires de la commune dressés en exécution de l'article 70 de la loi communale donnent un aperçu de l'organisation de chaque administration communale. Une copie de ces rapports était envoyée au Gouvernement provincial. Enfin, les registres aux délibérations du Conseil communal et du Collège constituent la source par excellence pour décrire l'organisation de la commune et son histoire.

## ARCHIVES

## HISTORIQUE

L'article L1123-28 du CDLD dispose : " Le collège communal veille à la garde des archives et des titres ; il en dresse les inventaires en double expédition, ainsi que des chartes et autres documents anciens de la commune, et empêche qu'aucune pièce ne soit vendue ou distraite du dépôt ". Cette

disposition reprend *mutatis mutandis* les dispositions de l'article 100 de la loi communale de 1836 (devenu l'article 132 de la NLC). Une circulaire ministérielle du 9 janvier 1839 précise que la maison communale est le lieu le plus propre au dépôt des archives communales. La loi du 24 juin 1955 relative aux archives place les archives des communes sous la surveillance de l'archiviste général du Royaume ou de ses délégués. Elles ne peuvent être détruites sans que la commune n'ait obtenu l'autorisation de l'archiviste général du Royaume ou de ses délégués.

La mise en œuvre de ces dispositions et les mesures de sauvegarde ou de gestion des archives sont rarement documentées. Cet aperçu se base donc en ordre principal sur les rapports sur l'administration et la situation des affaires de la commune et sur le dossier central de la commune de Burdinne constitué par les Archives de l'État.

Aucun dossier central n'a été constitué par les Archives de l'État pour la commune de Lamontzée<sup>10</sup>. Un rapport d'inspection de Pierre Bauwens réalisé le 27 juin 1990 et présent dans le dossier central de Burdinne permet toutefois de donner un aperçu de la conservation des documents. Il mentionne que les archives sont conservées en bon ordre dans des boîtes d'archives avec un classement propre à l'administration. Les archives sont réparties dans deux locaux communaux et le secrétaire communal en a la charge " quand il en a le temps " <sup>11</sup>.

En vue de valoriser son patrimoine communal et de garantir sa pérennité, la commune a signé, en date du 28 mai 2019, une convention de partenariat avec les Archives de l'État. Celle-ci charge l'équipe du projet " Archives locales de Wallonie " de préparer le dépôt des fonds communaux antérieurs à la fusion en procédant à un tri et en rédigeant les inventaires. C'est également dans le cadre de cette collaboration que des archives postérieures à 1976 sans plus d'utilité administrative ou juridique et sans intérêt historique ont été détruites en parfaite concertation avec les différents services communaux et avec l'autorisation de l'archiviste général du Royaume.

## ACQUISITION

Le dépôt des archives de la commune de Lamontzée a été inscrit au registre des acquisitions des Archives de l'État à Liège le 6 décembre 2021 sous le n° 23/2021/0033.

---

10 ARCHIVES DE L'ÉTAT À LIÈGE, Dossiers centraux, dossier " Commune de Burdinne ".

11 AÉL, Dossiers centraux, dossier " Commune de Burdinne " ; BAUWENS P., Les archives des communes et des CPAS de l'arrondissement judiciaire de Huy. Rapport d'inspection, Bruxelles, 1996, p. 25-27 (Miscellanea Archivistica Studia, 82).

## Contenu et structure

### CONTENU

Les archives décrites dans cet inventaire ont trait au fonctionnement et aux activités de la commune de Lamontzée entre 1834 et 1980. Un registre de la population a en effet été commencé avant la fusion des communes et continué après le 1er janvier 1977 (voir le n° 25).

Les documents du XIXe siècle sont peu nombreux. Il s'agit de croquis d'arpentage de parcelles résultant de changements de limites (n° 3), d'un relevé des articles de la matrice cadastrale avec indication des changements qui surviennent annuellement dans ces totaux (n° 7), d'un état des parcelles à expertiser (n° 8), d'une table alphabétique des propriétaires inscrits à la matrice cadastrale (n° 9), de matrices cadastrales (n° 10 à 13), de registres de la population (n° 15 à 18) et d'un index du registre de la population (n° 26).  
Procédons par grandes séries d'archives :

### CONSEIL COMMUNAL ET COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

On appelle Collège des bourgmestre et échevins ou Collège échevinal la réunion des bourgmestre et échevins chargés de l'administration de chaque commune. Le bourgmestre et les échevins, agissant ensemble et indivisément, procèdent par voie de délibération. Ils constituent un corps délibérant du pouvoir exécutif et non pas un pouvoir délibérant législatif, tel que l'est le Conseil communal. Les actes posés par le Collège ne font généralement qu'administrer, exécuter ou appliquer les lois et règlements à des cas particuliers ou à des individus déterminés, sauf le droit de réglementation résultant d'une délégation. Toutes les décisions importantes prises par le Collège et les délibérations du Conseil sont consignées dans deux séries de registres. Ces registres aux délibérations permettent normalement de suivre l'évolution de la politique locale et la gestion des affaires communales, depuis les premières années du XIXe siècle jusqu'à nos jours.

### FINANCES ET FISCALITÉ

Les finances communales occupent une part importante de l'activité de l'administration et constituent un élément particulièrement important des archives. Chaque année un budget est établi par le Collège, mis à l'approbation du Conseil et soumis à l'autorité de tutelle. Par la suite, une comptabilité précise des dépenses et des recettes est tenue par le receveur communal. Toutes les initiatives et les activités menées par les autorités communales se retrouvent dans ces dossiers. Le moindre engagement financier donne lieu à des contrats, factures et mandats de paiement de toute nature. Les pièces justificatives aux comptes ne sont toutefois pas toutes conservées et pour les périodes récentes, un tri est opéré par l'archiviste, qui ne conserve finalement que les dossiers les plus significatifs et une année type par législature,

permettant au chercheur d'évaluer correctement l'évolution à long terme des finances communales.

Si la gestion financière nous renseigne sur tous les aspects des activités communales, elle génère aussi de nombreux documents très utiles pour connaître les personnes qui habitent la localité. L'administration perçoit en effet sur les habitants des taxes et des impôts divers. Elle tient à cet effet des rôles de contribuables, qui complètent les informations individuelles reprises dans les registres de la population. Les propriétés foncières sont également taxées et chaque commune dispose de registres et de plans cadastraux, déposés par les services du Cadastre, qui donnent une idée fort précise de l'organisation de l'espace et de la structure de la propriété immobilière. On peut suivre par ce biais l'histoire d'une habitation ou d'un terrain au cours des ans et en connaître les propriétaires successifs.

## PATRIMOINE

Le patrimoine communal se compose de nombreux biens immobiliers divers. Il existe donc dans les archives d'importants dossiers relatifs à l'acquisition, à l'échange, à l'expropriation ou à la vente de biens communaux ou encore de dossiers constitués dans le cadre des ventes de coupes de bois. En règle générale, les principaux édifices du village sont aussi propriété communale : l'église, le presbytère, l'école et le cimetière nécessitent ainsi un coûteux entretien et des travaux réguliers que l'on peut suivre d'année en année à l'aide des dossiers constitués et conservés par l'administration.

## ÉTAT CIVIL

L'état civil a été institué en France par décret du 20 septembre 1792. À partir de cette date, dans chaque commune, l'officier de l'état civil consigne dans des registres distincts tenus en double les naissances, les mariages et les décès intervenus sur le territoire communal au cours de l'année. Il tient aussi un registre pour les publications de mariages. L'officier de l'état civil clôture ses registres en fin d'année et transmet un exemplaire au greffe du tribunal de première instance de l'arrondissement, avec le registre aux publications de mariages, tenus en un unique exemplaire. L'exemplaire communal est encore aujourd'hui conservé par la commune afin d'éviter la présence dans le même bâtiment des deux exemplaires.

## POPULATION

Depuis 1847, les communes doivent tenir un répertoire de l'ensemble des habitants ayant leur résidence habituelle dans la commune. Ces registres de population, actes authentiques et publics renouvelés après chaque recensement décennal, rendent compte de la composition de chaque famille, de l'identité des individus et des mouvements qui interviennent, tels qu'arrivées dans la commune, départs, naissances, mariages ou décès.

Dans le fonctionnement journalier de l'administration communale, ces registres servent à l'établissement des travaux de statistique (pour les opérations de recensement et l'établissement des mouvements annuels d'émigration et d'immigration), à la révision des listes électorales (pour les chambres, le conseil provincial, le conseil communal, les conseils de prud'hommes, les conseils de l'industrie et du travail), à l'organisation de la police (pour les recherches sur l'identité des délinquants), de la milice et de la garde civique (le service de la garde civique est dû par celui qui a une résidence réelle), à la détermination du domicile de secours des indigents et des enfants qui ont droit à l'instruction gratuite, à la participation à l'affouage, etc.

Pour l'historien, ces registres sont d'un grand intérêt pour toutes les données socioéconomiques et démographiques qu'ils renferment (avec les nom et prénoms, le lieu et la date de naissance, l'état civil, le domicile légal, la profession, la fonction ou la position, la nationalité et des renseignements relatifs à la milice, à la garde civique ou encore au casier judiciaire).

La tenue des registres de population rentre dans les tâches de l'administration générale de la commune, donc dans les attributions du Collège communal. Aux termes de l'article 1er de l'arrêté royal du 30 décembre 1900, c'est désormais l'officier de l'état civil qui est chargé de faire observer exactement tout ce qui concerne leur tenue. Les registres obligatoires sont le registre principal, les registres d'entrée et de sortie des habitants. Enfin, les règlements imposent la confection d'un index ou répertoire des noms des habitants. Depuis le début des années 1980, les registres de population tendent à disparaître au profit de bases de données informatiques établies en connexion avec le registre national des personnes physiques.

## ÉLECTIONS

C'est au niveau communal que sont constituées les listes des électeurs pouvant participer aux scrutins nationaux, provinciaux ou communaux.

L'administration conserve ainsi des dossiers concernant les personnes éligibles et les candidats, les électeurs, le déroulement des différentes élections et généralement les résultats des élections communales, ainsi que l'installation des nouveaux conseils et collèges communaux. La teneur des listes électorales varie dans le temps en fonction de la législation en vigueur. Les listes d'électeurs sont vérifiées et modifiées périodiquement en fonction des revenus déclarés des habitants et, plus tard, sur base de leur domicile légal, de leur citoyenneté belge ou européenne, et d'éventuelles restrictions temporaires de leurs droits politiques, dues à une condamnation judiciaire ou à une incapacité mentale. La révision des listes électorales donne souvent lieu à des contestations, qui sont soumises aux cours et tribunaux.

## AFFAIRES MILITAIRES

C'est sur base des registres de l'état civil et de population que sont établis les registres de milice et les dossiers qui les accompagnent. Jusqu'à la suspension du service militaire obligatoire en 1994, on dressait chaque année la liste des

jeunes hommes en âge d'être appelés. Selon les époques, ces candidats miliciens pouvaient échapper au service militaire en fonction d'un tirage au sort favorable, d'une exemption pour cause physique ou d'une objection de conscience. Des motifs divers permettaient aussi d'obtenir un sursis et de retarder l'enrôlement. Les dossiers constitués à cet effet sont généralement conservés, mais il faut souligner qu'ils peuvent faire largement double emploi avec ceux qui existent au niveau provincial ou national.

## TRAVAUX PUBLICS

La commune s'occupe de tout ce qui concerne l'infrastructure, les voiries ou les bâtiments publics communaux soit en tant que principal maître d'œuvre de certains projets, soit en tant qu'associée aux travaux menés par les autorités provinciales, nationales et plus tard régionales. L'établissement de la distribution d'eau potable, l'électrification des campagnes et l'installation progressive du téléphone ou de la télédistribution constituent une vaste entreprise qui modifie considérablement l'existence des populations rurales.

## ENSEIGNEMENT

L'organisation de l'enseignement primaire constitue un secteur important de la politique communale au cours des XIX<sup>e</sup> et XX<sup>e</sup> siècles. Les archives communales conservent divers dossiers relatifs à l'organisation générale, au personnel enseignant, aux bâtiments scolaires et au matériel didactique. Des listes d'écoliers sont dressées annuellement ce qui permet de suivre la scolarisation de la jeunesse locale.

## BIENFAISANCE OU ASSISTANCE PUBLIQUE

Dès le début du XIX<sup>e</sup> siècle, un Bureau de bienfaisance est institué dans chaque commune. Il s'occupe de soulager les habitants les plus pauvres et prend en charge certains frais récurrents comme ceux liés à la scolarisation des enfants, aux soins médicaux, aux domiciles de secours, à l'internement de déficients mentaux ou encore à l'éducation d'orphelins dans des établissements spécialisés, situés en général en dehors de la commune. Certains de ces organismes bénéficient des largesses de bienfaiteurs et sont en mesure de créer sur le territoire communal une œuvre de bienfaisance spécifique, principalement un home pour personnes âgées. Les autorités communales exercent une tutelle étroite sur les budgets et les comptes des institutions de bienfaisance et en contrôlent l'essentiel des activités. Aux bureaux créés en 1800 succèdent les commissions d'assistance publiques (CAP) en 1925, puis les centres publics d'aide sociale (CPAS) en 1977, devenus centres publics d'action sociale en 2004.

## CULTE

Sous Napoléon Bonaparte, la vie religieuse est réorganisée sur des bases nouvelles. L'Église catholique occupe une place prépondérante. Elle bénéficie en priorité des mesures prises par l'empereur visant à restituer aux paroisses tout ou une partie des biens qu'elles possédaient avant la Révolution et d'en assurer la gestion rationnelle. Des institutions publiques, les fabriques d'églises, sont instituées par un décret du 30 décembre 1809, afin de prendre en charge l'organisation matérielle du culte. Si la majorité des églises appartient à la commune, qui en assure la restauration et l'entretien, les fabriciens se chargent d'administrer les biens propres de la paroisse. Ils se chargent également de subvenir aux frais du culte tels que le luminaire ou une partie du mobilier et de l'aménagement intérieur. Les autorités communales exercent une tutelle étroite sur les budgets et les comptes des fabriques d'églises et en contrôlent l'essentiel des dépenses. Quant aux ministres du culte, ils sont payés directement par l'État, mais reçoivent parfois un supplément de traitement de la commune et entretiennent avec les autorités municipales des relations étroites, qui reflètent généralement fort bien l'évolution des rapports complexes entre l'Église et l'État aux XIXe et XXe siècles.

### *Langues et écriture des documents*

Toutes les pièces sont en français.

## SÉLECTIONS ET ÉLIMINATIONS

Le tri a été effectué conformément aux directives suivantes :  
MARÉCHAL Griet, *Conservation et destruction des archives communales. Directives et recommandations*, t. 1 : *État civil, population, milice, finances*. Bruxelles : Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, 1988 (Miscellanea Archivistica Studia, 1).  
MARÉCHAL Griet, *Conservation et destruction des archives communales. Directives et recommandations*, t. 2 et 3. Bruxelles : Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, 2005 (Miscellanea Archivistica Manuale, 52 et 53).

## ACCROISSEMENTS / COMPLÉMENTS

Le fonds est clos et la plupart des documents sont désormais conservés aux Archives de l'État. Les principales exceptions sont les registres aux délibérations, les permis d'urbanisme, les registres de l'état civil et les atlas des chemins vicinaux et des cours d'eau non navigables ni flottables<sup>12</sup>. Ces documents n'ont pas été déposés soit parce qu'ils sont toujours utiles à

---

<sup>12</sup> Ces deux derniers documents sont du reste désormais consultables sur le Géoportail de la Wallonie : <http://geoportail.wallonie.be>.

l'administration communale soit parce qu'ils existent en double, comme les registres de l'état civil conservés aux Archives de l'État (exemplaire venant du greffe du tribunal de première instance) et les permis de bâtir conservés à la Région wallonne (exemplaire venant de l'Administration de l'Urbanisme).

### MODE DE CLASSEMENT

Les archives de la commune étaient partiellement classées selon le système de classement décimal national (CDN). Ce type de catalogage ne convient cependant pas pour les archives définitives pour les raisons suivantes : Ce classement par sujet a un caractère artificiel. Outre le fait qu'il soit subjectif (choisir un seul élément du contenu est une opération souvent hasardeuse), ce catalogage effectué à posteriori est distinct de l'organisation initiale des archives, organisation reflétant le fonctionnement des services. Ce classement est contraire au principe de respect de la structure du fonds d'archives, de l'ordre organique résultant du traitement administratif<sup>13</sup>. Ainsi par exemple, pour les archives relatives aux bâtiments communaux servant à l'enseignement, ces dossiers ont-ils initialement été produits et traités par le service communal des travaux ou le service communal en charge de l'enseignement ? Il n'est plus possible de le dire et nous avons dû faire des choix de manière arbitraire. L'authenticité et l'intégrité des dossiers tels qu'initialement constitués ne pourront plus être établies avec certitude. Les descriptions contenues dans ce type de classement ont un caractère peu détaillé qui ne répond en aucun cas aux normes archivistiques internationales en vigueur pour la réalisation d'instruments de recherche (principalement la norme ISAD(G)). Ainsi, les dates extrêmes des dossiers étaient-elles rarement indiquées.

Les archives n'ont fait l'objet d'aucun tri préalable à leur classement. Ainsi a-t-il été indispensable de reclasser l'ensemble des documents en utilisant le cadre de classement repris dans la publication de Guy Gadeyne<sup>14</sup>. Les principales subdivisions de ce cadre sont les suivantes :

- I. Généralités
- II. Organisation et personnel
- III. Patrimoine
- IV. Finances et fiscalité
- V. État civil
- VI. Population
- VII. Élections
- VIII. Affaires militaires et guerres
- IX. Ordre et sécurité publics
- X. Santé publique

---

13 En archivistique, la règle suivante est fondamentale : les dossiers (qui constituent en général une unité archivistique) sont uniquement constitués par le producteur d'archives, et non pas par l'archiviste. Dans le cas présent, il n'est généralement pas possible de déterminer si les dossiers ont été constitués par les services communaux ou a posteriori, lors de leur " archivage ", par une personne étrangère au service.

14 GADEYNE G., Cadre de classement pour les archives communales statiques non structurées (1795 - ca 1977), Bruxelles, 1997 (Archives générales du Royaume, Miscellanea Archivistica, Manuale 18).



---

XI. Travaux publics, services d'utilité publique, aménagement du territoire et urbanisme

XII. Enseignement

XIII. Culture, sports et divertissements

XIV. Vie économique

XV. Affaires sociales et réglementation du travail

XVI. Bureau de bienfaisance et Commission d'assistance publique

XVII. Relations avec les cultes reconnus

Les rubriques ont été adaptées au fonds d'archives selon les besoins spécifiques. Sous une sous-rubrique, les différentes descriptions archivistiques ont été classées dans l'ordre chronologique.



## Description des séries et des éléments

- |   |  |           |
|---|--|-----------|
| 1 | I. PERSONNEL<br>Dossier relatif aux suppléments de traitement. 1955. | 1 chemise |
| 2 | Dossier relatif aux pensions du personnel communal. 1967-1976.       | 1 chemise |

## II. PATRIMOINE

- 3 Croquis d'arpentage des nouvelles parcelles résultant de changements de limites. 1850-1854, 1856.  
1 chemise
- 4 Dossier relatif à la constitution d'une carte reprenant les terrains appartenant à la commune, à la Fabrique d'église et à la Commission d'assistance publique. 1969.  
1 chemise
- 5 Déclaration de Gabrielle Feron relative à la cessation de sa profession d'agricultrice et au fait qu'elle renonce à la location du bien communal cadastré section A, n° 337B. 19 février 1970.  
1 pièce
- 6 Dossier relatif à la vente d'une parcelle de terrain appartenant à la commune, cadastrée section A, n° 337B partie à Louis François-Closson en vue de l'agrandissement de sa propriété. 1976-1977.  
1 chemise

---

7	III. FINANCES ET FISCALITÉ Relevé des totaux des articles de la matrice cadastrale avec indication des changements survenant annuellement. 1834, 1839, 1841-1842.	1 cahier
8	États des parcelles à expertiser. 1868-1877.	1 chemise
9	Table alphabétique des propriétaires inscrits à la matrice cadastrale. 1879-1906.	1 cahier
10	<i>10 - 13 MATRICES CADASTRALES. [1834-1920].</i> Volume 1 (articles 1 à 117).	1 volume
11	Volume 2 (articles 118 à 231).	1 volume
12	Volume 3 (articles 232 à 419).	1 volume
13	Volume 4 (articles 420 à 554).	1 volume

## IV. ÉLECTIONS

14

Liste des électeurs aux chambres législatives, aux conseils provinciaux et aux conseils communaux. 1970-1972.

1 cahier

## V. POPULATION

## A. REGISTRES ET MOUVEMENTS DE LA POPULATION

15	15 - 25 REGISTRES DE LA POPULATION. 1847-1980. 1847-1856.	1 volume
16	1857-1866.	1 volume
17	1867-1880.	1 volume
18	[1881]-[1900].	1 volume
19	1901-1910.	1 volume
20	1911-1920.	1 volume
21	1921-1930.	1 volume
22	1931-1947.	1 volume
23	1948-1960.	1 volume
24	1961-1970.	1 volume
25	1971-1980.	1 volume
26	Index du registre de la population. 1867-1880.	1 volume
B. PERMIS DE CONDUIRE		
27	Registre des permis de conduire. 1966-1972.	1 cahier
28	Registre des licences d'apprentissage. 1966-1972.	

1 cahier

- 29 Relevés des licences d'apprentissage et des permis de conduire délivrés. 1968-1977.  
1 chemise
- 30 Registre des licences d'apprentissage et permis de conduire délivrés et en circulation. 1973-1977.  
1 volume
- C. ÉTRANGERS*
- 31 Bulletins de renseignements. 1938-1972.  
1 chemise
- 32 Avis de départ d'étrangers italiens. 1er septembre 1960.  
1 pièce
- 33 Formulaire de demande et autorisation d'occuper un travailleur étranger. 12 juillet 1960.  
1 pièce
- 34 34 - 35 DOSSIERS INDIVIDUELS. 1965-1972.  
A. J. 1965-1968.  
1 chemise
- 35 K. N. 1971-1972.  
1 chemise



---

36	VI. AFFAIRES MILITAIRES ET GUERRES Registre des militaires en congé illimité. 1910-1967.	1 volume
37	Registre relatif à la réserve de recrutement de la milice nationale. 1941-1965.	1 volume
38	<i>38 - 74 DOSSIERS RELATIFS AUX LEVÉES DE MILICE. 1941-1977.</i> 1941.	1 chemise
39	1942.	1 chemise
40	1943.	1 chemise
41	1944.	1 chemise
42	1945.	1 chemise
43	1946.	1 chemise
44	1947.	1 chemise
45	1948.	1 chemise
46	1949.	1 chemise
47	1950.	1 chemise
48	1951.	1 chemise
49	1952.	1 chemise
50	1953.	1 chemise

---

		1 chemise
51	1954.	1 chemise
52	1955.	1 chemise
53	1956.	1 chemise
54	1957.	1 chemise
55	1958.	1 chemise
56	1959.	1 chemise
57	1960.	1 chemise
58	1961.	1 chemise
59	1962.	1 chemise
60	1963.	1 chemise
61	1964.	1 chemise
62	1965.	1 chemise
63	1966.	1 chemise
64	1967.	1 chemise
65	1968.	1 chemise
66	1969.	1 chemise

---

67	1970.	1 chemise
68	1971.	1 chemise
69	1972.	1 chemise
70	1973.	1 chemise
71	1974.	1 chemise
72	1975.	1 chemise
73	1976.	1 chemise
74	1977.	1 chemise
75	États justificatifs des titres de transport remis aux miliciens appelés au Centre de recrutement et de sélection (CRS). 1964-1976.	1 chemise

## VII. ORDRE ET SÉCURITÉ PUBLICS

76

Lettre du conducteur en chef des Ponts et Chaussées à l'abbé V. relative aux dispositions à prendre afin d'éviter les déversements d'eaux provenant de sa propriété sur la route de l'État et pouvant causer un danger en période de gel. 17 février 1976.

1 pièce

VIII. SANTÉ PUBLIQUE

- 77 Dossier relatif à la demande de Jeanne De Soomer d'établir un stockage en acier contenant du propane et du butane commerciaux dans son établissement sis Grand'route n° 39. 1970-1971.  
1 chemise
- 78 Dossier relatif à l'installation d'une canalisation de transport de gaz entre Fouron-le-Comte et Blaregnies et passant par la commune. 1973-1976.  
1 liasse

IX. TRAVAUX PUBLICS, SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE,  
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME

*A. TRAVAUX ET INSPECTION DE LA VOIRIE*

- 79 Dossier relatif au projet du plan d'alignement des chemins n° 1, 2 et 3. 1954. 1 chemise
- 80 État des emprises à effectuer pour la réalisation du projet d'amélioration des chemins n° 1 et 8. 20 décembre 1955. 1 pièce
- 81 Dossier relatif aux travaux de réfection extraordinaire de divers chemins. 1972-1973. 1 chemise
- 82 Lettre du commissaire voyer au bourgmestre relative à ses recherches concernant la propriété des parcelles riveraines du chemin vicinal n° 20. 4 septembre 1974. 1 pièce

*B. TRAVAUX ET INSPECTION DES COURS D'EAU*

- 83 Dossier relatif à l'enquête concernant l'établissement d'une carte de classement des cours d'eau non navigables, de nouveaux tableaux descriptifs des cours d'eau non navigables et de plans de détail destinés à relever leur état. 1954-1958. 1 chemise
- 84 Dossier relatif à l'entretien et au curage de " La Burdinale ". 1962-1968. 1 chemise

*C. SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE*

1. DISTRIBUTION D'EAU

- 85 Dossier relatif à la participation de la commune à la Société nationale des distributions d'eau (SNDE) et aux travaux d'établissement de réseaux dans la commune. 1947-1970. 1 chemise
- 86 Dossier relatif aux travaux de modifications des installations situées route de l'État, n° 427. 1971. 1 chemise
- 87 Dossier relatif à l'approbation par la commune du projet de

---

regroupement des distributions d'eau en Wallonie. 1976.

1 chemise

## 2. DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ

88 Dossier relatif à l'affiliation de la commune à l'Association liégeoise d'électricité (ALE) et aux travaux de modification et d'amélioration du réseau. 1928, 1943, 1949, 1966, 1975.

1 chemise

89 Dossier relatif à la participation de la commune à l'Association liégeoise d'électricité (ALE) et à l'installation de poteaux basse tension suite au passage de la télédistribution. 1972-1975.

1 chemise

## 3. ÉCLAIRAGE PUBLIC

90 Dossier relatif aux horaires d'allumage et d'extinction de l'éclairage public. 1965-1967.

1 chemise

91 Dossier relatif au renforcement de l'éclairage public. 1966-1974.

1 chemise

92 Lettres de l'Association liégeoise d'électricité (ALE) au bourgmestre relatives aux dégâts aux installations. 1967.

2 pièces

93 Dossier relatif aux travaux de modernisation du réseau. 1976.

1 chemise

## 4. TÉLÉPHONE

94 Dossier relatif à la pose de câbles et poteaux téléphoniques, et aux raccordements. 1961-1976.

1 chemise

## 5. RADIO ET TÉLÉVISION CÂBLÉES

Consulter le n° 89 de cet inventaire.

## 6. TRANSPORTS EN COMMUN

95 Dossier relatif à la demande de la Société nationale des chemins de fer vicinaux (SNCV) de remplacer la ligne vicinale Hannut - Vinalmont - Burdinne - Huy par un service d'autobus Huy - Burdinne - Hannêche et un service de marché le mercredi. 1953.

1 chemise

*D. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE*

- 96 Registre des alignements. 1903-1964. 1 volume
- 97 Dossier relatif aux demandes d'alignement. 1952-1966. 1 chemise



X. CULTURE

98

Dossier relatif à Fernand Derclaye, né dans la commune et lauréat de la médaille de vermeil de la société " Arts-Sciences-Lettres " et de la médaille d'or de la " Haute Académie internationale " de Lutèce pour son activité littéraire. 1948-1977.

1 chemise

---

XI. TUTELLE SUR LE BUREAU DE BIENFAISANCE ET LA COMMISSION D'ASSISTANCE PUBLIQUE

*A. BUREAU DE BIENFAISANCE*

1. GÉNÉRALITÉS

99 Registre aux délibérations. 8 juin 1905 - 1er avril 1944. 1 volume

2. PATRIMOINE

100 Dossier relatif aux legs. 1900. 1 cahier

*B. COMMISSION D'ASSISTANCE PUBLIQUE*

1. GÉNÉRALITÉS

101 Registre aux délibérations. 16 juillet 1947 - 27 avril 1977. 1 volume

102 Rapports annuels. 1948-1976. 1 chemise

103 Dossier relatif aux conventions hospitalières. 1963-1976. 1 chemise

2. PERSONNEL

104 Dossiers relatifs aux nominations, installations et prestations de serment des membres. 1965-1971. 1 chemise

*105 - 106 DOSSIERS RELATIFS AUX NOMINATIONS. 1968.*

105 Arigle Joiret, receveur. 1968. 1 chemise

106 Paul Rousseau, secrétaire. 1968. 1 chemise

107 Formulaire relatif à l'affiliation de Paul Rousseau, secrétaire communal, à la Caisse spéciale pour allocations familiales des communes. 13 août 1970. 1 pièce

108 Statistiques de la masse salariale annuelle. 9 août 1973.

1 pièce

## 3. PATRIMOINE

Consulter le n° 4 de cet inventaire.

## 4. FINANCES

*109 - 114 BUDGETS ANNUELS. 1929, 1931-1936, 1939-1940, 1942-1954, 1956-1977.*

109	1929.	1 cahier
110	1931-1936, 1939.	1 chemise
111	1940, 1942-1949.	1 chemise
112	1950-1954, 1956-1959.	1 chemise
113	1962-1969.	1 chemise
114	1970-1977.	1 chemise
115	<i>115 - 119 COMPTES ANNUELS. 1939-1961, 1963-1976.</i> 1939.	1 cahier
116	1940-1949.	1 chemise
117	1950-1959.	1 chemise
118	1960-1961, 1963-1969.	1 chemise
119	1970-1976.	1 chemise

---

	<i>120 - 146 PIÈCES JUSTIFICATIVES AUX COMPTES. 1948-1963, 1966-1976.</i>	
120	1948.	1 chemise
121	1949.	1 chemise
122	1950.	1 chemise
123	1951.	1 chemise
124	1952.	1 chemise
125	1953.	1 chemise
126	1954.	1 chemise
127	1955.	1 chemise
128	1956.	1 chemise
129	1957.	1 chemise
130	1958.	1 chemise
131	1959.	1 chemise
132	1960.	1 chemise
133	1961.	1 chemise
134	1962.	1 chemise

---

135	1963.	1 chemise
136	1966.	1 chemise
137	1967.	1 chemise
138	1968.	1 chemise
139	1969.	1 chemise
140	1970.	1 chemise
141	1971.	1 chemise
142	1972.	1 chemise
143	1973.	1 chemise
144	1974.	1 chemise
145	1975.	1 chemise
146	1976.	1 chemise
147	Grands-livres des recettes et dépenses. 1964-1967.	1 chemise
148	Compte de fin de gestion rendu par Fernand Sacré, receveur sortant. 1968.	1 cahier
149	5. EXÉCUTION DES TÂCHES Dossier relatif à l'aide apportée à un indigent, handicapé mental séquestré à domicile. 1966.	1 chemise

- 150 Lettre du gouverneur provincial à la Commission d'assistance publique relative à la demande d'un relevé des malades mentaux colloqués dans un établissement psychiatrique et des malades mentaux séquestrés à domicile bénéficiant toujours de l'intervention du Fonds spécial d'assistance, et réponse afférente. 3 décembre 1968.  
2 pièces
- 151 Dossier relatif à la prise en charge financière des domiciles de secours. 1968-1977.  
1 chemise
- 152 Lettre de la présidente de la Commission d'assistance publique au procureur du Roi relative à l'absence d'enfants abandonnés sous sa garde. 14 août 1969.  
1 pièce
- 153 Lettre de la résidence " Les érables " à la Commission d'assistance publique sollicitant sa collaboration pour le placement de personnes âgées dans leur établissement. [2de moitié XXe siècle].  
1 pièce