

BE-A0525_714459_800349_FRE

Inventaire des archives de la Commission
d'assistance publique de Corenne (1940-
1977)



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:.....	3
Consultation et utilisation.....	4
Conditions d'accès.....	4
Histoire du producteur et des archives.....	5
Producteur d'archives.....	5
Nom.....	5
Historique et compétences.....	5
Archives.....	6
Historique.....	6
Contenu et structure.....	7
Contenu.....	7
DESCRIPTION DES SÉRIES ET DES ÉLÉMENTS.....	9
I. Secrétariat.....	9
II. Gestion du personnel.....	10
III. Comptabilité.....	11
13 - 15 Pièces justificatives aux comptes. 1968-1975.....	11
IV. Gestion du patrimoine.....	13
V. Mission sociale.....	14

Description du fonds d'archives:

Nom du bloc d'archives:

Commission d'assistance publique de Corenne

Période:

1940 - 1977

Numéro du bloc d'archives:

BE-A0525.522

Etendue:

- Etendue inventoriée: 0.90 m
- Dernière cote d'inventaire: 34.00

Dépôt d'archives:

Archives de l'Etat à Namur

Consultation et utilisation

CONDITIONS D'ACCÈS

Les archives du fonds de la CAP de Corenne ont plus de trente ans et sont donc publiques. Il faudra toutefois demander l'autorisation du Centre public d'action sociale de Florennes, successeur en droit de cette institution, pour pouvoir consulter les dossiers sociaux de moins de 100 ans conservés.

Pour la reproduction des documents, les règles en vigueur aux Archives de l'État sont d'application.

Les documents présents dans le fonds sont soit dactylographiés, soit manuscrits mais dans les deux cas, ils sont en français.

Histoire du producteur et des archives

PRODUCTEUR D'ARCHIVES

NOM

Commission d'assistance publique de Corenne.

HISTORIQUE ET COMPÉTENCES

Les Bureaux de bienfaisance ainsi que les Commissions d'assistance publique (C.A.P.) sont les prédécesseurs en droit des actuels Centres publics d'action sociale (C.P.A.S.). En 1925, les bureaux de bienfaisance sont transformés et fusionnés avec les hospices civils (si ceux-ci existent) pour donner naissance aux CAP¹. Ces dernières sont, d'une part, des établissements publics dotés de la personnalité juridique et, d'autre part, des services décentralisés communaux car ils dépendent des bourgmestres et des échevins qui sont chargés de les mettre en place².

Les missions des CAP sont fixées dans l'article 1 de la loi du 10 mars 1925 : " soulager et prévenir la misère " ³, c'est-à-dire interner, secourir les pauvres ainsi que les indigents, les personnes incapables de subvenir à leurs besoins ⁴. De plus, les CAP doivent " organiser le service hospitalier " ⁵. Cela signifie proposer des soins médicaux mais également gérer (avec la possibilité de créer) des hôpitaux publics ⁶. La dernière mission consiste à s'occuper des enfants trouvés et des orphelins pauvres ⁷. Les interventions de la CAP, variant en fonction de critères propres à chaque établissement et selon les possibilités financières, ne sont en général pas proprement structurées. Dès lors, le secours aux indigents se fait par diverses actions, notamment l'aide en nature à travers des distributions de charbon, de vêtements et de repas ⁸.

Les Commissions d'assistance publique sont composées, d'une part, de membres élus et, d'autre part, d'un personnel employé par la Commission. Les premiers sont nommés, pour une période de six ans, par le Conseil communal sur base des critères suivants : il faut être Belge, âgé de minimum 25 ans et posséder une résidence dans la commune ⁹. Leur nombre varie en fonction de la population de la commune ¹⁰. Les CAP sont dirigées par un homme qui,

1 Loi du 10 mars 1925, article 2 (Damoiseaux, M. et Henrard, H., Guide pratique de l'administration des commissions d'assistance publique, Bruxelles, 1934, p. 2).

2 Debled, A., Des CAP aux CPAS. Evolution des structures de gestion, Louvain-la-Neuve, 1982, p. 6.

3 Loi du 10 mars 1925, article 1 (Damoiseaux, M. et Henrard, H., op. cit., p. 2).

4 Debled, A., op. cit., p. 6-7.

5 Loi du 10 mars 1925, article 1 (Damoiseaux, M. et Henrard, H., op. cit., p. 2).

6 Debled, A., op. cit., p. 7.

7 Ibid.

8 Ibid., p. 9-10.

9 Ibid., article 14 (Ibid., p. 2).

10 Cinq membres pour une population de moins de 5 000 habitants, six pour une population comptant entre 5001 et 15000 habitants, huit pour une population en comptant entre

contrairement aux membres, est élu au sein de la Commission, le président. Ce dernier préside les assemblées de l'établissement et est également chargé de la surveillance de l'administration de la CAP¹¹. Celle-ci compte également un nombre variable d'employés. Parmi ces derniers se trouvent un secrétaire et un receveur qui, contrairement aux membres qui exercent leur fonction gratuitement, reçoivent un traitement¹². Le receveur s'occupe des recettes et des dépenses, des actes " conservatoires ou interruptifs de la prescription et des déchéances, [...] des saisies ". Il doit " avertir les membres de la C.A.P. de l'échéance des baux, des retards de paiements et de toutes atteinte portée aux domaines, droits, privilèges et hypothèques " ¹³. Outre le receveur et le secrétaire, une CAP, pour accomplir ses missions, peut employer des médecins, des pharmaciens, des aumôniers, du personnel infirmier et des agents subalternes¹⁴.

Si la loi de 1925 transforme les bureaux de bienfaisance en CAP, celle du 8 juillet 1976 prévoit que chaque commune doit être pourvue d'un CPAS à partir du 1er avril 1977¹⁵. Les anciennes CAP étant des services communaux, la fusion des communes s'y applique également. Ainsi, le CPAS de Florennes remplace 11 anciennes CAP dont celle de Corenne.

ARCHIVES

HISTORIQUE

Suite à cette fusion, les archives de la CAP de Corenne sont transférées au CPAS de Florennes. Ce dernier était, en 1977, situé au numéro 2 de la rue Degrange, dans une annexe d'un home. En 1991, les archives sont transférées, avec le CPAS, dans un nouveau bâtiment au 30 de la Place verte à Florennes. Le 8 juin 2011, une convention est signée entre, d'une part, les Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les provinces et, d'autre part, le Centre public d'action sociale de Florennes. Celle-ci prévoit que les documents issus des Commissions d'assistance publique des anciennes communes de l'entité de Florennes¹⁶ et ceux du Centre public d'action sociale de Florennes de plus de 30 ans seront conservés aux Archives de l'État à Namur. Le 15 juillet 2011, les archives arrivent à Namur (Accroissement, 2011/9).

15001 et 50000, dix pour une population en comptant entre 50001 et 150000, douze pour une population comptant plus de 150000 habitants (Loi du 10 mars 1925, article 7 (Damoiseaux, M. et Henrard, H., Guide pratique..., p. 2)).

11 Debled, A., Des CAP aux CPAS..., p. 92.

12 Ibid., article 24 et 27 (Ibid., p. 7).

13 Ibid., article 30 (Ibid., p. 7).

14 Gliner, J., Guide pratique de l'administration des commissions d'assistance publique, Bruxelles, 1954, p. 100.

15 Ibid., p. 16.

16 Florennes, Corenne, Flavion, Hanzinne, Hanzinelle, Hemptinne, Morialmé, Morville, Rosée, Saint-Aubin et Thy-le-Baudouin.

Contenu et structure

CONTENU

Le fonds des archives de la CAP de Corenne couvre une période allant de 1940 à 1977 même si l'essentiel de la documentation concerne les années 50, 60 et 70. Les archives traitent principalement de comptabilités entre 1959 et 1976 ainsi que des missions sociales accomplies par le CAP.

Le classement se base sur le tableau de tri des Archives de l'État rédigé par Honoré, L., Libert, M. et Nuyttens, M. *Archives produites par les Centres publics d'Action sociale : plan de classement et tableau de tri*¹⁷. L'inventaire comprend cinq parties : la première, intitulée " secrétariat ", est consacrée à la gestion administrative du CAP. La deuxième concerne la gestion, les dossiers ainsi que les statuts du personnel. La troisième partie s'intéresse aux comptabilités. La quatrième traite de la gestion du patrimoine ; dans le cas présent, un seul dossier a été relevé et concerne la location de biens. Enfin, la dernière partie recense les dossiers relatifs aux missions sociales. À l'intérieur de ces cinq catégories, les documents ont été classés de manière chronologique.

17 Honoré, L., Libert, M. et Nuyttens, M. *Archives produites par les Centres publics d'Action sociale : plan de classement et tableau de tri*, Bruxelles, 2005.

Description des séries et des éléments

- | | | |
|---|--|-----------|
| 1 | I. SECRÉTARIAT
Registre aux délibérations. 1940-1977. | 1 volume |
| 2 | Conventions passées avec le Service social des familles de
Florennes. 1974-1976. | 1 chemise |
| 3 | Dossier relatif à l'élection de membres. 1961-1975. | 1 chemise |
| 4 | Procès-verbaux et extraits du registre aux délibérations relatifs à
l'élection de membres du comité de conciliation. 1968-1974. | 1 chemise |

II. GESTION DU PERSONNEL

- 5 Dossier individuel d'un secrétaire (Sibille Jean). 1966
6 pièces
- 6 Dossier relatif au traitement du receveur. 1955-1976.
1 chemise
- 7 Dossier relatif au statut pécuniaire du personnel. 1966-1976.
1 chemise
- 8 Dossier relatif au pécule de vacances du personnel. 1974-1976.
9 pièces
- 9 Lettre du président au Ministère de la Santé Publique et de la
Famille concernant le statut du personnel médical et paramédical,
précisant que la commission ne possède aucun établissement de
soins et n'occupe aucun personnel médical ou paramédical. 13
février 1968.
1 pièce
- 10 Extrait du registre aux délibérations relatif aux congés du
personnel. 11 juin 1968.
1 pièce

11	III. COMPTABILITÉ Budgets. 1959-1976.	1 liasse
12	Comptes. 1959-1976	1 liasse
13	13 - 15 PIÈCES JUSTIFICATIVES AUX COMPTES. 1968-1975 1968.	1 chemise
14	1974.	1 chemise
15	1975.	1 chemise
16	Mandats de paiement. 1963-1976.	1 liasse
17	Journal de caisse. 1964-1976.	1 chemise
18	Situations de caisse mensuelles. 1965-1970.	1 chemise
19	Lettre du Gouverneur de la province aux CAP concernant les formulaire de budget pour l'exercice 1967. 1er juin 1966.	1 pièce
20	Correspondance avec le Crédit Communal concernant les inscriptions au Grand Livre de la Dette Publique de l'État. 1967.	2 pièces
21	Extraits et relevés de compte au Crédit Communal de Belgique. 1968-1977	1 liasse
22	Grands livres des recettes et des dépenses. 1968-1976.	1 chemise
23	Comptes de fin de gestion des receveurs. 1970-1976.	4 pièces
24	Dossier relatif aux comptes de fin de gestion. 1976.	1 liasse

25

IV. GESTION DU PATRIMOINE
Dossier relatif à la location de biens. 1968.

3 pièces

V. MISSION SOCIALE

- 26 Dossiers individuels des secours en espèce. 1950-1974. 1 chemise
- 27 Dossier relatif à des secours en nature. 1956-1974. 7 pièces
- 28 Avis de domiciles de secours. 1962-1976. 1 chemise
- 29 Dossiers individuels relatifs à une aide dans les frais d'hospitalisation. 1967-1975. 1 liasse
- 30 Dossier relatif à une convention hospitalière et de transport. 1968-1974. 1 liasse
- 31 Correspondance envoyée et reçue par le président au sujet de pensionnaires de la maison de repos. 1968. 4 pièces
- 32 Dossiers individuels relatifs au MINIMEX. 1972-1975. 1 liasse
- 33 Correspondance échangée avec le Gouverneur de la province relative aux services de soins à domiciles. 23-24 mai 1973 2 pièces
- 34 Instructions relatives au revenu minimum garanti. 1974-1976. 1 liasse