

BE-A0525_717613_800976_FRE

Inventaire des archives de la Commune de
Dhuy. Dépôt 2019 (1839-1977)



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:.....	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
Etat civil.....	12
Population.....	12
Elections.....	13
Affaires militaires.....	13
Travaux publics.....	14
Enseignement.....	14
Bienfaisance ou assistance publique.....	14
Culte.....	15
Langues et écriture des documents.....	15
Sélections et éliminations.....	15
Accroissements/compléments.....	15
Mode de classement.....	16
DESCRIPTION DES SÉRIES ET DES ÉLÉMENTS.....	19
I. Généralités.....	19
A. Conseil communal.....	19
1 - 7 Registres aux délibérations. 1839-1977.....	19
B. Collège des bourgmestre et échevins.....	19
8 - 9 Registres aux délibérations. 1861-1977.....	19
II. Organisation et personnel.....	20
A. La commune en tant qu'entité administrative.....	20
1. Territoire.....	20
2. Participation à des organismes de coopération intercommunale.....	20
B. Organisation et membres des organes politiques.....	20
1. Collège des bourgmestre et échevins.....	20
15 - 17 Dossiers individuels des échevins. 1952-1971.....	20
2. Bourgmestres.....	21
18 - 20 Dossiers individuels. 1953, 1964-1976.....	21
C. Personnel des services.....	21
1. Dossiers du personnel administratif.....	21
2. Dossiers du personnel ouvrier.....	21

3. Dossiers du personnel contractuel et stagiaire.....	21
4. Dossiers du personnel enseignant.....	21
III. Patrimoine.....	22
IV. Finances et fiscalité.....	23
A. Comptabilité du secrétariat.....	23
1. Budgets et annexes.....	23
2. Emprunts.....	23
3. Subventions des autorités supérieures.....	23
B. Comptabilité du receveur.....	23
1. Registres de comptabilité.....	23
33 - 43 Grands-livres des recettes et dépenses. 1955-1976.....	23
2. Comptes et pièces justificatives.....	24
44 - 50 Comptes annuels. 1919-1920, 1922-1924, 1926-1976.....	24
51 - 84 Pièces justificatives aux comptes annuels. 1942-1976.....	24
3. Entrée en fonction du receveur.....	27
C. Dépôt de l'Administration du Cadastre.....	27
V. Population.....	28
88 - 103 Registres de la population. 1846-1980.....	28
94 - 96 1931-1947.....	28
97 - 98 1948-1960.....	28
99 - 100 1961-1970.....	28
101 - 103 1971-1980.....	29
104 - 105 Index des registres de la population. 1846-1947.....	29
106 - 111 Registres des sorties. 1911-1977.....	29
112 - 114 Registres des entrées. 1921-1960.....	29
VI. Affaires militaires et guerres.....	31
A. Milice et volontaires.....	31
116 - 120 Dossiers relatifs aux levées de milice. 1938-1976.....	31
B. Mobilisation, réquisitions et cantonnements militaires en temps de paix.....	31
C. Guerres et conséquences.....	31
VII. Police.....	32
VIII. Santé publique.....	33
IX. Travaux publics, services d'utilité publique, aménagement du territoire et urbanisme.....	34
A. Généralités.....	34
B. Travaux aux bâtiments, monuments et installations immobilières diverses.....	34
1. Bâtiments administratifs et communaux.....	34
2. Bâtiments scolaires.....	34
3. Bâtiments du culte.....	34
4. Cimetière.....	35
C. Travaux et inspection de la voirie (y compris les ponts, les quais).....	35
1. Généralités.....	35
2. Voirie communale (y compris les ponts, les égouts, etc.).....	35
3. Voirie nationale.....	36
D. Travaux et inspection des cours d'eau.....	36
E. Travaux concernant les concessions de voirie pour les services d'utilité publique.....	36
1. Distribution de gaz.....	36
2. Distribution d'électricité.....	37
3. Éclairage public.....	37
4. Téléphone.....	37
5. Transports en commun.....	37

165 - 168 Dossiers relatifs aux lignes de bus. 1952-1965.....	37
169 - 171 Dossiers relatifs aux mises à l'essai de lignes de bus. 1956, 1960.	38
X. Enseignement.....	39
XI. Sports.....	40
XII. Agriculture.....	41
XIII. Affaires sociales.....	42
XIV. Tutelle sur la Commission d'assistance publique.....	43
A. Organisation.....	43
B. Personnel.....	43
C. Patrimoine.....	43
D. Finances.....	44
206 - 207 Comptes annuels. 1969-1975.....	44
E. Exécution des tâches.....	45
XV. Relation avec les paroisses.....	46
A. Paroisse de Dhuy.....	46
1. Patrimoine.....	46
2. Finances.....	46
214 - 215 Comptes annuels. 1969-1975.....	46
B. Paroisse de Les Boscailles.....	46
217 - 218 Comptes annuels. 1969-1975.....	46

Description du fonds d'archives:

Nom du bloc d'archives:
Commune de Dhuy

Période:
1839 - 1977

Numéro du bloc d'archives:
BE-A0525.756

Etendue:

- Numéros: 219.00
- Etendue inventoriée: 5.50 m

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

Producteurs d'archives:
Commune de Dhuy, 1800 - 1976

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 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 Dhuy

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, Dhuy dispose d'un agent municipal et d'un adjoint, chargés de l'administration des affaires purement locales. La réunion des agents municipaux à Éghezée, chef-lieu du canton, constitue la municipalité de canton. En application de la loi concernant la division du territoire de la République et l'administration du 28 pluviôse an VIII (17 février 1800), Dhuy devient une commune à part entière. En 1802, elle est intégrée dans le canton de justice de paix de Dhuy, dont le siège est transféré à Éghezée par la loi du 8 mars 1848 ¹.

La commune fait partie du département de Sambre-et-Meuse (1795-1814) puis de la province de Namur ; des arrondissements administratif et judiciaire de Namur. Dhuy relève par ailleurs du canton de milice de Dhuy à partir du 10 février 1817 puis d'Éghezée au 19 février 1820, d'Éghezée A à partir du 25 octobre 1870 et à nouveau d'Éghezée au 9 décembre 1913 ².

Plusieurs grandes fermes sont présentes avant l'indépendance belge et on recense 185 petites exploitations en 1846 occupant 390 personnes. En 1895, le nombre d'exploitations s'élève à 215, puis à 202 en 1959. Dhuy perd une de ses dépendances, Upigny, érigée en commune en 1837. En ce qui concerne la population, 481 personnes sont recensées en 1784, 1073 en 1846 et 780 en 1976 ³.

Le 1er janvier 1977, la commune de Dhuy est fusionnée avec les communes d'Aische-en-Refail, Bolinne, Boneffe, Branchon, Éghezée, Hanret, Leuze, Liernu, Longchamps, Mehaigne, Noville-sur-Mehaigne, Saint-Germain, Tavier, Upigny et Waret-la-Chaussée pour former l'actuelle commune d'Éghezée.

La fusion forme une entité de 9.951 habitants pour 10.295 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 : " La fusion tend à élever le degré d'urbanisation d'Éghezée afin qu'elle devienne un pôle capable, entre autres, de lutter contre l'isolement de cette région par rapport aux zones urbaines du sillon Sambre-et-Meuse. Pour favoriser l'expansion du plateau d'Éghezée, il y a lieu d'y renforcer l'équipement sanitaire, scolaire, socio-culturel, d'y développer les activités

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 et 2 : Wallonie, Bruxelles, 1980.

secondaires et tertiaires (promouvoir le parc industriel : Éghezée - Leuze - Longchamps et établir des commerces de deuxième et troisième urgence, etc.), de rationaliser l'agriculture (remembrement des terres, assainissement, etc.). Seule, la concentration des efforts, initiatives, ressources permettra les réalisations que postule l'essor de l'endroit " 4.

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 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 5".

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

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

5 Pasiomie, 1^{re} série, t. 1^{er}, Lois françaises, Bruxelles, 1833, p. 66.

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 dispositions 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 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, sur les dossiers centraux des communes de Dhuy et d'Éghezée constitués par les Archives de l'État et enfin sur des renseignements glanés dans le présent fonds.

Un inventaire a été dressé par le bourgmestre Jean-François Gérard en 1840. Ce dernier comprend 90 entrées (dont beaucoup ne nous sont pas parvenues). Parmi elles, on peut notamment citer : un recensement de la population de 1816, un tableau de la population non daté, des documents cadastraux, un registre d'inscription à la milice de 1817 à 1840, une farde intitulée " Garde civique ", des rôles des contributions, trois registres aux délibérations (1817-1839), des procès-verbaux d'élections communales et provinciales, et des listes électorales.

La première situation connue est celle brossée dans le rapport d'inspection dressé par les Archives de l'État en 1969. Il renseigne un classement en bon ordre et en bon état, dans un placard de la salle du secrétariat communal et sur les étagères en bois d'un local au premier étage de la maison communale. Le plus ancien document est un registre d'état civil commençant en 1807. L'administration tient à garder ses archives et dispose de place pour leur conservation ⁶.

Après 1977, force est de constater que les archives des communes fusionnées ont subi d'importantes pertes ou destructions.

Une nouvelle inspection est effectuée en 1990 par Françoise Jacquet-Ladrier. Les archives sont alors conservées dans la maison communale d'Éghezée depuis la fusion. Les documents sont en bon état mais dispersés dans différents locaux en attendant la construction d'une annexe prévue pour leur conservation. Il n'y a pas d'ordre de classement des boîtes, les anciennes communes sont mélangées ⁷.

En 2007, une seconde inspection est effectuée par Emmanuel Bodart, attaché. Les archives courantes et intermédiaires sont gérées séparément par chaque service ; les archives historiques, en désordre, posent toujours problèmes et sont stockées dans les mêmes locaux jugés " extrêmement poussiéreux " (une salle de la cave est d'ailleurs " fort humide ") ⁸.

Quelques mois avant l'intervention des Archives de l'État en 2017, des dégâts des eaux ont endommagé les registres de la population, de l'état civil ou encore de la milice. La première tâche effectuée dans le cadre de l'intervention décrite ci-dessous a consisté à nettoyer et à aspirer ces registres, pour certains page par page ⁹.

La commune d'Éghezée a signé, en date du 19 septembre 2017, 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 qu'un bordereau d'élimination d'archives postérieures à 1976 ne présentant plus d'utilité administrative ou juridique et sans intérêt historique a été mis au point en parfaite concertation avec les différents services communaux et avec l'accord du Collège communal et des Archives de l'État.

ACQUISITION

Les archives ont été déposées aux Archives de l'État à Namur entre le 14 septembre et le 10 novembre 2017. Le dépôt a été inscrit au registre des acquisitions le 20 février 2019 sous le n° 2019/6.

6 ARCHIVES DE L'ÉTAT À NAMUR, Dossiers centraux, dossier " Commune de Dhuy ".

7 ARCHIVES DE L'ÉTAT À NAMUR, Dossiers centraux, dossier " Commune d'Éghezée ".

8 Idem.

9 Idem.

Contenu et structure

CONTENU

Les archives décrites dans cet inventaire ont trait au fonctionnement et aux activités de la commune de Dhuy entre 1839 et 1977 (1980).

Les documents antérieurs à la Seconde Guerre mondiale sont fort peu nombreux. Les dossiers relatifs aux levées de milices ne débutent qu'en 1938. Les quelques documents antérieurs à 1900 ne concernent que les registres de la population et les registres aux délibérations du conseil communal et du collège des bourgmestre et échevins. Les registres de la population, ouverts en 1846, ont été continués jusqu'en 1980. Deux autres documents sont antérieurs à 1900, à savoir un cahier des charges pour la création d'une école et d'une maison d'instituteur daté de 1863 et un atlas des cours d'eau daté de 1883. 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.

ETAT 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.

ELECTIONS

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 XIXe et XXe 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 XIXe 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 alors 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, connues sous le nom de 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 G., *Conservation et destruction des archives communales.*

Directives et recommandations, t. 1 : *État civil, population, milice, finances*, Bruxelles, 1988 (Archives générales du Royaume, Miscellanea Archivistica, Studia, n° 1).

MARÉCHAL G., *Conservation et destruction des archives communales.*

Directives et recommandations, t. 2 et 3, Bruxelles, 2005 (Archives générales du Royaume, Miscellanea Archivistica, Manuale, n° 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 dossiers d'urbanisme, les registres de l'état civil et l'atlas des chemins vicinaux. Ce dernier document est du reste désormais consultable sur le Géoportail de la Wallonie ¹⁰. L'absence de dépôt s'explique par le maintien d'une utilité administrative pour les services

10 <http://geoportail.wallonie.be>.

et, d'autre part, par la présence d'une copie de sauvegarde (état civil ou permis de bâtir) aux Archives de l'État.

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 ¹¹. 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 ¹². 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

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

¹¹ 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.

¹² 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).

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

I. GÉNÉRALITÉS

A. CONSEIL COMMUNAL

1	1 - 7 REGISTRES AUX DÉLIBÉRATIONS. 1839-1977. 7 novembre 1839 - 12 novembre 1862.	1 volume
2	6 janvier 1863 - 6 juin 1897.	1 volume
3	20 janvier 1897 - 14 avril 1932.	1 volume
4	24 avril 1932 - 4 novembre 1951.	1 volume
5	1er décembre 1951 - 4 août 1962.	1 volume
6	25 août 1962 - 16 février 1973.	1 volume
7	30 mars 1973 - 14 janvier 1977.	1 volume

B. COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

8	8 - 9 REGISTRES AUX DÉLIBÉRATIONS. 1861-1977. 14 février 1861 - 29 décembre 1959.	1 volume
9	22 janvier 1960 - 31 janvier 1977.	1 volume

II. ORGANISATION ET PERSONNEL

A. LA COMMUNE EN TANT QU'ENTITÉ ADMINISTRATIVE

1. TERRITOIRE

- 10 Liste des rues et chemins. [1re moitié XXe siècle]. 1 chemise
- 11 Plan de la commune. [2de moitié XXe siècle]. 1 pièce
- 12 Dossier relatif à la numérotation des maisons. 1970. 1 chemise

2. PARTICIPATION À DES ORGANISMES DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE

- 13 Dossier relatif à la souscription au capital de la Société nationale des chemins de fer vicinaux (SNCV). 1955-1974. 1 chemise
- 14 Dossier relatif au projet de regroupement de la distribution d'énergie électrique sur le territoire des communes affiliées aux intercommunales Association intercommunale d'électricité de Sambre-et-Meuse (INTELSAM) et Association intercommunale namuroise d'électricité (INEL). 1965. 1 chemise

B. ORGANISATION ET MEMBRES DES ORGANES POLITIQUES

1. COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

- 15 15 - 17 DOSSIERS INDIVIDUELS DES ÉCHEVINS. 1952-1971.
Arthur Hardy. 1952-1968. 1 chemise
- 16 Joseph Husquin. 1953-1971. 1 chemise
- 17 Jules Simon. 1968-1970. 1 chemise

2. BOURGMESTRES

- 18** 18 - 20 DOSSIERS INDIVIDUELS. 1953, 1964-1976.
Jules Dubois. 1953. 1 chemise
- 19** Paul Goffaux. 1964-1965. 1 chemise
- 20** René Delire. 1965-1976. 1 chemise
- 21** Liste des bourgmestres. [ca 1965]. 1 pièce

C. PERSONNEL DES SERVICES

- 22** 1. DOSSIERS DU PERSONNEL ADMINISTRATIF
Dossier individuel de Paul Bouzet, secrétaire communal. 1947-1963. 1 chemise
- 23** Dossier individuel de Louis Dekaise, receveur communal intérimaire. 1954-1955. 1 chemise
- 24** 2. DOSSIERS DU PERSONNEL OUVRIER
Dossier individuel de Léon Fronville, cantonnier-fossoyeur. 1947-1974. 1 chemise
- 25** 3. DOSSIERS DU PERSONNEL CONTRACTUEL ET STAGIAIRE
Dossier individuel de René Dekaise, bibliothécaire. 1949-1962. 1 chemise
- 26** 4. DOSSIERS DU PERSONNEL ENSEIGNANT
Dossier individuels des enseignants et intérimaires. 1949-1960. 1 chemise

III. PATRIMOINE

- 138 Dossier relatif à l'échange entre la commune et la famille Hucorne de parties de parcelles cadastrées section B, n° 210, 211, 212d, 213c et 215c. 1947-1948.
1 chemise
- 140 Dossier relatif aux ventes de biens communaux. 1948-1971.
1 chemise
- 27 Dossier relatif à la mise en location de biens communaux. 1949-1956.
1 chemise
- 142 Dossier relatif aux acquisitions. 1950-1954.
1 chemise
- 220 Livres sommiers des biens, droits immobiliers, rentes et valeurs de portefeuille. 1953, 1962.
2 cahiers
- 28 Relevé du patrimoine de la commune. [3e quart XXe siècle].
1 cahier

IV. FINANCES ET FISCALITÉ

A. COMPTABILITÉ DU SECRÉTARIAT

1. BUDGETS ET ANNEXES

29 Budgets annuels. 1971-1972, 1975-1977. 1 liasse

2. EMPRUNTS

30 Registre des emprunts. 1951-1971. 1 volume

3. SUBVENTIONS DES AUTORITÉS SUPÉRIEURES

31 Dossier relatif à la superficie des voiries. 1965-1976. 1 chemise

B. COMPTABILITÉ DU RECEVEUR

1. REGISTRES DE COMPTABILITÉ

32 Livre-journal de caisse. 1948-1950. 1 chemise

33 - 43 GRANDS-LIVRES DES RECETTES ET DÉPENSES. 1955-1976.

33 1955-1959. 1 liasse

34 1960-1962. 1 liasse

35 1963. 1 chemise

36 1964. 1 chemise

37 1965. 1 chemise

38 1966. 1 chemise

39 1967. 1 chemise

40	1968.	1 chemise
41	1969.	1 chemise
42	1970.	1 chemise
43	1972-1976.	1 liasse

2. COMPTES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

44 - 50 COMPTES ANNUELS. 1919-1920, 1922-1924, 1926-1976.

44	1919.	1 cahier
45	1920, 1922-1924, 1926-1929.	1 chemise
46	1930-1939.	1 liasse
47	1940-1949.	1 liasse
48	1950-1959.	1 liasse
49	1960-1969.	1 liasse
50	1970-1976.	1 liasse

51 - 84 PIÈCES JUSTIFICATIVES AUX COMPTES ANNUELS. 1942-1976.

51	1942.	1 liasse
52	1943.	1 liasse
53	1944.	

		1 liasse
54	1945.	1 liasse
55	1946.	1 liasse
56	1947.	1 liasse
57	1948.	1 liasse
58	1949.	1 liasse
59	1950.	1 liasse
60	1951.	1 chemise
61	1952.	1 chemise
62	1953.	1 liasse
63	1954.	1 chemise
64	1955.	1 chemise
65	1956.	1 liasse
66	1957.	1 chemise
67	1958.	1 chemise
68	1959.	1 chemise
69	1960.	1 chemise

70	1961.	1 chemise
71	1962.	1 liasse
72	1963.	1 chemise
73	1964.	1 chemise
74	1965.	1 chemise
75	1966.	1 chemise
76	1967.	1 chemise
77	1968.	1 liasse
78	1969.	1 chemise
79	1970.	1 chemise
80	1971.	1 liasse
81	1972.	1 liasse
82	1973.	1 cahier
83	1974.	1 liasse
221	1975.	1 chemise
84	1976.	1 liasse

-
- 85 3. ENTRÉE EN FONCTION DU RECEVEUR
Compte de fin de gestion rendu par Paul Leblanc, receveur sortant,
à son successeur Georges Husson. 1977.
1 cahier
- 86 *C. DÉPÔT DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE*
Dossier relatif à la nomination d'un agent indicateur du cadastre.
1951-1971.
1 chemise
- 87 Matrice cadastrale mécanographique. 1974-1977.
1 volume

V. POPULATION

88	88 - 103 REGISTRES DE LA POPULATION. 1846-1980. 1846-1859.	1 volume
89	1860-1890.	1 volume
90	1891-1900.	1 volume
91	1901-1910.	1 volume
92	1911-1920.	1 volume
93	1921-1930.	1 volume
94	94 - 96 1931-1947. Volume 1 (folio 1 à 125).	1 volume
95	Volume 2 (folio 126 à 250).	1 volume
96	Volume 3 (folio 251 à 272).	1 volume
97	97 - 98 1948-1960. Volume 1 (Dhuy centre).	1 volume
98	Volume 2 (Les Boscailles).	1 volume
99	99 - 100 1961-1970. Volume 1 (folio 1 à 147).	1 volume
100	Volume 2 (folio 151 à 234).	1 volume

101	101 - 103 1971-1980. Volume 1 (folio 1 à 59).	1 volume
102	Volume 2 (folio 60 à 172).	1 volume
103	Volume 3 (folio 173 à 268).	1 volume
145	<i>104 - 105 INDEX DES REGISTRES DE LA POPULATION. 1846-1947.</i> 1846-1859.	1 volume
104	1921-1930.	1 volume
105	1931-1947.	1 volume
106	<i>106 - 111 REGISTRES DES SORTIES. 1911-1977.</i> 1911-1920.	1 volume
107	1921-1931.	1 volume
108	1931-1947.	1 volume
109	1947-1956.	1 cahier
110	1957-1960.	1 volume
111	1961-1977.	1 volume
112	<i>112 - 114 REGISTRES DES ENTRÉES. 1921-1960.</i> 1921-1931.	1 volume

113	1931-1947.	1 volume
114	1957-1960.	1 volume

VI. AFFAIRES MILITAIRES ET GUERRES

A. MILICE ET VOLONTAIRES

- 115** Listes de militaires ayant accompli leur service, exemptés, dispensés ou en congé illimité. 1938-1946.
1 chemise
- 116** 116 - 120 DOSSIERS RELATIFS AUX LEVÉES DE MILICE. 1938-1976.
1938-1939.
1 chemise
- 117** 1940-1949.
1 chemise
- 118** 1950-1959.
1 liasse
- 119** 1960-1969.
1 liasse
- 120** 1970-1976.
1 liasse
- B. MOBILISATION, RÉQUISITIONS ET CANTONNEMENTS MILITAIRES EN TEMPS DE PAIX*
- 121** Relevé des véhicules et chevaux disponibles. [2e quart XXe siècle].
1 pièce
- C. GUERRES ET CONSÉQUENCES*
- 122** Dossier relatif aux dommages de guerre sur les bâtiments communaux. 1942-1962.
1 chemise

- VII. POLICE
- 123 Dossier relatif à la nomination et au traitement du garde champêtre. 1957-1968. 1 chemise
- 124 Dossier individuel de Victor De Potter, garde champêtre. 1965-1975. 1 chemise

VIII. SANTÉ PUBLIQUE

125

Dossier relatif au pipeline à saumure Solvay et aux parcelles traversées par ce dernier. 1973.

1 chemise

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

A. GÉNÉRALITÉS

- 126 Dossier relatif au contentieux entre la commune et M. Vandebroucke, fermier, au sujet d'un pont numéroté OA.51 sur la nouvelle autoroute. 1970-1972. 1 chemise

B. TRAVAUX AUX BÂTIMENTS, MONUMENTS ET INSTALLATIONS
IMMOBILIÈRES DIVERSES

1. BÂTIMENTS ADMINISTRATIFS ET COMMUNAUX

- 127 Dossier relatif aux travaux de consolidation des bâtiments communaux et des locaux scolaires. 1950-1960. 1 chemise

- 128 Dossier relatif aux travaux d'aménagement du bureau et de la salle des mariages de la maison communale. 1962-1963. 1 chemise

2. BÂTIMENTS SCOLAIRES

- 129 Cahier des charges d'une maison d'école pour les deux sexes avec logement des instituteurs et salle communale. 1863. 1 cahier

- 130 Dossier relatif aux travaux d'aménagement de la maison de l'instituteur. 1939. 1 chemise

- Dossier relatif aux travaux de consolidation des bâtiments communaux et des locaux scolaires. 1950-1960.

- 131 Dossier relatif à la réfection des WC des écoles. 1957. 1 chemise

3. BÂTIMENTS DU CULTE

- 132 Dossier relatif aux travaux de restauration du clocher et au remplacement des cloches enlevées par l'occupant. 1948-1954. 1 chemise

- 133 Dossier relatif aux travaux de restauration de l'église. 1954-1966. 1 chemise

-
- 134 Dossier relatif aux travaux de restauration du presbytère. 1955-1957.
1 chemise
4. CIMETIÈRE
- 135 Dossier relatif aux travaux d'agrandissement du cimetière. 1950-1952.
1 chemise
- C. TRAVAUX ET INSPECTION DE LA VOIRIE (Y COMPRIS LES PONTS, LES QUAIS)*
1. GÉNÉRALITÉS
- 136 Liste des travaux effectués en régie avec mention du montant, de la date d'approbation de la députation permanente et du renvoi au registre aux délibérations. 1950-1952.
1 cahier
2. VOIRIE COMMUNALE (Y COMPRIS LES PONTS, LES ÉGOUTS, ETC.)
- 137 Plan terrier du projet d'amélioration des chemins n° 11 et 73bis. [2de moitié XXe siècle].
1 pièce
- 139 Dossier relatif aux travaux à effectuer entre 1948 et 1952. 1948.
1 chemise
- 143 Dossier relatif aux travaux d'amélioration des chemins n° 11 et n° 12. 1950-1969.
1 liasse
- 141 Dossier relatif aux travaux d'alignement du chemin n° 5. 1952-1961.
1 liasse
- 144 Plans de profil en long et de situation de la rue F. Bovesse. 1971.
2 pièces
- 146 Dossier relatif aux travaux d'amélioration des accotements de divers chemins. 1972.
1 chemise
- 147 Dossier relatif aux réfections extraordinaires de diverses routes communales. 1973-1975.
1 chemise

3. VOIRIE NATIONALE

- 148 Plans et tableaux des emprises à réaliser sur le territoire de la commune présentés par le Service des autoroutes pour l'autoroute des Ardennes. 1967-1972.
1 chemise
- 149 Dossier relatif aux travaux de construction de l'autoroute des Ardennes et aux plaintes des habitants. 1970-1971.
1 chemise
- 150 Dossier relatif aux travaux d'amélioration de la route de l'État n° 42 vers Saint-Germain - Namêche. 1970-1972.
1 chemise
- D. TRAVAUX ET INSPECTION DES COURS D'EAU*
- 151 Atlas des cours d'eau. 1883.
1 volume
- 152 Dossier relatif aux travaux d'amélioration des ruisseaux dits " des prés " et " de Longchamps ". 1953-1959.
1 chemise
- 153 Arrêté de la Députation permanente relatif au classement des cours d'eau. 1954.
1 pièce
- 154 Dossier relatif aux tableaux et plans descriptifs des cours d'eau. 1957-1960.
1 chemise
- 155 Dossier relatif aux travaux d'amélioration de la Mehaigne. 1961-1971.
1 liasse
- E. TRAVAUX CONCERNANT LES CONCESSIONS DE VOIRIE POUR LES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE*
1. DISTRIBUTION DE GAZ
- 156 Dossier relatif aux travaux d'installation de conduites de transport de gaz naturel de Fourn-le-Comte à Blaregnies par la société Distrigaz. 1973-1975.
1 chemise

-
2. DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ
- 157 Dossier relatif aux travaux de construction du réseau basse et haute tension de la commune. 1927-1933. 1 chemise
- 158 Correspondance relative aux paiements des redevances des abonnés du hameau " Les Gothaines ". 1950. 1 chemise
- 159 Dossier relatif aux travaux d'amélioration de la ligne haute tension Gembloux-Leuze. 1959-1960. 1 chemise
- 160 Dossier relatif à l'acquisition d'une parcelle appartenant à H. Collet cadastrée section B, n° 144o2 en vue d'y placer une cabine électrique desservant le lieudit " Les Boscailles ". 1960-1962. 1 chemise
- 161 Plan du réseau basse tension. 1976. 1 pièce
3. ÉCLAIRAGE PUBLIC
- 162 Dossier relatif aux travaux d'amélioration du système d'éclairage. 1954-1963. 1 chemise
- 163 Dossier relatif à l'extension et à la modernisation du réseau. 1970-1971. 1 chemise
4. TÉLÉPHONE
- 164 Plan du réseau de câbles téléphoniques souterrains à poser. [2de moitié XXe siècle]. 1 pièce
- 185 Dossier relatif aux travaux d'extension du réseau. 1971-1975. 1 chemise
5. TRANSPORTS EN COMMUN
- 165 - 168 DOSSIERS RELATIFS AUX LIGNES DE BUS. 1952-1965.
165 Namur à Perwez. 1952-1965. 1 chemise

-
- | | | |
|-----|---|-----------|
| 166 | Namur à Éghezée. 1953-1960. | 1 chemise |
| 167 | Namur à Gembloux. 1960. | 1 chemise |
| 168 | Namur à Jodoigne. 1964. | 1 chemise |
| | <i>169 - 171 DOSSIERS RELATIFS AUX MISES À L'ESSAI DE LIGNES DE BUS. 1956, 1960.</i> | |
| 169 | Meux à Éghezée. 1956. | 2 pièces |
| 170 | Mehaigne à Gembloux. 1960. | 1 pièce |
| 171 | Namur à Dhuy. 1960. | 1 chemise |
| 172 | Dossier relatif aux démontages des sections de voies ferrées Andenne - Éghezée, Éghezée - Meux, Franc-Waret - Meeffe, Andenne - Ohey et Burdinne - Moha. 1959. | 1 chemise |
| 173 | Lettre du bourgmestre au directeur de la Société nationale des chemins de fer vicinaux (SNCV) demandant une amélioration de la liaison de bus reliant " Les Boscailles " à Namur. 1961. | 1 pièce |
| 174 | Dossier relatif aux placements d'abris de voyageurs. 1963-1975. | 1 chemise |

-
- 175** X. ENSEIGNEMENT
Dossier relatif à l'organisation des classes et au nombre d'élèves.
1949-1960. 1 chemise
- 176** Dossier relatif au nettoyage et à l'occupation des écoles. 1951-
1975. 1 chemise
- 177** Dossier relatif aux subventions de fonctionnement. 1954-1974.
1 chemise
- 178** Liste des élèves de l'école Les Boscailles. 1959.
1 pièce

- 179 XI. SPORTS
Dossier relatif au cercle " Dhuy Sports ". 1957-1964. 1 chemise

-
- 180** XII. AGRICULTURE
État des emblavures détruites par les gelées. 1947. 1 chemise
- 181** État des paiements des primes de compensation aux cultivateurs.
1958-1964. 1 chemise
- 182** Dossier relatif aux aides à la culture du lin. 1959-1975. 1 chemise
- 183** Dossier relatif aux aides à la culture de luzerne. 1971-1975. 1 chemise

XIII. AFFAIRES SOCIALES

184

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal décidant la mise au travail de chômeurs pour des travaux de voirie. 1949.

1 pièce

XIV. TUTELLE SUR LA COMMISSION D'ASSISTANCE PUBLIQUE

A. ORGANISATION

186 Extraits du registre aux délibérations relatifs au renouvellement de la convention avec le service social des familles. 1963. 2 pièces

187 Dossier relatif au renouvellement du contrat avec Mlle Cassart-Dandumont, assistante sociale. 1969-1975. 1 chemise

B. PERSONNEL

188 Dossier relatif à la nomination et à l'installation des membres. 1944-1971. 1 chemise

189 Liste des présidents. [ca 1947]. 1 pièce

190 Lettre du gouverneur relative à l'emploi de J. Sacotte, receveur, dans le commerce de charbon en détail avec réponse annotée du président indiquant la demande de démission de son poste de receveur faite à l'intéressé. 1950. 1 pièce

191 Tableau du personnel. [3e quart XXe siècle]. 1 pièce

192 Liste du personnel avec date d'entrée en fonction. [ca 1954]. 1 pièce

193 Extraits du registre aux délibérations de la Commission relatifs à la désignation des membres pour faire partie du comité de conciliation. 1960, 1972. 2 pièces

C. PATRIMOINE

194 Dossier relatif à la mise en relocation de différentes parcelles avec mention des conditions de bail et des noms des nouveaux locataires. 1946. 1 chemise

195 Extrait du registre aux délibérations de la Commission relatif à la plantation de 55 peupliers sur les parcelles cadastrées section B, n° 45 et 46. 1948.

1 pièce

- 196 Extrait du registre aux délibérations de la Commission relatif à l'achat d'une parcelle cadastrée section C, n° 306b, appartenant à M. Delahaut. 1948.
1 pièce
- 197 Dossier relatif à la relocation de différentes parcelles de terrain mises en bail en 1946. 1955.
1 chemise
- 198 Cahier des charges, clauses et conditions régissant la location des biens ruraux. 1961.
1 chemise
- 199 Dossier relatif à la révision des taux de location des baux ayant pris cours le 1er octobre 1955. 1961.
1 chemise
- 200 Dossier relatif à la location de 3 terrains d'une contenance globale de 2,5 hectares situés au lieudit " Infirmieries " pour un terme de 9 ans par voie de soumissions cachetées au prix de 2.250 francs l'hectare. 1963.
1 chemise
- 201 Dossier relatif à la location d'un terrain cadastré section C, n° 317/314z (lot X, n° 3) à Maurice Lemmens. 1968.
1 pièce
- 202 Extrait du registre aux délibérations relatif à la location d'une terre, cadastrée section A, n° 297, à Jean Quertinnont. 1969.
1 pièce
- 203 Avis indiquant la mise en relocation de biens. 1972, 1975.
2 pièces
- 204 Certificat de publication relatif au projet d'aliénation d'une parcelle, cadastrée section B, n° 21c, aux établissements Brichart. 1974.
1 pièce
- 205 *D. FINANCES*
Budgets annuels. 1972-1977.
1 chemise
- 206 206 - 207 COMPTES ANNUELS. 1969-1975.
1969.

		1 cahier
207	1970-1975.	1 chemise
208	Compte de fin de gestion rendu par Joseph Lacotte, receveur, au 1er juillet 1950. 1950.	1 cahier
209	<i>E. EXÉCUTION DES TÂCHES</i> Dossiers individuels des indigents. 1949-1955.	1 chemise
210	Arrêté de la Députation permanente indiquant que l'État prendra en charge les frais d'entretien d'I. F. ayant été placé à l'Institut Saint-Camille à Namur. 1951.	1 pièce
211	Dossiers individuels des aliénés. 1954-1964.	1 chemise
212	Dossier relatif aux demandes d'octroi du minimum de moyens d'existence (MINIMEX). 1974-1976.	1 chemise

XV. RELATION AVEC LES PAROISSES

A. PAROISSE DE DHUY

1. PATRIMOINE

- 213** Extrait du registre aux délibérations du Conseil de fabrique relatif aux assurances tempête, avec mention des biens contenus dans l'église. 1968. 1 chemise

2. FINANCES

- 214** 214 - 215 COMPTES ANNUELS. 1969-1975. 1969. 1 cahier
- 215** 1970-1975. 1 chemise
- 216** Budgets annuels. 1971-1977. 1 chemise

B. PAROISSE DE LES BOSCAILLES

- 217** 217 - 218 COMPTES ANNUELS. 1969-1975. 1969. 1 cahier
- 218** 1970-1975. 1 chemise
- 219** Budgets annuels. 1971-1972, 1975-1977. 1 chemise