

BE-A0525_720802_803362_FRE

Inventaire des archives de la commune de
Sorée : Dépôt 2019 (1832-1978)



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.....	14
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 - 9 Registres aux délibérations. 1832-1976.....	19
B. Collège des bourgmestre et échevins.....	19
11 - 14 Registres aux délibérations. 1859-1976.....	19
C. Registres et/ou répertoires concernant les enquêtes publiques (" de commodo et incommodo ").....	20
II. Patrimoine.....	21
18 - 22 Dossiers concernant l'adjudication de parcelles communales. 1905, 1907, 1913, 1916, 1922.....	21
23 - 27 Dossiers concernant la vente de parcelles au lieu-dit " Monty ". 1914, 1917, 1943, 1952, 1962.....	21
33 - 34 Dossiers concernant une partie de parcelle cadastrée section C, n° 152k/2 vendue à Léon Bungeneers afin de bâtir une habitation puis rétrocédée à la commune. 1960-1964.....	22
III. Finances et fiscalité.....	24
A. Comptabilité du secrétariat.....	24

40 - 43 Budgets annuels et annexes. 1947-1977.....	24
B. Comptabilité du receveur.....	24
1. Registres de comptabilité.....	24
44 - 47 Grands-livres des recettes et dépenses. 1944-1953, 1974-1976....	24
48 - 49 Livres-journaux de caisse. 1945-1950.....	24
2. Comptes et pièces justificatives.....	25
50 - 53 Comptes annuels. 1947-1976.....	25
54 - 56 Pièces justificatives aux comptes. 1974-1976.....	25
3. Entrée en fonction du receveur.....	25
57 - 59 Comptes de fin de gestion. 1959-1961, 1976-1977.....	25
C. Impositions et taxes.....	25
D. Dépôt de l'Administration du Cadastre.....	26
62 - 64 Matrices cadastrales ou listes des propriétaires avec relevés de leurs propriétés foncières non bâties et bâties (modèle 212). [1833 - 1re moitié XXe siècle].....	26
IV. État civil.....	27
V. Population.....	28
A. Registres et mouvements de la population.....	28
69 - 79 Registres de la population. 1846-1970.....	28
80 - 83 Index des registres de la population. 1866-1979.....	28
84 - 87 Registres des entrées. 1905-1915, 1921-1976.....	29
88 - 91 Registres des sorties. 1905-1916, 1921-1977.....	29
B. Recensements et autres états de la population.....	29
94 - 95 Statistiques annuelles démographiques. 1946-1971.....	29
C. Étrangers.....	30
97 - 98 Registres des étrangers. 1934-1976.....	30
VI. Élections.....	31
VII. Affaires militaires et guerres.....	32
100 - 102 Dossiers concernant les levées de milice. 1950-1977.....	32
VIII. Ordre et sécurité publics.....	33
IX. Santé publique.....	34
X. Travaux publics, services d'utilité publique et aménagement du territoire.....	35
A. Travaux aux bâtiments, monuments et installations immobilières diverses.....	35
B. Travaux et inspection de la voirie (y compris les ponts, les quais).....	35
C. Travaux et inspection des cours d'eau.....	36
D. Services d'utilité publique.....	36
1. Distribution d'eau.....	36
2. Éclairage public.....	36
3. Téléphone.....	36
4. Transports en commun.....	36
E. Aménagement du territoire.....	36
XI. Relations avec la paroisse Saint-Martin.....	37
128 - 131 Budgets annuels. 1948-1976.....	37
132 - 135 Comptes annuels. 1947-1976.....	37

Description du fonds d'archives:

Nom du bloc d'archives:
Commune de Sorée

Période:
1832- 1978

Numéro du bloc d'archives:
BE-A0525.767

Etendue:

- Numéros: 135.00
- Etendue inventoriée: 3.30 m

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

Producteurs d'archives:
Commune de Sorée, 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 Sorée

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, Sorée dispose d'un agent municipal et d'un adjoint, chargés de l'administration des affaires purement locales. La réunion des agents municipaux à Havelange, 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), Sorée devient une commune à part entière. En 1802, elle est intégrée dans le canton de justice de paix de Havelange avant de passer dans celui d'Andenne en 1825 ¹.

La commune fait partie du département de Sambre-et-Meuse (1795-1814) puis de la province de Liège à partir de 1815. En 1819, Sorée intègre la province de Namur. Par ailleurs, la commune dépend de l'arrondissement administratif de Marche-en-Famenne de 1800 à 1819, date à laquelle elle intègre celui de Namur. Elle fait d'abord partie de l'arrondissement judiciaire de Marche-en-Famenne, jusqu'en 1825, puis de l'arrondissement judiciaire de Namur. Sorée relève par ailleurs du canton de milice de Havelange de 1817 à 1819, d'Andenne de 1819 à 1870, d'Assesse de 1870 à 1913 et à nouveau d'Andenne à partir de 1913 ².

Au point de vue économique, Sorée a principalement vécu de l'agriculture et de l'exploitation des terres plastiques. On comptait 17 carrières de terres plastiques en 1896, 8 en 1937 et aucune en 1961. Des grandes fermes des XVIIIe et XIXe siècles témoignent des activités liées au travail de la terre. Signalons aussi la présence de bois de taillis et de futaies de chêne, ressource non négligeable pour l'économie locale ³.

La population de Sorée est restée stable au fil des ans. On comptait 471 habitants en 1846, 482 en 1910, 435 en 1961 et 400 en 1976.

Le 1er janvier 1977, la commune de Sorée est fusionnée avec les communes de Faulx-les-Tombes, Gesves, Haltinne et Mozet pour former l'actuelle commune de Gesves.

La fusion forme une entité de 3.857 habitants pour 6.494 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 :

1 VRIELINCK S., De territoriale indeling van België (1795-1963), Louvain, 2000, t. 3, p. 1305.

2 Idem, t. 2, p. 1606.

3 HASQUIN H., Communes de Belgique. Dictionnaire d'histoire et de géographie administrative, t. 2 : Wallonie, Bruxelles, 1980, p. 1389.

" Il s'agit de renforcer le centre de Gesves par l'incorporation de communes qui se complètent économiquement. L'amélioration des infrastructures, la rénovation de l'habitat insatisfaisant contribueront au développement de chaque ancien village dont les populations entretiennent déjà entre elles des relations nombreuses et étroites 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 Pasinomie, 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 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 autorisation préalable 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, sur les dossiers centraux des communes de Sorée et de Gesves constitués par les Archives de l'État et enfin sur des renseignements glanés dans le présent fonds.

Un premier inventaire est dressé en 1841 par le Collège échevinal. Il fait état de 28 entrées relatives aux travaux publics, aux contributions, aux autorités, au patrimoine, à la comptabilité, à la Fabrique d'église, à la milice, à l'état civil et aux différentes publications administratives. On peut notamment y relever la

présence des comptes fabriciens et communaux de 1818 à 1840 et des listes d'inscription à la milice pour la même période.

En novembre 1970, les Archives de l'État conduisent une mission d'inspection des archives communales. Le rapport souligne le désordre du fonds et sa répartition entre le bureau du secrétaire communal et une pièce adjacente ⁶. Après la fusion des communes, une première inspection est réalisée le 31 janvier 1977 par Cécile Douxchamps-Lefèvre, chef de section aux Archives de l'État. Cette dernière note que les archives sont conservées " dans un état impeccable et dans des conditions exemplaires " et qu'une " salle destinée aux archives des anciennes communes de l'entité fusionnées a été aménagée ". En 1991, Françoise Jacquet-Ladrier organise une nouvelle visite au nom des Archives de l'État. Son rapport souligne lui aussi la bonne conservation des documents par l'autorité communale.

Le 27 janvier 2011, Emmanuel Bodart conduit une dernière inspection des archives antérieures à la fusion. Il fait état de plusieurs difficultés, notamment pour la conservation des registres de la population. Il indique que suite à une intervention par la firme CDN-CAIC en 2005, un reclassement des archives des anciennes communes a été effectué et que cette opération s'est accompagnée d'éliminations. " La procédure d'élimination des archives était ignorée par les autorités et le Secrétariat communaux. Il semble que des éliminations soient intervenues en 2005, mais nous n'en connaissons pas l'ampleur et l'importance " ⁷. La réelle pauvreté des archives des anciennes communes confirme ces éliminations intempestives.

En vue de valoriser ce patrimoine communal et de garantir la pérennité des archives, la commune a signé, en date du 23 mars 2016, 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, avec l'accord du Collège communal et après autorisation de l'archiviste général du Royaume.

ACQUISITION

Les archives ont été déposées par la commune de Gesves. Le dépôt a été inscrit au registre des acquisitions des Archives de l'État à Namur le 10 juillet 2019 sous le n° 2019/20.

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

7 AÉN, Dossiers centraux, dossier " Commune de Gesves ".

Contenu et structure

CONTENU

Les archives décrites dans cet inventaire ont trait au fonctionnement et aux activités de la commune de Sorée entre 1832 et 1978. Comme déjà mentionné ci-dessus, fort peu de documents nous sont parvenus.

Seuls des registres (délibérations, matrice cadastrale, atlas des cours d'eau, population, etc.) et deux dossiers de patrimoine couvrent la période antérieure à 1900. Les autres documents inventoriés ci-dessous ont été produits après la Seconde Guerre mondiale. Ainsi par exemple, les pièces comptables communales et fabriciennes couvrent la période 1946-1977 ; les dossiers de levées de milice la période 1950 à 1977.

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 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 permis d'urbanisme, les registres de l'état civil et les atlas des cours d'eau non navigables ni flottables et des chemins vicinaux. Ces deux derniers documents sont du reste désormais consultables sur le Géoportail de la Wallonie⁸. L'absence de dépôt s'explique d'une part, par l'utilité administrative et d'autre part, par l'existence d'un double de l'état civil (exemplaire venant du greffe du tribunal de première instance) et des permis de bâtir (exemplaire venant de l'Administration de l'Urbanisme) aux Archives de l'État.

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

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 administratif⁹. 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 Gadeyne¹⁰. 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
- XII. Enseignement
- XIII. Culture, sports et divertissements

9 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.

10 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).

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 - 9 REGISTRES AUX DÉLIBÉRATIONS. 1832-1976. 9 février 1832 - 30 octobre 1855.	1 volume
2	10 novembre 1855 - 12 février 1888.	1 volume
3	6 mars 1888 - 9 août 1903.	1 volume
4	27 août 1903 - 17 juin 1921.	1 volume
5	8 juillet 1921 - 8 avril 1930.	1 volume
6	8 avril 1930 - 14 octobre 1938.	1 volume
7	17 novembre 1938 - 14 décembre 1948.	1 volume
8	28 janvier 1949 - 31 décembre 1964.	1 volume
9	14 janvier 1965 - 14 décembre 1976.	1 volume
10	Rapports sur l'administration et la situation des affaires de la commune. 1973-1974.	1 chemise

B. COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

11	11 - 14 REGISTRES AUX DÉLIBÉRATIONS. 1859-1976. 16 janvier 1859 - 22 décembre 1911.	1 volume
12	20 juillet 1912 - 31 décembre 1946.	

		1 volume
13	18 janvier 1947 - 12 novembre 1962.	1 volume
14	26 novembre 1962 - 31 décembre 1976.	1 volume
	<i>C. REGISTRES ET/OU RÉPERTOIRES CONCERNANT LES ENQUÊTES PUBLIQUES (" DE COMMODO ET INCOMMODO ")</i>	
15	Registre des enquêtes de commodo et incommodo. 1947-1958.	1 volume

II. PATRIMOINE

- 16 Dossier concernant la vente de parcelles de terre labourable. 1881.
1 chemise
- 17 Dossier concernant la vente d'excédents de chemin. 1884.
1 chemise
- 18 - 22 DOSSIERS CONCERNANT L'ADJUDICATION DE PARCELLES COMMUNALES. 1905, 1907, 1913, 1916, 1922.*
- 18 7 lots au lieudit Haie Bolaine, cadastré section A, n° 244a. 1905.
1 pièce
- 19 46 lots. 1907.
1 pièce
- 20 4 lots. 1913.
1 chemise
- 21 36 lots. 1916.
1 chemise
- 22 5 lots. 1922.
1 chemise
- 23 - 27 DOSSIERS CONCERNANT LA VENTE DE PARCELLES AU LIEU-DIT " MONTY ". 1914, 1917, 1943, 1952, 1962.*
- 23 1914.
1 chemise
- 24 1917.
1 chemise
- 25 1943.
1 chemise
- 26 1952.
1 chemise
- 27 1962.
1 chemise
- 28 Dossier concernant l'adjudication de différentes parcelles aux lieux-dits " Haie Bolaine " et " Monty ". 1924.
1 chemise

-
- 29 Dossier concernant l'acquisition d'une parcelle de terrain cadastrée section A, n° 169d appartenant à M. Viatour afin de constituer une référence de protection pour la source alimentant la distribution d'eau. 1949.
1 chemise
- 30 Dossier concernant l'aliénation d'une parcelle cadastrée section C, n° 152p2 au lieudit " Le Clocher ". 1950-1951.
1 chemise
- 31 Dossier concernant l'acquisition d'une parcelle au lieu-dit " Des Bourreliers " afin d'améliorer le chemin n° 17. 1955.
1 chemise
- 32 Dossier concernant l'acquisition de parcelles aux lieux-dits " Les Baibes " et " Monty ". 1956.
1 chemise
- 33 - 34 DOSSIERS CONCERNANT UNE PARTIE DE PARCELLE CADASTRÉE SECTION C, N° 152K/2 VENDUE À LÉON BUNGENEERS AFIN DE BÂTIR UNE HABITATION PUIS RÉTROCÉDÉE À LA COMMUNE. 1960-1964.*
- 33 Vente. 1960-1961.
1 chemise
- 34 Acquisition. 1964.
1 chemise
- 35 Livre-sommier des biens et droits immobiliers, rentes et valeurs de portefeuille productives d'intérêts. 1961-1977.
1 cahier
- 36 Dossier concernant l'acquisition d'un garage cadastré section A, n° 268c sis rue Croisette appartenant à Théophile Dumont. 1967.
1 chemise
- 37 Dossier concernant la location de biens à la commune pour 30 ans, d'une part, d'une parcelle cadastrée section C, n° 154f/5 appartenant à Henri Famerée et, d'autre part, d'une parcelle cadastrée section C, n° 154z/5 appartenant à Joseph Zolet. 1971.
1 chemise
- 38 Dossier concernant la vente du logement scolaire désaffecté cadastré section A, n° 268b et 268c. 1973.
1 chemise
- 39 Dossier concernant la vente de parcelles cadastrées section C, n°

153n/3 à Jean-Marie Noël et cadastrées section C, n° 152y/2 et
153a/3 à Winand Huynen. 1974-1976.

1 chemise

III. FINANCES ET FISCALITÉ

A. COMPTABILITÉ DU SECRÉTARIAT

40	40 - 43 BUDGETS ANNUELS ET ANNEXES. 1947-1977. 1947-1949.	1 chemise
41	1950-1959.	1 liasse
42	1960-1969.	1 liasse
43	1970-1977.	1 liasse

B. COMPTABILITÉ DU RECEVEUR

1. REGISTRES DE COMPTABILITÉ

44	44 - 47 GRANDS-LIVRES DES RECETTES ET DÉPENSES. 1944-1953, 1974-1976. 1944-1953.	1 liasse
45	1974.	1 chemise
46	1975.	1 cahier
47	1976.	1 chemise
48	48 - 49 LIVRES-JOURNAUX DE CAISSE. 1945-1950. 1945-1947.	1 volume
49	1947-1950.	1 volume

2. COMPTES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

- 50** *50 - 53 COMPTES ANNUELS. 1947-1976.*
1947-1949. 1 chemise
- 51** 1950-1959. 1 liasse
- 52** 1960-1969. 1 liasse
- 53** 1970-1976. 1 liasse
- 54** *54 - 56 PIÈCES JUSTIFICATIVES AUX COMPTES. 1974-1976.*
1974. 1 liasse
- 55** 1975. 1 chemise
- 56** 1976. 1 liasse
- ## 3. ENTRÉE EN FONCTION DU RECEVEUR
- 57** *57 - 59 COMPTES DE FIN DE GESTION. 1959-1961, 1976-1977.*
Par Robert Haquenne. 1959. 1 cahier
- 58** Par Robert Crefcoeur et ses héritiers. 1959-1961. 2 cahiers
- 59** Par Charles Destrée à Francis Burlet. 1976-1977. 1 chemise
- ## C. IMPOSITIONS ET TAXES
- 60** Extraits du registre aux délibérations du conseil communal concernant l'établissement de taxes. 1958-1970. 1 chemise
- 61** Rôles des redevances sur la distribution d'eau, l'enlèvement des immondices, les véhicules ordinaires, la force motrice et le

personnel occupé. 1976.

1 chemise

D. DÉPÔT DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE

62 - 64 MATRICES CADASTRALES OU LISTES DES PROPRIÉTAIRES
AVEC RELEVÉS DE LEURS PROPRIÉTÉS FONCIÈRES NON BÂTIES ET
BÂTIES (MODÈLE 212). [1833 - 1RE MOITIÉ XXE SIÈCLE].

62

1er volume, articles 1 à 85.

1 volume

63

2e volume, articles 86 à 200.

1 volume

64

3e volume, articles 201 à 389.

1 volume

65

Table indiquant les numéros des parcelles du plan primitif et leur
renvoi aux articles de la matrice cadastrale. [ca 1833].

1 volume

66

Tableau indicatif des propriétaires et des propriétés foncières non
bâties et bâties. [ca 1833].

1 volume

- 67 IV. ÉTAT CIVIL
Registre des concessions au cimetière. 1946-1948. 1 cahier
- 68 Dossier concernant l'octroi de concessions à perpétuité dans le
cimetière de la commune. 1962-1972. 1 liasse

V. POPULATION

A. REGISTRES ET MOUVEMENTS DE LA POPULATION

69	69 - 79 REGISTRES DE LA POPULATION. 1846-1970. 1846-1864.	1 volume
70	1856-1866.	1 volume
71	1866-1874.	1 volume
72	1876-1890.	1 volume
73	1891-1900.	1 volume
74	1901-1910.	1 volume
75	1911-1920.	1 volume
76	1921-1930.	1 volume
77	1931-1947.	1 volume
78	1948-1960.	1 volume
79	1961-1970.	1 volume
80	80 - 83 INDEX DES REGISTRES DE LA POPULATION. 1866-1979. 1866-1874.	1 volume
81	1901-1910.	1 volume
82	1921-1930.	

		1 volume
83	1971-1979.	1 volume
84	84 - 87 REGISTRES DES ENTRÉES. 1905-1915, 1921-1976. 1905-1915.	1 cahier
85	1921-1943.	1 cahier
86	1944-1962.	1 liasse
87	1962-1976.	1 cahier
88	88 - 91 REGISTRES DES SORTIES. 1905-1916, 1921-1977. 1905-1916.	1 cahier
89	1921-1943.	1 cahier
90	1944-1962.	1 liasse
91	1962-1977.	1 cahier
92	Certificats de changement de résidence. 1916-1920.	1 liasse
93	Registre des naissances et des décès qui ont eu lieu dans une autre commune. 1947-1976.	1 cahier

B. RECENSEMENTS ET AUTRES ÉTATS DE LA POPULATION

94	94 - 95 STATISTIQUES ANNUELLES DÉMOGRAPHIQUES. 1946-1971. 1946-1959.	1 liasse
95	1960-1971.	

1 liasse

C. ÉTRANGERS

- 97** 97 - 98 REGISTRES DES ÉTRANGERS. 1934-1976.
1934-1950. 1 cahier
- 98** 1947-1976. 1 volume

VI. ÉLECTIONS

99

Listes des électeurs aux chambres législatives, conseils provinciaux et aux conseils communaux. 1936-1968.

1 liasse

	VII. AFFAIRES MILITAIRES ET GUERRES	
103	Registre des militaires en congé illimité. 1921-1938.	1 volume
104	Registre de la réserve de recrutement. 1940-1976.	1 volume
	<i>100 - 102 DOSSIERS CONCERNANT LES LEVÉES DE MILICE. 1950-1977.</i>	
100	1950-1959.	1 liasse
101	1960-1969.	1 liasse
102	1970-1977.	1 liasse

- 105** VIII. ORDRE ET SÉCURITÉ PUBLICS
Dossier concernant les réglementations communales en matière de limitation de vitesse et de roulage. 1955-1971.

1 chemise

IX. SANTÉ PUBLIQUE

-
- 106 Dossier concernant les demandes d'autorisation pour l'installation de réservoirs de gaz et essence. 1947-1976. 1 liasse
- 107 Dossier concernant les taureaux admis et refusés par le service des conseillers de zootechnie de l'État. 1948-1952. 1 chemise
- 108 Dossier concernant le signalement d'installations apicoles sur le territoire communal. 1961. 1 chemise

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

A. TRAVAUX AUX BÂTIMENTS, MONUMENTS ET INSTALLATIONS
IMMOBILIÈRES DIVERSES

- 109 Dossier concernant les travaux de restauration de l'église et du presbytère. 1948-1963. 1 liasse
- 110 Dossier concernant la restauration des bâtiments scolaires. 1949-1956. 1 liasse
- 111 Dossier concernant différents travaux de restauration des bâtiments communaux. 1954-1971. 1 liasse
- B. TRAVAUX ET INSPECTION DE LA VOIRIE (Y COMPRIS LES PONTS, LES QUAIS)
- 112 Dossier concernant les travaux de restauration du chemin n° 36. 1952. 1 chemise
- 113 Dossier concernant les travaux de réfection aux chemins n° 23, 24 et 31. 1960-1962. 1 chemise
- 114 Dossier concernant les aménagements aux chemins dits " de Gramptinne " et à divers chemins de campagne. 1970-1972. 1 chemise
- 115 Dossier concernant les travaux de restauration de chemins communaux. 1970-1973. 1 liasse
- 116 Dossier concernant les travaux de réfection aux chemins n° 12 et 36. 1971. 1 liasse
- 117 Dossier concernant les travaux d'amélioration de chemins agricoles. 1972-1978. 1 liasse
- 118 Dossier concernant les travaux d'amélioration des chemins n° 4, 27 et 36. 1976. 1 chemise

C. TRAVAUX ET INSPECTION DES COURS D'EAU

- 119 Tableau descriptif des cours d'eau non navigables ni flottables.
1877. 1 volume

D. SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE

1. DISTRIBUTION D'EAU

- 120 Dossier concernant les travaux d'établissement et d'entretien du
réseau. 1950-1976. 1 chemise

- 121 Dossier concernant les travaux d'amélioration de l'équipement
électromagnétique de la station de pompage. 1952-1955. 1 liasse

- 122 Dossier concernant les travaux de restauration du château d'eau.
1973-1976. 1 liasse

- 123 Dossier concernant les travaux d'amélioration de la station de
captage d'eau. 1976. 1 liasse

2. ÉCLAIRAGE PUBLIC

- 124 Dossier concernant les travaux d'extension du réseau. 1963-1974.
1 liasse

3. TÉLÉPHONE

- 125 Dossier concernant la pose de câbles téléphoniques. 1972-1975.
1 chemise

4. TRANSPORTS EN COMMUN

- 126 Dossier concernant la construction d'abribus. 1970-1972.
1 chemise

E. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

- 127 Dossier concernant les réclamations relatives à l'avant-projet de
plan de secteur. 1962-1976. 1 chemise

XI. RELATIONS AVEC LA PAROISSE SAINT-MARTIN

128	<i>128 - 131 BUDGETS ANNUELS. 1948-1976.</i> 1948-1949.	2 cahiers
129	1950-1959.	1 chemise
130	1960-1969.	1 chemise
131	1970-1976.	1 chemise
132	<i>132 - 135 COMPTES ANNUELS. 1947-1976.</i> 1947-1949.	1 chemise
133	1950-1959.	1 chemise
134	1960-1968.	1 chemise
135	1970-1976.	1 chemise