

BE-A0525_720924_802149_FRE

Inventaire des archives la commune de
Haltinne : Dépôt 2019 (1800-1977 (1981))



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 - 6 Registres aux délibérations. 1865-1976.....	19
B. Collège des bourgmestre et échevins.....	19
8 - 11 Registres aux délibérations. 1864-1976.....	19
C. Publication et affichage des règlements et arrêtés.....	20
D. Répertoire des actes.....	20
E. Correspondance générale.....	20
F. États généraux, enquêtes et statistiques générales.....	20
II. Organisation.....	21
III. Patrimoine.....	22
27 - 28 Dossier concernant la location de terrains cadastrés section B, n° 122a et 124a sis au lieudit " Fayt ". 1951-1973.....	22
IV. Finances et fiscalité.....	24
A. Généralités.....	24
B. Comptabilité du secrétariat.....	24
1. Budgets et annexes.....	24

38 - 41 Budgets annuels et annexes. 1949-1976.....	24
2. Registres de comptabilité.....	24
C. Comptabilité du receveur.....	24
1. Registres de comptabilité.....	24
2. Comptes et pièces justificatives.....	24
44 - 48 Comptes annuels et annexes. 1820-1822, 1947-1976.....	24
49 - 52 Pièces justificatives aux comptes. 1973-1976.....	25
3. Entrée en fonction du receveur.....	25
D. Impositions et taxes.....	25
E. Dépôt de l'Administration du Cadastre.....	26
61 - 66 Matrices cadastrales ou listes des propriétaires avec relevés de leurs propriétés foncières non bâties et bâties. [1833 - 1re moitié XXe siècle].....	26
V. État civil.....	27
73 - 74 Tables décennales des actes de naissance, mariage, divorce et décès. 1931-1950.....	27
VI. Population.....	28
A. Généralités.....	28
B. Registres et mouvements de la population.....	28
76 - 93 Registres de la population. 1847-1979.....	28
81 - 82 1921-1930.....	28
83 - 85 1931-1946.....	28
86 - 88 1947-1960.....	29
90 - 91 1961-1970.....	29
92 - 93 1971-1979.....	29
94 - 99 Index des registres de la population. 1867-1979.....	29
101 - 105 Registres des entrées. 1895-1977.....	30
106 - 109 Registres des sorties. 1921-1977.....	30
C. Recensements et autres états de la population.....	30
D. Permis de conduire.....	31
E. Étrangers.....	31
VII. Élections.....	32
VIII. Affaires militaires et guerres.....	33
A. Service militaire.....	33
1. Conscription et volontaires.....	33
2. Milice et volontaires.....	33
131 - 134 Dossiers concernant les levées de milice. 1940-1977.....	33
B. Mobilisation, réquisitions et cantonnements militaires en temps de paix.....	34
C. Guerres et conséquences.....	34
IX. Ordre et sécurité publics.....	35
X. Santé publique.....	36
XI. Travaux publics, services d'utilité publique, aménagement du territoire et urbanisme.....	37
A. Travaux aux bâtiments, monuments et installations immobilières diverses.....	37
1. Bâtiments administratifs et communaux.....	37
2. Bâtiments scolaires.....	37
3. Bâtiments du culte.....	37
151 - 153 Dossier concernant les travaux de restauration de l'église de Strud. 1954-1981.....	37
4. Cimetières.....	38
B. Travaux et inspection de la voirie (y compris les ponts, les quais).....	38
163 - 166 Dossiers concernant les travaux d'amélioration. 1915-1916, 1972-1978.....	39

168 - 177 Dossiers concernant les travaux de réfection. 1950-1976.....	39
168 - 169 Divers chemins. 1950-1976.....	39
178 - 181 Dossiers concernant les travaux d'élargissement. 1955-1977.....	40
C. Travaux et inspection des cours d'eau.....	40
D. Travaux forestiers.....	40
E. Services d'utilité publique.....	40
1. Distribution d'eau.....	40
2. Distribution d'électricité.....	40
3. Éclairage public.....	41
4. Téléphone.....	41
5. Transports en commun.....	41
F. Aménagement du territoire.....	41
XII. Enseignement.....	42
XIII. Festivités.....	43
XIV. Affaires sociales.....	44
XV. Tutelle sur le Bureau de bienfaisance.....	45
XVI. Relations avec les paroisses.....	46
A. Paroisse Saint-Martin de Haltinne.....	46
1. Personnel.....	46
2. Finances.....	46
200 - 203 Budgets annuels. 1947-1976.....	46
204 - 207 Comptes annuels. 1949-1976.....	46
B. Paroisse Saint-Joseph de Haut-Bois.....	46
1. Personnel.....	46
2. Finances.....	47
209 - 212 Budgets annuels. 1947-1976.....	47
213 - 216 Comptes annuels. 1947-1976.....	47

Description du fonds d'archives:

Nom du bloc d'archives:
Commune de Haltinne. Dépôt 2019

Période:
1800 - 1977

Numéro du bloc d'archives:
BE-A0525.769

Etendue:

- Numéros: 216.00
- Etendue inventoriée: 4.30 m

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

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 Haltinne (1800-1977 (1981))

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

La commune fait partie du département de Sambre-et-Meuse (1795-1814) puis de la province de Namur. Par ailleurs, la commune dépend de l'arrondissement administratif de Namur de 1800 à 1814, date à laquelle elle intègre celui de Dinant, avant de réintégrer celui de Namur en 1815. Elle fait partie de l'arrondissement judiciaire de Namur et relève du canton de milice d'Andenne ². L'agriculture constitue la principale activité de la commune. Plusieurs fermes des XVIIe-XVIIIe siècles témoignent du lien qu'ont les habitants avec le travail de la terre. En 1846, 188 exploitations sont dénombrées, occupant 226 personnes. L'économie se diversifie au XIXe siècle. Ainsi, une mine de houille et l'extraction des terres plastiques témoignent de la vigueur industrielle de la commune. Ces activités déclinent au début du XXe siècle avant de disparaître totalement en 1961 ³.

Les chiffres de population connaissent des fluctuations importantes au fil des ans. En effet, 489 habitants sont dénombrés en 1801, 1.008 en 1846, 1.062 en 1910, 745 en 1961 et 693 en 1976, ce qui confirme un ralentissement de l'activité économique à partir de la seconde moitié du XXe siècle ⁴.

Le 1er janvier 1977, la commune de Haltinne est fusionnée avec les communes de Faulx-les-Tombes, Gesves, Mozet et Sorée 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, tome 3, p. 1305.

2 Idem, t. 2, p. 1456.

3 HASQUIN H., Communes de Belgique. Dictionnaire d'histoire et de géographie administrative, t. 1 : Wallonie, Bruxelles, 1980, pp. 623-624.

4 Idem, p. 624.

" 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 " ⁵.

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 ⁶.

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

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

6 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 Haltinne et de Gesves constitués par les Archives de l'État et enfin sur des renseignements glanés dans le présent fonds.

Il n'existe pas de rapport d'inspection des archives de la commune avant fusion. Un premier inventaire des archives est réalisé le 14 novembre 1840 par les soins du Collège échevinal. Il renseigne : des registres d'état civil depuis 1723 ; des documents du cadastre ; des dossiers de travaux publics ; de patrimoine ; de comptabilité (comptes et budgets communaux et du Bureau de bienfaisance de 1812 à 1839, ceux de la Fabrique d'église de 1809 à 1840) ; et des registres d'inscription des levées de milice de 1815 à 1840, de la garde

civique de 1830 à 1840 ⁷.

Après la fusion, 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 fusionnées avait été aménagée ". En 1991, Françoise Jacquet-Ladrier organise une nouvelle inspection des archives. Son rapport souligne la bonne conservation des documents par l'autorité communale. Le 27 janvier 2011, Emmanuel Bodart mène une nouvelle inspection des archives. Il fait état de plusieurs problèmes, notamment pour la conservation des registres de la population, mais souligne la bonne volonté des autorités. 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 " ⁸. Force est de constater que la pauvreté des archives des anciennes communes confirme ces éliminations intempestives.

En vue de valoriser ce patrimoine communal et de garantir la pérennité des archives subsistant, 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 utilité administrative ou juridique et sans intérêt historique ont été détruites en parfaite concertation avec les différents services communaux et avec l'autorisation de l'Archiviste général du Royaume.

ACQUISITION

Les archives ont été déposées par la commune de Gesves dans le cadre décrit ci-dessus. Le dépôt a été inscrit au registre des acquisitions des Archives de l'État à Namur le 9 août 2019 sous le n° 2019/22.

7 ARCHIVES DE L'ÉTAT À NAMUR, Dossiers centraux, dossier " Commune de Haltinne ".

8 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 Haltinne entre 1800 et 1977 (1981). Le fonds contient les registres aux délibérations du Conseil communal et du Collège échevinal de 1865 à 1976. Les pièces comptables communales couvrent la période 1820 à 1976 pour les comptes et à partir de 1949 pour les budgets. Celles des paroisses couvrent la période 1947-1976. Le document le plus ancien est compris dans le dossier de correspondance générale (n° 14) et le plus récent concerne les travaux de restauration de l'église de Strud (n° 152). Le fonds est également constitué de la série des registres de la population couvrant les années 1847 à 1979 (n° 76-93).
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 XIX^e et XX^e siècles. Les archives communales conservent divers dossiers relatifs à l'organisation générale, au personnel enseignant, aux bâtiments scolaires et au matériel didactique. Des listes d'écoliers sont dressées annuellement ce qui permet de suivre la scolarisation de la jeunesse locale.

BIENFAISANCE OU ASSISTANCE PUBLIQUE

Dès le début du XIX^e 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 Wallonie ⁹. L'absence de dépôt s'explique

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

d'une part par l'utilité administrative pour les services et d'autre part par l'existence de doubles des registres 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) conservés 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 administratif¹⁰. 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 Gadeyne¹¹. 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

¹⁰ 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.

¹¹ GADEYNE G., Cadre de classement pour les archives communales statiques non structurées (1795 - ca 1977), Bruxelles, 1997 (Archives générales du Royaume, Miscellanea Archivistica, Manuale 18).

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

XII. Enseignement

XIII. Culture, sports et divertissements

XIV. Vie économique

XV. Affaires sociales et réglementation du travail

XVI. Bureau de bienfaisance et Commission d'assistance publique

XVII. Relations avec les cultes reconnus

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

Description des séries et des éléments

I. GÉNÉRALITÉS

A. CONSEIL COMMUNAL

1	1 - 6 REGISTRES AUX DÉLIBÉRATIONS. 1865-1976. 1er octobre 1865 - 3 août 1907.	1 volume
2	25 août 1907 - 13 novembre 1935.	1 volume
3	11 juin 1935 - 31 juillet 1942.	1 volume
4	28 août 1942 - 28 décembre 1948.	1 volume
5	3 février 1949 - 18 décembre 1956.	1 volume
6	29 janvier 1957 - 28 décembre 1976.	1 volume
7	Rapport sur l'administration et la situation des affaires de la commune. 1893.	1 pièce

B. COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

8	8 - 11 REGISTRES AUX DÉLIBÉRATIONS. 1864-1976. 5 juin 1864 - 26 mars 1909.	1 volume
9	3 février 1913 - 11 avril 1946.	1 volume
10	29 août 1946 - 10 mai 1972.	1 volume
11	19 mai 1972 - 29 décembre 1976.	1 volume

-
- 12** *C. PUBLICATION ET AFFICHAGE DES RÈGLEMENTS ET ARRÊTÉS*
Registre de publication des règlements communaux et des ordonnances du conseil et du collège. 1972-1976.
1 cahier
- 13** *D. RÉPERTOIRE DES ACTES*
Répertoire des actes. 1907-1939.
1 cahier
- 14** *E. CORRESPONDANCE GÉNÉRALE*
Correspondance générale relative à la gestion de la commune. 1800/1801 (an IX)-1847.
1 liasse
- 15** Correspondance entrante. 1813-1830.
1 liasse
- 16** Registre de retranscription de la correspondance sortante à destination du commissaire d'arrondissement et du procureur du Roi. 1844-1847.
1 cahier
- 17** *F. ÉTATS GÉNÉRAUX, ENQUÊTES ET STATISTIQUES GÉNÉRALES*
Tableaux statistiques de la situation de la commune. 1816-1824.
1 chemise

II. ORGANISATION

- 18 Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal concernant la réclamation de la régence de la Ville d'Andenne suite aux frais de l'abornement entre deux communes limitrophes. 25 avril 1828. 1 pièce
- 19 Rapport concernant les territoires composant la commune. 1832. 1 pièce

-
- III. PATRIMOINE
- 20 Dossier concernant la location de parcelles communales. 1822-1831.
2 cahiers
- 21 Dossier concernant l'acquisition de divers terrains en vue de la création de nouveaux chemins communaux au lieu-dit " Basse Arche ". 1869-1959.
1 chemise
- 22 Dossier concernant les ventes de bois. 1889-1975.
1 liasse
- 23 Plans de parcelles communales destinées à être vendues à des particuliers ou aménagées pour l'amélioration du chemin n° 4. 1897-1917.
1 chemise
- 24 Dossier concernant la location du droit d'extraire la terre plastique sur la partie désaffectée du chemin n° 1. 1924.
1 chemise
- 25 Plans des bois communaux. [ca 1934].
1 chemise
- 26 Dossier concernant la location de deux maisons appartenant à la commune. 1938-1958.
1 chemise
- 27 - 28 DOSSIER CONCERNANT LA LOCATION DE TERRAINS
CADASTRÉS SECTION B, N° 122A ET 124A SIS AU LIEUDIT " FAYT ".
1951-1973.
- 27 1951.
1 chemise
- 28 1960-1973.
1 chemise
- 29 Dossier concernant la location des chasses communales. 1951-1977.
1 liasse
- 30 Dossier concernant la vente d'excédents de voirie. 1953-1971.
1 liasse
- 33 Dossier concernant l'échange d'un terrain communal cadastré

-
- section D, n° 12 et 13 soumis au régime forestier contre une partie de parcelle cadastrée section D, n° 172h appartenant à Jacques Tasiaux. 1955-1962.
1 chemise
- 31 Dossier concernant la location de l'école communale des filles cadastrée section B, n° 92f. 1967.
1 chemise
- 34 Plans et extraits de la matrice cadastrale de la carrière des " Hautes Arches ", louée par la commune. 1968.
1 chemise
- 32 Dossier concernant l'acquisition d'une partie de parcelle cadastrée section A, n° 337r appartenant à la comtesse Suzanne Gendebien. 1969.
1 chemise
- 36 Dossier concernant l'acquisition d'emprises afin d'élargir le chemin n° 9. 1972-1973.
1 chemise
- 35 Dossier concernant l'échange de parcelles communales cadastrées section A, n° 1a, 5, 6 et 8 et section B, n°162 au lieudit " Bois de la justice " contre une parcelle cadastrée section C, n° 4f au lieudit " Chêne Saint Félix " appartenant à la SA Groupe Josi 1909. 1972-1974.
1 chemise

IV. FINANCES ET FISCALITÉ

A. GÉNÉRALITÉS

- 37 Dossier concernant la cession, par Marie Jeanmart, d'une créance de 3.000 francs due par Félix Bricteux. 1880. 1 chemise

B. COMPTABILITÉ DU SECRÉTARIAT

1. BUDGETS ET ANNEXES

- 38 38 - 41 BUDGETS ANNUELS ET ANNEXES. 1949-1976. 1949. 1 cahier
- 39 1950-1959. 1 liasse
- 40 1962-1969. 1 liasse
- 41 1970-1976. 1 liasse

2. REGISTRES DE COMPTABILITÉ

- 42 Grands-livres des recettes et dépenses. 1973-1975. 1 liasse

C. COMPTABILITÉ DU RECEVEUR

1. REGISTRES DE COMPTABILITÉ

- 43 Grand-livre des recettes et dépenses. 1976. 1 liasse

2. COMPTES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

- 44 44 - 48 COMPTES ANNUELS ET ANNEXES. 1820-1822, 1947-1976. 1820-1822. 1 chemise
- 45 1947-1949. 1 chemise

46	1950-1959.	1 liasse
47	1960-1969.	1 liasse
48	1970-1976.	1 liasse
49	49 - 52 PIÈCES JUSTIFICATIVES AUX COMPTES. 1973-1976. 1973.	1 chemise
50	1974.	1 liasse
51	1975.	1 liasse
52	1976.	1 liasse
53	3. ENTRÉE EN FONCTION DU RECEVEUR Compte de fin de gestion rendu par M. Cornelis. 1808.	1 pièce
54	Dossier concernant le cautionnement du receveur. 1867.	1 chemise
55	Compte de fin de gestion rendu par Maurice Pene, receveur sortant, à Francis Burlet, receveur entrant. 1976.	1 chemise
56	<i>D. IMPOSITIONS ET TAXES</i> Registres des habitants de la commune soumis à la contribution visant à restaurer les chemins vicinaux. 1810-1816.	1 chemise
57	Double des rôles de la contribution directe. 1877.	1 cahier
58	Rôle d'imposition pour l'entretien et l'amélioration de la voirie vicinale. 1911.	1 cahier

-
- 59 Rôle de l'imposition communale sur les domestiques et servants.
1956. 1 pièce
- 60 Rôles de la taxe sur l'enlèvement des immondices. 1974-1976.
1 chemise

E. DÉPÔT DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE

- 61 - 66 MATRICES CADASTRALES OU LISTES DES PROPRIÉTAIRES
AVEC RELEVÉS DE LEURS PROPRIÉTÉS FONCIÈRES NON BÂTIES ET
BÂTIES. [1833 - 1RE MOITIÉ XXE SIÈCLE].
- 61 1er volume, articles 1 à 135. 1 volume
- 62 2e volume, articles 136 à 257. 1 volume
- 63 3e volume, articles 258 à 355. 1 volume
- 64 4e volume, articles 353 à 545. 1 volume
- 65 5e volume, articles 546 à 748. 1 volume
- 66 6e volume, articles 749 à 879. 1 volume
- 67 Relevé des nouvelles constructions, agrandissements,
transformations ainsi que d'autres changements survenus au cours
de l'année. 1947-1970. 1 chemise

68	V. ÉTAT CIVIL Jugement du tribunal de première instance de Namur visant à rectifier un acte d'état civil erroné. 1846.	1 pièce
69	Extraits d'actes d'état civil. 1865-1886.	1 chemise
70	Document concernant la succession de François Henard. 1888.	1 pièce
71	Actes respectueux de mariage dressés par les époux indigents. 1917.	1 chemise
72	Registre de naturalité. 1923-1938.	1 chemise
73	<i>73 - 74 TABLES DÉCENNALES DES ACTES DE NAISSANCE, MARIAGE, DIVORCE ET DÉCÈS. 1931-1950.</i> 1931-1940.	1 cahier
74	1941-1950.	1 cahier

VI. POPULATION

A. GÉNÉRALITÉS

- 75** Correspondance entrante concernant les mouvements de la population. 1882. 1 chemise

B. REGISTRES ET MOUVEMENTS DE LA POPULATION

- 76** 76 - 93 REGISTRES DE LA POPULATION. 1847-1979. 1847-1860. 1 volume
- 77** 1851-1866. 1 volume
- 78** 1867-1880. 1 volume
- 79** 1881-1904. 1 volume
- 80** 1904-1921. 1 volume
- 81** *81 - 82 1921-1930.*
Vol. 1. 1 volume
- 82** Vol. 2. 1 volume
- 83** *83 - 85 1931-1946.*
Vol. 1. 1 volume
- 84** Vol. 2. 1 volume
- 85** Vol. 3. 1 volume

86	86 - 88 1947-1960. Vol. 1.	1 volume
87	Vol. 2.	1 volume
88	Vol. 3.	1 volume
90	90 - 91 1961-1970. Vol. 1.	1 volume
91	Vol. 2.	1 volume
92	92 - 93 1971-1979. Vol. 1.	1 volume
93	Vol. 2.	1 volume
94	94 - 99 INDEX DES REGISTRES DE LA POPULATION. 1867-1979. 1867-1880.	1 volume
95	1881-1904.	1 volume
96	1931-1946.	1 volume
97	1947-1960.	1 volume
98	1961-1970.	1 volume
99	1971-1979.	1 volume
110	Registre auxiliaire des domestiques et ouvriers demeurant avec la	

personne qu'ils servent ou chez laquelle ils travaillent. 1890-1921.
1 volume

- 101 101 - 105 REGISTRES DES ENTRÉES. 1895-1977.
1895-1921. 1 cahier
- 102 1921-1937. 1 cahier
- 103 1938-1948. 1 cahier
- 104 1949-1962. 1 cahier
- 105 1963-1977. 1 cahier
- 106 106 - 109 REGISTRES DES SORTIES. 1921-1977.
1921-1936. 1 cahier
- 107 1936-1948. 1 cahier
- 108 1949-1963. 1 cahier
- 109 1963-1977. 1 cahier
- 100 Fiches-index des registres de la population. 1947-1960.
1 fichier (ca 2450 fiches)
- 111 Registre des décès survenus dans une autre commune. 1955-1956.
1 cahier
- 112 Registre des naissances survenues dans une autre commune.
1955-1976. 1 cahier
- 113 *C. RECENSEMENTS ET AUTRES ÉTATS DE LA POPULATION*
Statistiques annuelles des mouvements de la population et des
migrations de et vers la commune. 1946-1975.

		1 liasse
114	<i>D. PERMIS DE CONDUIRE</i> Registre d'inscription des permis de conduire. 1967-1976.	1 cahier
115	<i>E. ÉTRANGERS</i> Registre spécial des étrangers. 1923-1952.	1 cahier
116	Registre des étrangers. 1947-1976.	1 volume
117	Registre de contrôle des cartes d'identité pour étrangers. 1965-1976.	1 cahier
118	Registre de contrôle des certificats d'inscription pour étrangers. 1965-1976.	1 cahier
119	Registre de sortie d'étrangers. 1967-1975.	2 pièces
120	Registre des entrées d'étrangers. 1967-1976.	1 volume

VII. ÉLECTIONS

- 121 Listes des électeurs aux chambres législatives, conseils provinciaux et aux conseils communaux. 1951-1974. 1 liasse
- 122 Dossier concernant les élections communales du 11 octobre 1970. 1970. 1 chemise

VIII. AFFAIRES MILITAIRES ET GUERRES

A. SERVICE MILITAIRE

1. CONSCRIPTION ET VOLONTAIRES

- Correspondance générale concernant la gestion de la commune.
1800/1801 (an IX)-1847. 1 liasse
- 123 Journal du maire pour servir à l'inscription des conscrits. 1813.
1 pièce
- 124 2. MILICE ET VOLONTAIRES
Registre de rémunération des miliciens. 1855-1865. 1 cahier
- 125 Registre des exemptions. 1875-1880. 1 cahier
- 126 Signalement d'un milicien du 6e régiment d'artillerie absent
illégalement. 1879. 1 pièce
- 127 Correspondance et avis concernant des miliciens de la commune.
1880-1891. 1 chemise
- 128 Registre aux actes de publication des appels interjetés afin
d'obtenir une exemption ou faire prononcer l'exclusion. 1886. 1 cahier
- 129 Liste générale des retardataires des levées de 1871 à 1886. 1887. 1 pièce
- 130 Registre des inscrits, des sursitaires et des ajournés. 1935-1951. 2 cahiers

131 - 134 DOSSIERS CONCERNANT LES LEVÉES DE MILICE. 1940-1977.

- 131 1940-1949. 1 liasse
- 132 1950-1958. 1 liasse

-
- 133 1960-1969. 1 liasse
- 134 1970-1977. 1 liasse
- B. MOBILISATION, RÉQUISITIONS ET CANTONNEMENTS MILITAIRES
EN TEMPS DE PAIX*
- 135 Registres de classement des chevaux, mulets et véhicules automobiles. 1919-1937. 1 liasse
- 136 Registre des personnes autorisées à posséder des colombiers de pigeons voyageurs. 1924-1968. 1 cahier
- C. GUERRES ET CONSÉQUENCES*
- 137 Dossier concernant la reconnaissance du statut de prisonnier, résistant, déporté et réfractaire. 1947-1948. 1 chemise

IX. ORDRE ET SÉCURITÉ PUBLICS

138

Registre des condamnations. 1853-1937.

1 volume

139

Affiche concernant l'ouverture et la fermeture de la chasse. 1886.

1 pièce

- 140** X. SANTÉ PUBLIQUE
Dossier concernant l'expertise et la commercialisation des viandes.
1891-1955. 1 chemise
- 141** Dossier concernant l'analyse de l'eau alimentaire. 1955-1971.
1 chemise
- 142** Dossier concernant les demandes d'autorisation d'installation
d'établissements dangereux, insalubres et incommodes. 1959-
1976. 1 liasse

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

A. TRAVAUX AUX BÂTIMENTS, MONUMENTS ET INSTALLATIONS
IMMOBILIÈRES DIVERSES

1. BÂTIMENTS ADMINISTRATIFS ET COMMUNAUX

- 144 Dossier concernant les travaux de transformation de la maison communale et de construction de garages. 1973-1976. 1 chemise

2. BÂTIMENTS SCOLAIRES

- 145 Lettre au commissaire d'arrondissement concernant les travaux de construction d'une étable à l'usage de l'instituteur. 1853. 1 pièce

- 146 Dossier concernant les travaux de réparation effectués au toit de l'école. 1923-1947. 1 pièce

- 147 Dossier concernant les travaux de construction de l'école des filles. 1924. 1 chemise

- 148 Dossier concernant les travaux de restauration des bâtiments scolaires. 1954. 1 chemise

- 149 Dossier concernant les travaux de renouvellement de l'installation électrique de l'école. 1974-1975. 1 liasse

3. BÂTIMENTS DU CULTE

- 150 Dossier concernant les travaux de restauration des églises et du cimetière. 1947-1948. 1 chemise

*151 - 153 DOSSIER CONCERNANT LES TRAVAUX DE RESTAURATION
DE L'ÉGLISE DE STRUD. 1954-1981.*

- 151 Restauration des escaliers. 1954-1957. 1 chemise

- 152 Restauration générale. 1962-1981. 1 chemise

-
- 153 Chauffage. 1972-1976. 1 chemise
- 154 Dossier concernant les travaux de restauration du pignon du presbytère. 1961. 1 chemise
- 155 Dossier concernant les travaux de restauration des toitures des églises. 1962-1964. 1 liasse
- 156 Dossier concernant les travaux de restauration et d'aménagement de l'église de Haut-Bois. 1967. 1 chemise
- 157 Dossier concernant les travaux de restauration et d'aménagement de l'église de Haltinne. 1967. 1 chemise
- 158 Dossier concernant les travaux à l'installation électrique du presbytère. 1969-1970. 1 chemise
- 159 Dossier concernant les travaux de toiture à l'église et au presbytère de Haut-Bois. 1976-1977. 1 chemise
4. CIMETIÈRES
- 160 Dossier concernant les travaux de drainage du cimetière de Haut-Bois. 1923. 1 chemise
- B. TRAVAUX ET INSPECTION DE LA VOIRIE (Y COMPRIS LES PONTS, LES QUAIS)*
- 161 Dossier concernant les travaux de redressement du chemin n° 1. 1841. 1 chemise
- 162 Correspondance concernant les travaux d'aménagement du chemin d'Andenne à Courrière. 1883-1886. 1 chemise

163	163 - 166 DOSSIERS CONCERNANT LES TRAVAUX D'AMÉLIORATION. 1915-1916, 1972-1978. Chemin n° 4. 1915-1916.	1 chemise
164	Chemins n° 2, 4, 13, 32. 1972-1978.	1 liasse
165	Chemins n° 5, 8 et 26. 1973-1976.	1 liasse
166	Chemin n° 1. 1976-1977.	1 chemise
167	Plan du projet de route conduisant au château. 1935.	1 pièce
	168 - 177 DOSSIERS CONCERNANT LES TRAVAUX DE RÉFECTION. 1950-1976.	
168	168 - 169 DIVERS CHEMINS. 1950-1976. 1950-1959.	1 chemise
169	1966-1976.	1 liasse
170	Chemins n° 2, 10, 25 et 26. 1955-1958.	1 chemise
171	Chemins n° 8 et 40. 1956-1957.	1 chemise
172	Chemins n° 5 et 25. 1956-1959.	1 chemise
173	Chemins n° 8, 38, 40 et 42. 1957-1960.	1 chemise
174	Chemins n° 2, 4 et 5. 1957-1965.	1 chemise
175	Chemins n° 4, 8, 30, 39, 41 et 47. 1959-1960.	1 chemise
176	Chemin n° 14. 1964.	

		1 chemise
177	Chemins n° 25 et 26. 1965-1966.	1 chemise
178	178 - 181 DOSSIERS CONCERNANT LES TRAVAUX D'ÉLARGISSEMENT. 1955-1977. Chemin n° 24. 1955-1956.	1 chemise
179	Chemins n° 2 et 3. 1959.	1 chemise
180	Chemin n° 4. 1964-1968.	1 liasse
181	Du ponceau sur le ruisseau. 1965-1977.	1 liasse
182	<i>C. TRAVAUX ET INSPECTION DES COURS D'EAU</i> Atlas des cours d'eau non navigables ni flottables. 1884.	1 volume
183	Dossier concernant le nouveau tableau descriptif et plans de détail des cours d'eau non navigables situés dans la commune. 1954-1958.	1 chemise
184	<i>D. TRAVAUX FORESTIERS</i> Dossier concernant les travaux effectués dans les forêts communales. 1954-1969.	1 liasse
	<i>E. SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE</i>	
185	1. DISTRIBUTION D'EAU Plan du service du réseau régional de l'est de Namur. 1943.	1 pièce
186	2. DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ Dossier concernant les travaux au réseau. 1927-1968.	1 liasse

-
- 187 Dossier concernant les travaux d'installation d'un poste de transformation aérien. 1966. 1 chemise
- 188 3. ÉCLAIRAGE PUBLIC
Dossier concernant les travaux d'installation d'un nouvel éclairage public. 1957-1965. 1 liasse
- 189 4. TÉLÉPHONE
Dossier concernant la pose de câbles et de poteaux. 1948-1969. 1 liasse
- 190 5. TRANSPORTS EN COMMUN
Dossier concernant les subventions allouées pour la desserte du hameau de Haut-Bois par la Société nationale des chemins de fer vicinaux (SNCV). 1960-1968. 1 chemise
- 191 Dossier concernant le placement d'abribus à Strud et Haut-Bois. 1966-1969. 1 chemise
- 192 *F. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE*
Dossier concernant les délimitations de voirie au carrefour du chemin n° 28 et du chemin de Bellaire. 1955-1956. 1 chemise

XII. ENSEIGNEMENT

- 193** Dossier concernant la réadoption des écoles privées. 1935-1955.
1 chemise
- 194** Dossier concernant les renseignements donnés par l'administration communale sur les écoles primaires dirigées par l'abbé Fernand Simal. [ca 1940].
1 chemise

- 195** XIII. FESTIVITÉS
Dossier concernant le jumelage avec Hamel (département du Nord,
France). 1963.
- 1 chemise

- 196 XIV. AFFAIRES SOCIALES
Dossier concernant le placement d'enfants par l'Œuvre nationale
de l'enfance (ONE). 1965-1975.
- 1 chemise

- 197** XV. TUTELLE SUR LE BUREAU DE BIENFAISANCE
Extrait du registre aux délibérations concernant la demande d'autorisation de recevoir un legs de dix mille francs fait par la comtesse d'Aspremont-Lynden. 1er septembre 1889. 1 pièce
- 198** Jugement du tribunal de paix opposant Jules Camus, docteur en médecine, au Bureau de bienfaisance. 1900. 1 pièce

XVI. RELATIONS AVEC LES PAROISSES

A. PAROISSE SAINT-MARTIN DE HALTINNE

1. PERSONNEL

199 Dossier concernant la nomination des membres. 1966-1976.
1 chemise

2. FINANCES

200 200 - 203 BUDGETS ANNUELS. 1947-1976.
1947, 1949.
2 cahiers

201 1950-1957, 1959.
1 chemise

202 1960-1961, 1963-1966, 1969.
1 chemise

203 1971, 1974, 1976.
1 chemise

204 204 - 207 COMPTES ANNUELS. 1949-1976.
1949.
1 cahier

205 1950-1955, 1958-1959.
1 chemise

206 1960-1965, 1967-1969.
1 chemise

207 1970-1971, 1974-1976.
1 chemise

B. PAROISSE SAINT-JOSEPH DE HAUT-BOIS

1. PERSONNEL

208 Dossier concernant la nomination des membres. 1964-1971.
1 chemise

2. FINANCES

209	209 - 212 BUDGETS ANNUELS. 1947-1976. 1947-1949.	1 chemise
210	1950-1959.	1 chemise
211	1960-1967, 1969.	1 chemise
212	1970-1973, 1975-1976.	1 chemise
213	213 - 216 COMPTES ANNUELS. 1947-1976. 1947, 1949.	2 cahiers
214	1950-1959.	1 chemise
215	1960-1969.	1 chemise
216	1970, 1972-1973, 1975-1976.	1 chemise