

BE-A0525\_720926\_803084\_FRE

Inventaire des archives de la Commune de  
Faulx-les-Tombes. Dépôt 2019 (1899-1977)



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

This finding aid is written in French.

DESCRIPTION DU FONDS D'ARCHIVES:.....	5
Consultation et utilisation.....	6
Conditions d'accès.....	6
Conditions de reproduction.....	6
Histoire du producteur et des archives.....	7
Producteur d'archives.....	7
Nom.....	7
Historique.....	7
Compétences et activités.....	8
Organisation.....	9
Archives.....	9
Historique.....	9
Acquisition.....	10
Contenu et structure.....	11
Contenu.....	11
Conseil communal et Collège des bourgmestre et échevins.....	11
Finances et fiscalité.....	11
Patrimoine.....	12
État civil.....	12
Population.....	12
Élections.....	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. 1900-1939, 1944-1946, 1950-1976.....	19
B. Collège des bourgmestre et échevins.....	19
7 - 10 Registres aux délibérations. 1901-1939, 1952-1976.....	19
C. Responsabilité, contentieux et actions en justice.....	19
II. Organisation et personnel.....	21
A. La commune en tant qu'entité administrative.....	21
B. Personnel des services.....	21
III. Patrimoine.....	22
A. Biens immobiliers.....	22
16 - 33 Dossiers relatifs aux ventes. 1933-1977.....	22
21 - 30 Excédents de voirie suite à la suppression. 1950-1977.....	22
34 - 39 Dossiers relatifs aux emprises en vue d'une modification de voirie. 1934-1976.....	23
36 - 37 Terrains près du chemin n° 45. 1968-1975.....	23
40 - 43 Dossiers relatifs aux échanges. 1952-1970.....	23

---

B. Biens forestiers.....	24
IV. Finances et fiscalité.....	25
A. Comptabilité du secrétariat.....	25
1. Budgets et annexes.....	25
50 - 55 Budgets annuels. 1920-1933, 1935-1976.....	25
2. Registres de comptabilité.....	25
B. Comptabilité du receveur.....	25
1. Comptes et pièces justificatives.....	25
57 - 63 Comptes annuels et annexes. 1910, 1914, 1919-1943, 1945-1968, 1970-1976.....	25
64 - 67 Pièces justificatives aux comptes. 1973-1976.....	26
2. Entrée en fonction du receveur.....	26
68 - 72 Comptes de fin de gestion. 1900-1901, 1907-1908, 1959, 1976.....	26
C. Impositions et taxes.....	26
D. Dépôt de l'Administration du Cadastre.....	27
75 - 76 Matrices cadastrales ou listes des propriétaires avec relevés de leurs propriétés foncières non bâties et bâties. [1833 - 1re moitié XXe siècle].....	27
77 - 78 Tables alphabétiques des propriétaires inscrits à la matrice cadastrale. 1902-1903.....	27
V. Population.....	28
A. Registres et mouvements de la population.....	28
80 - 93 Registres de la population. 1901-1979.....	28
82 - 83 1911-1920.....	28
85 - 86 1931-1950.....	28
87 - 88 1948-1960.....	28
89 - 90 1961-1970.....	28
91 - 93 1971-1979.....	29
94 - 99 Index des registres de la population. 1911-1979.....	29
100 - 101 Fiches-index des registres de la population. 1900-1910, 1961-1970. ....	29
105 - 106 Registre des naissances et décès survenus dans une autre commune. 1955-1976.....	30
B. Recensements et autres états de la population.....	30
C. Étrangers.....	30
108 - 109 Registres des étrangers. 1919-1976.....	30
VI. Élections.....	31
VII. Affaires militaires et guerres.....	32
A. Service militaire.....	32
115 - 120 Dossiers relatifs aux levées de milice. 1924-1977.....	32
B. Mobilisation, réquisitions et cantonnements militaires en temps de paix.....	32
C. Guerres et conséquences.....	33
VIII. Ordre et sécurité publics.....	34
IX. Santé publique.....	35
A. Lutte contre les maladies épidémiques.....	35
B. Contrôle des établissements dangereux, insalubres et incommodes.....	35
138 - 148 Dossiers relatifs aux demandes d'autorisation d'exploitation. 1936-1976.....	35
X. Travaux publics, services d'utilité publique, aménagement du territoire et urbanisme.....	36
A. Travaux aux bâtiments, monuments et installations immobilières diverses.....	36
1. Bâtiments administratifs.....	36
2. Bâtiments scolaires.....	36

---

152 - 156 Dossiers relatifs aux travaux d'extension de l'école communale. 1956-1971.....	36
3. Bâtiments affectés aux sports, divertissements, activités pour la jeunesse et tourisme.....	36
4. Bâtiments du culte.....	37
B. Travaux et inspection de la voirie (y compris les ponts, les quais).....	37
166 - 169 Dossiers relatifs aux travaux d'amélioration du chemin n° 45. 1968- 1978.....	37
C. Travaux et inspection des cours d'eau.....	38
D. Travaux forestiers.....	38
E. Services d'utilité publique.....	38
1. Distribution d'eau.....	38
2. Distribution d'électricité.....	39
3. Téléphone.....	39
4. Transports en commun.....	39
F. Aménagement du territoire.....	39
1. Plans de secteur.....	39
2. Plans communaux.....	39
G. Protection des monuments et sites.....	39
XI. Enseignement.....	40
XII. Économie.....	41
XIII. Tutelle sur la Commission d'assistance publique.....	42
XIV. Relations avec la paroisse Saint-Joseph.....	43
A. Personnel.....	43
B. Finances.....	43
196 - 204 Budgets annuels. 1892-1976.....	43
205 - 213 Comptes annuels. 1890-1976.....	43

## Description du fonds d'archives:

Nom du bloc d'archives:

Commune de Faulx-les-Tombes. Dépôt 2019

Période:

1899 - 1977

Numéro du bloc d'archives:

BE-A0525.771

Etendue:

- Numéros: 213.00
- Etendue inventoriée: 5.10 m

Dépôt d'archives:

Archives de l'Etat à Namur

Producteurs d'archives:

Commune de Faulx-les-Tombes, 1899 - 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 Faulx-les-Tombes

## HISTORIQUE

Après l'annexion par la France le 1er octobre 1795, le village de Faulx-les-Tombes fait partie de la commune de Mozet <sup>1</sup>. Les deux entités sont séparées par la loi du 1er juillet 1899 pour former des communes distinctes. En effet, la gestion de Faulx-les Tombes par Mozet s'avère difficile, notamment pour la répartition des dépenses <sup>2</sup>.

La commune fait partie de la province de Namur, de l'arrondissement administratif de Namur et de l'arrondissement judiciaire de Namur. Faulx-les-Tombes relève par ailleurs du canton de justice de paix d'Andenne et du canton de milice de Namêche de 1899 à 1913 avant d'intégrer celui d'Andenne <sup>3</sup>.

L'histoire de Faulx-les-Tombes est ancienne. En effet, une occupation préhistorique est attestée. Propriété du comté de Namur au Moyen-Âge, le fief de Faulx-les-Tombes est racheté en 1665 par la famille des Corswarem, qui le garde jusqu'à la Révolution française. L'activité économique est résolument tournée vers l'agriculture. En 1930, sept grandes fermes et 109 exploitations sont dénombrées. On note également la présence d'une firme d'extraction de terres plastiques de 70 ouvriers.

La population croît considérablement durant le XIXe siècle, passant de 449 habitants en 1801 à 1.426 en 1910. On constate toutefois une chute de la démographie après la Seconde Guerre mondiale. En 1976, la commune compte 1.095 habitants.

Le 1er janvier 1977, la commune de Faulx-les-Tombes est fusionnée avec les communes de Gesves, Haltinne, 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 : " 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

---

1 Pour l'historique de cette entité, se référer à l'inventaire des archives communales de Mozet.

2 Loi portant la création de la commune de Faux-les-Tombes par séparation de Mozet, dans *Moniteur belge*, 8 juillet 1899, n° 189.

3 Vrielinck S., *De territoriale indeling van België (1795-1963)*, Louvain, 2000, t. 1, p. 1238 et t. 3, p. 1428.

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 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.

---

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

5 Pasinomie, 1re série, t. 1er, Lois françaises, Bruxelles, 1833, p. 66.



## 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 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 Faulx-les-Tombes 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 Faulx-les-Tombes antérieur à la fusion des communes.

Peu 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 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 " <sup>6</sup>. 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, 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 9 août 2019 sous le n° 2019/24.

---

6 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 Faulx-les-Tombes entre 1899 et 1977. Faulx-les-Tombes n'ayant pas constitué une commune avant 1899, seuls les documents suivants produits par la commune de Mozet au cours du XIXe siècle mais relatifs à Faulx-les-Tombes sont présents dans l'inventaire ci-dessous : un dossier relatif aux travaux publics (voir le n° 161), deux rôles d'imposition (n° 73-74) et deux matrices cadastrales (n° 75-76), des pièces comptables de la Fabrique d'église (n° 196 et 205) et un dossier relatif à la création de la commune (n° 12). Les registres de la population, entamés en 1971, ont été continués après le 1er janvier 1977 (voir les n° 91-93 et 99). D'une manière générale, comme déjà mentionné ci-dessus, les lacunes sont nombreuses, notamment pour la 1re moitié du XIXe siècle.

Procédons par grandes séries d'archives :

### CONSEIL COMMUNAL ET COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

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

### FINANCES ET FISCALITÉ

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

que les dossiers les plus significatifs et une année type par législature, permettant au chercheur d'évaluer correctement l'évolution à long terme des finances communales.

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

## PATRIMOINE

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

## ÉTAT CIVIL

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

## POPULATION

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

qu'arrivées dans la commune, départs, naissances, mariages ou décès. Dans le fonctionnement journalier de l'administration communale, ces registres servent à l'établissement des travaux de statistique (pour les opérations de recensement et l'établissement des mouvements annuels d'émigration et d'immigration), à la révision des listes électorales (pour les chambres, le conseil provincial, le conseil communal, les conseils de prud'hommes, les conseils de l'industrie et du travail), à l'organisation de la police (pour les recherches sur l'identité des délinquants), de la milice et de la garde civique (le service de la garde civique est dû par celui qui a une résidence réelle), à la détermination du domicile de secours des indigents et des enfants qui ont droit à l'instruction gratuite, à la participation à l'affouage, etc. Pour l'historien, ces registres sont d'un grand intérêt pour toutes les données socioéconomiques et démographiques qu'ils renferment (avec les nom et prénoms, le lieu et la date de naissance, l'état civil, le domicile légal, la profession, la fonction ou la position, la nationalité et des renseignements relatifs à la milice, à la garde civique ou encore au casier judiciaire). La tenue des registres de population rentre dans les tâches de l'administration générale de la commune, donc dans les attributions du Collège communal. Aux termes de l'article 1er de l'arrêté royal du 30 décembre 1900, c'est désormais l'officier de l'état civil qui est chargé de faire observer exactement tout ce qui concerne leur tenue. Les registres obligatoires sont le registre principal, les registres d'entrée et de sortie des habitants. Enfin, les règlements imposent la confection d'un index ou répertoire des noms des habitants. Depuis le début des années 1980, les registres de population tendent à disparaître au profit de bases de données informatiques établies en connexion avec le registre national des personnes physiques.

## ÉLECTIONS

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

## AFFAIRES MILITAIRES

C'est sur base des registres de l'état civil et de population que sont établis les registres de milice et les dossiers qui les accompagnent. Jusqu'à la suspension

du service militaire obligatoire en 1994, on dressait chaque année la liste des jeunes hommes en âge d'être appelés. Selon les époques, ces candidats miliciens pouvaient échapper au service militaire en fonction d'un tirage au sort favorable, d'une exemption pour cause physique ou d'une objection de conscience. Des motifs divers permettaient aussi d'obtenir un sursis et de retarder l'enrôlement. Les dossiers constitués à cet effet sont généralement conservés, mais il faut souligner qu'ils peuvent faire largement double emploi avec ceux qui existent au niveau provincial ou national.

## TRAVAUX PUBLICS

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

## ENSEIGNEMENT

L'organisation de l'enseignement primaire constitue un secteur important de la politique communale au cours des 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 Wallonie <sup>7</sup>. L'absence de dépôt s'explique

---

<sup>7</sup> <http://geoportail.wallonie.be>.

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.

### MODE DE CLASSEMENT

Les archives de la commune étaient partiellement classées selon le système de classement décimal national (CDN). Ce type de catalogage ne convient cependant pas pour les archives définitives pour les raisons suivantes : Ce classement par sujet a un caractère artificiel. Outre le fait qu'il soit subjectif (choisir un seul élément du contenu est une opération souvent hasardeuse), ce catalogage effectué à posteriori est distinct de l'organisation initiale des archives, organisation reflétant le fonctionnement des services. Ce classement est contraire au principe de respect de la structure du fonds d'archives, de l'ordre organique résultant du traitement administratif<sup>8</sup>. Ainsi par exemple, pour les archives relatives aux bâtiments communaux servant à l'enseignement, ces dossiers ont-ils initialement été produits et traités par le service communal des travaux ou le service communal en charge de l'enseignement ? Il n'est plus possible de le dire et nous avons dû faire des choix de manière arbitraire. L'authenticité et l'intégrité des dossiers tels qu'initialement constitués ne pourront plus être établies avec certitude. Les descriptions contenues dans ce type de classement ont un caractère peu détaillé qui ne répond en aucun cas aux normes archivistiques internationales en vigueur pour la réalisation d'instruments de recherche (principalement la norme ISAD(G)). Ainsi, les dates extrêmes des dossiers étaient-elles rarement indiquées.

Les archives n'ont fait l'objet d'aucun tri préalable à leur classement. Ainsi a-t-il été indispensable de reclasser l'ensemble des documents en utilisant le cadre de classement repris dans la publication de Guy Gadeyne<sup>9</sup>. Les principales subdivisions de ce cadre sont les suivantes :

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

---

8 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.

9 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 - 6 REGISTRES AUX DÉLIBÉRATIONS. 1900-1939, 1944-1946, 1950-1976.

- |   |                                       |          |
|---|---------------------------------------|----------|
| 1 | 28 février 1900 - 11 février 1920.    | 1 volume |
| 2 | 6 mai 1920 - 10 août 1933.            | 1 volume |
| 3 | 15 septembre 1933 - 10 novembre 1939. | 1 volume |
| 4 | 28 octobre 1944 - 22 mars 1946.       | 1 volume |
| 5 | 10 mai 1950 - 26 novembre 1958.       | 1 volume |
| 6 | 5 janvier 1959 - 28 décembre 1976.    | 1 volume |

#### B. COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

7 - 10 REGISTRES AUX DÉLIBÉRATIONS. 1901-1939, 1952-1976.

- |    |                                    |          |
|----|------------------------------------|----------|
| 7  | 14 juin 1901 - 19 mai 1939.        | 1 volume |
| 8  | 5 avril 1952 - 8 juin 1961.        | 1 volume |
| 9  | 19 juin 1961 - 31 décembre 1970.   | 1 volume |
| 10 | 4 janvier 1971 - 31 décembre 1976. | 1 volume |

#### C. RESPONSABILITÉ, CONTENTIEUX ET ACTIONS EN JUSTICE

- |    |   |  |
|----|---|--|
| 11 | Dossier relatif à l'action en justice opposant la commune à Hennuit et consorts sur la question de l'emplacement du sentier n° 117. |  |
|----|---|--|

1951-1952.

1 chemise

---

## II. ORGANISATION ET PERSONNEL

### A. LA COMMUNE EN TANT QU'ENTITÉ ADMINISTRATIVE

- 12** Dossier relatif à la division du territoire de la commune de Mozet visant à créer la commune de Faulx-les-Tombes. 1899-1906. 1 liasse
- 13** Dossier relatif à la création d'une régie foncière communale. 1969-1971. 1 liasse
- ### B. PERSONNEL DES SERVICES
- 14** Dossier relatif au statut pécuniaire du personnel communal. 1965-1972. 1 liasse
- 15** Dossier relatif au recrutement d'un agent technique des eaux et forêts. 1971-1973. 1 chemise

## III. PATRIMOINE

## A. BIENS IMMOBILIERS

16	16 - 33 DOSSIERS RELATIFS AUX VENTES. 1933-1977. Servitude de passage au sentier n° 98. 1933.	1 chemise
17	Chemin n° 30. 1933.	1 chemise
31	Chemins n° 3 et 5. 1935-1954.	1 chemise
18	Chemin mitoyen n° 40 et du sentier n° 102. 1942-1946.	1 chemise
19	Chemins excédents et servitudes de passage. 1943.	1 chemise
20	Chemin de Maizeroule au lieudit " Pré-Dehan ". 1944-1950.	1 chemise
	<i>21 - 30 EXCÉDENTS DE VOIRIE SUITE À LA SUPPRESSION. 1950-1977.</i>	
21	Chemins n° 32 et 53. 1950-1956.	1 chemise
22	Sentier n° 99. 1952-1955.	1 chemise
23	Chemins n° 3 et 5. 1953-1955.	1 liasse
24	Chemin n° 26. 1957-1958.	1 chemise
25	Chemin n° 11. 1958.	1 chemise
26	Chemin n° 54. 1958.	1 chemise
27	Sentier n° 111. 1968.	1 liasse

---

28	Chemin n° 58. 1970-1974.	1 chemise
29	Chemin n° 78. 1971-1975.	1 liasse
30	Chemin n° 59. 1975-1977.	1 chemise
32	D'un terrain inculte cadastré section D, n° 61. 1957-1958.	1 chemise
33	De parcelles cadastrées section E, n° 729b et 729c à la baronne de Fierlant. 1960.	1 chemise
34	34 - 39 DOSSIERS RELATIFS AUX EMPRISES EN VUE D'UNE MODIFICATION DE VOIRIE. 1934-1976. Divers terrains. 1934-1950.	1 liasse
35	Terrains près des sentiers n° 54, 57, 60, 77, 80, 82, 83 et 86. 1956.	1 chemise
36	36 - 37 TERRAINS PRÈS DU CHEMIN N° 45. 1968-1975. 1968-1969.	1 liasse
37	1972-1975.	1 liasse
38	Terrains près du chemin n° 61. 1974-1976.	1 chemise
39	Terrains près des chemins dits " Route de Gesves " et " de la Sart-Mère ". 1976.	1 chemise
40	40 - 43 DOSSIERS RELATIFS AUX ÉCHANGES. 1952-1970. Terrains situés près des chemins n° 3, 31, 32, 76, 98 et 99. 1952-1953.	1 chemise
41	Terrains suite à la suppression des chemins n° 32 et 53. 1954-1955.	

- 
- 1 chemise
- 42 Terrains situés à Jausse cadastrés section C, n° 351, 351b et 352b appartenant à divers administrés avec une parcelle communale située sur les chemins n° 33 et 35. 1960-1963.  
1 chemise
- 43 Parcelle appartenant à Jean Legrand cadastrée section D, n° 492q avec une parcelle communale cadastrée section D, n° 491m. 1963-1970.  
1 chemise
- 44 Dossier relatif au déplacement du sentier n° 55. 1953.  
1 chemise
- 45 Dossier relatif à la suppression du sentier traversant la propriété " Les Hayettes ". 1966.  
1 chemise
- B. BIENS FORESTIERS*
- 46 Dossier relatif à la location des droits de chasse. 1927-1975.  
1 chemise
- 47 Cahier des charges et conditions relatifs à la location des droits de pêche. 1931.  
1 pièce
- 48 Dossier relatif aux droits d'usage du bois de Villers. 1935-1950.  
1 chemise
- 49 Dossier relatif à la vente de bois. 1971-1976.  
1 chemise



---

#### IV. FINANCES ET FISCALITÉ

##### A. COMPTABILITÉ DU SECRÉTARIAT

###### 1. BUDGETS ET ANNEXES

50 50 - 55 BUDGETS ANNUELS. 1920-1933, 1935-1976.  
1920-1929.

1 chemise

51 1930-1933, 1935-1939.

1 liasse

52 1940-1949.

1 liasse

53 1950-1959.

1 liasse

54 1960-1969.

1 liasse

55 1970-1976.

1 liasse

###### 2. REGISTRES DE COMPTABILITÉ

56 Grands-livres des recettes et dépenses. 1973-1976.

1 chemise

##### B. COMPTABILITÉ DU RECEVEUR

###### 1. COMPTES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

57 57 - 63 COMPTES ANNUELS ET ANNEXES. 1910, 1914, 1919-1943,  
1945-1968, 1970-1976.  
1910, 1914, 1919.

1 chemise

58 1920-1929.

1 liasse

59 1930-1939.

1 liasse

60 1940-1943, 1945-1949.

---

		1 liasse
61	1950-1959.	1 liasse
62	1960-1968.	1 liasse
63	1970-1976.	1 liasse
64	<i>64 - 67 PIÈCES JUSTIFICATIVES AUX COMPTES. 1973-1976.</i> 1973.	1 chemise
65	1974.	1 liasse
66	1975.	1 chemise
67	1976.	1 liasse
	<b>2. ENTRÉE EN FONCTION DU RECEVEUR</b>	
68	<i>68 - 72 COMPTES DE FIN DE GESTION. 1900-1901, 1907-1908,</i> <i>1959, 1976.</i> Victor Dubois. 1900-1901.	2 cahiers
69	Victor Dubois à Jules Dubois. 1907.	1 cahier
70	Jules Dubois à Joseph Dubois. 1908.	1 cahier
71	Robert Crefcœur à Georges Matagne. 1959.	1 chemise
72	Georges Matagne à Francis Burlet. 1976.	1 cahier
73	<i>C. IMPOSITIONS ET TAXES</i> Rôle des droits de patente. 1805/1806 (an XIV).	

- 
- 74 Rôle de la contribution foncière. 1805/1806 (an XIV).  
1 cahier

*D. DÉPÔT DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE*

- 75 75 - 76 MATRICES CADASTRALES OU LISTES DES PROPRIÉTAIRES  
AVEC RELEVÉS DE LEURS PROPRIÉTÉS FONCIÈRES NON BÂTIES ET  
BÂTIES. [1833 - 1RE MOITIÉ XXE SIÈCLE].  
Articles 1 à 333.  
1 volume
- 76 Articles 336 à 467.  
1 volume
- 77 77 - 78 TABLES ALPHABÉTIQUES DES PROPRIÉTAIRES INSCRITS À  
LA MATRICE CADASTRALE. 1902-1903.  
[1902].  
1 cahier
- 78 1902-1903.  
1 cahier
- 79 Tableau indicatif des propriétaires et des propriétés foncières.  
1931.  
1 volume

## V. POPULATION

## A. REGISTRES ET MOUVEMENTS DE LA POPULATION

80	80 - 93 REGISTRES DE LA POPULATION. 1901-1979. 1901-1910.	1 volume
81	1910-1920.	1 volume
82	82 - 83 1911-1920. Volume 1.	1 volume
83	Volume 2.	1 volume
84	1921-1930.	1 volume
85	85 - 86 1931-1950. Volume 1.	1 volume
86	Volume 2.	1 volume
87	87 - 88 1948-1960. Volume 1.	1 volume
88	Volume 2.	1 volume
89	89 - 90 1961-1970. Volume 1.	1 volume
90	Volume 2.	1 volume

---

91	91 - 93 1971-1979. Volume 1.	1 volume
92	Volume 2.	1 volume
93	Volume 3.	1 volume
94	94 - 99 INDEX DES REGISTRES DE LA POPULATION. 1911-1979. 1911-1920.	1 volume
95	1921-1930.	1 volume
96	1931-1950.	1 volume
97	1948-1960.	1 volume
98	1961-1970.	1 volume
99	1971-1979.	1 volume
100	100 - 101 FICHES-INDEX DES REGISTRES DE LA POPULATION. 1900- 1910, 1961-1970. 1900-1910.	1 fichier (ca 600 fiches)
101	1961-1970.	1 fichier (ca 1570 fiches)
102	Registre des entrées. 1898-1976.	1 volume
103	Registre des sorties. 1898-1976.	1 volume
104	Statistiques des mouvements de la population. 1931-1976.	1 liasse

- 105 - 106 REGISTRE DES NAISSANCES ET DÉCÈS SURVENUS DANS  
UNE AUTRE COMMUNE. 1955-1976.  
1955-1974. 1 volume
- 106 1975-1976. 1 volume
- B. RECENSEMENTS ET AUTRES ÉTATS DE LA POPULATION*
- 107 Dossier de recensement de la population et des logements. 1970.  
1 chemise
- C. ÉTRANGERS*
- 108 108 - 109 REGISTRES DES ÉTRANGERS. 1919-1976.  
1919-1941. 1 cahier
- 109 1949-1976. 1 volume
- 110 Dossier relatif à la naturalisation d'un réfugié polonais. 1962-1966.  
1 chemise
- 111 Registre de contrôle des cartes d'identité pour étrangers. 1966-  
1976. 1 volume

VI. ÉLECTIONS

- 112 Liste générale des électeurs au Conseil de prud'hommes. 1950.  
1 cahier
- 113 Listes des électeurs généraux, provinciaux et communaux. 1976-  
1978.  
1 cahier

## VII. AFFAIRES MILITAIRES ET GUERRES

*A. SERVICE MILITAIRE*

- 114 Registre des militaires en congé dans la commune. 1902-1931.  
1 cahier
- 115 115 - 120 DOSSIERS RELATIFS AUX LEVÉES DE MILICE. 1924-1977.  
1924-1929.  
1 liasse
- 116 1930-1939.  
1 liasse
- 117 1940-1949.  
1 liasse
- 118 1950-1959.  
1 liasse
- 119 1960-1969.  
1 liasse
- 120 1970-1977.  
1 liasse
- 121 Registre de la réserve de recrutement. 1940-1954.  
1 cahier
- 122 Répertoire des demandes d'indemnité de milice. 1951-1975.  
1 cahier
- 123 Registre spécial d'inscription des demandes introduites sur  
formules R2. 1954-1973.  
1 cahier
- B. MOBILISATION, RÉQUISITIONS ET CANTONNEMENTS MILITAIRES  
EN TEMPS DE PAIX*
- 124 Dossier relatif aux réquisitions de chevaux. 1921-1929.  
1 chemise
- 125 Dossier relatif aux recensements des pigeons voyageurs. 1925-  
1978.  
1 chemise
- 126 Dossier relatif aux ordres de réquisition. 1938.



- 
- 1 chemise
- 127 Correspondance relative aux réquisitions militaires. 1939-1940.  
1 liasse
- 128 Registre des habitants qui ont participé à la fourniture de  
prestations requises par l'autorité militaire. 1939-1941.  
1 chemise
- C. GUERRES ET CONSÉQUENCES*
- 129 Dossier relatif aux soldats belges de la commune décédés au front  
et aux soldats allemands enterrés à Mozet ou à Faulx. 1919-1932.  
1 chemise
- 130 Dossier relatif aux habitants de la commune prisonniers en  
Allemagne. 1919-1937.  
1 chemise
- 131 Dossier relatif à l'enlèvement des obstacles de guerre. 1940-1941.  
1 liasse
- 132 Dossier relatif au ravitaillement en lait. 1945-1948.  
1 liasse

## VIII. ORDRE ET SÉCURITÉ PUBLICS

- 134** Dossier relatif à la réglementation de l'ordre public et aux ordonnances de police. 1960-1974. 1 chemise
- 135** Dossier relatif aux règlements du camping de " Jausse ". 1963-1972. 1 chemise
- 136** Dossier relatif au placement d'enseignes lumineuses. 1967. 1 chemise

## IX. SANTÉ PUBLIQUE

## A. LUTTE CONTRE LES MALADIES ÉPIDÉMIQUES

137 Registre des maladies contagieuses. 1944-1960. 1 cahier

## B. CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS DANGEREUX, INSALUBRES ET INCOMMUNES

## 138 - 148 DOSSIERS RELATIFS AUX DEMANDES D'AUTORISATION D'EXPLOITATION. 1936-1976.

138 Boucheries. 1936-1963. 1 chemise

139 Scieries. 1936-1966. 1 chemise

140 Matériel dangereux par la SA Sources minérales d'Arville. 1936-1968. 1 chemise

141 Élargissement du bief de Neuf-Moulin. 1953. 1 chemise

142 Exploitation d'une carrière au lieudit " Chaumont " et possession de poudre explosive. 1954-1965. 1 liasse

143 Salle des fêtes. 1957-1958. 1 chemise

144 Boulangerie. 1958. 1 chemise

145 Mine de terres plastiques. 1961-1963. 1 chemise

146 Stockage de carburant. 1961-1969. 1 chemise

147 Dépôts de gaz. 1967-1976. 1 liasse

148 Porcherie. 1973-1976. 1 chemise

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

A. TRAVAUX AUX BÂTIMENTS, MONUMENTS ET INSTALLATIONS  
IMMOBILIÈRES DIVERSES

1. BÂTIMENTS ADMINISTRATIFS

149 Dossier relatif aux travaux de construction de la maison  
communale. 1936-1939. 1 liasse

2. BÂTIMENTS SCOLAIRES

150 Dossier relatif aux travaux de pavage des cours. 1935-1941. 1 liasse

151 Dossier relatif aux travaux de réparation des locaux scolaires.  
1946-1948. 1 chemise

152 - 156 DOSSIERS RELATIFS AUX TRAVAUX D'EXTENSION DE  
L'ÉCOLE COMMUNALE. 1956-1971.

152 Devis et plans. 1956. 1 liasse

153 Cahier des charges. 1956-1961. 1 liasse

154 Exécution des travaux à la maison de l'instituteur. 1956-1971. 1 liasse

155 Exécution des travaux à la salle de gym et à la salle de conférence.  
1960-1964. 1 liasse

156 Travaux d'extension des classes. 1968-1971. 1 liasse

3. BÂTIMENTS AFFECTÉS AUX SPORTS, DIVERTISSEMENTS,  
ACTIVITÉS POUR LA JEUNESSE ET TOURISME

157 Dossier relatif au projet de construction d'un foyer culturel et  
sportif. 1969. 1 liasse

- 
- 158 4. BÂTIMENTS DU CULTE  
Dossier relatif aux travaux de restauration de l'église. 1924.  
1 cahier
- 159 Dossier relatif aux travaux d'installation d'un système de chauffage central à l'église. 1937-1938.  
1 chemise
- 160 Dossier relatif aux travaux de restauration de l'église et du presbytère. 1949-1973.  
1 liasse
- B. TRAVAUX ET INSPECTION DE LA VOIRIE (Y COMPRIS LES PONTS, LES QUAIS)*
- 161 Dossier relatif aux travaux d'amélioration des chemins n° 35 et 55. 1877-1915.  
1 liasse
- 162 Dossier relatif aux travaux d'entretien et de réparation des chemins n° 11, 35, 36 et 38. 1916-1938.  
1 liasse
- 163 Dossier relatif aux travaux de restauration du chemin n° 64. 1935.  
1 chemise
- 164 Dossier relatif aux travaux d'amélioration du chemin n° 45. 1959-1971.  
1 liasse
- 165 Dossier relatif à la réparation du chemin n° 57. 1968-1970.  
1 chemise
- 166 166 - 169 DOSSIERS RELATIFS AUX TRAVAUX D'AMÉLIORATION DU CHEMIN N° 45. 1968-1978.  
Amélioration du tronçon B - D. 1968-1969.  
1 liasse
- 167 Tronçon A - B - C. 1968-1975.  
1 liasse
- 168 Tronçon entre l'agglomération et le lieudit " Jausse ". 1972-1974.  
1 liasse
- 169 Travaux de l'entreprise Lizein. 1974-1978.  
1 liasse

- 
- 170 Dossier relatif aux travaux d'amélioration de divers chemins. 1970-1973. 1 liasse
- 171 Dossier relatif aux travaux d'amélioration du chemin n° 36. 1973-1976. 1 liasse
- 172 Dossier relatif aux travaux de réfection des chemins agricoles n° 17, 35, 39, 40, 57 et 62. 1973-1980. 1 liasse
- 173 Dossier relatif aux travaux d'amélioration du chemin n° 61. 1974-1976. 1 liasse
- 174 Dossier relatif aux travaux de canalisation aux chemins n° 62 et 63. 1975-1976. 1 liasse
- 175 Dossier relatif aux travaux de réfection des chemins n° 35, 57 et 62. 1976-1978. 1 chemise
- C. TRAVAUX ET INSPECTION DES COURS D'EAU*
- 176 Dossier relatif au curage du ruisseau Samson. 1937-1947. 1 chemise
- 177 Dossier relatif aux travaux de construction d'une passerelle sur le ruisseau Struviaux. 1942-1944. 1 chemise
- 178 Dossier relatif à la rectification du tracé du ruisseau Wanet. 1968. 1 chemise
- D. TRAVAUX FORESTIERS*
- 179 Dossier relatif aux travaux d'entretien des bois communaux. 1974. 1 chemise
- E. SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE*
1. DISTRIBUTION D'EAU
- 180 Dossier relatif aux travaux d'extension du réseau. 1953-1976. 1 liasse

- 
- 181 2. DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ  
Dossier relatif aux demandes d'autorisation d'installer des postes aériens de transformation. 1967-1969.  
1 chemise
- 182 Dossier relatif à la demande d'installer une cabine haute tension au lieu-dit de " Jausse ". 1970.  
1 chemise
- 183 3. TÉLÉPHONE  
Dossier relatif à l'établissement d'un central téléphonique. 1954.  
1 chemise
- 184 4. TRANSPORTS EN COMMUN  
Dossier relatif à la gestion des arrêts sur la ligne de bus Namur - Andenne. 1951-1953.  
1 chemise
- F. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE*
- 185 1. PLANS DE SECTEUR  
Dossier relatif à l'élaboration d'un plan de secteur dans la région de Namur. 1971-1976.  
1 liasse
- 186 2. PLANS COMMUNAUX  
Dossier relatif à l'aménagement des abords du lac. 1967-1969.  
1 liasse
- 187 *G. PROTECTION DES MONUMENTS ET SITES*  
Dossier relatif aux travaux de restauration du porche de l'abbaye de Grandpré. 1973-1975.  
1 liasse

## XI. ENSEIGNEMENT

- 188** Dossier relatif aux programmes scolaires. 1905-1934. 1 liasse
- 189** Dossier relatif à l'organisation d'un transport scolaire. 1966-1974. 1 chemise
- 190** Dossier relatif à la suppression de classes primaires. 1972-1973. 1 chemise



- 191** XII. ÉCONOMIE  
Dossiers relatifs aux recensements agricoles et horticoles. 1967-1976.
- 1 liasse

- 192** XIII. TUTELLE SUR LA COMMISSION D'ASSISTANCE PUBLIQUE  
Compte de fin de gestion que rend Robert Crefcœur à Alphonse  
Haine. 1953. 1 cahier
- 193** Budget annuel. 1961. 1 cahier
- 194** Dossier relatif au renouvellement des membres. 1971-1976.  
1 chemise

## XIV. RELATIONS AVEC LA PAROISSE SAINT-JOSEPH

*A. PERSONNEL*

195 Dossier relatif au renouvellement des membres du Conseil de  
fabrique. 1948-1975. 1 chemise

*B. FINANCES*

196 196 - 204 BUDGETS ANNUELS. 1892-1976.  
1892-1894, 1896-1899. 1 chemise

197 1900-1904, 1906-1907, 1909. 1 chemise

198 1910-1919. 1 chemise

199 1920-1929. 1 chemise

200 1930-1939. 1 chemise

201 1940-1949. 1 chemise

202 1950-1957, 1959. 1 chemise

203 1960, 1962-1969. 1 chemise

204 1970-1976. 1 chemise

205 205 - 213 COMPTES ANNUELS. 1890-1976.  
1890-1894, 1896-1899. 1 chemise

206 1900-1903, 1905-1909. 1 chemise

207 1910-1919.

		1 chemise
208	1920-1925, 1927-1928.	1 chemise
209	1930-1939.	1 chemise
210	1940-1949.	1 chemise
211	1950-1957.	1 chemise
212	1960-1969.	1 chemise
213	1970-1976.	1 chemise