

BE-A0525_721618_806510_FRE

Inventaire des archives de la commune de
Scy. Dépôt 2020. 1801-1977 (1983)



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.....	12
Contenu et structure.....	13
Contenu.....	13
Conseil communal et Collège des bourgmestre et échevins.....	13
Finances et fiscalité.....	14
Patrimoine.....	14
Etat civil.....	14
Population.....	15
Elections.....	15
Affaires militaires.....	16
Travaux publics.....	16
Enseignement.....	16
Bienfaisance ou assistance publique.....	16
Culte.....	17
Langues et écriture des documents.....	17
Sélections et éliminations.....	17
Accroissements/compléments.....	18
Mode de classement.....	18
DESCRIPTION DES SÉRIES ET DES ÉLÉMENTS.....	21
I. Généralités.....	21
A. Conseil communal.....	21
1 - 3 Registres aux délibérations. 1887-1977.....	21
B. Collège des bourgmestre et échevins.....	21
5 - 6 Registres aux délibérations. 1956-1976.....	21
C. Correspondance générale.....	21
II. Organisation et personnel.....	22
A. La commune en tant qu'entité administrative.....	22
B. Organisation et membres des organes politiques.....	22
C. Archives.....	22
D. Personnel des services.....	22
1. Statut du personnel, traitements et autres règlements.....	22
2. Dossiers du personnel administratif, technique et ouvrier.....	22
19 - 24 Dossiers individuels des secrétaires communaux. 1947-1976 (1983).	23
.....	23
3. Dossiers du personnel de police.....	23
27 - 31 Dossiers individuels des gardes champêtres. 1938-1971.....	23

4. Dossiers du personnel enseignant.....	24
32 - 46 Dossiers individuels. 1902-1975.....	24
III. Patrimoine.....	26
A. Généralités.....	26
B. Biens immobiliers.....	26
50 - 51 Dossiers relatifs aux locations de biens communaux. 1884-1926, 1953-1970.....	26
52 - 53 Dossiers relatifs à la location du logement scolaire. 1909, 1965-1967.....	26
54 - 55 Dossiers relatifs aux ventes d'excédents de voirie. 1955-1957, 1963-1965.....	26
57 - 60 Dossiers relatifs aux ventes de parcelles. 1963-1974.....	27
61 - 62 Dossiers relatifs aux acquisitions d'emprises. 1964, 1976-1977.....	27
C. Biens mobiliers.....	27
64 - 65 Dossiers relatifs aux partages, aux permis d'exploiter et aux ventes des coupes de bois. 1810-1829, 1861-1900.....	27
66 - 67 Dossiers relatifs aux ventes de bois. 1904-1967, 1969-1976.....	27
IV. Finances et fiscalité.....	29
A. Comptabilité du secrétariat.....	29
B. Comptabilité du receveur.....	29
1. Registres de comptabilité.....	29
69 - 72 Grands-livres des recettes et dépenses. 1971-1973, 1976.....	29
2. Comptes et pièces justificatives.....	29
73 - 75 Comptes annuels. 1954-1976.....	29
76 - 91 Pièces justificatives aux comptes. 1950-1953, 1955-1960, 1962, 1969-1970, 1974-1976.....	29
3. Entrée en fonction du receveur.....	30
C. Impositions et taxes.....	31
D. Dépôt de l'Administration du Cadastre.....	31
95 - 96 Matrices cadastrales. 1833-1913.....	31
100 - 101 Tables alphabétiques des propriétaires inscrits à la matrice cadastrale. [1902], [1915].....	31
V. État civil.....	32
VI. Population.....	33
A. Registres et mouvements de la population.....	33
106 - 110 Registres de la population. 1921-1980.....	33
B. Recensements et autres états de la population.....	33
113 - 115 Bulletins de ménages. 1910, 1920, 1947.....	33
C. Étrangers.....	34
116 - 117 Registres des étrangers. 1941-1974.....	34
VII. Élections.....	35
A. Listes électorales et listes dérivées.....	35
119 - 120 Listes des électeurs généraux, provinciaux et communaux. 1970-1972, 1976-1978.....	35
B. Dossiers des élections.....	35
VIII. Affaires militaires et guerres.....	36
A. Service militaire.....	36
1. Conscription et volontaires.....	36
2. Milice et volontaires.....	36
125 - 131 Dossiers relatifs aux levées de milice. 1924-1977.....	36
B. Guerres et conséquences.....	36
IX. Ordre et sécurité publics.....	37

A. Police.....	37
B. Défense aérienne passive.....	37
X. Santé publique.....	38
A. Inspection médicale scolaire.....	38
138 - 139 Dossiers individuels des médecins-inspecteurs scolaires. 1947-1969.	
.....	38
B. Contrôle des établissements dangereux, insalubres et incommodes.....	38
140 - 143 Dossiers relatifs aux demandes d'autorisation pour l'établissement	
d'installations considérées comme dangereuses, insalubres ou incommodes.	
1952, 1954, 1976.....	38
XI. Travaux publics et services d'utilité publique.....	39
A. Travaux aux bâtiments et cimetières.....	39
1. Bâtiments scolaires.....	39
2. Bâtiments du culte.....	39
147 - 148 Dossiers relatifs aux travaux de réparation des toitures. 1953,	
1955-1962.....	39
3. Cimetières.....	39
B. Travaux et inspection de la voirie communale.....	39
151 - 152 Dossiers relatifs aux travaux d'amélioration des chemins. 1964-	
1976.....	39
C. Travaux et inspection des cours d'eau.....	40
D. Services d'utilité publique.....	40
1. Distribution d'eau.....	40
2. Distribution d'électricité.....	40
3. Éclairage public.....	40
4. Téléphone.....	40
5. Télédistribution.....	40
6. Transports en commun.....	40
XII. Enseignement.....	41
A. Organisation.....	41
B. Bâtiments.....	41
C. Finances.....	41
XIII. Économie.....	42
XIV. Tutelle sur le Bureau de bienfaisance et la Commission d'assistance	
publique.....	43
A. Bureau de bienfaisance.....	43
B. Commission d'assistance publique.....	43
1. Généralités.....	43
2. Organisation.....	43
3. Personnel.....	43
4. Finances.....	43
175 - 179 Budgets annuels. 1931-1962, 1967-1969, 1971, 1973.....	43
180 - 184 Comptes annuels. 1931-1975.....	44
185 - 205 Pièces justificatives aux comptes. 1946-1956, 1958-1959, 1961,	
1965, 1968, 1970-1973, 1975.....	44
5. Exécution des tâches.....	46
XV. Relations avec la fabrique d'église.....	47
207 - 209 Budgets annuels. 1950-1956, 1958, 1962-1976.....	47
210 - 212 Comptes annuels. 1956-1957, 1961-1967, 1969-1974.....	47

Description du fonds d'archives:

Nom du bloc d'archives:
Commune de Scy. Dépôt 2020

Période:
1801 - 1977

Numéro du bloc d'archives:
BE-A0525.825

Etendue:

- Numéros: 213.00
- Etendue inventoriée: 5.00 m

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

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

Consultation et utilisation

CONDITIONS D'ACCÈS

Dans le respect de la réglementation en vigueur et sous réserve d'éventuelles modifications, les archives (hormis les registres de population, des étrangers et de l'état civil) de plus de 30 ans et ne contenant pas de données à caractère personnel sont librement consultables. Dans le cas d'archives de plus de 30 ans et contenant des données à caractère personnel, une autorisation du Collège communal est nécessaire. Cette autorisation n'est plus nécessaire lorsque les archives contenant des données à caractère personnel ont plus de 100 ans.

Les règles spécifiques de consultation des registres de la population et des registres des étrangers sont fixées de la manière suivante : les registres clôturés depuis plus de 120 ans sont librement consultables à des fins généalogiques ou historiques ou à d'autres fins scientifiques tandis que les registres clôturés depuis moins de 120 ans ne sont pas consultables. Seuls des extraits peuvent éventuellement être délivrés moyennant une autorisation écrite du Collège communal et dans le respect de la législation en vigueur.

CONDITIONS DE REPRODUCTION

La reproduction des documents s'opère selon les règlements et tarifs en vigueur aux Archives de l'État. Pour le cas plus particulier des registres de la population et des registres des étrangers, des reproductions peuvent être délivrées pour les seuls registres clôturés depuis plus de 120 ans.

Histoire du producteur et des archives

PRODUCTEUR D'ARCHIVES

NOM

Commune de Scy

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

La commune fait partie du département de Sambre-et-Meuse (1795-1814) puis de la province de Namur (sauf entre les arrêtés du 12 septembre 1814 et 2 octobre 1815, période pendant laquelle elle est brièvement rattachée au département de Meuse-et-Moselle) ; des arrondissements administratif et judiciaire de Dinant. Scy relève par ailleurs du canton de milice de Ciney à partir du 10 février 1817 ².

Le 19 avril 1850, Scy voit son territoire réduit de 1.014 hectares à 981 par la rectification de ses limites avec la commune de Mohiville ³. Le hameau dit de Mohiville est fusionné avec la commune du même nom ⁴.

L'économie est dominée par l'agriculture. Les terres cultivées s'étendent au cours du XIXe siècle, passant de 31% (environ 315 hectares) de la surface cadastrale en 1834 à 40% en 1895 (environ 395 hectares). Cette augmentation doit néanmoins être mise en perspective avec la diminution de territoire de 1850. En 1959, la surface agricole passe à 20% (environ 195 hectares), au profit des prairies (22% en 1950, soit environ 215 hectares). Le territoire boisé de la commune s'est maintenu depuis la création de la commune à près de la moitié de la surface cadastrale ⁵.

En ce qui concerne la population, Scy compte 191 habitants en 1799, 209 en 1806, 234 en 1830, 358 en 1856, 408 en 1876, 368 en 1900, 293 en 1920, 199 en 1947, 184 en 1961 ⁶, et 159 à la veille de la fusion des communes ⁷.

1 VRIELINCK S., De territoriale indeling van België (1795-1963), Louvain, 2000, volume 2, p. 1292.

2 Idem, volume 3, p. 1592.

3 HASQUIN H., Communes de Belgique. Dictionnaire d'histoire et de géographie administrative, t. 1 et 2 : Wallonie, Bruxelles, 1980, p. 1355.

4 VRIELINCK S., De territoriale indeling..., volume 3, p. 1916.

5 HASQUIN H., Communes de Belgique..., p. 1355.

6 VRIELINCK S., De territoriale indeling..., volume 3, p. 1756-1757.

7 HASQUIN H., Communes de Belgique..., p. 1355.

Le 1er janvier 1977, la commune de Scy est fusionnée avec les communes de Achet, Hamois, Emptinne, Mohiville, Natoye et Schaltin pour former l'actuelle commune de Hamois.

La fusion forme une entité de 4.559 habitants pour 7.634 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 : " L'opération consiste à grouper des communes qui en fait sont déjà liées entre elles par l'homogénéité des territoires, une économie marquée par l'agriculture, des affinités existant entre les populations, et ce de manière à leur permettre notamment d'améliorer la rentabilité des entreprises agricoles et autres, les équipements socioculturels, sanitaires " ⁸.

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 ⁹.

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

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

9 Pasiomie, 1re série, t. 1er, Lois françaises, Bruxelles, 1833, p. 66.

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.

ORGANISATION

La manière dont les communes sont organisées est déterminée par la loi communale du 30 mars 1836.

Celle-ci prévoit l'existence d'un corps communal regroupant des conseillers, un bourgmestre et des échevins. Ils forment le Conseil communal. Le bourgmestre et les échevins, dont le mode de désignation a évolué au cours du temps, composent le Collège des bourgmestre et échevins ou Collège échevinal. À côté de ces fonctions politiques, chaque commune dispose d'un secrétaire et d'un receveur. Les commissaires de police et, dans certaines localités, les gardes champêtres se partagent les attributions en matière de police. Les rapports annuels sur l'administration et la situation des affaires de la commune dressés en exécution de l'article 70 de la loi communale donnent un aperçu de l'organisation de chaque administration communale. Une copie de ces rapports était envoyée au Gouvernement provincial. Enfin, les registres aux délibérations du Conseil communal et du Collège constituent la source par excellence pour décrire l'organisation de la commune et son histoire.

ARCHIVES

HISTORIQUE

L'article L1123-28 du CDLD dispose : " Le collège communal veille à la garde des archives et des titres ; il en dresse les inventaires en double expédition, ainsi que des chartes et autres documents anciens de la commune, et empêche qu'aucune pièce ne soit vendue ou distraite du dépôt ". Cette disposition reprend *mutatis mutandis* les dispositions de l'article 100 de la loi communale de 1836 (devenu l'article 132 de la NLC). Une circulaire ministérielle du 9 janvier 1839 précise que la maison communale est le lieu le plus propre au dépôt des archives communales. La loi du 24 juin 1955 relative aux archives place les archives des communes sous la surveillance de l'archiviste général du Royaume ou de ses délégués. Elles ne peuvent être détruites sans que la commune n'ait obtenu l'autorisation 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 Scy et de Hamois

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

Un premier état du fonds est connu grâce à un inventaire dressé en 1840. Il comprend 107 entrées pour des documents antérieurs à 1830 et 138 entrées sous-divisées en thèmes pour les documents postérieurs. Ainsi, il est possible de trouver, avant 1830, un dossier lié aux limites du territoire, des dossiers liés aux contributions et à l'état civil, des dossiers relatifs au patrimoine, etc. La majorité des dates ne sont pas mentionnées sauf pour les dossiers d'état civil, certaines pièces comptables, les listes de milice et des publications administratives. Pour la période 1830-1840 de la seconde partie de l'inventaire, on retrouve les dossiers relatifs aux affaires militaires avec notamment des listes et de la correspondance, les dossiers relatifs aux chemins dont des rôles et de la correspondance, différents documents relatifs au patrimoine, des pièces comptables, des dossiers liés à la Fabrique d'église et au Bureau de bienfaisance, des dossiers du cadastre dont un atlas de 1812, la suite de l'état civil, le tableau de la population de 1837, des dossiers relatifs aux élections et, enfin, un paragraphe " divers " reprenant notamment des procès-verbaux de délimitation du territoire, des documents de police, de la correspondance, des registres aux délibérations communales, un double de l'inventaire de 1830, deux écharpes échevinales, deux sceaux et douze boîtes d'archives classées ¹⁰. En 1876, un tableau cite les documents présents au domicile de Joseph Osselet, décédé, qui ont été remis à l'administration communale. Il fait état, notamment, de 40 procès-verbaux, plans et cahiers des charges relatifs aux travaux publics, de 75 pièces de correspondance relative à la Fabrique d'église, de 26 comptes, de 33 pièces diverses du Bureau de bienfaisance, d'une centaine de budgets de la commune, de la Fabrique d'église et du Bureau de bienfaisance couvrant la période 1839 à 1875, de cinq registres aux délibérations, de trois registres de la population, etc. ¹¹

Un autre état du fonds est connu grâce à un inventaire dressé en 1909. Il donne sous forme de tableau la forme matérielle des archives, les autorités dont elles émanent, la nature des archives conservées, leur importance matérielle, les années concernées et les éventuelles remarques. L'inventaire est divisé en deux séries reprenant les documents antérieurs et postérieurs à l'année 1794 puis en différentes sous-séries. La première série comprend seulement l'état civil et une table des anciens registres paroissiaux. La seconde série comprend treize sous-séries. Il est possible d'y trouver, entre autres, l'état civil de 1802 à 1909, huit registres-tableaux de la population de 1815 à 1909, deux registres des entrées et des sorties de 1900, des listes et registres d'inscription à la garde civique et à la garde communale de 1806 à 1908, des dossiers et registres relatifs à la milice nationale et aux affaires militaires de 1814 à 1902, des registres aux délibérations du Conseil communal de 1810 à 1909 et du Collège échevinal de 1820 à 1882, des répertoires du secrétaire communal de 1816 à 1909, des actes patrimoniaux de 1803 à 1909, des règlements, ordonnances et dossiers relatifs à la police, des dossiers relatifs aux travaux à la voirie de 1842 à 1908, des rôles de 1808 à 1909, un atlas des

10 ARCHIVES DE L'ÉTAT À NAMUR, Dossiers centraux, dossier " Commune de Scy ". Consulter également le n° 27 de l'inventaire des archives de la commune de Scy. Dépôt 1968 pour une copie dudit document.

11 Consulter le n° 27 de l'inventaire des archives de la commune de Scy. Dépôt 1968.

cours d'eau de 1884, un registre aux condamnations de 1876 à 1909, un registre aux vaccinations de 1890 à 1909, des pièces comptables de 1808 à 1907, des dossiers relatifs aux élections de l'an IX à 1908, de dossiers émanant du cadastre, des dossiers relatifs au Bureau de bienfaisance de l'an XI à 1909 dont quatre registres aux délibérations couvrant la période 1839 à 1909 et, enfin, des dossiers relatifs à la Fabrique d'église dont les comptes et budgets de 1841 à 1906 ¹².

Durant l'année 1968, suite à une inspection, les Archives générales du Royaume prennent contact avec l'administration communale pour le transfert d'archives n'ayant plus d'utilité administrative. Une liste est dressée et les archives sont transférées aux Archives de l'État à Saint-Hubert. La liste évoque notamment des registres de la population et des matrices cadastrales jusqu'en 1920, un atlas des cours d'eau de 1884, des documents de la Fabrique d'église et de la Commission d'assistance publique jusqu'en 1930, la comptabilité communale de l'an IX à 1930, de la correspondance pour le XIXe siècle, un inventaire des archives de 1840, les procès-verbaux du Conseil communal et du Collège échevinal jusqu'en 1887, des dossiers relatifs aux contributions de 1808 à 1881, des dossiers relatifs aux élections de 1825 à 1914, des dossiers relatifs à l'instruction de 1846 à 1909 et des dossiers relatifs à la milice et à la garde civique de 1816 à 1923 et de 1831 à 1905 ¹³.

Un inventaire est dressé à la veille de la fusion des communes par l'Union des villes et communes belges. Il reprend sommairement le contenu des boîtes ¹⁴. En 1991, l'archiviste D. Van Overstraeten avait prévu une inspection des archives qui ne s'est pas faite suite au déménagement des documents en raison de travaux à la maison communale. L'année précédente, pour préparer l'inspection, un questionnaire rempli par l'administration communale a été envoyé aux Archives de l'État. Il fait, entre autres, mention du local d'archives à savoir un grenier où sont entreposés trois mètres cube d'archives classées selon le classement INVAL ¹⁵.

L'Union des villes et communes belges dresse un nouvel inventaire au cours des années 1994-1995. Comme les précédents rédigés pour toutes les anciennes communes avant la fusion, il ne renseigne que sommairement les contenus des boîtes ¹⁶.

Le 25 octobre 2001, André Vanrie, archiviste aux Archives de l'État, rédige un rapport d'inspection de la nouvelle commune de Hamois. Il y fait état de la conservation de l'ensemble des archives postérieures à la fusion dans le grenier de la maison communale située à Emptinne. Le local est aménagé à cet effet, sec et propre, et des rayonnages métalliques sont présents. Toutefois, il indique que le local arrive à saturation. Les registres aux délibérations sont, quant à eux, conservés dans le bureau du secrétaire communal et dans une armoire de la salle du Conseil. Les registres de l'état civil se trouvent dans des armoires anti-feu dans le bureau du responsable de l'état civil. Par contre, les registres de la population sont entreposés à la cave, dont certains, du XIXe siècle, à même le sol. Les archives antérieures à la fusion se trouvent dans la

12 Consulter le n° 13 de cet inventaire.

13 AÉN, Dossiers centraux, dossier " Commune de Scy ".

14 Idem.

15 AÉN, Dossiers centraux, dossier " Commune de Hamois ".

16 Idem.

cave de l'école maternelle à Hamois où les conditions de conservation sont mauvaises. Suite à cette visite, divers relevés des registres aux délibérations, de l'état civil et de la population sont envoyés aux Archives de l'État ¹⁷.

En 2009, une lettre de la commune de Hamois adressée aux Archives de l'État indique que les archives communales d'avant fusion ont été transférées dans des locaux disponibles situés au niveau du garage communal de Hamois ¹⁸.

La commune de Hamois a signé, en date du 9 novembre 2015, 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 et avec l'autorisation du Collège communal et des Archives de l'État.

ACQUISITION

Les archives ont été déposées par la commune de Hamois en 2015. Le dépôt a été inscrit au registre des acquisitions des Archives de l'État à Namur le 11 juin 2020 sous le n° 2020/10.

17 Idem.

18 AÉN, Dossiers centraux, dossier " Commune de Hamois ".

Contenu et structure

CONTENU

Les archives décrites dans cet inventaire ont trait au fonctionnement et aux activités de la commune de Scy entre 1801 et 1977. Suite au précédent dépôt et à des pertes dont l'origine est inconnue, peu de documents de Scy subsistaient encore à la commune. Quelques dossiers entamés avant la fusion des communes ont été continués après le 1er janvier 1977. Il s'agit d'une liste des électeurs généraux, provinciaux et communaux (voir le n° 120), d'un registre de la population continué jusqu'en 1980 (n° 110) et d'un dossier du personnel complété jusqu'en 1983 (n° 23).

La plupart des documents du XIXe siècle concernent toutefois la fin du siècle. Les quelques dossiers antérieurs à 1870 sont peu nombreux. Il s'agit d'un cahier reprenant des copies de lettres (n° 7), d'un registre-indicateur de la correspondance sortante (n° 8), de procès-verbaux de délimitation du territoire (n° 10), d'un procès-verbal de location d'une terre appartenant aux pauvres (n° 49), de dossiers relatifs aux partages, aux permis d'exploiter et aux ventes des coupes de bois (n° 64-65), de dossiers relatifs aux taxes (n° 93-94), de dossiers relatifs au cadastre (n° 95-99), d'une table des anciens registres paroissiaux (n° 102), de listes des habitants valides âgés de 16 à 60 ans formées en exécution de l'article 4 de l'arrêté du 9 août 1809 (n° 105), de correspondance relative aux élections (n° 121), de certificats du maire relatifs aux conscrits (n° 122), d'un état de situation des officiers (n° 123), de dossiers relatifs à la police administrative (n° 134-135), d'un mandat de paiement des travaux de réfection du mur du cimetière (n° 149), de procès-verbaux relatifs aux adjudications des travaux d'entretien des chemins (n° 150) et des dossiers produits par le Bureau de bienfaisance (n° 168-169).

Procédons par grandes séries d'archives :

CONSEIL COMMUNAL ET COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

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

FINANCES ET FISCALITÉ

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

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

PATRIMOINE

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

ETAT CIVIL

L'état civil a été institué en France par décret du 20 septembre 1792. À partir de cette date, dans chaque commune, l'officier de l'état civil consigne dans des registres distincts tenus en double les naissances, les mariages et les décès intervenus sur le territoire communal au cours de l'année. Il tient aussi un registre pour les publications de mariages. L'officier de l'état civil clôture ses registres en fin d'année et transmet un exemplaire au greffe du tribunal de

première instance de l'arrondissement, avec le registre aux publications de mariages, tenus en un unique exemplaire. L'exemplaire communal est encore aujourd'hui conservé par la commune afin d'éviter la présence dans le même bâtiment des deux exemplaires.

POPULATION

Depuis 1847, les communes doivent tenir un répertoire de l'ensemble des habitants ayant leur résidence habituelle dans la commune. Ces registres de population, actes authentiques et publics renouvelés après chaque recensement décennal, rendent compte de la composition de chaque famille, de l'identité des individus et des mouvements qui interviennent, tels qu'arrivées dans la commune, départs, naissances, mariages ou décès. Dans le fonctionnement journalier de l'administration communale, ces registres servent à l'établissement des travaux de statistique (pour les opérations de recensement et l'établissement des mouvements annuels d'émigration et d'immigration), à la révision des listes électorales (pour les chambres, le conseil provincial, le conseil communal, les conseils de prud'hommes, les conseils de l'industrie et du travail), à l'organisation de la police (pour les recherches sur l'identité des délinquants), de la milice et de la garde civique (le service de la garde civique est dû par celui qui a une résidence réelle), à la détermination du domicile de secours des indigents et des enfants qui ont droit à l'instruction gratuite, à la participation à l'affouage, etc. Pour l'historien, ces registres sont d'un grand intérêt pour toutes les données socioéconomiques et démographiques qu'ils renferment (avec les nom et prénoms, le lieu et la date de naissance, l'état civil, le domicile légal, la profession, la fonction ou la position, la nationalité et des renseignements relatifs à la milice, à la garde civique ou encore au casier judiciaire). La tenue des registres de population rentre dans les tâches de l'administration générale de la commune, donc dans les attributions du Collège communal. Aux termes de l'article 1er de l'arrêté royal du 30 décembre 1900, c'est désormais l'officier de l'état civil qui est chargé de faire observer exactement tout ce qui concerne leur tenue. Les registres obligatoires sont le registre principal, les registres d'entrée et de sortie des habitants. Enfin, les règlements imposent la confection d'un index ou répertoire des noms des habitants. Depuis le début des années 1980, les registres de population tendent à disparaître au profit de bases de données informatiques établies en connexion avec le registre national des personnes physiques.

ELECTIONS

C'est au niveau communal que sont constituées les listes des électeurs pouvant participer aux scrutins nationaux, provinciaux ou communaux. L'administration conserve ainsi des dossiers concernant les personnes éligibles et les candidats, les électeurs, le déroulement des différentes élections et généralement les résultats des élections communales, ainsi que l'installation des nouveaux conseils et collèges communaux. La teneur des listes électorales

varie dans le temps en fonction de la législation en vigueur. Les listes d'électeurs sont vérifiées et modifiées périodiquement en fonction des revenus déclarés des habitants et, plus tard, sur base de leur domicile légal, de leur citoyenneté belge ou européenne, et d'éventuelles restrictions temporaires de leurs droits politiques, dues à une condamnation judiciaire ou à une incapacité mentale. La révision des listes électorales donne souvent lieu à des contestations, qui sont soumises aux cours et tribunaux.

AFFAIRES MILITAIRES

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

TRAVAUX PUBLICS

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

ENSEIGNEMENT

L'organisation de l'enseignement primaire constitue un secteur important de la politique communale au cours des XIXe et XXe siècles. Les archives communales conservent divers dossiers relatifs à l'organisation générale, au personnel enseignant, aux bâtiments scolaires et au matériel didactique. Des listes d'écoliers sont dressées annuellement ce qui permet de suivre la scolarisation de la jeunesse locale.

BIENFAISANCE OU ASSISTANCE PUBLIQUE

Dès le début du XIXe siècle, un Bureau de bienfaisance est institué dans chaque commune. Il s'occupe de soulager les habitants les plus pauvres et prend en charge certains frais récurrents comme ceux liés à la scolarisation des

enfants, aux soins médicaux, aux domiciles de secours, à l'internement de déficients mentaux ou encore à l'éducation d'orphelins dans des établissements spécialisés, situés en général en dehors de la commune. Certains de ces organismes bénéficient des largesses de bienfaiteurs et sont en mesure de créer sur le territoire communal une œuvre de bienfaisance spécifique, principalement un home pour personnes âgées. Les autorités communales exercent une tutelle étroite sur les budgets et les comptes des institutions de bienfaisance et en contrôlent l'essentiel des activités. Aux bureaux créés en 1800 succèdent les commissions d'assistance publiques (CAP) en 1925, puis les centres publics d'aide sociale (CPAS) en 1977, devenus centres publics d'action sociale en 2004.

CULTE

Sous Napoléon Bonaparte, la vie religieuse est réorganisée sur des bases nouvelles. L'Église catholique occupe alors une place prépondérante. Elle bénéficie en priorité des mesures prises par l'empereur visant à restituer aux paroisses tout ou une partie des biens qu'elles possédaient avant la Révolution et d'en assurer la gestion rationnelle. Des institutions publiques, connues sous le nom de fabriques d'églises, sont instituées par un décret du 30 décembre 1809, afin de prendre en charge l'organisation matérielle du culte. Si la majorité des églises appartient à la commune, qui en assure la restauration et l'entretien, les fabriciens se chargent d'administrer les biens propres de la paroisse. Ils se chargent également de subvenir aux frais du culte tels que le luminaire ou une partie du mobilier et de l'aménagement intérieur. Les autorités communales exercent une tutelle étroite sur les budgets et les comptes des fabriques d'églises et en contrôlent l'essentiel des dépenses. Quant aux ministres du culte, ils sont payés directement par l'État, mais reçoivent parfois un supplément de traitement de la commune et entretiennent avec les autorités municipales des relations étroites, qui reflètent généralement fort bien l'évolution des rapports complexes entre l'Église et l'État aux XIXe et XXe siècles.

LANGUES ET ÉCRITURE DES DOCUMENTS

Toutes les pièces sont en français.

SÉLECTIONS ET ÉLIMINATIONS

Le tri a été effectué conformément aux directives suivantes :
MARÉCHAL Griet. *Conservation et destruction des archives communales. Directives et recommandations*, t. 1 : *État civil, population, milice, finances*. Bruxelles : Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, 1988. *Miscellanea Archivistica Studia*, 1.
MARÉCHAL Griet. *Conservation et destruction des archives communales. Directives et recommandations*, t. 2 et 3. Bruxelles : Archives générales du

Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, 2005. *Miscellanea Archivistica Manuale*, 52 et 53.

ACCROISSEMENTS/COMPLÉMENTS

Le fonds est clos et la plupart des documents sont désormais conservés aux Archives de l'État. Les principales exceptions sont les permis d'urbanisme, les registres de l'état civil et l'atlas des chemins vicinaux. Ce dernier document est du reste désormais consultable sur le Géoportail de la Wallonie ¹⁹. L'absence de dépôt s'explique par l'utilité administrative pour les services 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 ²⁰. 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 ²¹.

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

20 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.

21 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).

Les principales subdivisions de ce cadre sont les suivantes :

I. Généralités

II. Organisation et personnel

III. Patrimoine

IV. Finances et fiscalité

V. État civil

VI. Population

VII. Élections

VIII. Affaires militaires et guerres

IX. Ordre et sécurité publics

X. Santé publique

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

XII. Enseignement

XIII. Culture, sports et divertissements

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 - 3 REGISTRES AUX DÉLIBÉRATIONS. 1887-1977.
24 août 1887 - 26 juillet 1931. 1 volume
- 2 6 septembre 1931 - 9 juin 1964. 1 volume
- 3 16 janvier 1965 - 19 janvier 1977. 1 volume
- 4 Registre aux procès-verbaux des séances du Conseil communal et
du Collège échevinal. 28 août 1921 - 23 janvier 1927, 9 février
1939 - 6 août 1940. 1 volume

B. COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

- 5 5 - 6 REGISTRES AUX DÉLIBÉRATIONS. 1956-1976.
24 mars 1956 - 6 novembre 1975. 1 volume
- 6 8 décembre 1975 - 23 décembre 1976. 1 volume

C. CORRESPONDANCE GÉNÉRALE

- 7 Copies de lettres entrantes et sortantes. 1er avril 1808 - 17 avril
1808. 1 pièce
- 8 Registre-indicateur de la correspondance sortante. 1839-1874.
1 cahier
- 9 Correspondance générale. 1929-1931. 1 chemise

II. ORGANISATION ET PERSONNEL

A. LA COMMUNE EN TANT QU'ENTITÉ ADMINISTRATIVE

10 Procès-verbaux de délimitation du territoire. 21 septembre 1829.
1 chemise

11 Dossier relatif à la fusion des communes. 1974.
1 chemise

B. ORGANISATION ET MEMBRES DES ORGANES POLITIQUES

12 Dossier relatif aux nominations, prestations de serment, traitements et démissions des membres. 1956-1976.
1 chemise

C. ARCHIVES

13 Inventaire des archives. 1909.
1 cahier

14 Correspondance relative au dépôt d'archives aux Archives de l'État. 1967.
1 chemise

D. PERSONNEL DES SERVICES

15 1. STATUT DU PERSONNEL, TRAITEMENTS ET AUTRES RÈGLEMENTS
Dossier relatif aux recrutements, traitements, démissions et remplacements de membres du personnel. 1925-1939.
1 chemise

2. DOSSIERS DU PERSONNEL ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET OUVRIER

16 Lettre du commissaire d'arrondissement approuvant la nomination de Jules Guiot comme receveur suite à la plainte d'un administré. 5 octobre 1882.
1 pièce

17 Lettre et extrait du registre aux délibérations du Conseil communal relatifs au traitement de l'employé de l'état civil. 1892, 1897.
2 pièces

18 Dossier individuel d'Eugène Toussaint, commissaire-voyer. 1910, 1937-1956.
1 chemise

*19 - 24 DOSSIERS INDIVIDUELS DES SECRÉTAIRES COMMUNAUX.
1947-1976 (1983).*

- | | | |
|----|---|-----------|
| 19 | Jules Dervaux. 1947-1960. | 1 chemise |
| 20 | Jules Nihoul. 1947-1965. | 1 chemise |
| 21 | François Monjoie. 1949-1955. | 1 chemise |
| 22 | Léon Lefèbvre. 1959. | 1 pièce |
| 23 | Aimable Lallemand. 1964-1976 (1983). | 1 chemise |
| 24 | Jean-Pierre Donnay. 1974. | 1 chemise |
| 25 | Dossier individuel de Marcel Monjoie, préposé au chômage. 1951. | 1 chemise |
| 26 | Dossier individuel de Jules Marée, cantonnier-fossoyeur. 1951-1971. | 1 chemise |

3. DOSSIERS DU PERSONNEL DE POLICE

27 - 31 DOSSIERS INDIVIDUELS DES GARDES CHAMPÊTRES. 1938-1971.

- | | | |
|----|--------------------------------|-----------|
| 27 | Liévin Besure. 1938-1940. | 1 chemise |
| 28 | Omer Thomas. 1948-1950. | 1 chemise |
| 29 | Roger Van Sandwijk. 1949-1955. | 1 chemise |
| 30 | Léon Gélis. 1951-1971. | 1 chemise |
| 31 | René Rouffignon. 1952-1959. | 1 chemise |

4. DOSSIERS DU PERSONNEL ENSEIGNANT

32 - 46 DOSSIERS INDIVIDUELS. 1902-1975.

32	Sœur Élisabeth. 8 novembre 1902.	1 pièce
33	Hortense Gaule. 24 novembre 1902.	1 pièce
34	Marie Sosson. 1910, 1914.	2 pièces
35	François Dinant. 1914.	1 pièce
36	Simone Lecomte. 1924.	1 chemise
37	Simone Wiem. 1924.	1 pièce
38	Régine Marchal. 1937-1957.	1 chemise
39	Alberte Detaille. 1942-1965.	1 chemise
40	Edgard Pirard. 1956.	1 chemise
41	François Dinant. 1950-1956.	1 chemise
42	René Dardenne. 1956-1957.	1 chemise
43	Aline Laloux. 1961-1975.	1 chemise
44	Nicole Stoffe. 1970.	1 chemise
45	Anne Lottin. 1971.	1 chemise
46	Firmène Defays. 1974-1975.	1 chemise

III. PATRIMOINE

A. GÉNÉRALITÉS

47 Livre-sommier des biens. 1933-1946 (1956). 1 volume

48 " Livre des biens et droits immobiliers, rentes et valeurs de portefeuille productives d'intérêt ". 1971. 1 cahier

B. BIENS IMMOBILIERS

49 Procès-verbal de location d'une terre appartenant aux pauvres. 11 avril 1803 (21 germinal an XI). 1 pièce

50 - 51 DOSSIERS RELATIFS AUX LOCATIONS DE BIENS COMMUNAUX. 1884-1926, 1953-1970. 1884-1926. 1 chemise

51 1953-1970. 1 chemise

52 - 53 DOSSIERS RELATIFS À LA LOCATION DU LOGEMENT SCOLAIRE. 1909, 1965-1967. 1909. 1 chemise

53 1965-1967. 1 chemise

54 - 55 DOSSIERS RELATIFS AUX VENTES D'EXCÉDENTS DE VOIRIE. 1955-1957, 1963-1965. Chemin n° 1. 1955-1957. 1 chemise

55 Chemins n° 1, 7, 14 et 15. 1963-1965. 1 liasse

56 Dossier relatif aux échanges de parcelles. 1957-1959. 1 chemise

-
- 57 - 60 DOSSIERS RELATIFS AUX VENTES DE PARCELLES. 1963-1974.
- 57 Parcelles cadastrées section B, n° 55c et 160a à Campbell Phillips et M. Lecok. 1963-1966. 1 chemise
- 58 Parcelle cadastrée section B, n° 54/2 à Lucien Drugmand. 1965-1966. 1 chemise
- 59 Parcelle cadastrée section C, n° 120a à Marcel Legros. 1966. 1 chemise
- 60 Parcelle cadastrée section B, n° 211d. 1973-1974. 1 chemise
- 61 - 62 DOSSIERS RELATIFS AUX ACQUISITIONS D'EMPRISES. 1964, 1976-1977.
- 61 Chemin n° 136. 1964. 1 chemise
- 62 Chemins n° 3, 4, 13, 15 et 18. 1976-1977. 1 chemise
- 63 Dossier relatif à l'acquisition de la parcelle cadastrée section B, n° 55c appartenant à Campbell Phillips. 1968. 1 chemise
- C. BIENS MOBILIERS*
- 64 - 65 DOSSIERS RELATIFS AUX PARTAGES, AUX PERMIS D'EXPLOITER ET AUX VENTES DES COUPES DE BOIS. 1810-1829, 1861-1900.
- 64 1810-1829. 1 chemise
- 65 1861-1900. 1 chemise
- 66 - 67 DOSSIERS RELATIFS AUX VENTES DE BOIS. 1904-1967, 1969-1976.
- 66 1904-1967. 1 liasse

67

1969-1976.

1 liasse

IV. FINANCES ET FISCALITÉ

A. COMPTABILITÉ DU SECRÉTARIAT

68 Budgets annuels. 1957-1959. 1 chemise

B. COMPTABILITÉ DU RECEVEUR

1. REGISTRES DE COMPTABILITÉ

69 69 - 72 GRANDS-LIVRES DES RECETTES ET DÉPENSES. 1971-1973, 1976. 1971. 1 cahier

70 1972. 1 cahier

71 1973. 1 cahier

72 1976. 1 cahier

2. COMPTES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

73 73 - 75 COMPTES ANNUELS. 1954-1976. 1954-1959. 1 liasse

74 1960-1969. 1 liasse

75 1970-1976. 1 liasse

76 76 - 91 PIÈCES JUSTIFICATIVES AUX COMPTES. 1950-1953, 1955-1960, 1962, 1969-1970, 1974-1976. 1950. 1 liasse

77 1951. 1 chemise

78	1952.	1 chemise
79	1953.	1 chemise
80	1955.	1 chemise
81	1956.	1 liasse
82	1957.	1 chemise
83	1958.	1 chemise
84	1959.	1 chemise
85	1960.	1 chemise
86	1962.	1 liasse
87	1969.	1 chemise
88	1970.	1 chemise
89	1974.	1 liasse
90	1975.	1 chemise
91	1976.	1 liasse
92	3. ENTRÉE EN FONCTION DU RECEVEUR Compte de fin de gestion rendu par Paul Houyoux, receveur sortant. 1964.	1 cahier

C. IMPOSITIONS ET TAXES

- 93 Pièces relatives à la confection des rôles. 1809-1810, 1824.
3 pièces
- 94 Listes des commissaires répartiteurs. 15 octobre 1815, 18 octobre 1815.
2 pièces

D. DÉPÔT DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE

- 95 95 - 96 MATRICES CADASTRALES. 1833-1913.
Volume 2.
1 volume
- 96 Volume 3.
1 volume
- 97 Registre indiquant les divisions de classement des parcelles. 1836-1919.
1 cahier
- 98 Tableau relatif aux changements survenus dans les propriétés bâties. [1852].
1 pièce
- 99 États des parcelles à expertiser. 1867-1877.
1 chemise
- 100 100 - 101 TABLES ALPHABÉTIQUES DES PROPRIÉTAIRES INSCRITS À LA MATRICE CADASTRALE. [1902], [1915].
[1902].
1 cahier
- 101 [1915].
1 cahier

- 102** V. ÉTAT CIVIL
Table alphabétique des anciens registres paroissiaux de 1600 à 1796. 1872. 1 volume
- 103** Dossier relatif aux demandes de concessions au cimetière. 1921-1952. 1 chemise
- 104** Registre des concessions au cimetière. 1954-1976. 1 volume

VI. POPULATION

A. REGISTRES ET MOUVEMENTS DE LA POPULATION

105	Listes des habitants valides âgés de 16 à 60 ans formées en exécution de l'article 4 de l'arrêté du 9 août 1809. [1er quart XIXe siècle].	2 pièces
106	106 - 110 REGISTRES DE LA POPULATION. 1921-1980. 1921-1930.	1 volume
107	1931-1947.	1 volume
108	1948-1960.	1 volume
109	1961-1970.	1 volume
110	1971-1980.	1 volume
111	Registre des naissances et décès survenus dans une autre commune. 1956-1976.	1 cahier
112	Statistiques relatives aux mouvements de la population. 1976.	1 chemise
<i>B. RECENSEMENTS ET AUTRES ÉTATS DE LA POPULATION</i>		
113	113 - 115 BULLETINS DE MÉNAGES. 1910, 1920, 1947. 1910.	1 chemise
114	1920.	1 chemise
115	1947.	1 chemise

C. ÉTRANGERS

116	116 - 117 REGISTRES DES ÉTRANGERS. 1941-1974. 1941-1955.	1 volume
117	1956-1974.	1 volume

VII. ÉLECTIONS

A. LISTES ÉLECTORALES ET LISTES DÉRIVÉES

- 118** Liste des citoyens réunissant les qualités nécessaires pour être juré. 10 mai 1870.
1 pièce
- 119** 119 - 120 LISTES DES ÉLECTEURS GÉNÉRAUX, PROVINCIAUX ET COMMUNAUX. 1970-1972, 1976-1978.
1970-1972.
1 cahier
- 120** 1976-1978.
1 chemise
- B. DOSSIERS DES ÉLECTIONS*
- 121** Correspondance relative aux élections. 6 mai 1801 (16 floréal an IX) - 31 juillet 1807.
1 chemise

VIII. AFFAIRES MILITAIRES ET GUERRES

A. SERVICE MILITAIRE

1. CONSCRIPTION ET VOLONTAIRES

122 Certificats du maire relatifs aux conscrits. 1809, 1810, 1812.
3 pièces

2. MILICE ET VOLONTAIRES

123 État de situation des officiers. 16 mars 1819.
1 pièce

124 Registres des militaires en congé illimité. 1910-1952.
1 chemise

125 *125 - 131 DOSSIERS RELATIFS AUX LEVÉES DE MILICE. 1924-1977.*
1924-1927, 1929.
1 chemise

126 1930-1939.
1 chemise

127 1940-1949.
1 chemise

128 1950-1954.
1 liasse

129 1957-1959.
1 chemise

130 1960-1969.
1 liasse

131 1970-1977.
1 chemise

132 Dossier relatif aux indemnités de milice. 1939-1946.
1 liasse

B. GUERRES ET CONSÉQUENCES

133 Instruction relative au départ des réfugiés français. [1939-1945].
1 pièce

IX. ORDRE ET SÉCURITÉ PUBLICS

A. POLICE

134 Lettre du maire relative à la vérification des poids et mesures. 25 janvier 1811.

1 pièce

135 Lettre du commissaire d'arrondissement au maire relative à l'élimination d'un loup. 26 septembre 1823.

1 pièce

B. DÉFENSE AÉRIENNE PASSIVE

136 Dossier relatif aux engagements. 1939.

1 chemise

137 Instruction générale. 1939-1940.

1 chemise

X. SANTÉ PUBLIQUE

A. INSPECTION MÉDICALE SCOLAIRE

138 - 139 DOSSIERS INDIVIDUELS DES MÉDECINS-INSPECTEURS SCOLAIRES. 1947-1969.

138 Camille Jadot. 1947-1960. 1 chemise

139 M. Defays. 1960-1969. 1 chemise

B. CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS DANGEREUX, INSALUBRES ET INCOMMUNES

140 - 143 DOSSIERS RELATIFS AUX DEMANDES D'AUTORISATION POUR L'ÉTABLISSEMENT D'INSTALLATIONS CONSIDÉRÉES COMME DANGEREUSES, INSALUBRES OU INCOMMUNES. 1952, 1954, 1976. Menuiserie par Henri Besure, au 4 rue de Ciney. 1952.

140 1 chemise

141 Atelier de forgeron par Omer Billy, au 7 rue du Tutawet. 1954. 1 chemise

142 Dépôt d'essence par Henri Lentz, au 15 rue de Ciney. 1976. 1 chemise

143 Dépôt d'essence par Armand Warzée, au 39 rue de l'Église. 1976. 1 chemise

144 Dossier relatif à la création d'un pipeline de conduite de gaz reliant Nettine à Achêne par la SA Distrigaz. 1972. 1 liasse

XI. TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE

A. TRAVAUX AUX BÂTIMENTS ET CIMETIÈRES

1. BÂTIMENTS SCOLAIRES

145 Dossier relatif aux travaux de restauration du logement de l'instituteur. 1932-1933. 1 chemise

2. BÂTIMENTS DU CULTE

146 Dossier relatif aux travaux de remplacement des cloches enlevées par l'occupant. 1948-1951. 1 chemise

147 - 148 DOSSIERS RELATIFS AUX TRAVAUX DE RÉPARATION DES TOITURES. 1953, 1955-1962.

147 Presbytère. 1953. 1 chemise

148 Église. 1955-1962. 1 chemise

3. CIMETIÈRES

149 Mandat de paiement des travaux de réfection du mur du cimetière. 14 juillet 1810. 1 pièce

B. TRAVAUX ET INSPECTION DE LA VOIRIE COMMUNALE

150 Procès-verbaux relatifs aux adjudications des travaux d'entretien des chemins. 1844-1869. 1 chemise

151 - 152 DOSSIERS RELATIFS AUX TRAVAUX D'AMÉLIORATION DES CHEMINS. 1964-1976.

151 Ordinaires. 1964-1966. 1 chemise

152 Agricoles. 1968-1976. 1 chemise

153 Dossier relatif aux travaux de réfection des chemins ordinaires. 1971-1976.

-
- 154** *C. TRAVAUX ET INSPECTION DES COURS D'EAU*
Dossier relatif aux travaux de curage. 1937-1943.
1 chemise
- D. SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE*
- 155** 1. DISTRIBUTION D'EAU
Dossier relatif aux travaux de modernisation du réseau. 1948-1953.
1 chemise
- 156** 2. DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ
Dossier relatif aux travaux de construction et d'amélioration du
réseau. 1938-1976.
1 chemise
- 157** 3. ÉCLAIRAGE PUBLIC
Dossier relatif aux travaux de modernisation du réseau. 1953-1961.
1 chemise
- 158** 4. TÉLÉPHONE
Dossier relatif aux travaux d'extension du réseau par la Régie des
télégraphes et des téléphones (RTT). 1962-1974.
1 chemise
- 159** 5. TÉLÉDISTRIBUTION
Dossier relatif aux travaux d'installation du réseau de
télédistribution. 1976.
1 chemise
- 160** 6. TRANSPORTS EN COMMUN
Dossier relatif aux services de bus desservant la commune. 1969-
1973.
1 chemise

XII. ENSEIGNEMENT

A. ORGANISATION

161 Lettre des habitants relative au poste d'institutrice à attribuer à des religieuses privées. [ca 1890-1910].
1 pièce

162 Lettre de l'inspecteur principal relative à la réunion des élèves des deux sexes sous la direction de l'instituteur pendant le congé de Melle Allard. 2 avril 1900.
1 pièce

163 Dossier relatif à la suppression de l'école primaire mixte. 1972.
1 chemise

B. BÂTIMENTS

164 Actes d'adjudication relatifs au nettoyage des locaux scolaires. 1927, 1932, 1935.
1 chemise

C. FINANCES

165 Lettre du bourgmestre au gouverneur relative aux subsides à apporter pour le salaire d'une institutrice. 14 juillet 1901.
1 pièce

- 166** XIII. ÉCONOMIE
Dossier relatif aux recensements agricole et horticole. 1948.
1 liasse
- 167** Dossiers relatifs aux dégâts agricoles. 1948-1972.
1 chemise

XIV. TUTELLE SUR LE BUREAU DE BIENFAISANCE ET LA
COMMISSION D'ASSISTANCE PUBLIQUE

A. BUREAU DE BIENFAISANCE

- 168** Correspondance avec le sous-préfet relative à la création d'un Bureau central de bienfaisance à Ciney. 8 mars 1804 (17 ventôse an XII), 3 mai 1804 (13 floréal an XII), 24 août 1804 (6 fructidor an XII).
3 pièces
- 169** État de situation des administrations chargées de secourir les pauvres à domicile. 21 juillet 1818.
1 pièce
- 170** Dossier relatif à la location de biens. 1892, 1901, 1910, 1918.
1 chemise

B. COMMISSION D'ASSISTANCE PUBLIQUE

1. GÉNÉRALITÉS

- 171** Registre aux délibérations. 25 juillet 1960 - 2 janvier 1977.
1 volume

2. ORGANISATION

- 172** Dossier relatif à la convention pour le transport des malades et des blessés passée avec la clinique-maternité de Ciney. 1959-1961.
1 chemise

3. PERSONNEL

- 173** Dossier individuel de Désiré Foulon, secrétaire-receveur. 1947-1950.
1 chemise
- 174** Dossier relatif à la nomination de membres. 1956-1968.
1 chemise

4. FINANCES

- 175** *175 - 179 BUDGETS ANNUELS. 1931-1962, 1967-1969, 1971, 1973.*
1931-1939.
1 chemise
- 176** 1940-1949.

		1 chemise
177	1950-1959.	1 chemise
178	1960-1962, 1967-1969.	1 chemise
179	1971, 1973.	2 cahiers
180	<i>180 - 184 COMPTES ANNUELS. 1931-1975.</i> 1931-1939.	1 chemise
181	1940-1949.	1 chemise
182	1950-1959.	1 chemise
183	1960-1969.	1 chemise
184	1970-1975.	1 chemise
185	<i>185 - 205 PIÈCES JUSTIFICATIVES AUX COMPTES. 1946-1956, 1958-1959, 1961, 1965, 1968, 1970-1973, 1975.</i> 1946.	1 chemise
186	1947.	1 chemise
187	1948.	1 chemise
188	1949.	1 chemise
189	1950.	1 chemise
190	1951.	1 chemise

191	1952.	1 chemise
192	1953.	1 chemise
193	1954.	1 chemise
194	1955.	1 chemise
195	1956.	1 chemise
196	1958.	1 chemise
197	1959.	1 chemise
198	1961.	1 chemise
199	1965.	1 chemise
200	1968.	1 chemise
201	1970.	1 chemise
202	1971.	1 chemise
203	1972.	1 chemise
204	1973.	1 chemise
205	1975.	1 chemise

5. EXÉCUTION DES TÂCHES**206**

Dossier relatif à la prise en charge financière des domiciles de secours. 1969.

1 chemise

XV. RELATIONS AVEC LA FABRIQUE D'ÉGLISE

207	207 - 209 BUDGETS ANNUELS. 1950-1956, 1958, 1962-1976. 1950-1956, 1958.	1 chemise
208	1962-1969.	1 chemise
209	1970-1976.	1 chemise
210	210 - 212 COMPTES ANNUELS. 1956-1957, 1961-1967, 1969-1974. 1956-1957.	1 chemise
211	1961-1967, 1969.	1 chemise
212	1970-1974.	1 chemise
213	Dossier relatif à la nomination des membres. 1963-1972.	1 chemise