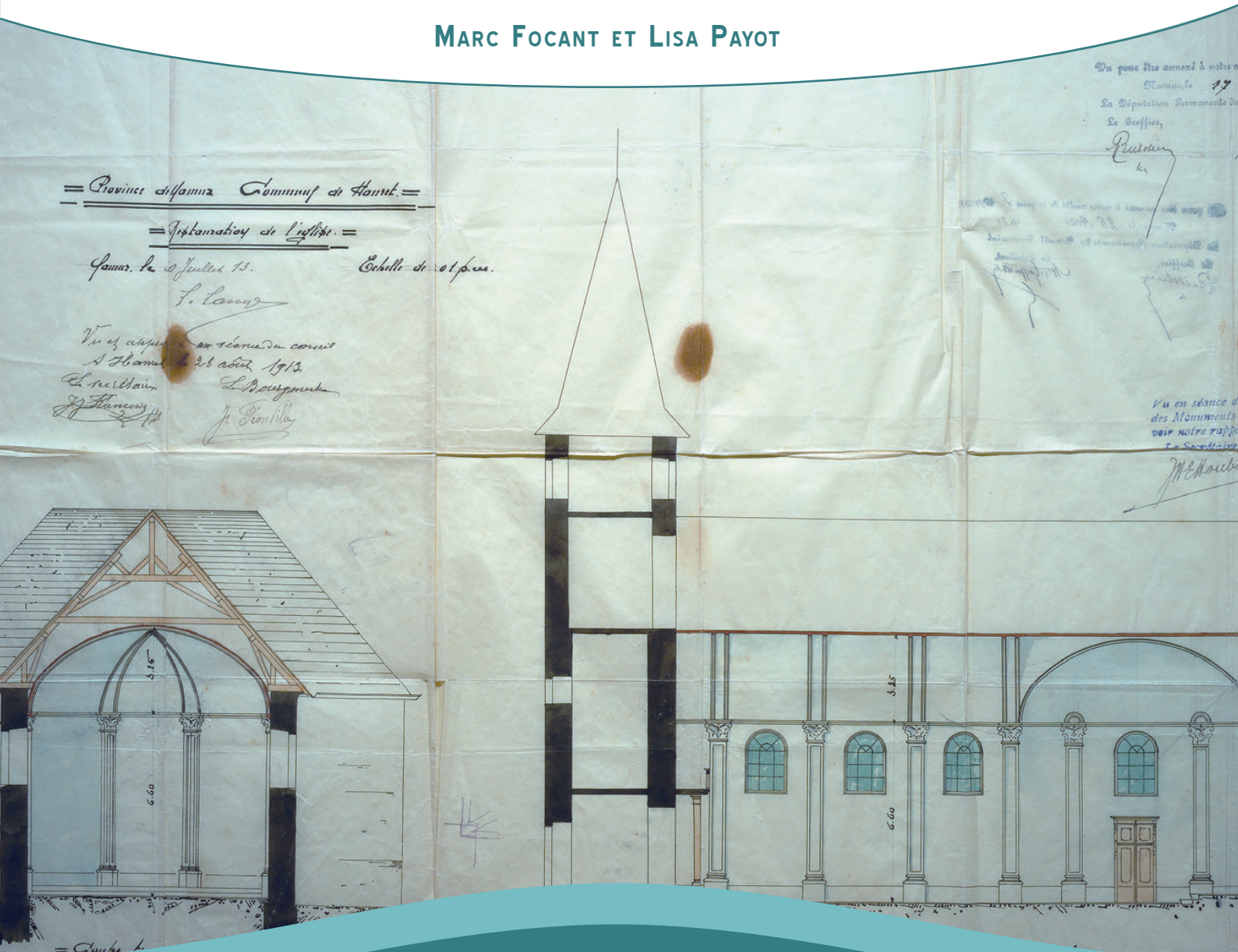


## Inventaire des archives de la commune d'Hanret

Dépôt 2022

1819-1977 (1980)

MARC FOCANT ET LISA PAYOT





INVENTAIRE DES ARCHIVES DE  
LA COMMUNE D'HANRET

DÉPÔT 2022

1819-1977 (1980)

ARCHIVES DE L'ÉTAT À NAMUR

INVENTAIRES

275



Creative Commons license BY-NC-ND 4.0

Attribution - Non Commercial - No Derivatives  
Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification  
Naamsvermelding - Niet-Commercieel - Geen Afgeleide Werken

ISBN : 978 94 6391 642 4

Archives générales du Royaume

D/2026/531/037

Numéro de commande: Publ. 6674  
Archives générales du Royaume  
2 rue de Ruysbroeck  
1000 – Bruxelles

La liste complète de nos publications est consultable sur [www.arch.be](http://www.arch.be).

**Code de l'inventaire : I 275**

Inventaire des archives de  
**la commune d'Hanret**

Dépôt 2022

1819-1977 (1980)

par

Marc FOCANT et Lisa PAYOT

Bruxelles  
2026

## INDICATIONS SOMMAIRES POUR L'UTILISATION

### Commande des documents

Les archives décrites dans cet inventaire peuvent être commandées via un terminal se trouvant dans la salle de lecture et moyennant l'introduction du code de l'inventaire mentionné sur la page de titre et dans le coin supérieur droit de chaque page. En l'occurrence, mentionnez ici :

I 275

Le document doit être désigné par sa cote, c'est-à-dire le numéro que vous trouverez à gauche avant chaque description d'archive.

### Restrictions en matière de consultation

Les archives (hormis les registres de la population et des étrangers) de plus de 30 ans et non sensibles du point de vue de la vie privée sont librement consultables. Dans le cas d'archives de plus de 30 ans et sensibles du point de vue de la vie privée, une autorisation du Collège communal est nécessaire. Il est admis que les archives de plus de 100 ans ne sont plus sensibles du point de vue de la vie privée.

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.

La reproduction est autorisée en tenant compte de la réglementation en vigueur.

### Références aux archives

La première fois, on citera le fonds avec son nom complet. Ensuite, on pourra utiliser une référence abrégée.

Complet : ARCHIVES DE L'ÉTAT À NAMUR, *Commune d'Hanret. Dépôt*  
2022, n° [cote de l'article].

Abrégé : AÉN, *Com. Hanret 2022*, n° [cote de l'article].

# TABLE DES MATIÈRES

<b>DESCRIPTION GÉNÉRALE DU FONDS .....</b>	<b>9</b>
I. IDENTIFICATION .....	9
II. HISTOIRE DU PRODUCTEUR ET DES ARCHIVES .....	9
A. Producteur d'archives .....	9
1. <i>Nom</i> .....	9
2. <i>Historique</i> .....	9
3. <i>Compétences et activités</i> .....	11
4. <i>Organisation</i> .....	11
B. Archives .....	12
1. <i>Historique</i> .....	12
2. <i>Acquisition</i> .....	13
III. CONTENU ET STRUCTURE .....	13
A. Contenu .....	13
1. <i>Conseil communal et Collège des bourgmestre et échevins</i> .....	14
2. <i>Finances et fiscalité</i> .....	14
3. <i>Patrimoine</i> .....	14
4. <i>État civil</i> .....	15
5. <i>Population</i> .....	15
6. <i>Élections</i> .....	16
7. <i>Affaires militaires</i> .....	16
8. <i>Travaux publics</i> .....	16
9. <i>Enseignement</i> .....	16
10. <i>Bienfaisance ou assistance publique</i> .....	16
11. <i>Culte</i> .....	17
B. Sélections et éliminations.....	17
C. Accroissements/compléments .....	17
D. Mode de classement .....	18
IV. CONSULTATION ET UTILISATION.....	19
A. Conditions d'accès .....	19
B. Conditions de reproduction .....	19
C. Langues et écriture des documents .....	19
V. SOURCES COMPLÉMENTAIRES .....	19
A. Documents apparentés .....	19
B. Bibliographie.....	20
VI. CONTRÔLE DE LA DESCRIPTION .....	20

<b>INVENTAIRE .....</b>	<b>23</b>
I. GÉNÉRALITÉS .....	23
A. Conseil communal.....	23
B. Collège des bourgmestre et échevins .....	23
C. Responsabilité, contentieux et actions en justice .....	23
II. ORGANISATION ET PERSONNEL .....	23
A. La commune en tant qu'entité administrative.....	23
B. Organisation et membres des organes politiques .....	23
C. Personnel des services.....	24
1. <i>Dossiers du personnel administratif et technique</i> .....	24
2. <i>Dossiers du personnel enseignant</i> .....	24
III. PATRIMOINE.....	24
IV. FINANCES ET FISCALITÉ .....	25
A. Comptabilité du secrétariat .....	25
B. Comptabilité du receveur .....	25
1. <i>Registres de comptabilité</i> .....	25
2. <i>Comptes et pièces justificatives</i> .....	25
3. <i>Entrée en fonction du receveur</i> .....	26
C. Impositions et taxes.....	26
D. Dépôt de l'Administration du Cadastre .....	26
V. ÉTAT CIVIL.....	26
VI. POPULATION .....	26
VII. AFFAIRES MILITAIRES ET GUERRES.....	27
A. Service militaire .....	27
B. Mobilisation, réquisitions et cantonnements militaires en temps de paix.....	27
C. Guerres et conséquences .....	27
VIII. ORDRE ET SÉCURITÉ PUBLICS .....	28
IX. SANTÉ PUBLIQUE.....	28
X. TRAVAUX PUBLICS, SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE, AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME.....	28
A. Travaux aux bâtiments, monuments et installations immobilières diverses .....	28
1. <i>Bâtiments scolaires</i> .....	28
2. <i>Bâtiments du culte</i> .....	28
3. <i>Cimetières</i> .....	28
B. Travaux et inspection de la voirie (y compris les ponts, les quais).....	29
1. <i>Généralités</i> .....	29
2. <i>Voirie communale et vicinale (y compris les ponts, les égouts, etc.)</i> .....	29
C. Travaux et inspection des cours d'eau .....	30
D. Services d'utilité publique .....	30
1. <i>Distribution d'eau</i> .....	30
2. <i>Distribution d'électricité</i> .....	30
3. <i>Éclairage public</i> .....	31
4. <i>Téléphone</i> .....	31

5. <i>Transports en commun</i> .....	31
a. Chemin de fer .....	31
b. Autobus.....	32
E. Aménagement du territoire .....	32
1. <i>Plans de secteur</i> .....	32
2. <i>Plans communaux</i> .....	32
3. <i>Permis de bâtir</i> .....	33
XI. ENSEIGNEMENT.....	33
XII. ÉCONOMIE .....	33
XIII. RELATIONS AVEC LA FABRIQUE D'ÉGLISE .....	33



# DESCRIPTION GÉNÉRALE DU FONDS

## I. IDENTIFICATION

*Référence:* BE AÉN, Com. Hanret 2022 (525 – 877)  
*Code de l'inventaire:* I 275  
*Nom:* Archives de la commune d'Hanret. Dépôt 2022  
*Dates:* 1819-1977 (1980)  
*Niveau de description:* Fonds d'archives  
*Importance matérielle:* 167 articles (3,20 mètres linéaires)

## II. HISTOIRE DU PRODUCTEUR ET DES ARCHIVES

### A. PRODUCTEUR D'ARCHIVES

#### 1. NOM

Commune d'Hanret

#### 2. HISTORIQUE

La Constitution du 5 fructidor an III (22 août 1795), en vigueur lors de l'annexion par la France (1<sup>er</sup> octobre 1795), avait instauré des « municipalités de canton ». Entre 1795 et 1800, Hanret dispose d'un agent municipal et d'un adjoint, chargés de l'administration des affaires purement locales. La réunion des agents municipaux à Éghezée, chef-lieu du canton, constitue la municipalité de canton. En application de la loi concernant la division du territoire de la République et l'administration du 28 pluviôse an VIII (17 février 1800), Hanret devient une commune à part entière. Elle est intégrée dans le canton de justice de paix de Dhuy en 1801, puis d'Éghezée en 1848<sup>1</sup>.

La commune fait partie du département de Sambre-et-Meuse (1795-1814) puis de la province de Namur, des arrondissements administratifs et judiciaires de Namur. Hanret relève par ailleurs du canton de milice de Dhuy à partir de 1817, puis d'Éghezée à partir de 1820, d'Éghezée-B à partir de 1870 et à nouveau d'Éghezée à partir de 1913<sup>2</sup>.

Hanret est composé de deux hameaux distincts : Hanret proprement dit s'étendant autour de l'église, et La Vallée situé plus au nord vers Hemptinne. Les deux hameaux sont séparés par la route d'Andenne<sup>3</sup>.

Hanret est une commune essentiellement agricole. En 1830, on y comptait cinq fabricants de tabac et deux moulins à vent<sup>4</sup>. De 1846 à 1950, on y dénombre entre 160 et 200 exploitations.

---

<sup>1</sup> VRIELINCK S., *De territoriale indeling van België (1795-1963)*, Louvain, 2000, 3 volumes.

<sup>2</sup> *Idem*.

<sup>3</sup> *Histoire et patrimoine des communes de Belgique, Province de Namur*, Bruxelles, 2008, p. 136.

<sup>4</sup> DELOOZ R., *L'Entité d'Éghezée. Portrait des 16 villages*, 1987, p. 63.

Le village a conservé plusieurs grandes fermes des XVII<sup>e</sup> et XVIII<sup>e</sup> siècles, notamment la ferme Monjoie et le château-ferme de Montigny, ancienne seigneurie hautaine, dont les bâtiments sont encore entourés de douves<sup>5</sup>. Cette dernière exploitation fut le siège d'un élevage de chevaux de trait sous la direction de Jean Henry jusqu'en 1930<sup>6</sup>.

En ce qui concerne la population, Hanret compte 435 habitants en 1799, 562 en 1820, 804 en 1830, 955 en 1866, 1.040 en 1880, 1.003 en 1900, 856 en 1920, 740 en 1947 et 713 en 1961<sup>7</sup>. Avant la fusion des communes, en 1976, Hanret comptait 642 habitants<sup>8</sup>.

La première ligne du chemin de fer vicinal wallon est ouverte en 1886 et relie Andenne, Forville et Éghezée en passant par Hanret<sup>9</sup>. En 1963, la voie ferrée est enlevée pour permettre un élargissement de la chaussée<sup>10</sup>.

Lors de la Première Guerre mondiale, les Allemands envahissent le village le 21 août 1914. Les maisons sont pillées et 80 hommes sont retenus en otages dans l'église pour prévenir les attaques d'éventuels francs-tireurs. Les habitants subissent un régime d'occupation et de nombreuses réquisitions. En 1916, 46 hommes du village sont déportés en Allemagne pour y travailler. En 1917, Les soldats font également démanteler la voie ferrée pour en récupérer les matières premières. Elle sera rétablie en 1920. Durant la Seconde Guerre mondiale, l'armée française dynamite les carrefours et la voie ferrée pour tenter de freiner l'avancée allemande<sup>11</sup>. Les troupes allemandes entrent dans le village le 15 mai et trente prisonniers de guerre sont déportés vers des camps de travail. Les cloches de l'église sont réquisitionnées le 12 septembre 1943. Le village est finalement libéré le 6 septembre 1944.

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

La fusion forme une entité de 9.951 habitants pour 10.295 hectares et est justifiée en ces termes dans le rapport au Roi précédant l'arrêté royal du 17 septembre 1975 portant fusion de communes et modification de leurs limites : « La fusion tend à élever le degré d'urbanisation d'Éghezée afin qu'elle devienne un pôle capable, entre autres, de lutter contre l'isolement de cette région par rapport aux zones urbaines du sillon Sambre-et-Meuse. Pour favoriser l'expansion du plateau d'Éghezée, il y a lieu d'y renforcer l'équipement sanitaire, scolaire, socio-culturel, d'y développer les activités secondaires et tertiaires (promouvoir le parc industriel : Éghezée – Leuze – Longchamps – établir des commerces de deuxième et troisième urgence...) de rationaliser l'agriculture (remembrement des terres, assainissement...) »<sup>12</sup>.

---

<sup>5</sup> HASQUIN H., *Communes de Belgique. Dictionnaire d'histoire et de géographie administrative*, t. 1 : Wallonie, Bruxelles, 1980, p. 634.

<sup>6</sup> DELOOZ R., *L'Entité d'Eghezée. Portrait des 16 villages*, 1987, p. 63.

<sup>7</sup> VRIELINCK S., *idem*, volume 3, p. 1704-1705.

<sup>8</sup> HASQUIN H., *idem*, p. 634. OFFICE WALLON DE DÉVELOPPEMENT RURAL, *Commune d'Eghezée. Données socio-économiques*, Jambes, 1993, p. 10.

<sup>9</sup> PIRARD E. et RIGUELLE R., *Hanret. 1940-1965. Le crépuscule d'une société rurale*, s.l., 2013, p. 105.

<sup>10</sup> PIRARD E. et RIGUELLE R., *idem*, 2013, p. 105.

<sup>11</sup> DELOOZ R., *L'entité d'Éghezée et son patrimoine*, Namur, 1991, p. 72.

<sup>12</sup> Arrêté royal du 17 septembre 1975 portant fusion de communes et modification de leurs limites, *Moniteur belge*, 25 septembre 1975.

### 3. 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<sup>13</sup> ».

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. 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

---

<sup>13</sup> *Pasinomie*, 1<sup>re</sup> série, t. 1<sup>er</sup>, *Lois françaises*, Bruxelles, 1833, p. 66.

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.

## B. ARCHIVES

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

On sait peu de choses sur l'état des archives de la commune d'Hanret au XIX<sup>e</sup> siècle. La seule mention consiste en un inventaire manuscrit daté du 14 avril 1840. Celui-ci référence, entre autres, les registres de l'état civil, les publications administratives, les budgets communaux de 1819 à 1840 et les comptes de 1814 à 1838, les budgets du Bureau de bienfaisance de 1823 à 1839 et les comptes de 1820 à 1838, les comptes de la fabrique d'église de 1818 à 1836, les matrices cadastrales et les annexes, un tableau de la population, un répertoire des actes, deux registres relatifs à la garde civique, les listes relatives à la milice de 1816 à 1840, et deux registres aux délibérations du Conseil communal et du Collège échevinal<sup>14</sup>. Seuls les registres aux délibérations nous sont parvenus.

En 1974, un rapport d'inspection daté du 9 avril précise que les archives communales sont conservées « au secrétariat communal dans une armoire métallique et en classeurs ». Il y a des lacunes très importantes par suite de faits de guerre<sup>15</sup>.

Après 1977, force est de constater que les archives des communes fusionnées ont subi d'importantes pertes ou destructions, dont les causes sont pour la plupart inconnues.

---

<sup>14</sup> ARCHIVES DE L'ÉTAT À NAMUR, *Dossiers centraux*, dossier « Commune d'Hanret ».

<sup>15</sup> *Idem*.

Une nouvelle inspection est effectuée en 1990 par Françoise Jacquet-Ladrier. Les archives sont alors conservées dans la maison communale d'Éghezée depuis la fusion. Les documents sont en bon état mais dispersés dans différents locaux en attendant la construction d'une annexe prévue pour leur conservation. Il n'y a pas d'ordre de classement des boîtes puisque toutes les anciennes communes sont confondues<sup>16</sup>.

En 2007, une inspection est effectuée par Emmanuel Bodart, attaché. Les archives courantes et intermédiaires sont gérées séparément par chacun des services ; les archives historiques, majoritairement en désordre, posent toujours problèmes et sont stockées dans les mêmes locaux que précédemment qui sont jugés « extrêmement poussiéreux » (une salle de la cave est d'ailleurs « fort humide »). Aucune élimination ne semble avoir été effectuée et les séries se sont accrues continuellement<sup>17</sup>.

Quelques mois avant l'intervention des Archives de l'État en 2017, des dégâts des eaux ont endommagé les registres de la population, de l'état civil ou encore de la milice. La première tâche effectuée dans le cadre de l'intervention décrite ci-dessous a consisté à nettoyer et à aspirer ces registres, pour certains page par page<sup>18</sup>.

La commune d'Éghezée a signé, en date du 19 septembre 2017, une convention de partenariat avec les Archives de l'État. Celle-ci charge l'équipe du projet « Archives locales de Wallonie » de préparer le dépôt des fonds communaux antérieurs à la fusion en procédant à un tri et en rédigeant les inventaires. C'est également dans le cadre de cette collaboration qu'un bordereau d'élimination d'archives postérieures à 1976 ne présentant plus d'utilité administrative ou juridique et sans intérêt historique a été mis au point en parfaite concertation avec les différents services communaux et avec l'accord du Collège communal et des Archives de l'état.

## 2. ACQUISITION

Les archives ont été déposées aux Archives de l'État à Namur entre le 14 septembre et le 10 novembre 2017. Le dépôt a été inscrit au registre des acquisitions des Archives de l'État à Namur le 25 février 2022 sous le n° 2022/7.

## III. CONTENU ET STRUCTURE

### A. CONTENU

Les archives décrites dans cet inventaire ont trait au fonctionnement et aux activités de la commune d'Hanret entre 1819 et 1980. Quelques dossiers ont, en effet, été commencés avant la fusion des communes et terminés après le 1<sup>er</sup> janvier 1977, il s'agit d'un dossier du personnel (voir le n° 23 de cet inventaire), de la matrice cadastrale mécanographique (n° 71), des dossiers relatifs aux levées de milice (n° 93) et des volumes des registres de la population ouverts en 1971 et complétés jusqu'en 1980 (n° 81-82).

Force est de constater que peu de documents nous sont parvenus. Ceux-ci concernent essentiellement le XX<sup>e</sup> siècle et plus particulièrement la période postérieure à la Seconde Guerre mondiale. Les documents du XIX<sup>e</sup> siècle sont, au total, fort peu nombreux et ne

---

<sup>16</sup> ARCHIVES DE L'ÉTAT À NAMUR, *Dossiers centraux*, dossier « Commune d'Éghezée ».

<sup>17</sup> AEN, *Dossiers centraux*, dossier « Commune d'Éghezée ».

<sup>18</sup> *Idem*.

concernent que la fin du siècle. Il s'agit des registres aux délibérations du Conseil communal dont un couvre, toutefois, la période 1819-1841 (n° 1-2), d'un registre aux délibérations du Collège échevinal commencé en 1820 et terminé en 1857 (n° 6), des registres des entrées et sorties de la population (n° 83 et 86), d'un dossier relatif à la construction d'un pont au chemin n° 21 (n° 106) et d'un atlas des cours d'eau (n° 120).

Procédons par grandes séries d'archives :

### **1. 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 XIX<sup>e</sup> siècle jusqu'à nos jours.

### **2. 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.

### **3. 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.

#### 4. 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.

#### 5. 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 1<sup>er</sup> 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.

## **6. 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.

## **7. 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.

## **8. 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.

## **9. ENSEIGNEMENT**

L'organisation de l'enseignement primaire constitue un secteur important de la politique communale au cours des XIX<sup>e</sup> et XX<sup>e</sup> 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.

## **10. BIENFAISANCE OU ASSISTANCE PUBLIQUE**

Dès le début du XIX<sup>e</sup> 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.

## 11. 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 XIX<sup>e</sup> et XX<sup>e</sup> siècles.

## B. 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.

## C. 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<sup>19</sup>. L'absence de dépôt s'explique d'une part, par l'utilité administrative pour les services communaux 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.

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 derniers document est du reste désormais consultable sur le

---

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

Géoportail de la Wallonie, <http://geoportail.wallonie.be>. L'absence de dépôt s'explique, d'une part, par l'utilité administrative pour les services communaux 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.

#### D. 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>20</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>21</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

---

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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.

## **IV. CONSULTATION ET UTILISATION**

### **A. CONDITIONS D'ACCÈS**

Les archives (hormis les registres de la population, des étrangers et de l'état civil) de moins de 30 ans ou de plus de 30 ans mais non librement communicables en raison de restrictions légales liées par exemple à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel sont communicables moyennant une autorisation du Collège communal. Les archives de plus de 30 ans et sans restriction légale sont librement communicables. Les archives de plus de 100 ans sont réputées ne plus contenir de données à caractère personnel sur des personnes vivantes et sont donc librement communicables.

Pour les registres de la population et les registres des étrangers clos depuis moins de 120 ans, seuls des extraits, des certificats ou des listes de personnes peuvent éventuellement être délivrées moyennant une autorisation écrite du Collège communal. Les registres clos depuis plus de 120 ans sont communicables à des fins généalogiques ou historiques ou d'autres fins scientifiques.

Pour plus d'information, veuillez consulter le portail [www.arch.be](http://www.arch.be).

### **B. 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. Pour les registres de moins de 120 ans, une autorisation du Collège communal est nécessaire.

### **C. LANGUES ET ÉCRITURE DES DOCUMENTS**

Toutes les pièces sont en français.

## **V. SOURCES COMPLÉMENTAIRES**

### **A. DOCUMENTS APPARENTÉS**

Afin de compléter l'information contenue dans le présent inventaire, le chercheur pourra aussi consulter les documents produits par les établissements publics directement liés à la commune, à savoir la Fabrique d'église et le Bureau de bienfaisance, puis la Commission d'assistance publique. Il pourra également utiliser les archives des autorités provinciales

exerçant la tutelle sur les communes, archives partiellement conservées aux Archives de l'État et par le Gouvernement provincial.

Différentes sources imprimées sont également disponibles. Il s'agit notamment du *Mémorial administratif de la Province de Namur*, puis *Bulletin provincial*, de l'*Almanach de Namur et du Département de Sambre-et-Meuse*, puis de la *Province de Namur* (depuis 1796) et de l'*Almanach royal* (1840-1939). Le lecteur y trouvera, année par année, des informations telles que la liste des bourgmestres, échevins et conseillers, le nom du secrétaire et du receveur communal, ceux du commissaire de police, du garde champêtre et des cantonniers, le nombre d'habitants ou encore le montant du cens électoral.

Enfin, les fonds et collections des Archives de l'État accessibles via le moteur de recherche search.arch.be ou via le portail cartographique www.cartesius.be peuvent permettre d'approfondir la recherche sur un très grand nombre de sujets dépassant de loin les frontières communales.

## B. BIBLIOGRAPHIE

*Bibliographie historique de la province de Namur* (qui paraît depuis 1981 [pour 1979] dans la revue namuroise *Le Guetteur wallon*).

DELOOZ R., *L'Entité d'Éghezée. Portrait des 16 villages*, 1987.

DELOOZ R., *L'entité d'Éghezée et son patrimoine*, Namur, 1991.

DE SEYN E., *Dictionnaire historique et géographique des communes belges*, Turnhout, s.d.

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

*Histoire et patrimoine des communes de Belgique, Province de Namur*, Bruxelles, 2008.

OFFICE WALLON DE DÉVELOPPEMENT RURAL, *Commune d'Éghezée. Données socio-économiques*, Jambes, 1993.

PIRARD E. et RIGUELLE R., *Hanret. 1900-1940. Dans les pas de nos aïeux*, s. l., 2015.

PIRARD E., RIGUELLE R., *Hanret. 1940-1965. Le crépuscule d'une société rurale*, s. l., 2013.

PIRARD E., RIGUELLE R., *Hanret. Patrimoine. Histoire et images*, s. l., 2016.

VERHELST J., *Hanret. Son église*, Hanret, s. d.

VRIELINCK S., *De territoriale indeling van België (1795-1963). Bestuursgeografisch en statistisch repertorium van de gemeenten en de supracommunale eenheden (administratief en gerechtelijk). Met de officiële uitslagen van de volkstellingen*, Louvain, 2000, 3 vol.

## VI. CONTRÔLE DE LA DESCRIPTION

L'entrée de ce fonds aux Archives de l'État et les opérations d'inventaire ont été réalisées dans le cadre du projet « Archives locales de Wallonie ». Ce projet se donne pour but d'aider les villes, communes et centres publics d'action sociale à mieux gérer leurs archives et de leur permettre de les déposer dans le respect des prescriptions légales. L'élaboration de cet instrument de recherche s'est effectuée de la manière suivante. Vincent Pirlot et François Moreau se sont occupés des opérations de transfert des fonds aux Archives de l'État. Ils ont également rédigé un bordereau d'élimination d'archives du producteur.

Vincent Pirlot, responsable du projet, a ensuite coordonné le travail d'inventaire. Les pièces comptables et les dossiers de milice ont principalement été traités par un collaborateur du projet.

La rédaction de l'inventaire et de la description générale du fonds a été réalisée par Lisa Payot, étudiante en histoire à l'Université catholique de Louvain, dans le cadre d'un contrat étudiant, sous la direction de Marc Focant. Emmanuel Bodart, chef de service, Marc Focant, chef de projet, et Sébastien Dubois, directeur opérationnel, ont relu l'inventaire et apporté diverses corrections avant publication.

L'inventaire est conforme à la norme ISAD(G) et aux Directives relatives au contenu et à la forme d'un inventaire d'archives des Archives de l'État (version d'août 2014).



# INVENTAIRE

## I. GÉNÉRALITÉS

### A. CONSEIL COMMUNAL

- 1-4. Registres aux délibérations.  
1819-1841, 1898-1976. 4 volumes
1. 10 décembre 1819 – 20 septembre 1841.
  2. 16 janvier 1898 – 31 décembre 1923.
  3. 2 février 1924 – 30 décembre 1946.
  4. 1<sup>er</sup> janvier 1947 – 29 novembre 1976.

### B. COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ÉCHEVINS

- 6-8. Registres aux délibérations.  
1820-1857, 1904-1977. 3 volumes
6. 12 janvier 1820 – 18 février 1857.
  7. 2 février 1904 – 26 mars 1934.
  8. 15 avril 1939 – 13 janvier 1977.

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

9. Dossier relatif au litige entre un administré et la commune au sujet d'un dépôt d'ordures le long de sa propriété.  
1958. 1 chemise

## II. ORGANISATION ET PERSONNEL

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

10. Enquête relative à la composition de la commune avant la fusion des communes.  
1976. 1 cahier

### B. ORGANISATION ET MEMBRES DES ORGANES POLITIQUES

11. Listes des bourgmestres depuis 1830.  
1969. 2 pièces
12. Fiches de renseignement relatives aux membres du Conseil communal.  
[1977]. 1 chemise

### C. PERSONNEL DES SERVICES

#### 1. DOSSIERS DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

- 13-15. Dossiers individuels.  
1957-1976. 2 pièces et 2 chemises
13. Raoul Dupuis, secrétaire communal.  
1957-1964. 1 chemise
14. Marcel Hubert, secrétaire communal.  
1964-1976. 1 chemise
15. Marie Strasback, nettoyeuse.  
1965, 1968. 2 pièces

#### 2. DOSSIERS DU PERSONNEL ENSEIGNANT

- 16-23. Dossiers individuels.  
1938-1978. 8 chemises
16. Henri Limbort.  
1938-1950.
17. Maurice Nihoul.  
1946-1975.
18. Francine Montulet.  
1959.
19. Henri Poty.  
1960-1965.
20. Anne-Marie Hêne.  
1966-1967.
21. Bernadette Tasiaux.  
1967.
22. Jacqueline Renard.  
1973-1977.
23. Jules Lardinois.  
1978.

### III. PATRIMOINE

24. Dossier relatif à la remise aux Domaines de la route n° 424.  
1966. 1 chemise  
Présence d'un plan.
25. Baux de location d'une maison d'habitation située rue d'Andenne, 93.  
1966, 1969. 2 pièces
26. Livre sommier des biens.  
[1969]. 1 cahier

## **IV. FINANCES ET FISCALITÉ**

### **A. COMPTABILITÉ DU SECRÉTARIAT**

27. Dossier relatif à la superficie des voiries communales en vue de la répartition du Fonds des communes.  
1951-1976. 1 chemise
28. Budgets annuels.  
1972-1977. 1 liasse

### **B. COMPTABILITÉ DU RECEVEUR**

#### **1. REGISTRES DE COMPTABILITÉ**

- 29-50. Grands-livres des recettes et dépenses.  
1951-1955, 1957-1961, 1963-1967, 1969-1973, 1975-1976. 22 chemises
29. 1951.  
30. 1952.  
31. 1953.  
32. 1954.  
33. 1955.  
34. 1957.  
35. 1958.  
36. 1959.  
37. 1960.  
38. 1961.  
39. 1963.  
40. 1964.  
41. 1965.  
42. 1966.  
43. 1967.  
44. 1969.  
45. 1970.  
46. 1971.  
47. 1972.  
48. 1973.  
49. 1975.  
50. 1976.

#### **2. COMPTES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES**

- 51-54. Comptes annuels.  
1940-1976. 4 chemises
51. 1940-1949.  
52. 1950-1959.  
53. 1960-1969.  
54. 1970-1976.

- 55-68. Pièces justificatives aux comptes annuels.  
1945-1950, 1956, 1962-1963, 1968, 1972, 1974, 1976-1977. 2 pièces et 12 liasses  
Les pièces justificatives subsistantes antérieures à 1950 ont été intégralement conservées. Pour les années plus récentes, un tri a été opéré. Les années 1950, 1956, 1962, 1968, 1974, 1976, 1977 ont été entièrement conservées tandis qu'une sélection a été réalisée sur une base qualitative pour les autres années.
- |     |               |          |
|-----|---------------|----------|
| 55. | 1945.         | 1 liasse |
| 56. | 1946.         | 1 liasse |
| 57. | 1947.         | 1 liasse |
| 58. | 1948.         | 1 liasse |
| 59. | 1949.         | 1 liasse |
| 60. | 1950.         | 1 liasse |
| 61. | 1956.         | 1 liasse |
| 62. | 1962.         | 1 liasse |
| 63. | 1963.         | 1 pièce  |
|     | Acte notarié. |          |
| 64. | 1968.         | 1 liasse |
| 65. | 1972.         | 1 pièce  |
|     | Acte notarié. |          |
| 66. | 1974.         | 1 liasse |
| 67. | 1976.         | 1 liasse |
| 68. | 1977.         | 1 liasse |

### **3. ENTRÉE EN FONCTION DU RECEVEUR**

69. Compte de fin de gestion rendu par Francis Verborg à Georges Husson.  
1976. 1 cahier

### **C. IMPOSITIONS ET TAXES**

70. Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal exonérant le Vélo-club Saint-Christophe de Waret-la-Chaussée de toutes les taxes perçues lors du critérium cycliste.  
1959-1960. 1 pièce

### **D. DÉPÔT DE L'ADMINISTRATION DU CADASTRE**

71. Matrice cadastrale mécanographique.  
1974-1978. 1 volume

### **V. ÉTAT CIVIL**

72. Dossier relatif à une demande de concession de cimetière.  
1973. 1 chemise  
Présence d'un plan.

### **VI. POPULATION**

- 73-82. Registres de la population.  
1867-1980. 10 volumes
- |     |            |          |
|-----|------------|----------|
| 73. | 1867-1900. | 1 volume |
| 74. | 1901-1910. | 1 volume |

75.	1911-1920.	1 volume
76.	1921-1930.	1 volume
77-78.	1931-1947.	2 volumes
77.	Volume 1.	
78.	Volume 2.	
79.	1948-1960.	1 volume
80.	1961-1970.	1 volume
81-82.	1971-1980.	2 volumes
81.	Volume 1, folio 1-210.	
82.	Volume 2, folio 211-421.	
83-85.	Registres des entrées. 1895-1977.	3 volumes
83.	1895-1929.	
84.	1930-1951.	
85.	1952-1977.	
86-88.	Registres des sorties. 1895-1977.	3 volumes
86.	1895-1929.	
87.	1930-1951.	
88.	1952-1977.	

## VII. AFFAIRES MILITAIRES ET GUERRES

### A. SERVICE MILITAIRE

89.	Registre des militaires en congé illimité. 1906-1977.	1 cahier
90-93.	Dossiers relatifs aux levées de milice. 1941-1979.	2 chemises et 2 liasses
90.	1941-1949.	1 liasse
91.	1950-1959.	1 chemise
92.	1960-1969.	1 chemise
93.	1970-1979.	1 liasse

### B. MOBILISATION, RÉQUISITIONS ET CANTONNEMENTS MILITAIRES EN TEMPS DE PAIX

94.	Dossier relatif aux rappels ordinaires de militaires en temps de paix. 1970-1975.	1 chemise
-----	--	-----------

### C. GUERRES ET CONSÉQUENCES

95.	Lettre du Comité local des combattants, prisonniers et déportés des deux guerres et plan relatifs à l'autorisation d'ériger un monument commémoratif des Première et Deuxième Guerres mondiales. 1947.	2 pièces
-----	---	----------

96. Attestations de victimes de la guerre et de réfractaires.  
1954, 1961. 2 pièces
97. Dossier relatif aux anciens combattants, déportés et prisonniers des Première et  
Deuxième Guerres mondiales.  
1968-1970. 1 chemise

## **VIII. ORDRE ET SÉCURITÉ PUBLICS**

98. Dossier relatif au placement de signaux lumineux au carrefour des routes n° 43 et  
424.  
1960-1963. 1 chemise

## **IX. SANTÉ PUBLIQUE**

99. Dossier relatif à la demande d'installation d'un pipeline pour le transport de  
saumure, émise par la SA Solvay.  
1970-1973. 1 liasse  
Présence de plans.
100. Rapport d'analyse d'eau potable.  
1975. 1 pièce

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

### **A. TRAVAUX AUX BÂTIMENTS, MONUMENTS ET INSTALLATIONS IMMOBILIÈRES DIVERSES**

#### **1. BÂTIMENTS SCOLAIRES**

101. Dossier relatif aux travaux d'électrification de l'école des garçons et de l'école  
des filles.  
1927-1930. 1 chemise  
Présence de plans.

#### **2. BÂTIMENTS DU CULTE**

102. Plan des travaux de restauration de l'église.  
1913. 1 pièce
103. Dossier relatif aux travaux d'électrification de l'église et du presbytère.  
1929-1934. 1 chemise

#### **3. CIMETIÈRES**

104. Pièces relatives aux travaux de réparation du mur de clôture de l'ancien cimetière  
et aux travaux de drainage du nouveau cimetière.  
1939. 1 chemise

**B. TRAVAUX ET INSPECTION DE LA VOIRIE (Y COMPRIS LES PONTS, LES QUAIS)**

**1. GÉNÉRALITÉS**

105. Relevé des chemins.  
[2<sup>de</sup> moitié XX<sup>e</sup> siècle]. 1 pièce

**2. VOIRIE COMMUNALE ET VICINALE (Y COMPRIS LES PONTS, LES ÉGOUTS, ETC.)**

106. Lettre et plan relatifs aux travaux de construction d'un pont au chemin n° 21, sur le ruisseau de la Batterie.  
1892. 2 pièces

107-111. Dossiers relatifs aux travaux de réfection extraordinaire.  
1938-1969. 5 chemises

107. Chemins agricoles n° 1, 2, 4, 6, 9, 14-16, 19, 21-25 et 31.  
1938.

108. Chemin n° 2.  
1941.

109. Chemin n° 22.  
1955.

110. Chemin n° 24.  
1961-1962.

111. Chemins n° 4, 15, 20 et 25.  
1964-1969.

112-119. Dossiers relatifs aux travaux d'amélioration.  
1950-1973. 7 chemises et 1 liasse

112. Chemins n° 1, 2, 19 et 21.  
1950-1960. 1 chemise  
Présence de plans.

113. Sentier n° 41.  
1959. 1 chemise

114. Chemins n° 9, 14 et 15.  
1960. 1 chemise

115. Chemins n° 14 et 31.  
1961-1963. 1 chemise  
Présence de plans.

116. Chemin agricole n° 2.  
1963-1964. 1 chemise

117. Chemin de grande communication n° 14.  
1969-1972. 1 liasse  
Présence de plans.

118. Chemins agricoles n° 16, 25 et 27.  
1969-1973. 1 chemise

119. Chemin n° 6.  
1969-1973. 1 chemise

## **C. TRAVAUX ET INSPECTION DES COURS D'EAU**

120. Atlas des cours d'eau.  
1883. 1 volume
121. Dossier relatif au classement des cours d'eau et au plan des ruisseaux locaux.  
1954-1955. 1 chemise
122. Dossier relatif à l'enquête commodo et incommodo au sujet des points d'origines  
des cours d'eau.  
1969. 1 chemise
123. Dossier relatif à l'arrêté royal soustrayant la commune à l'obligation de clôturer  
les pâtures se trouvant le long des cours d'eau.  
1972-1973. 1 chemise

## **D. SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE**

### **1. DISTRIBUTION D'EAU**

124. Dossier relatif à la souscription et à la participation financière de la commune au  
capital du Service régional de Noville-les-Bois et environs.  
1956-1974. 1 liasse
125. Dossier relatif aux travaux d'installation du réseau de distribution d'eau.  
1958-1968. 1 liasse  
Présence de plans.
126. Dossier relatif à la participation de la commune aux assemblées générales de la  
Société nationale des distributions d'eau (SNDE).  
1958-1976. 1 chemise
127. Dossier relatif à la participation de la commune au remboursement des emprunts  
consolidés par le Société nationale des distributions d'eau (SNDE).  
1963-1976. 1 chemise
128. Pièces relatives aux travaux d'alimentation du lotissement de la Fabrique d'église.  
1976. 1 chemise  
Présence d'un plan.

### **2. DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ**

129. Contrat de fourniture d'énergie électrique passé avec la SA Centrale électrique de  
l'Entre-Sambre-et-Meuse.  
1925. 1 pièce
130. Dossier relatif aux travaux de construction du réseau basse tension.  
1928-1933. 1 chemise  
Présence de plans.
131. Dossier relatif aux raccordements de particuliers au réseau.  
1931-1935, 1948. 1 chemise
132. Dossier relatif aux redevances dues à la SA Centrale électrique de  
l'Entre-Sambre-et-Meuse.  
1931-1948. 1 chemise

133. Dossier relatif aux travaux de réparations des dommages de guerres sur le réseau communal.  
1940-1941. 1 chemise
134. Dossier relatif aux travaux de renforcement du réseau basse tension.  
1952-1959. 1 chemise  
Présence d'un plan.
135. Dossier relatif aux travaux de déplacement de poteaux électriques par suite de travaux routiers.  
1955. 1 chemise
136. Dossier relatif à la constitution et à la participation de la commune à l'Association intercommunale namuroise d'électricité (INEL).  
1956. 1 chemise
137. Dossier relatif à la demande d'autorisation de l'Association intercommunale namuroise d'électricité (INEL) pour maintenir en service un poste de transformation.  
1962. 1 chemise  
Présence d'un plan.
138. Dossier relatif à la demande d'autorisation émise par un particulier, pour installer un câble électrique souterrain traversant la route et raccordant des dépendances à son habitation.  
1962. 1 chemise  
Présence d'un plan.
139. Plans du réseau basse tension.  
1975. 2 pièces
- 3. ÉCLAIRAGE PUBLIC**
140. Dossier relatif aux travaux d'extension du réseau.  
1955-1957. 1 chemise
- 4. TÉLÉPHONE**
141. Lettres relatives à l'implantation de trois poteaux nécessaires à l'établissement d'une ligne téléphonique.  
1938. 2 pièces
142. Plans pour la pose de câbles téléphoniques souterrains dans le domaine public de la commune.  
1947-1974. 1 chemise
- 5. TRANSPORTS EN COMMUN**
- a. Chemin de fer**
143. Certificat d'inscription au capital de la Société nationale des chemins de fer vicinaux (SNCV) pour la ligne d'Andenne à Éghezée.  
27 mars 1886. 1 pièce

144. Dossier relatif au démontage de la section Andenne – Éghezée de la ligne vicinale Hannut – Vinalmont – Burdinne – Huy.  
1953-1959. 1 chemise  
Présence d'un plan.
145. Dossier relatif à la fusion des capitaux des lignes du Namurois.  
1954-1961. 1 chemise
146. Dossier relatif aux titres d'annuités et à la participation de la commune aux assemblées générales de la Société nationale des chemins de fer vicinaux (SNCV).  
1954-1976. 1 chemise
- b. Autobus**
147. Dossier relatif à l'instauration d'un service Namur – Éghezée.  
1955-1958. 1 chemise
148. Pièces relatives à la suppression du service Forville – Éghezée.  
1958. 1 chemise
149. Lettres relatives à la création d'un arrêt facultatif nommé Hanret – Route d'Andenne.  
1960. 2 pièces
150. Pièces relatives à la fusion des services d'autobus Namur – Mehaigne et Namur – Jodoigne.  
1964. 1 chemise
151. Dossier relatif à la modification des itinéraires des services d'autobus du nord de Namur.  
1965. 1 chemise
152. Dossier relatif à la construction d'abris pour voyageurs.  
1965-1972. 1 chemise  
Présence des plans.
153. Lettre et plan relatifs à la demande de passage des autobus de la Société nationale des chemins de fer belges (SNCB) au centre du village.  
1972. 2 pièces
- E. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**
- 1. PLANS DE SECTEUR**
154. Dossier relatif à l'enquête publique portant sur le projet de plan de secteur de Namur.  
1976. 1 chemise
- 2. PLANS COMMUNAUX**
155. Lettres relatives à la dispense de l'obligation d'adopter un plan général et des plans particuliers d'aménagement, obtenue par la commune.  
1963. 2 pièces

**3. PERMIS DE BÂTIR**

156. Dossier relatif aux demandes de petites transformations, constructions et d'alignement de voirie.  
1941-1965. 1 chemise  
Présence de plans.

**XI. ENSEIGNEMENT**

157. Dossier relatif à la fermeture de l'école primaire communale mixte.  
1975. 1 chemise
158. Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal relatif à la désaffectation de l'école primaire communale mixte.  
1976. 1 pièce

**XII. ÉCONOMIE**

159. Listes des agriculteurs possédant des engins de pulvérisation.  
1964, 1965. 2 pièces
160. Dossier relatif à une enquête émanant du Ministère de l'Agriculture au sujet des voiries à caractère agricole et des cours d'eau non navigables.  
1970. 1 chemise

**XIII. RELATIONS AVEC LA FABRIQUE D'ÉGLISE**

- 161-163. Budgets annuels.  
1955-1975. 3 chemises  
161. 1955-1959.  
162. 1960-1969.  
163. 1970-1975.
- 164-167. Comptes annuels.  
1943, 1956-1973. 1 cahier et 3 chemises  
164. 1943. 1 cahier  
165. 1956-1959. 1 chemise  
166. 1960-1969. 1 chemise  
167. 1970-1973. 1 chemise



6 6 7 4

ISBN 978-94-6391-642-4



9 7 8 9 4 6 3 9 1 6 4 2 4

Illustration de couverture : Extrait du plan des travaux de restauration de l'église, 1913  
(voir l'unité archivistique n° 102 du présent inventaire).