

Mencel, Tadeusz

Z dziejów archiwów gmin wiejskich we Francji

Acta Universitatis Nicolai Copernici. Historia 19 (147), 165-172

1984

Artykuł został opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

Institut Historii UMCS

Tadeusz Mencel

Z DZIEJÓW ARCHIWÓW GMIN WIEJSKICH WE FRANCJI

Rewolucja francuska zburzyła dotychczasowy porządek społeczny także na wsi francuskiej. Już w pierwszych miesiącach rewolucji chłopci zaczęli napadać na zamki i pałace panów feudalnych, niszczyli i palili w nich archiwa z wykazami powinności i odmawiali wszelkich świadczeń na rzecz dworów. W ten sposób uległo zniszczeniu lub rozproszeniu wiele dokumentów związanych z wsią przedrewolucyjną, przywilejów, umów z dziedzicami, wykazów powinności chłopskich itp. W latach następnych dokonał się proces zniesienia powinności chłopskich na rzecz dworu, dziesięcin na rzecz kościoła i przyznania chłopom pełnej własności gospodarstw z jednej strony, z drugiej zaś rozdrobnienia wielkiej własności ziemskiej w wyniku sprzedaży ziemi dóbr narodowych, szkolnych, instytucji dobroczynnych, emigrantów, księży deportowanych i osób skazanych przez trybunały rewolucyjne. Zmieniło to całkowicie strukturę społeczno-gospodarczą wsi francuskiej. W 1791 r. sekularyzowano urzędy stanu cywilnego, odbierając je z rąk proboszczów. Dotychczasową zwierzchność dziedzica przejęły gminy wiejskie. Konstytucja VIII r. (25 grudnia 1799 r.) zwróciła gminom municypalność, ale jednocześnie zmniejszyła ich liczbę, a według prawa z 17 lutego 1800 r. zarząd gminy składał się z mera i rady municypalnej.

W małych gminach (poniżej 2500 mieszkańców) wiejskich władzę miejscową reprezentował mianowany przez prefekta mer i jego zastępca, w większych gminach było dwóch zastępców. W początkowym okresie administracja wiejska miała duże trudności przy powoływaniu merów, gdyż po zwolnieniu dotychczasowych nowo mianowani byli w większości ignorantami, a niektórzy zaledwie potrafili się podpisać. Nie było także lepszych kandydatów, żeby ich zastąpić. Trudności te opanowano dopiero w latach następnych, kiedy dokonano wielu zmian na stanowiskach merów i stopniowo mianowano odpowiednich kandydatów. W małych gminach sekretarzem (kancelistą) gminy był miejscowy nauczyciel.

Rada municypalna w gminach poniżej 2500 mieszkańców obejmowała 10 radnych wybieranych przez prefekta spośród najbogatszych mieszkańców gminy (według konstytucji z VIII r.). Zajmowała się ona sprawami kupna lub sprzedaży nieruchomości gminy, lokalnymi wydatkami, pożyczkami, pracami na rzecz gminy oraz sprawami nadzwyczajnych podatków. Posiadała więc gmina francuska tego okresu rodzaj ograniczonego samorządu, który spełniał zarazem funkcje państwowe¹.

W niektórych urzędach gminnych znalazły się resztki dawnych archiwów dworskich — przywileje, akty kupna i sprzedaży dóbr, plany itp., a przede wszystkim księgi parafialne, przejęte przez urzędy stanu cywilnego w gminie. Pierwsze przepisy w sprawach akt przechowywanych w gminach wyszły w 1842 r. i nakazano zasób archiwów gminnych podzielić na dwie części — archiwum dawne (archives anciennes) sprzed rewolucji (1790) i archiwum nowożytne (archives modernes) po 1790 r. W małych archiwach wiejskich zachowały się przeważnie tylko akta nowsze, które instrukcją z 16 czerwca 1842 r. podzielono na 15 działów rzeczowych, według których gminy miały uporządkować i spisać inwentarze akt swoich archiwów. Podział ten został uzupełniony instrukcją z 20 listopada 1879 r. przez stworzenie niektórych nowych działów. Zresztą tworzenie nowych działów w archiwach gminnych dokonywało się samorzutnie w miarę rozwoju administracji i zakresu działania gminy, a sekretarze gminy pełniący funkcję archiwistów sami tworzyli nowe serie akt.

Narastanie akt oraz wydawnictw urzędowych i zarządzeń drukowanych przy braku należytej opieki spowodowało niebezpieczną sytuację w merostwach, utrudniającą normalną pracę administracji gminnej. Dlatego w 1909 r. Dyrekcja Archiwów zwróciła się do wybitniejszych archiwistów gmin miejskich z prośbą o uwagi w sprawie poprawy sytuacji w archiwach komunalnych, jednak dopiero ponowna konsultacja przeprowadzona w 1923 r. wśród archiwistów departamentowych, inspektorów archiwów komunalnych przyniosła ok. 100 odpowiedzi przedstawiających stan archiwów gminnych, braki i sposoby zaradzenia im. Wyniki ankiety stały się podstawą rozważań do opracowania prawa z 29 kwietnia 1924 r. o archiwach komunalnych, w którym prezydent Republiki Francuskiej przyznał archiwom departamentowym prawo urzędowego przejęcia dawnych archiwów gminnych (sprzed 100 lat) w razie stwierdzenia braku odpowiedniego zabezpieczenia². Prawo to stało się podstawą do

¹ A. Soboul, *Problèmes paysans de la Révolution 1789—1948*, Paryż 1971; G. Lefebvre, *La Révolution Française et les paysans*, Paryż 1963; J. Godechot, *Les institutions de la France sous la Révolution et l'Empire*, Paryż 1951.

² *Loi, règlement et instruction concernant les archives communales*, Paryż 1951, s. 3.

opracowania rozporządzenia ministrów oświaty i spraw wewnętrznych o archiwach komunalnych z 31 grudnia 1926 r. oraz specjalnej instrukcji dla archiwów komunalnych. Wprowadzeniem tych przepisów zajęła się Dyrekcja Archiwów z pomocą archiwów departamentowych.

Nowa instrukcja miała tworzyć rodzaj kodeksu służbowego dla archiwów gmin miejskich i wiejskich na wzór istniejących już od 1922 r. przepisów dla archiwów departamentowych³. Publikacja tych przepisów nastąpiła jednak dopiero po II wojnie światowej w 1951 r. — nakładem Dyrekcji Archiwów Francji — i stanowi do dziś główną podstawę przepisów o archiwach komunalnych⁴.

Charakterystyczne i zasadnicze znaczenie miały pierwsze sformułowania instrukcji „Archiwa komunalne (gminne) należą do całości tytułów obejmujących dobra, uprawnienia i zobowiązania miasta lub gminy, podobnie jak rejestry i przepisy administracji komunalnej”, a koszty utrzymania archiwum są obowiązkowym wydatkiem gminy. W przypadku opuszczenia tego wydatku w budżecie, prefet wpisuje go z urzędu. Wykonawcą funkcji opiekuńczych nad archiwum (depozytariuszem) został *mer*, odpowiedzialny cywilnie wobec gminy za całość archiwum i jego odpowiednie przechowanie, nie licząc ciążących na nim sankcji karnych w razie stwierdzenia strat w stanie archiwum. Przy przejmowaniu i zdawaniu urzędu *mera* musiała się znaleźć także sumaryczna kontrola archiwum. Opiekę nad archiwum gminnym sprawował archiwista departamentowy i na jego propozycję prefekt podejmował decyzję. Również Dyrektor Archiwów Francji i inspektorzy generalni archiwów otrzymali prawo wizytowania archiwów komunalnych.

Przepisy te wyraźnie określiły znaczenie archiwów gminnych, odpowiedzialność *merów* za stan i opiekę nad archiwami gminnymi oraz nadały państwowej służbie archiwalnej opiekę i prawo kontrolowania tych archiwów. W ten sposób archiwa komunalne zostały wciągnięte do sieci archiwalnej w kraju. Według dzisiejszego podziału archiwów polskich otrzymały one charakter archiwów zakładowych o powierzonym zasobie, ale z pewnymi ograniczeniami.

Gmina mogła uwolnić się od obowiązków opieki nad archiwum tylko w przypadku przekazania archiwum w depozyt do archiwum departamentowego. Depozyt taki miał charakter długoletni i nie pozbawiał gminy własności archiwum, które nie stawało się częścią zasobu archiwum departamentowego.

³ *Loi, décrets, arrêtés, règlements et instructions concernant le service des archives départementales*, Melun 1922. Drugie wydanie z 1931 r. anulowało pierwsze wydanie.

⁴ *Loi, règlement et instruction*, s. 97—109 (Archives des communes rurales. Principes généraux. Cadre de classement simplifié à l'usage des communes rurales).

W przypadku jednak zachowania archiwum u siebie gmina musiała zobowiązać się do przestrzegania przepisów instrukcji przy przechowywaniu, porządkowaniu, inwentaryzacji i udostępnianiu akt. Dotyczyło to tylko archiwów dawnych oraz akt do 1830 r.

Archiwum można było przechowywać tylko w budynku merostwa, a w razie braku budynku gminnego w innym budynku — szczególnie w bibliotece. Wyjątkowo, archiwum mogło być umieszczone w domu mera, ale gmina była obowiązana dostarczyć specjalne szafy na akta, a klucz miał być przechowywany w merostwie. W razie braku oddzielnego pomieszczenia na archiwum, mogło być ono przechowywane w specjalnych szafach, a plany i mapy w pulpitych, w ogólnych pomieszczeniach biurowych gminy.

Księgi parafialne sprzed 1793 r., rejestry stanu cywilnego, protokoły obrad rady gminnej, dokumenty katastrofalne winny być oprawione. Podobnie ważniejsze akta, a okładki miały być opatrzone tytułami i datami akt.

Akta należało układać według wykazu akt dostarczonego przez archiwistę departamentowego. Wykaz można było uzupełniać na bieżąco według potrzeby. W repertorium winno się wpisywać całość akt, a jeden egzemplarz przekazać do archiwum departamentowego, gdzie się je zatwierdza. Oprócz repertorium generalnego w każdym archiwum miało być prowadzone repertorium specjalne akt podlegających rejestracji.

Za pożyteczne uznano prowadzenie w archiwum kartularza (*cartulaire*), obejmującego rejestr najważniejszych dokumentów — powstania gminy, zgromadzenia wiosek lub gminy, zmiany nazwy, dyplomy odznaczeń, akty sprzedaży lub kupna nieruchomości, cesje terenów na cmentarz, umowy i dzierżawy długoletnie gminy z przedsiębiorstwami lub osobami prywatnymi.

Według instrukcji brakowaniu nie podlegają akta powstałe przed 1830 r., akta obejmujące tytuły prawne gminy, dotyczące administracji, społeczności lub osób prywatnych oraz wszystkie dokumenty mające znaczenie historyczne.

Brakowaniu w aktach gminnych podlegają akta powtarzalne oraz przedstawiające czasową wartość po upływie co najmniej 5 lat — za zezwoleniem archiwum departamentowego.

Do obowiązków mera gminy należy także staranie się o odzyskiwanie dokumentów dotyczących gminy, jeśliby znalazły się w księgarni, u handlarzy starożytności, w drodze sądowej lub administracyjnej, za zwrotem kosztów nabycia dla osób będących w posiadaniu tych dokumentów. Dotyczyło to szczególnie dokumentów z dawnych kancelarii sądowych królewskich, senioralnych dot. tytułów feudalnych, przywilejów, kontraktów,

planów, dokumentów kościelnych, rejestrów parafialnych itp. związanych z gminą.

Udostępnianie akt sprzed stu lat można realizować każdej osobie prywatnej wylegitymowanej, a nowszych akt za zgodą mera. Akta starsze winny być wypożyczane poza archiwum za pośrednictwem (pod kopertą) archiwum departamentowego.

W małych archiwach gminnych, gdzie dokumenty sprzed 1790 r. były nieliczne, zezwolono dołączyć je do akt nowszych, a rejestry parafialne, protokoły obrad, katastry sprzed 1790 r. można włączyć przed akta nowsze w tych samych seriach.

Jednocześnie z instrukcją opracowano dla użytku małych gmin wiejskich wykaz akt, obejmujący podział na serie i sekcje, ale bez dalszych podziałów na podsekcje i artykuły.

UPROSZCZONY WYKAZ AKT DO UŻYTKU GMIN WIEJSKICH

- A. Dziennik Praw i Dziennik Urzędowy (do wybrakowania po 10 latach).
- B. Zbiór akt administracyjnych (z obowiązkiem oprawy).
- C. Prace i przeglądy administracyjne (zbiory niepotrzebne już do użytku praktycznego można wybrakować; abonament nie jest obowiązkowy).
- D. Administracja.
 - 1. Obrady Rady Muncypalnej.
 - 2. Zarządzenia mera.
 - 3. Zarząd gminy. Inwentarz archiwum.
 - 4. Sprawy sporne gminy.
- E. Stan cywilny. Rejestry parafialne i rejestry stanu cywilnego. Korespondencja w sprawach stanu cywilnego.
- F. Ludność. Handel. Przemysł. Rolnictwo.
 - 1. Ludność. Ruch i spis ludności.
 - 2. Handel i przemysł.
 - 3. Rolnictwo. Konkursy i zjazdy rolnicze. Uprawy — zboża, lnu, kopoli, winorośli, ziemniaków, buraków, tytoniu; zasiewy; sprzęt rolniczy; stan zbiorów. Hodowla, bydło, pszczoły, jedwabniki.
 - 4. Jarmarki i targi. Zaopatrzenie. Piekarnie, rzeźnictwa. Węgiel.
 - 5. Statystyka.
 - 6. Środki wyjątkowe. Moratorium. Obrót złotem. Banknoty. Przepisy o czynszach. Drożyzna. Ograniczenia konsumpcji, bony i kartki na artykuły spożywcze, na paliwo i tytoń.
 - 7. Praca. Ograniczenie godzin i czasokresu pracy. Płace. Bezrobocie. Strajki. Czeladnicy. Praca kobiet i dzieci.

G. Podatki i stosunki z administracją finansową.

1. Podatki bezpośrednie. Dawne i nowe katastry. Wymiar, rozkład i pobór podatków. Odwołania.
2. Podatki nadzwyczajne.
3. Stosunki z administracją finansową. Poczta, telegraf i telefon. Wysłanie depeesz. Wagi i miary.

H. Sprawy wojskowe.

1. Rekrutacja. Spis roczników poborowych. Losowanie. Rady rewizyjne. Pobór roczników. Powołania i odroczenia. Zwolnienia i utrzymanie rodziny. Uchylający się od służby wojskowej. Mobilizacja. Przepustki. Pobór do marynarki. Przysposobienie wojskowe.
2. Administracja wojskowa. Żandarmeria. Oddziały przechodzące. Rekwizycje. Szkody podczas manewrów. Spis koni, wozów i samochodów. Gołębie pocztowe.
3. Gwardia narodowa i strażacy.
4. Środki wyjątkowe i wydarzenia wojenne. Stan oblężenia. Kontrola ruchu. Komunikaty. Składy broni. Informacje od wojskowych i wyniki wojny. Ewakuacja ludności i uchodźcy. Osoby niepożądane i podejrzane. Uroczystości wspomnieniowe. Ofiary cywilne wojny. Kwaterowanie oddziałów sprzymierzonych. Okupacja obca.

I. Policja.

1. Policja lokalna. Raporty straży wiejskich i leśnych. Święta i wyścigi samochodowe i kolarskie. Sprzedaż napojów. Policja targowa. Hotele, oboje i pokoje umeblowane. Prostyucja. Włóczęstwo. Zebractwo. Psy bezpieczeństwa i wścieklizna. Zbrodnie, przestępstwa. Samobójstwa. Pogrzeby, cmentarze. Pożary, powodzie. Zwyczaje miejscowe, zbieranie kłosów na rżysku, obwieszczenia o rozpoczęciu winobrania, użytkownicy lasu, wypas w lesie. Polowania i rybołówstwo. Strzechy.
2. Policja ogólna. Godziny policyjne. Informacje. Śledztwa w sprawach rodzinnych. Kartoteka rysopisów. Paszporty. Emigracja. Policja drogowa. Stowarzyszenia. Zebrania publiczne i prywatne. Loterie. Szpiegostwo. Cudzoziemcy. Ekspulsje. Osoby niebezpieczne i niepożądane.
3. Wymiar sprawiedliwości. Policja prosta. Legalizacje, świadectwa zamieszkania i moralności. Zwolnienie z kosztów sądowych. Sądy przysięgłych. Osoby urzędowe. Wezwania sądowe.
4. Zakład bezpieczeństwa municypalnego.
5. Higiena i zdrowotność. Lekarze, farmaceuci, akuszerki. Szkodliwe dla zdrowia mieszkania i zakłady. Nadzór nad wodami do picia. Fałszerstwa środków żywności. Nadzór lekarski nad szkołami.

Szczepienia. Choroby zakaźne i epidemie. Kontrola mięsa, nadzór nad oborami. Epizootie.

K. Wybory i personel municypalny.

1. Wybory. Listy wyborcze. Wybory do parlamentu. Delegaci senaccy. Wybory kantonalne i gminne. Rada municypalna, merowie i zastępcy.
2. Personel municypalny.
3. Przyjęcie oficjalne. Odznaczenia honorowe.

L. Finanse gminy.

1. Budżet i rachunki. Dochody municypalne.
2. Pożyczki. Dary i legaty. Dochody z dóbr gminnych. Taksy. Pozwolenia na polowanie.

M. Dobra gminne. Budynki.

1. Merostwo. Sąd Pokoju. Wagi publiczne. Rzeźnie. Łażnie. Urzędy pocztowe. Promenady. Pomniki. Grobowce.
2. Kościół, kaplica, kapliczka, probostwo, świątynia.
3. Kasa oszczędności. Domy noclegowe. Szpital. Przytułek.
4. Szkoły.

N. Dobra gminne. Grunty. Lasy. Wody.

1. Gminne.
2. Lasy gminne. Wykorzystanie. Wynajem polowania.
3. Wody, źródła, studnie, fontanny, sadzawki, wodopoje, stawy i bagna.

O. Prace publiczne. Administracja dróg i ulic. Środki transportu.

1. Ulice, place, mosty, ścieki, wodociągi, przewody gazowe i elektryczne. Oświetlenie dróg publicznych. Studnie. Drogi główne, wspólne, gminne. Drogi wiejskie. Drogi narodowe i departamentalne.
2. Koleje, tramwaje, autobusy, dylizanse i omnibusy, tory wyścigowe.
3. Żegluga i zarząd wód, rzeki, kanały. Drogi do holowania, tamy, promy i statki. Wody nieżeglowne, strumyki, nawadnianie. Fabryki i młyny.

P. Wyznania. Parafie, proboszczowie i zarządzający parafią, pastorzy, procesje, bicie w dzwony.

Q. Opieka i pomoc.

1. Biuro dobroczynności. Pomoc w nagłych wypadkach. Ubodzy podróżni.
2. Działalność dobroczynna.
3. Szpital. Przytułek. Głuchoniemi. Niewidomi. Chorzy umysłowo.
4. Kasa oszczędności. Ubezpieczenie od gradobicia, pożaru, śmiertelności bydła.

5. Przepisy odnośnie do opieki i pomocy. Emerytury i renty. Emerytury robotnicze i chłopskie. Zapomogi dla rodzin wojskowych. Pomoc lekarska dla kalek i niezdolnych do pracy. Wypadki przy pracy. Bezpłatna pomoc lekarska. Pomoc dla starców, ułomnych i nieuleczalnie chorych. Opieka nad dziećmi. Położnice, mamki i niemowlęta. Podrzutki, matki niezamężne. Rodziny wielodzietne. Samopomoc.
- R. Oświata publiczna. Nauka. Literatura i Sztuka.
1. Szkoły gminne, przytulki, przedszkola. Sieroty wojenne. Kolegia. Stypendia. Szkoły prywatne.
 2. Stowarzyszenia muzyczne. Biblioteki municypalne i biblioteki ludowe. Muzea. Pomniki historyczne. Teatry i kina.
 3. Sport i turystyka. Stowarzyszenia sportowe. Biura turystyki.
- S. Archiwa sprzed 1790, oprócz protokołów obrad, rejestry parafialne i dawne katastry.
- Aneks. Ruchomości merostwa.

W wykazie tym warto zwrócić (nie wchodząc w merytoryczną ocenę zakresu działalności, a w związku z tym i zakresu wykazu) uwagę na umieszczenie inwentarza archiwum gminy w serii spraw administracyjnych, a więc obok zarządu gminy, czyli na poczesnym miejscu. Z drugiej jednak strony archiwum historyczne sprzed 1790 r. — oprócz protokołów obrad, rejestrów parafialnych i dawnych katastrów — umieszczono na końcu wykazu, z tą myślą zapewne, aby władze gminy mogły te dokumenty łatwo wydzielić na depozyt do archiwum departamentowego bez tworzenia luki w inwentarzu archiwum gminnego.

AUS DER GESCHICHTE DER LANDESGEMEINDE-ARCHIVEN IN FRANKREICH

Zusammenfassung

Der Autor hat an die wirtschaftlichen und sozialen Veränderungen in den französischen Dörfern nach der Großen Revolution, die zur Herausbildung der Landesgemeinden mit weitgehenden Befugnissen geführt hatten, erinnert. In manchen Dörfern waren in den neuen Gemeindeämtern (Mairien) die Reste der früheren Hofarchive, Pläne der Güter, vor allem aber die Pfarrbücher, die durch die Standesämter der Gemeinden übernommen wurden, erhaltengeblieben. Die Vorschriften über die Aufbewahrung und Anordnung der Gemeindeakten erschienen in den Jahren 1842 und 1879, und im Jahre 1924 wurde den Departementsarchiven das Recht auf die ämtliche Übernahme der alten Gemeindearchive (vor 100 Jahren), falls sie an Ort und Stelle nicht entsprechend sichergestellt werden könnten, eingeräumt. Ergebnis der weiteren Arbeiten war eine spezielle Anweisung über die kommunalen Archive von 1926 und ein vereinfachtes Akten-Verzeichnis für die Dorfgemeinden (Cadre de classement simplifié à l'usage de communes rurales) aus dem Jahre 1951, dessen Text vom Autor im ganzen angeführt wird.