

رسالة دكتوراه علوم
في
علم المكتبات و العلوم الوثائقية

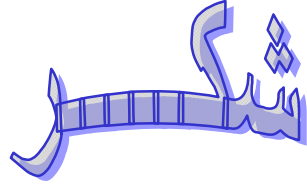
الأرشيف و مهنة الأرشيفي في الجزائر
دراسة ميدانية بالغرب الجزائري

تحت إشراف
الأستاذ الدكتور عبد الإله عبد القادر

من إعداد الطالبة
ختير فوزية فاطمة

لجنة المناقشة:

الأستاذ الدكتور مهدي ابراهيم..... جامعة وهران 1..... رئيسا
الدكتور سلال عاشور..... جامعة الجزائر 2..... مناقشا
الدكتورة ناجي عبوة يمينه..... جامعة وهران 1..... مناقشا
الدكتور بليل محمد..... جامعة تيارت..... مناقشا
الدكتور حافظي زوهير..... جامعة قسنطينة 2..... مناقشا
الأستاذ الدكتور عبد الإله عبد القادر..... جامعة وهران 1..... مقرا



لإرشاداته القيمة، تفرغه، ومساعدته الدائمة التي سهلت لي كثيرا انجاز هذا العمل، لا يسعني إلا أن أقدم تشكراتي الخالصة و امتناني الكبير إلى الأستاذ المشرف على هذا العمل الأستاذ الدكتور عبد الإله عبد القادر، معبرة له عن أعرق عرفاني.

لا يفوتني أن أقدم أخلص التشكرات إلى الأساتذة أعضاء اللجنة لقبولهم الاطلاع وتقييم هذا العمل و للنصائح التي سوف يقدمونها لي.

أشكر بصفة خاصة الأساتذة الذين قَيِّمُوا استمارة العمل و ما تضمنته من أسئلة، كما زودوني بالنصائح القيمة في هذا الإطار.

لا أنسى أن أشكر الأشخاص الذين سهلوا لي مهمة انجاز هذا العمل، و أخص بالذكر:

كل الأرشيبيين الذين تجاوبوا معي من خلال الإجابة على استمارة العمل.

كل من ساهم في توزيع الاستمارات، و جمعها، وخاصة إلى الزملاء الذين رافقوني إلى بعض الولايات من أجل توزيع و جمع الاستمارات.

إلى كل الذين و اللواتي ساهموا بطريقة أو بأخرى في إنجاز هذا العمل، و لم أستطع ذكر أسمائهم.

شكرا للجميع

الفهرس

13	المقدمة
20	الإطار المنهجي
21	الإشكالية
24	الفرضيات
25	المنهجية
28	أسباب اختيار الموضوع
29	مصطلحات الدراسة
31	الدراسات السابقة
34	حدود الدراسة
36	أدوات الدراسة
40	صعوبات الدراسة

الفصل الأول

الأرشيف، تطوره و تسييره

42	المقدمة
43	1 الأرشفة، اصطلاحا و تعريف
46	2 لمحة تاريخية عن الأرشفة
46	1-2 لمحة تاريخية عن الأرشفة في العالم
50	2-2 أرشفة الجزائر
56	3 نشأت الوثائق الأرشيفية
58	4 الممارسة الأرشيفية

59	 1-4 الممارسة الأرشيفية اتجاه الأرشيف التاريخي
66	 2-4 الممارسة الأرشيفية اتجاه الأرشيف الإداري
74	 3-4 الممارسة الأرشيفية اتجاه الأرشيف الرقمي
78	 الخلاصة

الفصل الثاني

مهنة الأرشيفي، تطورها، مجالاتها، و المهام التي ترتبط بها

81	 المقدمة
82	 1 مفاهيم عامة لمصطلح ومهنة الأرشيفي
82	 1-1 الأرشيفي في القواميس العامة و المتخصصة
83	 2-1 الأرشيفي من وجهة نظر الهيئات الدولية في مجال الأرشيف
84	 3-1 الأرشيفي من وجهة نظر الجمعيات المهنية المتخصصة
86	 2 تطور مهنة الأرشيفي في العالم
86	 1-2 في العصور القديمة
86	 2-2 في العصور الوسطى
87	 3-2 في العصر الحديث
92	 3 التخصص في مجال الأرشيف في الجزائر
92	 1-3 تخصص الأرشيف في الجامعة الجزائرية
93	 2-3 التكوين في مجال الأرشيف ضمن نظام الليسانس ماستر دكتوراه
94	 3-3 حتمية استقلال الأرشيف كعلم قائم بذاته في الجامعة الجزائرية
95	 4-3 التكوين المهني في مجال الأرشيف في الجزائر
96	 4 مجالات مهنة الأرشيفي و المهام التي ترتبط بها

96	 1-4 مجالات مهنة الأرشيفي
98	 2-4 مجالات مهنة الأرشيفي في الجزائر
99	 5 الهيئات الأرشيفية في الجزائر
101	 6 مهام الأرشيف و الأرشيفي
101	 6-1 مهام الأرشيف
102	 6-2 مهام الأرشيفي
110	 6-3 ميثاق مهنة الأرشيفي
114	 الخلاصة

الفصل الثالث

التوظيف في مجال الأرشيف في الجزائر

117	 المقدمة
118	 1 تنظيم الوظيفة في التوظيف العمومي في الجزائر
121	 2 وظيفة الأرشيف في التوظيف العمومي الجزائري
121	 2-1 قطاع الأسلاك المشتركة و شعبة الوثائق و المحفوظات
126	 2-2 قطاع الثقافة و شعبة المكتبي الوثائقي أمين المحفوظات
130	 2-3 قطاع إدارة الجماعات الإقليمية و شعبة الوثائق و المحفوظات
134	 3 التوظيف في مجال الأرشيف في الجزائر
134	 3-1 التوظيف في مجال الأرشيف في الجزائر منذ الاستقلال إلى 2012
147	 الخلاصة

الفصل الرابع

العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر من حيث التكوين و التوظيف

150	المقدمة
151	1 العاملون في قطاع الأرشفة في الجزائر
151	1-1 من حيث الجنس
152	2-1 من حيث شرائح الأعمار
154	2 التكوين في مجال الأرشفة في الجزائر
154	1-2 المستوى العلمي للعاملين في مجال الأرشفة في الجزائر
155	2-2 الموظفون في مجال الأرشفة في الجزائر من تخصص علم المكتبات
159	3-2 دوافع الالتحاق بتخصص علم المكتبات للتخصص
160	4-2 التكوين في تخصص علم المكتبات في الجامعة الجزائرية
166	3 التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر
166	1-3 القطاعات الموظفة للأرشيفيين في الجزائر
167	2-3 رتب العاملين في مجال الأرشفة في الجزائر
169	3-3 الوظائف التي يشغلها العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر
171	4-3 الأقدمية في العمل للعاملين في مجال الأرشفة في الجزائر
172	5-3 التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر
176	6-3 تسيير الحياة المهنية لأخصائي الأرشفة
180	الخلاصة

الفصل الخامس

ظروف عمل الأرشيفي وتواصله مع التشريع المرتبط بمهنته

183	المقدمة.....
184	1 الظروف المهنية للأرشيفي.....
184	1-1 مكانة الأرشيف ومهنة الأرشيف في الهيئة.....
190	2-1 علاقات العمل للأرشيفي داخل الإدارة.....
193	3-1 علاقات العمل للأرشيفي مع المصالح الخارجية.....
197	4-1 ظروف و إمكانيات عمل الأرشيفي.....
200	5-1 ارتياح الأرشيفي في مجال عمله.....
202	6-1 المشاكل التي يواجهها الأرشيفي في عمله.....
203	7-1 رؤية الأرشيفي لواقع و آفاق مهنته.....
206	2- الأرشيفي و التشريع المرتبط بمهنته.....
206	1-2 القانون الأساسي للأرشيفي.....
210	2-2 النصوص التشريعية المسيّرة لمصالح الأرشيف.....
214	3-2 قانون حماية الأرشيفي من أخطار العمل.....
215	4-2 النصوص التنظيمية لسير العمل الأرشيفي.....
217	5-2 تواصل الأرشيفي مع مؤسسة الأرشيف الوطني.....
220	الخلاصة.....

الفصل السادس

الممارسة الأرشيفية و آفاق تسيير الأرشيف في الجزائر

223	المقدمة
224	1 الممارسة الأرشيفية في مصالح الأرشيف في الجزائر
224	1-1 إثراء الرصيد الأرشيفي
232	2-1 حفظ الأرشيف
233	3-1 الوصف الأرشيفي
233	4-1 التصنيف الأرشيفي
234	5-1 عمليات البحث و الإطلاع الأرشيفي
240	6-1 قيام الأرشيفي بمهام لا ترتبط بصلاحياته
247	2 آفاق تسيير الأرشيف في الجزائر
247	1-2 التسيير الأرشيف الجاري RM
253	الخلاصة
255	نتائج الدراسة
259	الخاتمة
266	البيبلوغرافيا
279	الملخص
280	الملاحق

فهرس الأشكال

151	العاملون في قطاع الأرشيف في الجزائر من حيث الجنس
152	العاملون في قطاع الأرشيف في الجزائر من حيث شرائح الأعمار
154	المستوى العلمي للعاملين في مجال الأرشيف في الجزائر
156	العاملون في مجال الأرشيف في الجزائر من تخصص علم المكتبات
157	العاملون في مجال الأرشيف في الجزائر من تخصصات أخرى
157	التخصصات الأخرى للقائمين على الأرشيف
158	كيفية الالتحاق بمهنة الأرشيف لذوي التخصصات الأخرى
159	أسباب الالتحاق بتخصص علم المكتبات
160	توجه التكوين في علم المكتبات
161	تعميق تكوين الأرشيف في علم المكتبات
161	الحاجة إلى تخصص أرشيف في الجامعة الجزائرية
162	الحاجة إلى مدارس خاصة بالأرشف
163	العلوم الإضافية التي يحتاج إليها و الأرشف
165	حاجة الأرشفيين إلى دورات تكوينية
166	القطاعات الموظفة للأرشفيين في الجزائر
167	رتب العاملين في مجال الأرشف في الجزائر
169	الوظائف التي يشغلها العاملون في مجال الأرشف في الجزائر
171	الأقدمية في العمل للعاملين في مجال الأرشف في الجزائر
172	مدة البحث عن وظيفة في مجال الأرشف في الجزائر
173	مناصب العمل في مجال الأرشف في الجزائر
174	طرق الالتحاق بالمنصب في مجال الأرشف
175	الارتياح لاختيار العمل في مجال الأرشف
175	العمل في مجال آخر من التخصص
176	إمكانيات ترقية الأرشفيين

177	.....	حصول الأرشيفيين على مناصب المسؤولية.
178	.....	طبيعة منصب المسؤولية.
184	.....	أهمية الأرشيف في الإدارة.
185	.....	مسؤولية الأرشيفي في عدم اهتمام الإدارة بالأرشيف.
186	.....	دور الأرشيفي في التحسيس بأهمية الأرشيف.
187	.....	اهتمام المسؤولين بمهنة الأرشيف.
187	.....	ظروف اهتمام المسؤولين بمهنة الأرشيف.
189	.....	الإجراءات التنفيذية التي تتخذها الإدارة في مجال الأرشيف.
191	.....	طبيعة العلاقة بين الأرشيفي و الإداري.
192	.....	تقدير الإداري لمجهود الأرشيفي.
193	.....	زيارات العمل التي تتلقاها مصالح الأرشيف.
194	.....	طبيعة الزيارات التي تتلقاها مصالح الأرشيف.
195	.....	نتائج زيارات العمل لمصالح الأرشيف.
197	.....	الإمكانات المادية المتوفرة.
198	.....	توفر مكتب خاص للأرشيفي.
198	.....	انفصال مكتب الأرشيفي عن مكتب الحفظ المؤقت.
199	.....	توفر المصلحة على مكتب للحفظ المؤقت.
200	.....	ارتياح الأرشيفي في مجال العمل.
201	.....	عوامل ارتياح الأرشيفي في عمله.
202	.....	طبيعة المشاكل التي تواجه الأرشيفي في عمله.
203	.....	مستوى تقدّم مجال الأرشيف في الدول الغربية.
204	.....	مستوى تطور مجال الأرشيف في الجزائر.
206	.....	اطلاع الأرشيفي على القانون الأساسي الخاص بمهنته.
207	.....	قيام الأرشيفي بالمهام التي ينص عليها القانون الأساسي الخاص به.
208	.....	القانون الأساسي للأرشيفي و إمكانات الترقية.

210	.....	معرفة الأرشيبي للنص التشريعي المسير لمصالحته
212	.....	القانون المسير لمصلحة الأرشيبي حسب الأرشيبيين
213	.....	النصوص التشريعية الخاصة بالأرشيبي (الحقوق و الواجبات)
214	.....	معرفة الأرشيبيين للنصوص التشريعية الخاصة بأخطار العمل
215		حصول الأرشيبيين على النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة بالعمل الأرشيبي
217	.....	تواصل هيئة الأرشيبي الوطني مع مصلحة الأرشيبي
224	.....	إثراء الرصيد الأرشيبي
225	.....	تحسيس المنتجين بضرورة دفع الأرشيبي
226	.....	استقبال دفعات أرشيبي
228	.....	اتصال المصالح الدافعة بمصلحة الأرشيبي قبل عملية الدفع
229	.....	احترام المصالح المنتجة لآجال الحفظ في العمر الأول
231	.....	ترتيب المصالح الدافعة لأرشيبيها قبل الدفع
232	.....	حفظ الأرشيبي
233	.....	الوصف الأرشيبي
233	.....	التصنيف الأرشيبي
234	.....	إنتاج أدوات البحث
235	.....	البحث لفائدة الإدارة
236	.....	أبحاث لصالح المواطن
238	.....	المعطيات لتسهيل الإطلاع الإداري
239	.....	مرجعية الأرشيبي في اتخاذ القرارات الإدارية
240	.....	قيام الأرشيبي بمهام المصالح الدافعة
241	.....	فرز الملفات المدفوعة
242	.....	ترتيب الملفات
242	.....	تعليب الأرشيبي المدفوع
244	.....	تحرير جدول الدفع

245	.....	فرض المسؤولين مهام خارجية على الأرشيفي
245	.....	عمل الأرشيفي خارج مصلحته
246	.....	قيام الأرشيفي بمهام لا ترتبط بالأرشيف لدى مصالح أرشيفية
247	.....	تطبيق تسيير الأرشيف الجاري و الوسيط RM
248	.....	تدخل الأرشيفي في العمر الأول للوثائق الأرشيفية
250	.....	تداخل عمل الأرشيفي و أخصائي الإعلام الآلي مع الإداري
251	.....	توقع رفض الإداري العمل مع الأرشيفي و أخصائي الإعلام الآلي

فهرس الجداول

الصفحة	الجدول
138	مناصب الأرشيف لحاملي شهادة الليسانس بين سنتي 2010-2012.....
140	مناصب الأرشيف لحاملي شهادة المدى القصير بين سنتي 2010-2012....
142	مناصب الأرشيف لحاملي شهادة ما بعد التدرج بين سنتي 2010-2012.....
144	مناصب الأرشيف لخريجي معاهد التكوين بين سنتي 2010-2012.....
190	طبيعة علاقة مصلحة الأرشيف بالمصالح الأخرى.....

قائمة المختصرات

AAA : Association des Archivistes Américains

AAS : Association des Archivistes Suisses

ADBS : Association Française des Documentalistes et Bibliothécaires Spécialisés

AFNOR : Association Française de Normalisation

CIA: Conseil International des Archives

EAD: Encoding Archival Description

GED: Gestion Electronique des Documents

GEIDE: Gestion Electronique de l'Information et des Documents Existants

ISAAR (CPF) : International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families

ISAD(G): International Standard for Archival Description (General)

ISDF : International Standard for Describing Functions

R.M. : Records management

XML: Extensible Markup Language

الو. م. أ : الولايات المتحدة الأمريكية

ل م د: ليسانس ماستر دكتوراه

ق. م: قبل الميلاد

م ع أ و: المديرية العامة للأرشيف الوطني

المقدمة

حفظ المعلومات ذات الأهمية عن طريق تسجيلها على أوعية، من أجل نقلها إلى الأجيال اللاحقة أو ما يعرف اليوم بالأرشفة، سلوك قديم عند الإنسان يمتد عبر الزمن إلى أكثر من ثلاثة آلاف سنة. فالرسومات و الكتابات المكتشفة داخل الكهوف تعتبر أرشيفا ، كما انه قد استعملت عدة مواد كحوامل من أجل ذلك، و تزايد الاهتمام بالوثائق التي كانت تحمل المعلومات المهمة، و تفاوت من مجتمع إلى آخر، فنجد مثلا أن شعوب اليونان و الرومان كانوا يحتفظون بمعلوماتهم على قدر اهتمامهم بكنوزهم، داخل المقرات الرسمية للدولة، وكان أباطرة العصور الوسطى يحملون معهم أرشيفهم النفيس خلال الحروب و الغزوات.

لقد تعددت و تطورت المواد المستعملة كحوامل لحفظ المعلومة من مواد حيوانية و نباتية كالجلود و ورق البردي، وصولا إلى الورق ثم الأشكال الجديدة للأرشيف على شكل اسطوانات، أقراص و الوثائق الإلكترونية. ففي الوقت الحالي أدى استعمال التكنولوجيات الحديثة في مجال المعلومات و إنتاج الوثائق إلى توسع دائرة الأرشيف بظهور نوع جديد من الأرشيف هو الأرشيف الإلكتروني أو الرقمي، حيث أن جل الدول المتقدمة قامت بتألية أعمالها بشكل معتبر أدى إلى اعتبار هذه الوثائق المنتجة خلال نشاط المؤسسة وأدائها لنشاطها أرشيفا، تماما مثل الأرشيف الورقي. هذه الأرشيفات الجديدة أدت بدورها إلى توسيع مهام الأرشيف و الأرشيفي على حد سواء.

هكذا إذا ثم ميلاد رصيد للذاكرة أو كما يسميها جان فافبي دار الذاكرة، ويعرف الأرشيف عموما في التعريفات الرسمية و الخاصة على أنه يمثل مجموع الوثائق المنتجة و المستلمة من طرف الهيئات العمومية و الخاصة أثناء تأدية المهام، و التي تحفظ لأهميتها. كما يطلق المصطلح نفسه أحيانا على المكان الذي تحفظ به هذه الوثائق.

من ناحية أخرى علم الأرشيف هذا العلم الذي يهتم بتدريس تقنيات التكفل بالأرصدة الأرشيفية منذ نشأتها إلى غاية وضعها تحت تصرف مستعمليها، و بتسيير مصالح و مراكز الأرشيف، عرف تطورا منذ منتصف القرن الماضي أين انتقل من ميدان التاريخ الذي كان يعتبر جزءا مساندا له و يطغى على مواد تدريسه، إلى ميدان علوم المعلومات بإدخال مواد جديدة مثل إدارة المعلومات، الإعلام الآلي ، علوم التسيير و الإدارة العلمية، و حتى العلوم القانونية و الإدارية أحيانا. كما أنه أصبح اليوم أمام تحدي آخر مع انتشار الأرشيف الإلكتروني نتيجة توسع استعمال تكنولوجيا الإعلام والاتصال من طرف المنظمات أو الهيئات في نشاطاتها و أعمالها وما ينتج عنه من أرشيف رقمي أو إلكتروني. من ناحية أخرى فإن علم الأرشيف الذي ظلّ لسنوات طويلة مرتبط بتخصصات أخرى كالتاريخ، ثم علم المكتبات أو التوثيق، فإنه يتجه إلى الاستقلالية بإنشاء أقسام خاصة بتدريسه في الجامعات منفصلة عن علم المكتبات، و أحيانا حتى بتأسيس مدارس عليا مرتبطة في بعض الحالات بالجامعات و بمؤسسات الأرشيف الوطنية.

هذا التطور بالنسبة لتخصص الأرشيف يختلف من مجتمع إلى مجتمع و من دول إلى أخرى، فإذا كانت الدول الغربية التي وضعت منذ عشرات السنين برامج لتكوين الأرشيفيين، مكّنتها من أن تنتقل من مرحلة التكوين التقليدي، الذي كان يهدف بالنسبة للقائمين عليه، على تكوين أرشيفيين مكلفين بإدارة الأرشيف التاريخي و تسيير مراكز الأرشيف الوطنية، أو الجهوية، إلى مرحلة أخرى يميزها تكوين صنف جديد من الأرشيفيين لإدارة الأرشيف الجاري والوسيط على مستوى المنظمات من إدارات و مؤسسات، هذا ما فرضه الواقع الجديد لانتشار أشكال جديدة من الأرشيف تتطلب أخذ

التدابير اللازمة لحفظها منذ نشأتها، لما تتميز به من هشاشة و إمكانية فقدانها من جراء مؤثرات عديدة مثل الفيروسات، الأعطاب، الاختراقات، و خاصة تقادم التجهيزات والبرمجيات التي صمّمت بها.

مهنة الأرشيبيين، أو المكلفين بحفظ الأرصدة الأرشفية هي مهنة قديمة هدفها كان ولا يزال صيانة هذه الثروة من أجل تبليغها و إيصالها إلى كل من يحتاج إليها، فغالبا ما كانت مهمة حفظ هذه الأرصدة الأرشفية في القديم، توكل إلى رجال من الطبقة المثقفة كرجال الدين و المحاكم، أو من المقربين إلى البلاط، ذلك أن الأمر كان يتطلب في نفس الوقت أن يكون هؤلاء من أهل الثقة لما تحتويه هذه الوثائق من أهمية أحيانا، و من سرية أحيانا، و أن يكونوا على درجة من الثقافة و العلم تمكنهم من استرجاع المعلومة المطلوبة بسرعة، مع ما يتطلبه هذا من تسيير محكم لهذه الوثائق من معالجة، تصنيف، ترتيب، و غير ذلك من العمليات التقنية التي تخضع لها الوثيقة الأرشفية.

رغم أن التطور هذا يختلف من مجتمع إلى مجتمع، حيث أنه إذا كان مجال الأرشفة عند الغربيين قد عرف تطورا ملحوظا مع مطلع القرن الماضي، مع بدأ فتح الأرشفة للإطلاع العلمي، وعرف منعرجا كبيرا من التطور و الرقي بعد الحرب العالمية الثانية، مع ظهور أنواع جديدة من الأرشفة. فإنه في البلاد العربية عموما فإن صورة الأرشفة المحفوظ بطرق عفوية و متخلّفة، في أماكن لا تليق لذلك كالخزانات الجدارية، الأقبية، لا تزال قائمة إلى يومنا هذا، كما أن ذهنية إبعاد بعض الموظفين غير المرغوب فيهم، وإحاقهم بمصالح الأرشفة عقابا لهم، لا تزال قائمة في بعض الهيئات أحيانا، و مع ذلك يمكن القول أن مثل هذه الظواهر بدأت في الزوال بالموازاة مع اهتمام المسؤولين

بموضوع الأرشيف كمرجع في العمل الإداري واتخاذ القرارات، و أيضا كتراث ثقافي وتاريخي و مصدر للمعلومات أحيانا.

لقد تطورت في الوقت الحالي الدراسات في مجال الأرشيف واتسع مفهومها و التخصص فيها. فعلى المستوى الدولي و منذ سنوات تعمل الهيئات الدولية المختصة في مجال الأرشيف و المتمثلة في المجلس الدولي للأرشيف و مجموع فروع الإقليمية، على سن ثقافة ممارسة أرشيفية تضبطها إضافة إلى التشريعات الأرشيفية الخاصة بكل دولة، المعايير التي يجتهد الأخصائيون في وضعها والتي تهدف إلى توحيد المعالجة الأرشيفية، و تسهيل استعمال هذه الوثائق من طرف مستعملها. هذه المعايير التي تناولت مختلف العمليات الأرشيفية، و خصت جميع أشكال الوثائق الأرشيفية بطرق الحفظ و الوصف، و غيرها من العمليات التي تمّ ضبطها و توحيدها بفضل هذه المعايير و النماذج الأرشيفية.

في الجزائر و من خلال دراسة نقدية وعددية للتشريعات الخاصة بمجال الأرشيف يمكن القول أن هناك إرادة و اهتمام بهذا القطاع منذ الاستقلال. كما أن ما تعرض له الرصيد الأرشيفي الجزائري من نهب و ترحيل، و حرق، و إبعاد الجزائريين من التخصص و العمل في مجاله، و ما قامت به السلطات التي عملت على إعادة ما أمكن من الرصيد الأرشيفي الوطني، خاصة ما تعلق بالوثائق الخاصة بحقوق المواطنين و ممتلكاتهم، لا يمكن تجاهله. كما شرعت الجزائر مبكرا بعد الاستقلال في تكوين من بإمكانهم التكفل بما سلم من أيادي المستعمر، و أيضا ما أصبحت تنتجها الإدارات من وثائق، و توفير المناصب الخاصة بهم على مستوى مختلف مصالح الإدارات و المؤسسات العمومية.

وهي نفس الملاحظة التي نقرأها عند قراءة أولية للأرقام المتعلقة بالنمو العددي للممتهنين في قطاع الأرشيف. ورغم هذا فإن المتداول من الآراء تتجه و تنطرق عموما إلى الحالة الحرجة التي يعيشها التراث الأرشيفي الجزائري من جراء لامبالاة المسؤولين، و عدم توفيرهم للإمكانيات المادية المناسبة لتسييره، و عدم تطبيق النصوص و القرارات التي تبقى حبرا على ورق في غالب الأحيان. لقد تزامن الشروع في هذا العمل مع حدث هيمكن اعتباره هام بالنسبة لمجال الأرشيف و الرصيد الأرشيفي الوطني، و الذي يتمثل في دعوة المديرية العامة للأرشيف الوطني كافة الهيئات الوطنية للشروع رسميا في عملية رقمنة الرصيد الأرشيفي الوطني سنة 2008، وهذا من أجل حفظه على هذا الشكل بغرضي الصيانة و الاستعمال، فإن هذا أمر إيجابي يهدف إلى صيانة التراث الأرشيفي الوطني، إلا أنه لا يمكن أن يتحقق إلا إذا كان هذا الأرشيف تمت معالجته بطريق صحيحة أي وفقا للمعايير، و إلا إذا كان تسيير الأرشيف بصفة عامة في إدارتنا و مؤسساتنا من طرق الحفظ، المعالجة مطابق للمعايير الدولية، و أيضا يتطلب أن يكون المسيرون لمصالح الأرشيف من مسؤولين و أرشيفيين على دراية بكيفيات تسيير مشاريع الرقمنة، و أيضا صيانة الأرشيف المرقمن أو الرقمي على المدى الطويل. من ناحية أخرى فقد كثر الحديث في الفترة نفسها على الشروع في التحضير لإقامة الحكومة الإلكترونية، مما يمثل بالنسبة لمجال الأرشيف ظهور و انتشار نوع جديد من الأرشيف بالنسبة لمصالح و مراكز الأرشيف على المستوى الوطني، هذا النوع الذي يستوجب طرق تسيير خاصة، و تقنيات معالجة حديثة، و يتطلب تكويننا لأخصائيي الأرشيف، و أبحاث و متابعة مستمرة.

ضمن هذا الإطار و من أجل التعرف على مهنة الأرشيف في الجزائر من حيث ظروف الممارسة الأرشيفية، التطلعات لمستجدات الوقت الحاضر من طرق إدارة مصالح الأرشيف و تسيير الأرصدة الأرشيفية، والصعوبات التي يعيشها القطاع و ممارسيه بالنسبة لهذه الفئة من الأخصائيين في الجزائر، في مطلع الألفية الحالية. في هذا الإطار يدخل هذا الإسهام الذي سيجمل كعنوان:

الأرشيف و مهنة الأرشيفي في الجزائر

دراسة ميدانية بالغرب الجزائري

الإطار المنهجي

الإشكالية

لقد عرفت مهنة الأرشيف تطورا كبيرا عبر الزمن، موازيا لتطور الوثائق المعنية بالحفظ أو الأرشفة، من حيث الكم و الكيف أو النوع و الذي يتعلق بشكل الوثيقة والوعاء الذي يحملها. و رغم التفاوت المتفق عليه في درجة تطور الأرشيف و مهنة الأرشيبي من دولة إلى دولة، إلا أنه يمكن القول أنه عموما هذا التطور أفضى إلى التفرقة بين مهنة الأرشيبي من غيرها من المهن التي كانت إلى وقت قريب ترتبط بها كمهنة المكتبي أو الوثائقي، حيث أن قواعد الممارسة بدأت منذ عشرات السنين تتضح لكل منهم، و أفضت إلى معايير دولية و قوانين خاصة بكل قطر، تتشابه في الكثير من الأحيان في المضمون، والتي يبقى الغرض منها ضبط الممارسة و تنظيمها من أجل الحرص و الحفاظ على هذا التراث .

ففي الوقت الحالي أصبحت مهنة أو تخصص الأرشيف علم قائم بذاته في جل الدول، بل أنه في العديد من الدول المتقدمة، تخصص الأرشيف قد يتطلب من ممتنه أو المترشح له أن يكون متخرج من تخصص سابق أو أولي، لما يتطلبه هذا التخصص من مستوى تثقيفي و علمي معتبر .

إن مهنة الأرشيبي عرفت قفزة معتبرة في القرن التاسع عشر، عندما أتيحت الوثائق الأرشييفية للإطلاع العلمي، رغم ما أصبح يتطلبه هذا من الأرشيبي من اطلاع على تخصصات أخرى تمكنه من معرفة أدق لهذه الأرصدة، من أجل إتاحتها لمن يطلبها بعد خضوعها للمعالجة العلمية و التقنية من تصنيف، ووصف ضمن أدوات خاصة بذلك.

ولوح التكنولوجيات الحديثة إلى مجال المعلومات و الوثائق، بما فيها الوثائق المنتجة من طرف الهيئات أثناء ممارسة نشاطها، أدى إلى ظهور أنواع جديدة من الأرشيف و أصبح يتطلب من الأرشيفي مجهود أكبر من أجل التعرف على هذه الأرشيفات، التحكم فيها، معالجتها، صيانتها، وجعلها تحت تصرف المهتمين بها من هيئات، باحثين، و حتى مواطنين، ولعل هذا كان يمثل المنعرج الثاني في مهام الأرشيفي في العصر الحالي.

يبقى أهم تطور مسّ الأرشيف ومهنة الأرشيفي في آن واحد، في عصرنا الحالي، هو توسع حلقة نشاط الأرشيفي، هذا الأخير الذي كانت مهمته إلى غاية القرن العشرين تتحصر في تسيير الوثائق التي لم تعد الحاجة إليها جارية، فإنه في الوقت الحاضر أصبح له دور، وأصبح يتدخل في كل أطوار حياة الوثيقة الأرشيفية ، منذ نشأتها إلى غاية حفظها النهائي أو إقصائها، وحتى قبل نشأتها مع مراعاة الحفاظ على إطار نشأتها، ولأجل هذا يتعامل الأرشيفي مع غيره من المتعاملين مع هذه الوثيقة من منتجها و مستعملها. هذا ما تركز عليه النظرية الحديثة للتسيير الإداري المانجمنت ، و الذي أصبح تسيير الأرشيف أو ما أستخدم على تسميته بمانجمنت الأرشيف أو الوثائق الجارية جزء منه، وقد كان استعمال التكنولوجيات الحديثة في مجال إنتاج الوثائق عامل من العوامل التي أدت له.

ضمن هذا المسار لمهنة الأرشيفي عبر الزمن، وفي سياق هذا التطور الملحوظ و المستمر ولكن المتباين من مجتمع إلى مجتمع، ومن دولة إلى دولة، يحق لنا أن نتساءل عن واقع مهنة الأرشيفي في الجزائر؟ أو واقع ممارسة مهنة الأرشيفي في الجزائر؟ وضمن هذا التساؤل يمكننا إدراج مجموعة من التساؤلات تتعلق أهمها ب:

- ما هو واقع الممارسة الأرشيفية في الجزائر؟

- الظروف التي يؤدي فيها الأرشيفي مهامه؟ و المشاكل التي تعترضه؟

- هل كان تكوينه في مجال الأرشيف شامل و كافي لأداء مهامه أم أن ذلك يستوجب تحديث و تطوير؟

- ما مدى تطبيقه للنظريات والقواعد الحديثة للأرشيف؟ و للقوانين، المعايير، و للتكنولوجيات الحديثة في مجال عمله ؟

- كيف يرى مستقبل الأرشيف و مهنة الأرشيف في الجزائر؟

- ثمّ ما الذي يعيق تطور مجال الأرشيف في الجزائر؟

الفرضيات

الإشكالية المطروحة و التي تتناول واقع مهنة الأرشيفي في الجزائر، يتوقع لها فرضيتين اثنتين:

أولهما أن ممارسة مهنة الأرشيفي في الجزائر سائرة في طريق تطور ينعكس إيجابيا، و يتجلى واضحا، سواءا بالنسبة لظروف العمل، الإمكانيات المعنوية والمادية للأرشيفي، علاقته بمحيطه الإداري، تكوينه الذي يمكّنه من أداء عمله كما يجب، مع مسايرته للتطور التكنولوجي الحديث ومراعاته لقواعد المعالجة الدولية.

الفرضية الثانية، أن هناك نقائص واضحة يواجهها قطاع الأرشيف في الجزائر، تنعكس سلبيا على مردود الأرشيفيين و على علاقتهم مع محيطهم المهني، هذه النقائص التي ينبغي الإشارة و تداركها نظرا لما يمثله هذا القطاع بالنسبة للتراث التاريخي، و للسير الحسن لمؤسسات الدولة.

المنهجية

طبيعة الموضوع العملية تتطلب أن تكون المنهجية علمية تطبيقية، تقوم على محاولة دراسة وضعية معينة، و إيجاد الحلول المناسبة، وهو العمل الذي يركز على الدراسة الميدانية من أجل جمع المعلومات و البيانات الضرورية، التي تعتبر الركيزة للوصول إلى الحقائق و القيام بكشفها.

ولأن الدراسة هي دراسة ميدانية بالدرجة الأولى تعتمد على تحليل وضع معين، فإن المنهج المتبع هو المنهج التحليلي المبني على الطريقة الاستقرائية¹، التي تنطلق من وضع معين و تحاول تحليله، مرتكزة على النظريات والقواعد و القوانين التي تتعلق بالموضوع المعالج. فمن خلال المعطيات التي جمعت من الميدان، و التي تم تحليلها، بهدف الاستنتاج الممكن للفرضيات التي طرحت. نحاول معرفة واقع أو وضعية معينة، و تفسير الأسباب التي تحيط بها، و النتائج التي أفضت إليها.

الوسائل المنهجية

طبيعة الدراسة، بالإضافة إلى المنهجية المتبعة تتطلب استعمال أداتين من أجل أداء هذا العمل.

أولا و لكي نكون موضوعيين، ونتمكن من ضبط الموضوع و المشكلة المطروحة نضطر إلى تحديد مجموعة من الأسئلة تمثل جوانب الموضوع المعالج، ضمن استمارة تقدم

¹ موريس، أنجريس، منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية: تدريبات عملية، الجزائر: دار القصب للنشر، 2006، ص50

لأفراد الفئة المعنية بالدراسة، خاصة بالنسبة للاستفسارات التي تتطلب الدقة ، تحديد الإحصائيات، النسب مئوية،..

ثانياً المقابلة من أجل توضيح بعض جوانب الاستثمار لبعض المستجوبين خاصة غير المتخصصين منهم.

الاستثمار و الأسئلة التي تضمنتها طرحت أمام مجموعة من الأساتذة والباحثين الذين لهم أو كانت لهم علاقة مباشرة بالأرشيف، مصالح و مراكز الأرشيف، وخاصة مع أخصائي الأرشيف، ولقد طلبت مساعدته في تقييم وتصحيح الاستبيان لأنهم كانوا كثيرين التردد على مراكز و مصالح الأرشيف على الأقل في فترة معينة. على غرار:

1- الأستاذ الدكتور خليفي عبد القادر أستاذ و باحث في قسم التاريخ، متخصص في التاريخ الحديث و المعاصر بكلية العلوم الإنسانية و الحضارة الإسلامية، جامعة وهران.

2- الدكتور بليلي محمد، أستاذ و باحث بكلية العلوم الإنسانية بجامعة تيارت، متخصص في التاريخ الحديث و المعاصر.

3- الدكتور بن قادة صادق باحث بمركز الأبحاث في الأنثروبولوجيا الاجتماعية و الثقافية بوهران، و الذي طُلبت مساعدته في تقييم وتصحيح الاستبيان لأنه يهتم كثيرا بموضوع الأرشيف، و كان كثير التردد على مراكز و مصالح الأرشيف منذ فترة زمنية طويلة تمتد لسنوات، و لا يزال على ذلك.

4- و نظرا لتجربته الكبيرة و معرفته بالموضوع الذي نتناوله بالدراسة، عُرض الاستبيان على أخصائي امتهن لمدة طويلة في مجال الأرشيف، يعتبر من الأرشيفيين الأوائل على المستوى الوطني، ومن مكوني أخصائي الأرشيف، له تجربة طويلة وكبيرة في المجال، كما تقلد مناصب مسؤولية في مصلحة أرشيف ولاية وهران، ثم في مركز الأرشيف

الوطني، الأستاذ صوفي فؤاد ماجستير في علم المكتبات و العلوم الوثائقية، نائب مدير بمركز الأرشيف الوطني سابقا، باحث بمركز الأبحاث في الأنثروبولوجيا الاجتماعية و الثقافية بوهران، ، درّس بجامعتي وهران و الجزائر 2 كلية العلوم الإنسانية قسم علم المكتبات، و رغم أن إبدائه لرأيه حول أسئلة الاستمارة كان شفويا، إلا أنه كان جد قيّم.

5- الدكتورة ناجي يمينية، أستاذة و باحثة بقسم علم المكتبات بكلية العلوم الإنسانية و الحضارة الإسلامية، جامعة وهران1، وهي في نفس الوقت أخصائية عي علم النفس الاجتماعي، و على هذا الأساس طُلبت مساعدتها من أجل تقييم الجانب النفسي للأسئلة من حيث عددها، طريقة طرحها، و حتى طريقة تقديمها.

6- إضافة إلى المشرف على العمل، الأستاذ الدكتور عبد الإله عبد القادر، أستاذ و باحث بقسم علم المكتبات بكلية العلوم الإنسانية و الحضارة الإسلامية، جامعة وهران1، و الذي أشرف على اختيار و تقييم الأسئلة في إطار إشرافه على العمل بكامله.

أسباب اختيار الموضوع

من الأسباب الرئيسية التي كانت وراء اختيار هذا الموضوع يمكن القول :

- أن التراث الأرشيفي في الجزائر الذي تأثر كثيرا بالتحويلات إلى الخارج، لامبالاة المسؤولين في بعض الأحيان و بعض القطاعات، يجب أن يولى أكثر اهتمام في الوقت الحالي، حيث يعرف تطورا محسوسا ليس فقط بالدول التي تعرف تطورا في مختلف المجالات، وإنما أيضا بتلك السائرة في طريق النمو منها، العربية و حتى المجاورة، و هو الحال الذي ينبغي أن يكون عليه الأمر في الجزائر أيضا خاصة و أن الإمكانيات المادية متوفرة في الوقت الحالي، الإمكانيات البشرية من متخصصين موجودة و لا تنقص، و التشريعات تنص على ضرورة الاهتمام بقطاع الأرشيف من خلال النصوص القانونية.

- الرغبة في الإسهام في تطوير الأرشيف الإداري من أجل التنمية الإدارية التي هي مدخل للتنمية الاقتصادية و الاجتماعية، و كذا الأرشيف التاريخي الذي هو أساس التنمية العلمية.

- معرفة إذا كان النمو العددي للممتهنين في قطاع الأرشيف يعبر حقا عن إرادة سياسية تهدف إلى النهوض بالقطاع، من خلال الممارسة اليومية لهذه الفئة.

- السبب الأخير يمكن اعتباره ذاتي و يرجع إلى الممارسة في قطاع الأرشيف لأكثر من عشرية كاملة، حيث يصعب اختيار موضوع بحث مغاير أو بعيد عن إطار النشاط، و رغم أن هذا يمكن أن يظهر بعيدا عن الموضوعية إلا أنه يبقى سببا في اختيار موضوع البحث.

مصطلحات الدراسة

يرتبط الموضوع المعالج "الأرشيف و مهنة الأرشيبي في الجزائر" بالمصطلحات التالية:

الأرشيبي: عموما يمكن القول أنه يتمثل في الوثائق التي ينتجها أو يستلمها أي شخص مادي أو معنوي أثناء أدائها لنشاطها، و التي تحفظ لفائدتها الإدارية أو التاريخية .

و عرفه القانون الجزائري 88-09 الأرشيبي بأنه عبارة عن وثائق تتضمن أخبارا مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي، أنتجها أو استلمها أي شخص طبيعيا كان أو معنويا أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها².

المهنة يمكن تعريفها بأنها الحرفة التي بواسطتها تعرف إمكانية تطبيق المعرفة والخبرة المثبتة في بعض حقول المعرفة أو العلوم على مجالات أخرى أمكن استخدامها في ممارسة فن مستند على تلك الخبرة³.

كما تُعرّف المهنة أيضا بأنها مجموعة من الأعمال المتشابهة التي تنتمي إلى وحدة نوعية بحيث يمكن للفرد إذا مارس أحدها أن يمارس الآخر بعد تدريب طفيف.

الأرشيبي:

مصطلح "الأرشيبي" في هذا العمل يشير إلى الشخص الذي يعمل في مجال الأرشيبي أو ما يطلق عليه في بعض البلدان المحفوظات، و يقوم بأي عمل من العمليات التي تخص الأرشيبي، و قد يكون هذا الشخص متخصص في مجال الأرشيبي عن طريق إحدى الشهادات المرتبطة بذلك، كما قد يكون قد اكتسب تجربة في الميدان جعلت منه أرشيبي قادرا على القيام بهذه الأعمال التقنية.

² الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 4، ، 1988، ص2
³ علي بن هادية، بلحسن الباش، معجم عربي مدرسي ألفبائي، الجزائر: المؤسسة الوطنية للكتاب، ص 1164

فقد تكون في أغلب الأحيان هذه المعرفة مكتسبة عن طريق الدراسة، التكوين، أي التي تدخل في إطار التخصص. كما يمكن أن تكتسب من خلال التجربة.

مهنة الأرشيفي: من خلال ما سبق يمكن القول أن مهنة الأرشيف هي الوظيفة التي ترتبط بمجال الأرشيف، والتي تمارس على أساس من العلم و الخبرة المرتبطة به، و التي تحكمها قوانين لتنظيم العمل الخاص بهذا المجال.

أو هي الحرفة المكتسبة التي بواسطتها يمكن تطبيق المعرفة المكتسبة في مجال الأرشيف، و التي تكون مكتسبة عن طريق الدراسة أو التكوين.

يرتبط مصطلح المهنة بمصطلح الوظيفة، فما هو مفهوم هذا المصطلح.

الوظيفة: هي عقد يتم بين طرفين: الموظف وصاحب الوظيفة، يقوم بموجبه صاحب الوظيفة بمنح المال بصفة منتظمة للموظف مقابل قيامه بخدمة أو عمل ما⁴. وهي أيضا : أداء مهمة أو عمل أو جهد فكري أو عضلي بمقابل مادي أو معنوي⁵.

و عليه يمكن القول أيضا أن وظيفة الأرشيف هي العقد الذي يربط موظف الأرشيف بالهيئة الموظفة له، أو هو العمل في مجال الأرشيف الذي يؤديه الموظف بمقابل مادي أو معنوي.

⁴ قاموس المعاني: معجم عربي-عربي/ <http://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar/>
⁵ فريال علون ، س م لحام، القاموس الدولي العام: إنجليزي-عربي، فرنسي-عربي، لبنان: دار الكتب العلمية، 2006، ص154

الدراسات السابقة

لحد الساعة وحسب المعلومات الأولية عن الإشكالية المطروحة، فإن موضوعها لم يتناول إلا نادرا من طرف الباحثين الجزائريين، أو بالأخص المختصين في مجال الأرشيف، و يمكن ذكر دراستين تمثلت في مقالين نشرا بمجلة متعلقة بالأرشيف، و يتعلق الأمر ب:

1- دراسة إحصائية للعاملين في قطاع الأرشيف بالجزائر، بعنوان الدليل الوطني للأرشيفيين، من طرف المدير العام السابق للأرشيف الوطني السيد عبد الكريم بجاجة، ثم نشرها في العدد رقم 02 لمطبوعات الأرشيف الوطني سنة 1996، كانت عبارة عن دراسة إحصائية بحثه لعدد الأرشيفيين، دون أن تتناول ظروف العمل أو وضعية هؤلاء الأرشيفيين.

2- الدراسة الثانية تتعلق بمهنة الأرشيفي، و تتمثل في مقال نشر في نفس الدورية سابقة الذكر، لصاحبها عمر حاشي، محافظ رئيسي سابق بمصلحة أرشيف ولاية الجزائر. هذه الدراسة هي دراسة إحصائية بالدرجة الأولى تطرقت لعدد و رتب العاملين في قطاع الأرشيف في الجزائر في فترة زمنية معينة.

3- على المستوى الدولي، كانت هناك أيضا بعض الدراسات التي تطرقت إلى مهنة الأرشيفي، من بين أهمها تلك التي قامت بها جمعية الأرشيفيين السويسريين والتي تتطرق إلى تطور مهنة الأرشيفي بالتوازي مع التطورات التكنولوجية الحديثة⁶. هذه الدراسة تناولت بالدرجة الأولى الأشكال الجديدة للأرشيف، و خاصة الأرشيف الرقمي، وأيضاً المهام الجديدة للأرشيفي في البيئة الإلكترونية، و ضرورة مسابرة لهذا التطور.

4- يمكن ذكر دراسة قام بها الباحثين Barbara Roth-Lochner, François Burgy, Didier Grange و نشر مضمونها تحت عنوان مهنة الأرشيفي في مفترق الطرق، و التي تناولت خاصة التطور الذي مس مجال مهنة الأرشيفي نتيجة استعمال تكنولوجيا الإعلام الآلي و الاتصال في إنتاج و بث المعلومات، و ما نتج عنه من أشكال جديدة من الأرشيف من جهة، و ما تداخل مهنة الأرشيفي مع تخصصات و مجالات أخرى، و أيضاً ضرورة مسابرة الأرشيفي لهذا التطور من أجل الحفاظ على تخصصه ومجال عمله.

5- دراسة BARBARA L. CRAIG التي كانت تهدف إلى التعرف على طبيعة شخصية الأرشيفيين الكنديين. طرق تعاملهم مع الأرصدة الأرشيفية، ومع مستعملي هذه الأرصدة الأرشيفية خاصة من إداريين، باحثين، و غيرهم.

⁶ www.vsa-aas.org/fr/beruf/profession-archiviste

6- دراسة بعض الأخصائيين من جمعية الأرشيبيين الفرنسيين المعنونة ب:

Référentiel métiers : la profession d'archiviste ou les métiers des archives

و هي مجموعة مواضيع تتناول مختلف المهام التي يقوم بها الأرشيبي، المواضيع الحديثة في مجال الأرشييف، مثل المعايير الأرشييفية، الأرشييف الرقمي، طرق حفظه على المدى الطويل، و غيرها من المواضيع المرتبطة بمهنة الأرشيبي.

من خلال ما سبق يظهر جليا أن الدراسات التي تناولت مهنة الأرشيبي بالدراسة هي دراسات قليلة جدا، كانت أغلبها تتعلق بدراسات إحصائية محدودة جغرافيا، أو دراسات تتطرق إلى مستجدات حلقة نشاط الأرشيبي، و أيضا التطور الذي يمس الأرصدة الأرشييفية من حيث الأشكال، و ما ينعكس من جراء ذلك على مهنة الأرشيبي.

حدود الدراسة

1-الحدود الجغرافية:

من أجل الإلمام بواقع ممارسة مهنة الأرشيف في الجزائر ارتأينا أن تخص العينة المعنية بالدراسة أرشيفيين من هيآت مختلفة: الجماعات محلية (مصالح أرشيف ولايات، دوائر، بلديات)، مراكز أرشيف، وكذا مصالح أرشيف المديريات التنفيذية.

من أجل الإلمام بواقع مهنة الأرشيفي في الجزائر، و على واقع الممارسة في هذا المجال، فإن الدّراسة شملت المنطقة الغربية من الوطن بغالبية ولاياتها، و تعلق الأمر بالولايات التالية: ولاية وهران، ولاية عين تموشنت، ولاية تلمسان، ولاية معسكر، ولاية سعيدة، ولاية مستغانم، ولاية تيارت، وولاية غليزان. الولايات هذه كانت معنية بمصالح أرشيف مقر الولاية، و بعدد من مصالح أرشيف بلدياتها. كما أنه على مستوى الولاية، تطرّقنا بالدراسة عدد من مصالح أرشيف الهيئات التنفيذية، و أيضا بعض المؤسسات ذات الطابع الإداري، أو الإقتصادي.

2-الحدود البشرية:

في غالبية المصالح المعنية بالدراسة كان المستهدفون بالاستمارة الأرشيفيون المتخصصون في المجال، أي الحاملون لإحدى الشهادات التي تؤهلهم للعمل في مجال الأرشيف، سواء الشهادة الجامعية، أو شهادة التكوين المهني.

كما قدّمت الاستمارة إلى الحاصلين على منصب من المناصب الخاصة بالأرشيف، من غير المتخصصين في مجال الأرشيف.

و اضطررنا في بعض الأحيان على التقرب من عمّال مهنيين ليست لهم أي شهادة، في مجال الأرشيف أو غيره، و هذا لعدم وجود أرشيفيين أو متخصصين آخرين بهذه المصالح، حيث أن هؤلاء العمال المهنيين هم المشرفون على الأرشيف، في هذه المصالح.

3-الحدود الزمنية:

تم توزيع الاستمارة بعد الانتهاء من جمع البيانات النظرية و بعض الأرقام المتعلقة بأعداد و نسب التوظيف في مجال الأرشيف في الجزائر، فكان ذلك في المدة الممتدة بين بداية و نهاية سنة 2013.

أدوات الدراسة

1- الوثائق المستعملة:

كل عمل بحث، مهما كانت طبيعته، لا يمكن أن يحقق بدون الاستعانة بالوثائق الضرورية، فيما يخص موضوع بحثنا و الذي يتعلق خاصة بمجالي الأرشيف، و مهنة الأرشيبي، كان لابد الاستعانة بأنواع متعددة من الوثائق:

- الكتب التي تعالج مواضيع البحث، أو المواضيع المتعلقة بها.
- الكتب المراجع كانت ضرورية لتعريف بعض المصطلحات أو المفاهيم.
- في بعض الأحيان كان لابد من الرجوع إلى النصوص الرسمية ذات الصلة بالموضوع المدروس.
- اضطررنا إلى الاستعانة في أوقات متعددة بمواقع الويب، بصفة عامة، سواء للبحث عن معلومات تتعلق بالموضوع، أو للاتصال بالفئة المعنية بالدراسة أثناء طرح الأسئلة و الاستفسارات.
- الدوريات، و خاصة الدوريات المتخصصة التي تعالج الموضوع كانت جد مهمة لنا، حيث أنها غالبا ما تتناول الموضوع بصفة معمقة، و خاصة موضوع مهنة الأرشيبي، حيث أنها تتطرق إلى أحدث البحوث حول الموضوع. فموضوع مهنة الأرشيبي لم يتم تناوله كثيرا في الكتب على عكس الدوريات، ووجود عدد معتبر من المقالات التي تطرقت إلى ذلك.

- تقارير و محاضر الأيام الدراسية، و الملتقيات التي تتناول موضوع الأرشييف، أو مهنة الأرشييفي بطرح المشاكل و الصعوبات أو الآفاق بصفة عامة كانت أيضا ذات أهمية بالنسبة لهذا العمل.

- و أخيرا نذكر البحوث التي تناولت موضوع الدراسة، و لو أنها ليست كثيرة بل على العكس، تعتبر جد نادرة بالنسبة للأرشييف.

2- الاستثمار

طبيعة الموضوع المعالج، إضافة إلى الحدود الجغرافية للموضوع التي شملت الناحية الغربية من الوطن بأكملها، بمقر ولاياتها، دوائرها، و بلدياتها، تطلّبت استعمال الاستثمار في معالجة الموضوع، و الحصول على المعلومات الضرورية من طرف عيّنة الدراسة. علما أنه في بعض الأحيان اضطررنا إلى الاستعانة بالمقابلة من أجل مساعدة بعض المستجوبين على تقديم اجاباتهم.

2-1 استثمار الدراسة بالأرقام:

تم تحديد 400 استثمار، حيث تم تخصيص 100 منها لولاية وهران، 60 لولاية تلمسان، 40 لكل ولاية من الولايات الأخرى: عين تموشنت، تيارت، سعيدة، غليزان، مستغانم، و معسكر.

غير أنه لم يتم توزيع من بينها إلا 367 استثمار، استرجعت منها 335، ولم يتم اعتماد سوى 293 وهذا كون عدد معتبر من الاستثمارات لم يتطرق المستجوبين فيه إلا لعدد قليل من الأسئلة، فتمّ إيعادها.

الاستثمارات ورّعت على النحو التالي:

مجموع الاستثمارات	الاستثمارات الموزعة	الاستثمارات المسترجعة	الاستثمارات المعتمدة
400	367	335	293

ولاية وهران:

الاستثمارات الموزعة	الاستثمارات المسترجعة	الاستثمارات الملغاة	الاستثمارات المعتمدة
95	94	03	91

ولاية تلمسان

الاستثمارات الموزعة	الاستثمارات المسترجعة	الاستثمارات الملغاة	الاستثمارات المعتمدة
58	53	08	45

ولاية عين تموشنت

الاستثمارات الموزعة	الاستثمارات المسترجعة	الاستثمارات الملغاة	الاستثمارات المعتمدة
36	32	05	27

ولاية سعيدة:

الاستثمارات الموزعة	الاستثمارات المسترجعة	الاستثمارات الملغاة	الاستثمارات المعتمدة
30	23	04	19

ولاية مستغانم:

الاستثمارات الموزعة	الاستثمارات المسترجعة	الاستثمارات الملغاة	الاستثمارات المعتمدة
40	38	06	32

ولاية معسكر:

الاستثمارات الموزعة	الاستثمارات المسترجعة	الاستثمارات الملغاة	الاستثمارات المعتمدة
35	32	05	27

ولاية تيارت:

الاستثمارات الموزعة	الاستثمارات المسترجعة	الاستثمارات الملغاة	الاستثمارات المعتمدة
35	30	05	25

ولاية غليزان

الاستثمارات الموزعة	الاستثمارات المسترجعة	الاستثمارات الملغاة	الاستثمارات المعتمدة
38	33	06	27

صعوبات العمل

على عكس التوقعات بمواجهة صعوبات في توزيع و استرجاع الاستبيان، و في تجاوب أفراد العينة مع الاستثمارات و مدى قبولهم التعاون و الإجابة على الأسئلة، فإنه كان هناك تجاوب كبير لغالبية أفراد الفئة التي كانت مستهدفة، و على مستوى كل الولايات المعنية بالاستجواب.

ورغم هذا التجاوب، فإنه كانت هناك نسبة من أفراد العينة، و نظرا لعدم تخصصها في مجال الأرشيف، رغم اشتغالها به، فإنها لم تتمكن من الإجابة على عدد كبير من أسئلة الاستثمار، مما اضطرنا لمساعدتها من اجل شرح الأسئلة.

الصعوبات المواجهة تعلقت خاصة بنقص التوثيق في موضوع الأرشيف، و خاصة في موضوع مهنة الأرشيبي. فإضافة إلى كون موضوع مهنة الأرشيبي غير متناول بكثرة في الكتب، و المجالات المتخصصة، على الأقل باللغتين العربية و الفرنسية، التين كانتا اللغتين الأكثر استعمالا بالنسبة للبحث الخاص بهذا العمل. من ناحية أخرى فإنه معظم المكتبات بالجزائر لا تحتوي أو لا تقتني إلا نسبة ضئيلة من المراجع في مجال الأرشيف، مقارنة بالأعداد الهائلة من العناوين في التخصصات الأخرى.

الفصل الأول

الأرشيف، تطوره و تسييره

المقدمة

إن السلوك الأرشيفي فعل يمتدّ تاريخه إلى آلاف السنين، نتج عن حاجة الإنسان الذي يتميز عن غيره من المخلوقات بخاصية النسيان، إلى حفظ بعض المعلومات من أجل العودة إليها عند الحاجة، هو أو الأجيال اللاحقة به، فاستعمل من أجل ذلك العديد من الأوعية، من مواد نباتية، حيوانية، و غيرها من المساحات القابلة لتسجيل المعلومات عليها، و حفظها لفترات زمنية طويلة. و تطورت الأمور بالنسبة لهذا النشاط تدريجيا و ازداد الاهتمام بالوثائق الأرشيفية، فلم يعد يمكن الاكتفاء بحفظ هذه الأرصدة الأرشيفية، بحيث أن اجتهد المختصين بين أنها لا تؤدي غايتها إلا إذا تمت معالجتها وفق أسس و قواعد اتفقوا عليها، تتمثل في فرزها، ترتيبها، وصف محتواها في أدوات توضع تحت تصرف مستعمليها، هذه الجهود استمرت في العمل فأقرت العديد من المعايير الخاصة بالحفظ، المعالجة، الإيصال، و كل عمليات تسيير الأرشفة. كما تطرقت إلى تكوين هذه الأرصدة الأرشيفية، و إلى أهمية تتبعها و تسييرها منذ نشأتها، و ضرورة التمييز بين طرق معالجتها عندما تصبح ذات فائدة تاريخية، و بين المعالجة التي تتطلبها كوثائق ذات فائدة إدارية.

في هذا الفصل سنتطرق إلى الأرشفة، من خلال التعريف به لغويا و اصطلاحيا، و التطرق لأهم التعريفات التي تناولت هذا المصطلح من طرف القواميس و المعاجم، الأخصائيين، و التشريعات. كما نتطرق - من خلال نبذة مختصرة و موجزة - لتطوره عبر الزمن في العالم، و أيضا في الجزائر. ثم نعرّج إلى تسيير الأرشفة، ومعالجته عندما يكون ذو قيمة إدارية، و أيضا حينما يكتسي القيمة التاريخية، كما نتطرق أيضا إلى أهم عمليات معالجة الأرشفة الرقمي، هذا النوع الجديد من الأرشفة، الذي لا يزال في بداية عهده في بلادنا، و الذي يتطلب طرق معالجة خاصة.

1- الأرشفة، اصطلاحاً و تعريفاً

الأرشفة مصطلح يوناني الأصل، و هو مشتق من كلمة Archeion أرشيون التي كانت تطلق على سجلات الحكومة و وثائقها، أي الأرشفة العمومي⁷. كما استعملت أيضاً للدلالة على المكان Arché الذي كان يحوي الوثائق العمومية في القرن الخامس قبل الميلاد⁸. و تسمى أيضاً أرشيفوم Archivum باللاتينية، أرشف Archiv أو ريكوردس Records بالإنجليزية، و أرشف أو وثائق أو محفوظات باللغة العربية، و هذا ما يظهر في مختلف التعريفات.

موسوعات عديدة، قواميس متخصصة أو لا، جمعيات، شخصيات متخصصة، قوانين وتشريعات كلها تطرقت لمصطلح الأرشفة بتعريفات متقاربة في المحتوى أو المضمون. فقاموس لاروس LAROUSSE الفرنسي يعرف الوثائق الأرشيفية بأنها: " شهادات قديمة، موثائق، مخطوطات و وثائق أخرى من الورق ذات الأهمية. و يطلق نفس المصطلح على المكان الذي تحفظ به"⁹.

نفس القاموس و في إصدار حديث يعطي التعريف الآتي لمصطلح الأرشفة: " مجموع الوثائق المتعلقة بتاريخ مدينة، عائلة... ، الخاصة بمؤسسة أو إدارة. و يدل أيضاً على المكان الذي تحفظ فيه مثل هذه الوثائق."¹⁰

و في قاموس روبير Le Robert : الوثائق الأرشيفية تعرف بأنها المستندات والوثائق ذات الأهمية ، و يشير نفس المصطلح إلى المكان الذي توضع به أو تحفظ به.¹¹ من جهتها الموسوعة العالمية Universalis تعطي التعريف التالي: " الأرشفة هو مجموعة من الوثائق الناتجة عن نشاط هيئة أو شخصية مادية أو معنوية."¹² و يظهر

⁷ سالم عبود الألويسي ؛ محمد محبوب مالك، الأرشفة، تاريخه، أصنافه، إدارته، بغداد، الفرع الإقليمي العربي للوثائق، 1979، ص 5

⁸ Dictionnaire encyclopédique du livre, Electre, cercle de la librairie, 2002, p136

⁹ Le petit Larousse illustré, Paris, Larousse, 1982, p59

¹⁰ Le petit Larousse illustré, Paris, Larousse, 2001, p.82

¹¹ Le Robert dictionnaire, Paris, [S.n.], 1999, p. 132

¹² Encyclopédie Universalis, Paris, SA, 1993, p.888

من هنا أنه أصبح يتم ربط الأرشفة بالهيئات من إدارات و مؤسسات، و نشاطاتها، وبما تنتجه إثر ذلك من وثائق و مستندات.

في حين القاموس الموسوعي لعلوم المعلومات و الاتصال يرى بأن: " الوثائق المحفوظة في مكان من أجل إيجاد معلومة أو مرجع، أو عقد قديم تمثل أرشيفا".¹³

من بين المنظرين الأخصائيين يمكن ذكر الأرشفيين Johan FEITH و MULLER Samuel اللذان قاما سنة 1889 بنشر دليل التصنيف و وصف الأرشفة و الذي عرفا فيه الوثائق الأرشيفية على أنها "مجموعات عضوية"¹⁴. تلاهما بعد ذلك البريطاني هيلاري جنكيسون Hillary JENKISON الذي يعتبر أن "الأرشفة" يكون مجموعة الوثائق المنتجة أثناء ممارسة النشاط، و الذي هو جزء منه.¹⁵

بالنسبة لجون فافيي¹⁶ Jean FAVIER أخصائي في مسألة الأرشفة، "الأرشفة هو مجموع الوثائق المستلمة أو المكونة من طرف أي شخص مادي أو معنوي، أو من طرف هيئة عمومية أو خاصة، منظمة من أجلها، و محفوظة من أجل استعمال لاحق".¹⁷

جمعية الأرشفيين الفرنسيين عرّفت الرصيد الأرشيفي بكونه مجموع وحدات مختلفة الأنواع، والمجموعة من طرف أي جهاز إداري أو أي شخص مادي أو معنوي في إطار أعماله أو نشاطاته.¹⁸

¹³ B. Lamiset ; A. Silem, *Dictionnaire encyclopédique des sciences de l'information et de la communication*, Paris, Ellipses, 1997, p. 33

¹⁴ José Bernal Gomez Fernandez, L'archivistique, les archives et les archivistes face aux défis du troisième millénaire, in *COMMA international journal on archives*, N°1-2, 2001, pp.19-28

¹⁵ سالم عيود الألويسي؛ مالك محمد محجوب، ذكر سابقاً، ص 68

¹⁶ Jean Favier directeur des archives nationales de France de 1975 à 1994

¹⁷ Jean Favier, *Les archives*, 9^{ème} éd., Paris, Puf, 2001, p.6

¹⁸ Association des archivistes français, *Manuel d'archivistique*, Paris, S.E.V.P.E.N., 1970, p.23

في الجزائر، النص القانوني الذي تناول الأرشفة بالتعريف والمتداول لحد الساعة هو القانون 88-09 الصادر في 26 جانفي 1988، و الذي يعرف الأرشفة في مادتيه الثانية و الثالثة.

المادة الثانية جاء فيها أن: " الوثائق الأرشيفية هي عبارة عن وثائق تتضمن أخبارا مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي، أنتجها أو استلمها أي شخص كان طبيعيا أو معنويا أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها. " ¹⁹

بينما المادة الثالثة فتعرف الأرشفة كما يلي: " يتكون الأرشفة بمقتضى هذا القانون من مجموع الوثائق المنتجة أو المستلمة من الحزب أو الدولة و الجماعات المحلية و الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين سواء من القطاع العام أو الخاص، أثناء ممارسة نشاطها، معروفة بفوائدها أو قيمتها سواء كانت محفوظة من مالكةا أو حائزها أو نقلت إلى مؤسسة الأرشفة المختصة ²⁰. "

و رغم ما يعيبه الأخصائيون على هذا التعريف من كونه لا يلائم الفترة الزمنية الحالية، خاصة عندما يخص بالذكر وثائق الحزب، باعتبار أنه في الوقت الراهن و نحن نعيش التعددية الحزبية، يوجد العديد من الأحزاب السياسية، فإن هذا التعريف لا يزال ساري المفعول إلى يومنا هذا.

¹⁹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1988، العدد 04، ص 81

²⁰ المرجع نفسه

2- لمحة تاريخية عن الأرشفة

1-2 لمحة تاريخية عن الأرشفة في العالم

حفظ المعلومات المدونة أو المسجلة على أوعية أو ما يعرف اليوم بالأرشفة، سلوك قديم عند الإنسان حيث أن هذا الأخير و منذ العصور القديمة أبدى الحاجة و الرغبة في تسجيل بعض المعلومات من أجل إيصالها إلى الأجيال اللاحقة، و قد استعمل من أجل هذا "كل مساحة نوعا ما كبيرة و سهلة التصفيح"²¹

فتاريخ الأرشفة يرتبط إذن ارتباطا وثيقا بالحوامل التي استعملت عبر العصور بهدف حفظ و إيصال بعض المعلومات. الحوامل المستعملة في العصور القديمة و المتوسطة، و التي غالبا ما كانت من مادة حيوانية أو نباتية، تتصف بصلابتها و بتنوعها أو تعددها.

2-1-1 الأرشفة في العصر القديم

فالرسومات²² و الكتابات المكتشفة في الكهوف في مختلف القارات، تمثل مخازن أرشفة حقيقية، كتلك المكتشفة في مصر، أو بفال مونيكا بايطاليا و التي يرجع تاريخها إلى 8300 سنة ق.م و التي تمتد على 70 كم طولا²³.

و باعتبار الطين مادة اقتصادية و متوفرة، فقد استعمل بكثافة على شكل صفائح في عصر ما قبل الكتابة حيث دُونت و أرشفت الأرقام فقط على هذه الصفائح، و تتعلق هذه الأرقام عموما بجرد مبالغ الضرائب، و عدد رؤوس الأغنام أو حسابات حول الإنتاج الفلاحي، واستعملت هذه الصفائح منذ نحو 3000 سنة ق.م، وأول الصفائح الطينية

²¹ F. Felder, M. Duchéin., *Livres et documents d'archives : sauvegarde et conservation*, Paris, UNESCO, 1986, p. 11

²² Paul Delsalle, *Une histoire de l'archivistique*, Québec, PUQ, 2000, p.9

²³ Paul Delsalle, Op.cité, p.11

السومرية أوجدت في 3200 ق.م و كانت تمثل مذكرات تساعد على تسجيل أرقام المحاصيل أو عدد رؤوس الأغنام²⁴، حيث يمثل قانون حمورابي²⁵ إحدى أقدم و أشهر الأرشفات المكتشفة سنة 1902، منقوشة على تمثال من البازيليك الأسود²⁶.

كان الجلد أيضا من بين الأوعية القديمة التي بدأ استعمالها منذ الإمارة أو المملكة الرابعة المصرية بين 2750-2900 ق.م²⁷.

كما سجلت الفترة الممتدة بين 100-100 سنة استعمال الصفائح النحاسية و التي كانت تسجل عليها العقود الدبلوماسية و المجموعات القضائية²⁸، ثم استعملت أيضا الألواح الشمعية، القرون، اللوائح، قشور الفلين L'écorce ، وقشور الأشجار التي استعملت من طرف كُتّاب العصور القديمة و التي عمم استعمالها بالعصور الوسطى، إلى جانب قشور الفلين التي استعملت بروسيا، هذا إضافة إلى الأختام أو الألواح الشمعية التي أخذت مكان الألواح الخشبية أو العاج، ثم جاء دور اللوحة في الاستعمال بالنقش للحفاظ على المعلومة أطول وقت. و بأوروبا استعمل الشمع لفترة طويلة خاصة بفرنسا الى غاية اكتشاف الورق.

2-1-2 الأرشفة في العصور الوسطى

إن استعمال الوسائط الأكثر ليونة كالجلد المصقول أو البردي فقد بدأ نحو القرن السابع لتسجيل مختلف العقود.

²⁴ Anne Marie Chabin, *Je pense donc j'archive*, Paris, Harmattan, 1999, p.37

²⁵ Roi de Babylone en Irak (1792-1750 av.J.-C.) son code retrouvé en 1902 est conservé actuellement au Louvre

²⁶ *Le petit Larousse, dictionnaire de langue française*, Op.Cité, p.1383

²⁷ F. Felder, M. Duchein, Op. Cité, p. 11

²⁸ Jean Favier, Op.cité, p.9

كما أن البردي استعمل بكثرة من طرف العرب أثناء الحكم الفاطمي في القرن العاشر و استعمل أيضا من طرف بلاط الحكم بروما في نفس الفترة²⁹.

إن الثمن الباهظ للبردي و هشاشته أدّى الى استبداله بجلود الحيوانات المصقولة في بداية القرن 12.

بدأ ظهور الورق عام 195 بالصين حيث موطنه الأصلي، و صُدّر مبكرا إلى العالم العربي الذي نشره في الشرق الأوسط خاصة بسوريا، العراق و مصر ثم في كل بلاد الإسلام مع نهاية القرن ال 8³⁰ ، و أثناء القرن ال 12 فقط بدأ استعمال الورق في أوروبا حيث وصلها عن طريق بيزنطا، في بداية الحروب الصليبية الأولى و خاصة من طرف سيسيلبا حيث عمرها العرب في بداية نفس القرن. هذا الوعاء سوف يلاقي حذرا من طرف هيئات العدل أو الهيئات الاستشارية التي تعتبره مادة سريعة الإلتلاف لا يمكن استعمالها في العقود العامة، و عليه فقد بقي الورق للاستعمالات الخاصة و الفنية حتى أواسط هذا القرن حيث تكاثفت استعمالاته و خاصة بعد اختراع الطباعة و التي أعطت بعدا آخر لاستعمال الورق الذي اتسع و تزايد.

2-1-3 الأرشفة في العصر الحديث

استمر استعمال الورق في العصر الحديث خاصة مع انتشار صناعته في كل أنحاء العالم، و انخفاض ثمنه، بالرغم من اعتباره مادة هشة سهلة التمزق و الضياع من طرف بعض الجهات. و تعمّم استعمال هذه المادة في كل التعاملات، و من طرف جميع المؤسسات و الإدارات، خاصة مع ظهور الطباعة، ثم بعد ذلك بظهور آلات الكتابة الراقنة و انتشارها في المنظمات و الهيئات، و تزايدت وتيرة إنتاج الورق و تضاعفت

²⁹ Paul Delsalle, Op. Cité, p.81

³⁰ F. Felder, M. Duchein, Op. cité, p.19

عدّة مرّات بظهور تكنولوجيا الإعلام الآلي، و استعمالها في كافة المجالات و جميع النشاطات.

و إذا كانت الوثائق المحفوظة لحد الساعة في أغليبيتها هي وثائق مكتوبة، فإنه بوصول التكنولوجيات الحديثة لم تعد الكتابة أو الوثيقة المكتوبة هي الشكل الوحيد للوثائق، و برزت للوجود أشكال جديدة للأرشفة، الفهرس الآلي، الذاكرة المغناطيسية وما تحمله من ملفات، الفيلم، الصوت المسجل من السينما³¹ أو الفيديو هي أرشيفات تماما كالمف المكتوب أو المرقون³² بما معناه أن التكنولوجيا ألغت الحواجز بين ما هو مكتوب أو مرقون عن باقي أنواع تسجيل المعلومة، مما جعل تمييز الأرشفة ناتج عن وظيفته أثناء تكوينه بغض النظر عن شكله أو وعائه³³.

إن ظهور هذه الأشكال الجديدة للأرشفة دفع ببعض البلدان إلى تغيير محتوى بعض النصوص التشريعية التي كانت تعرّف الأرشفة، حيث أدخلت إلى مفهومه هذه الأنواع الجديدة من الأرشفة، و هكذا في فرنسا مثلا و بسبب تعدد قواعد المعطيات و مواقع الانترنت و الفهارس النصية جاء قانون 13 مارس 2000³⁴ لا ليلغي و لكن لتحسين و تكميل القوانين السابقة التي كانت تعرّف مصطلح الأرشفة و هذا بالاعتراف بالقيمة القصوى للوثائق المحتواة في الأوعية الإلكترونية، هذا ما أعطى تكفلا جادا بهذه الأنواع الجديدة للأرشفة و تأكيدا على ضرورة تقييمها، و دفعها إلى مصالح الأرشفة لأجل أرشفتها الكترونية على المدى الطويل.

³¹ Léopold Kammerhoffer, *Nouveaux domaines, nouvelles archives*, actes du congrès international des archives, Séville, 2000, P. 105

³² B. Lamizet, , A.Silem, Op.cité, p. 33

Jean Favier, Op.cité, p.5-6

³⁴ <http://www.tif.journal officiel.gouv.fi/2000/03968001.tif>

2-2- أرشيف الجزائر

1-2-2 الفترة القديمة

تاريخ أرشيف الجزائر للفترة القديمة يمكن تفسيره عن طريق الصور العديدة، الرسومات و الأشكال المنقوشة على الصخور المكتشفة في مناطق كثيرة من الجزائر³⁵ و خاصة في الطاسيلي و التي تظهر أنه على غرار شعوب العالم، الجزائريون القدامى كانوا يهدفون إلى حفظ معلومات و تبليغها إلى الأجيال القادمة.

2-2-2 فترة العصور الوسطى

أثناء العصور الوسطى، تاريخ الأرشيف الجزائري مرتبط أساسا بالبلدان الإسلامية لإفريقيا الشمالية. عدة وسائط استعملت للوثائق المسماة أرشيفا للعصر الوسيط الإسلامي، الورق البردي و الأوراق المخزنة في صحراء مصر هي دليل على ذلك خاصة و أن الورق البردي المكتشف مصدره الأساسي هو مصر³⁶. بخصوص الحضارات التي توالى على المنطقة و التي أغلبها حضارات إسلامية فقد سنت استعمالات إدارية مكتوبة³⁷، كما أن العرب باعتبارهم استعملوا الورق منذ النصف الثاني للقرن الخامس طويلا قبل العالم الغربي فقد ضبطوا سياسات أرشيفية مما جعل الوثائق تخزن و تحفظ في المساجد و المصالح الإدارية "الحبوس" و الزوايا و في المحاكم الإسلامية مثل ما كان ذلك في مراكش، تونس و الجزائر.

³⁵ G.Camps, *Age de bronze en Afrique du nord*, in revue africaine, 1960, n° 268-269, p.35

³⁶ Claude Cahen, *Le passé et le présent des archives arabes : du moyen âge aux temps modernes*, actes de colloque les arabes par leurs archives (XVIè- XXè siècles), Paris 9-11 avril 1974, p.10

³⁷ Paul Dellsale, Op.Cité, p.47

2-2-3 الفترة العثمانية

لقد عانت الأرشييفات الخاصة و أرشييفات البايلك طويلا من المعارك القائمة في المنطقة أثناء القرنين 18 و 19³⁸، و مع ذلك فالمختصون يعترفون أنه تحت الحكم العثماني الأرشييف عرف أبعادا كانت مجهولة من قبل لكافة الحضارة الإسلامية. الأرشييف الوطني، الأرشييف الخاص بالمحاكم الدينية (المحاكم الشرعية) تمثل منبعاً مهماً لتاريخ بلدان الإمبراطورية العثمانية³⁹.

أما بخصوص تنظيم الأرشييف العثماني، فكان عموماً مقسماً على سجلات "الدفاتر" أو على شكل وحدات مستقلة (أوراق)⁴⁰ مرتبة حسب المكاتب التي أنتجت أي الوثائق التابعة لنفس القضية أو الملف كانت تجمع تحت نفس الرقم⁴¹، وتكونت أرصدة أرشييفية مهمة خلال هذه الفترة بتونس، القاهرة، فاس، الجزائر، و كانت أيضاً شاهدة على الاهتمام المعطى للأرشييف في هذه الفترة بأزمير بتركيا، و لكن من المهم أن ننوه إلى أن أغلبية أرشييف الجزائر المتعلق بهذه الفترة يوجد حالياً بفرنسا حيث حوّل إليها مع بداية الاستعمار الفرنسي للجزائر.

2-2-4 الفترة الاستعمارية

شكّلت إفريقيا مطمع و فريسة للاستعمار طيلة القرن ال 19 و قد تأثرت كثيراً بتحويل الأرشييف إلى البلدان المستعمرة⁴²، و لم تُستثنى الجزائر من هذا المشكل بل بالعكس حيث منذ السنوات الأولى للاستعمار ، وضعت الإدارة الاستعمارية الأرشييف تحت سلطة

³⁸ B.Chentouf, *Décolonisation et problème des sources : sources locales, étrangères, et espagnole de l'histoire de l'Algérie au XIX siècle*, actes de séminaire international sur les sources espagnoles de l'histoire d'Algérie, Oran 20-22 Avril., Alger, Archives nationales n°spécial, 1994, p.14

³⁹ André Raymond, *les documents comme source pour l'histoire économique et sociale de l'Egypte au XVIIIe siècle*, actes du colloque les arabes par leurs archives (XVIè- XXè siècles), Paris 9-11 avril 1974 p.125

⁴⁰ Idem p. 126

⁴¹ Paul Dellsale, Op. Cité, p. 51

⁴² Saliou Mbaye, *Problèmes spécifiques aux archives en Afrique*, in « La Gazette des archives », N°166, 1^{er} trim. 1982, pp. 24-25

"رجالها". ففي عام 1845 كُلف رئيس أمانة الإدارة المركزية⁴³ بمهمة حفظ الأرشيف فقام بجمع تلك التي كانت محفوظة بالمساجد أو الزوايا، و خزنها في مخازن مهيأة لذلك قبل تحويلها إلى باريس بعد إنشاء وزارة الجزائر و المستعمرات في جوان 1860⁴⁴، كما أُتلفت عدة وثائق و بُعثت في بلدان أخرى بعد 1830⁴⁵ و الباقي تأثر بالمعارك طيلة القرن ال 14، إلى غاية 1908 لم تُتخذ أية إجراءات للحفظ، "أرشف الإدارات كان متراكم في قبو القصر القديم"⁴⁶ في ظروف غير ملائمة و عرضة للغبار و التعفن و الإقصاء المتعمد أحيانا.

يمكن القول أن التنظيم الموضوعي للأرشف المركزي للجزائر لم يتم إلا عام 1908⁴⁷، حين تم بقرار إنشاء مصلحة الأرشف، و كُلف أرشيفي الحكومة العامة بانجاز تحريات حول كل المخازن (ولائية، بلدية، أرشف عسكري)⁴⁸ و إعطاء تقارير حول طبيعة الوثائق المخزنة و حول إمكانية أو وجوب دفعها للحكومة العامة و هذا ما تم بالفعل بدليل أن أطنانا من أرشف الجزائر لازالت بفرنسا.

تاريخ أرشف الجزائر للفترة الاستعمارية يتميز أيضا بإنشاء بنايات مخصصة لحفظ الأرشف على مستوى القطاعات الجهوية و ملاحقها و تميزت بصفة عامة بتعميم حفظ الوثائق التي تنتجها الإدارات و كان النمط المستعمل هو الترتيب بالسلسلات أو السلاسل Les Séries، حيث أن كل سلسلة ترتبط بموضوع و تنقسم بدورها إلى سلاسل فرعية Les Sous Séries.

⁴³ Fouad M.Soufi, *En Algérie l'Etat et ses archives*, Thèse de Magister, Alger, Univ., p.157

⁴⁴ A.Badjadja, *Source de l'histoire du Proche Orient et de l'Afrique du nord dans les archives et les bibliothèques françaises*, actes de colloque international sur les archives concernant l'histoire d'Algérie et conservées à l'Etranger, Alger, 16-19 Fev.1998, publication des archives nationales, N°8/1998, p.40

⁴⁵ B. Chentouf, Op. Cité, p.14

⁴⁶ Julien Franc, *Les sources d'archives : histoire de la colonisation de l'Algérie*, Alger, S.n., 1978, p.35

⁴⁷ Cabinet du gouverneur général d'Algérie, Service d'information, *Documents algériens : les archives de l'Algérie*, N°31, 15 oct. 1984

⁴⁸ Julien Franc, Op. Cité, p.36

ميز هذه المرحلة حدثان، الحدث الأكثر أهمية هو أن الإدارة الفرنسية منعت الجزائريين من العمل في مجال الأرشيف و دام هذا الاستثناء إلى غاية الاستقلال حيث لم يكن يوجد أي أرشيفي جزائري، و الحدث الثاني المؤسف في هذه المرحلة هو تحويل الأرشيف الجزائري إلى أكس آن بروفانس (فرنسا) بين 1961-1962⁴⁹، عشية الاستقلال: حيث تم تحويل الجزء الأكبر من الأرشيف الجزائري (200 ألف علبة) أو ما يعادل 600 طن أرشيف للفترة الاستعمارية (1830-1962)، و 1500 صندوق للفترة العثمانية حسب مدير الأرشيف الوطني الجزائري عبد الكريم بجاجة⁵⁰، و على عكس مدينة وهران حيث كمية الأرشيف المحول لم تتجاوز 43 طن أي 1600 كيس⁵¹، مدينتي الجزائر و قسنطينة عرفتا أكبر التحويلات حيث حُوّل من مدينة قسنطينة ما لا يقل عن 18000 حزمة أي ما يعادل 200 طن، و المأساة عرفتها مدينة الجزائر حيث حمل Pierre Boyer حتى سلاسل الصحافة⁵²، و ما لم يُحوّل إلى فرنسا، ثم إقصاء الجزء الأكبر منه.

2-2-5 ما بعد 1962

في سنة 1962 وقفت الحكومة الجزائرية على واقع غياب الجزء الكبير للأرشيف الجزائري المحوّل إلى فرنسا و عدم وجود أي أرشيفي جزائري على التراب الوطني حيث لم تسمح الإدارة الفرنسية لأي جزائري بالتخصص في هذا القطاع⁵³. قضية الأرشيف المحول إلى فرنسا أخذت شكل نزاع أرشيفي بين البلدين ولا زالت لحد اليوم في إثراء عدة

⁴⁹ Sébastien Laurent (sous la dir.), *Archives « secrètes », secrets d'archives : historiens et archivistes face aux archives sensibles, article : les archives de guerre d'Algérie : le secret entre violences et mémoire*, Thierry De Sarmant, Paris : CNRS éd., 2003, p. 105

⁵⁰ *Le Contentieux archivistique Algéro-Français, Publication des archives nationales d'Algérie*, N°03, 1996, p.10

⁵¹ F.M.Soufi, Op. Cité. p.165

⁵² المرجع نفسه، ص 168

⁵³ Abdelkrim Badjadja, *Méthode d'élaboration d'une politique nationale de gestion des archives : l'expérience algérienne*, 2ème séminaire sur les archives des entreprises, Alger, 22-23 Janv., 2001, p.46

نقاشات و ملتقيات و يتأسف أخصائيو الأرشيف لكونها لم تدخل ضمن مفاوضات ايفيان⁵⁴.

أول نص تشريعي بالجزائر المستقلة الذي يخص الأرشيف هو قانون 9-64⁵⁵ بتاريخ 11 جانفي 1964 و موضوعه هو إعادة تكوين أرصدة أرشيف مكاتب عقود الملكية لوهران و سيدي بلعباس المتلفة أثناء الحرب، هذا النص أتبع بعدة نصوص أخرى تهدف إلى إعادة تكوين التراث الأرشيفي الوطني كما هو عليه الحال بالنسبة للأمر 36-71⁵⁶ الذي ينص على تأسيس رصيد للأرشيف الوطني و تكوين مختصين في الأرشيف قادرين على تسيير هذا الرصيد عام 1988 مثل منعرجا في تاريخ أرشيف الجزائر المستقلة و ذلك بظهور نصين للوجود، الأول من الناحية الزمنية هو القانون 09-88⁵⁷ المتعلق بالأرشيف الوطني، حيث أصبح للجزائر قانونها الخاص بالأرشيف على غرار عدة بلدان، قانون يبين طرق حفظ و تسيير والإطلاع على هذا التراث، و لحد الآن تتبّع مصالح الأرشيف بالجزائر هذا القانون.

النص الثاني هو المرسوم 45-88⁵⁸ و الذي أنشأت بموجبه المديرية العامة للأرشيف الوطني و هو يحدد مهامها كأعلى هيئة أرشيفية على المستوى الوطني، كما ينظم هذا القطاع و يطوّره.

إن حفظ التراث الأرشيفي، معالجته و تبليغه للجمهور شكّل دوما أولوية بالنسبة لمديرية الأرشيف الجزائري، خاصة في سنوات الثمانينات، و هذا بدءا بإنجاز حصيلة لحالة الأرشيف على كل التراب الوطني، برمجة مخططات تنمية عن طريق تكوين الأرشيفيين و العاملين في قطاع الأرشيف، تنظيم دوري لملتقيات ولقاءات بهدف التعريف

⁵⁴ F.M.Soufi, Op. Cité, p. 165

⁵⁵ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1964، العدد 09، ص 82-78

⁵⁶ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1971، العدد 04، ص 646

⁵⁷ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1988، العدد 04، ص 101-99

⁵⁸ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1988، العدد 09، ص 262-260

بالممارسات اللائقة و الحديثة لتسيير الأرشفة بمتابعة ما يحدث في البلدان الأكثر تقدما في هذا المجال.

إن تحسيس السلطات العامة في كل المستويات و على المستوى الوطني من أجل وضع الوسائل المادية و البشرية الضرورية في متناول المصالح و المنظمات الأرشيفية لا زال يشكل أولوية للأرشيفيين، و لكن رغم كل جهود المهتمين بهذه الكنوز لا بد من الاعتراف أنه لا زال هناك الكثير للإنجاز خاصة تغيير نظرة عدد كبير من المسؤولين، الذين يجهلون قيمة الوثيقة الأرشيفية في مجالات مختلفة و خاصة في مجال التاريخ واثبات الحقوق، و هذا ما يمثل عائقا في سياسة تطوير هذا القطاع.

3- نشأة الوثائق الأرشيفية

من خلال مختلف التعريفات المتعلقة بالأرشفة، يظهر جليا أن الوثائق الأرشيفية تنشأ يوميا خلال تصريف الأعمال، و تتخذ مسارا بعد ذلك عرفه الأخصائيون بدورة حياة الوثيقة الأرشيفية، أو مراحل تكوينها. فانتقال الأرشفة من مكان حفظ إلى آخر يؤدي إلى انتقال المسؤولية على هذه الأرصدة من هيئة أرشفية إلى أخرى، ويؤدي في نفس الوقت إلى انتقال هذه الوثائق من عمر إلى العمر الذي يليه. هذا ما أوضحت رؤيا الأمريكي تيودور شيلنبرغ، التي نشرها سنة 1956⁵⁹، و التي حازت على توافق وقبول جل الأخصائيين، حتى أخذت شكل نظرية طبقتها غالبية الدول. و دافع عنها كثيرا الفرنسي إيف بيروتان⁶⁰. شيلنبرغ استنتج نظريته من خلال دراسة دقيقة لمسار واستعمال الوثائق منذ نشأتها، و للمشاكل التي تصبح تواجه الموظفين بعد فترة من الزمن. فاستخلص أن حياة الوثيقة الأرشيفية تميزها ثلاث مراحل. المرحلة الأولى عندما تكون الوثائق في أوج نشاطها، مستعملة يوميا، فتبقى في مكان إنتاجها. بعد فترة زمنية تقارب الخمس سنوات- في غالب الأحيان ولكن ليس دائما- ينقص استعمال هذه الوثائق، بانتهاء المشاريع التي من أجلها أنتجت هذه الوثائق، فلا يصبح الرجوع إليها إلا لاحتياجات إدارية كمرجع، أو قانونية مثل الرقابة، المالية، أو لإثبات حق. و لأن بقاء هذه الوثائق في المكاتب يعيق العمل، بوجود وثائق أخرى مستعملة يوميا، هذا ما يفسر ضرورة دفع هذه الوثائق إلى ما أصبح يسمّى بمكاتب الحفظ المؤقت، التي توجد داخل الهيئة نفسها أو بالقرب منها، مع بقاء المسؤولية عليها للهيئة التي أنتجتها. تتناقص القيمة الإدارية تدريجيا و بمرور الوقت إلا أن تفقد الوثائق كامل قيمتها الإدارية، فلا تصبح الإدارة التي أنتجتها بحاجة إليها، فيتم فرزها لتحديد ذات الفائدة التاريخية العلمية

⁵⁹ Theodore R.. Schellenberg, *Modern Archives: Principles and Techniques*. Chicago. SAA, 1956, 1986, 2003. p. 16

⁶⁰ Yves Pérotin, *L'administration et les «trois âges» des archives*. Seine-et-Paris n°20, octobre 1961, pp. 1-4.

منها، و تنتقل بهذا هذه الوثائق إلى العمر الثالث، و تدفع إلى مركز الأرشفة، الذي يصبح مسؤولا عنها. أما الوثائق التي ليست لها فائدة تاريخية فيتم إتلافها، حتى لا تكتظ مكاتب الحفظ المؤقت بوثائق ليست لها أي فائدة.

هذه النظرية التي رأتها جل الدول منطقية وتساعد كثيرا على تسيير أرصدها من الوثائق الأرشفية، أربكها ظهور الأرشفة الإلكترونية، فأصبح الأخصائيون يشككون في دورها اتجاه هذا النوع من الوثائق و هذا لأن الأرشفة الإلكترونية لا يطرح مشاكل حفظ بالمكاتب التي تنتجها، و بالتالي ليس هناك ضرورة لدفعه لمكاتب الحفظ المؤقت، مما يجعل فكرة اختفاء مرحلة العمر الثاني بالنسبة لهذا النوع من الأرشفة منطقية، كما يشير إلى ذلك بعض الأخصائيين⁶¹، ثم إن انتظار سنوات لتحديد القيمة التاريخية لهذا النوع من الأرشفة يمثل خطرا مرتبطا بما يمكن أن يتعرض له من إمكانية فقدان.

على غرار غالبية الدول، في الجزائر، ثم تطبيق نظرية الأعمار الثلاث، فالتشريعات الأرشفية، تنص على أن الوثائق الجارية أي التي تستعمل يوميا تبقى محفوظة على مستوى المكاتب التي تنتجها ما دامت هذه الأخيرة تحتاجها في إطار نشاطها اليومي، و بعد الانتهاء من استعمالها يوميا في إطار النشاط، تدفع إلى مصلحة الأرشفة في المؤسسة، أو يتم حفظها في مكان مُعد خصيصا لهذا النوع من الأرشفة⁶². بينما يدفع الأرشفة التاريخي وجوبا إلى مؤسسة الأرشفة الوطني بعد فرز و تحديد ذو القيمة التاريخية منه⁶³. هذا من ناحية، من ناحية أخرى و إذا كنا لا نستطيع الحكم مسبقا على مدى توظيف الإدارات لأخصائيي الأرشفة في مكاتب الحفظ المؤقت، فإنه بإمكاننا

⁶¹ Marcel Caya. *La théorie des trois âges en archivistique, en avons-nous toujours besoin ?*, Conférence prononcée le Jeudi 2 décembre 2004, Pris : Ecole des chartes, <http://www.enssib.fr/numérique> : impact sur le cycle de vie du document, 13-15 octobre 2004, [Consultée le 30 Déc. 2012].

⁶² الجزائر. رئاسة الجمهورية. المديرية العامة للأرشفة الوطني. المنشور رقم 95-08 المؤرخ في 24 جانفي 1995 و الخص بتسيير الأرشفة الإداري. المادة 1 و 2

⁶³ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1988، العدد 04، المادة 8

القول أن غالبية العاملين في مجال الأرشفة في الجزائر يشتغلون في مكاتب الأرشفة الوسيطة التي وفّرت لهم مناصب شغل في غياب انتشار مراكز أرشفة العمر الثالث، عدى مركز الأرشفة الوطني، بينما باقي الهيئات الأرشيفية كلّها هي خاصة بأرشفة العمر الثاني، بما فيها مصالح أرشفة الولايات.

4- الممارسة الأرشيفية

تختلف الممارسة الأرشيفية باختلاف طبيعة الهيئة الأرشيفية التي يوظف فيها الأرشيفي، و خاصة حسب طبيعة التراث الأرشيفي الموجود أو المحفوظ في تلك الهيئة الأرشيفية. فالأرشيفي الذي يعمل في مركز أرشفة وطني أو جهوي أو حتى ولائي خاص بالأرشفة التاريخي هو مكلف بحفظ هذه الأرصدة، ومسؤول عن تسيير و معالجة أرشفة العمر الثالث، كما أن الأرشيفي الذي يوظف في مصلحة حفظ مؤقت هو مسؤول عن تسيير أرشفة وسيط ويقوم بالمهام التي تتناسب مع أرشفة العمر الثاني، ثم إن الاتجاه الحديث في الأرشفة أو ما يعرف بالتسيير العلمي للأرشفة يتطلب من الأرشيفي ضمان حفظ وتسيير الأرشفة الجاري للمنظمة مع كل ما يتطلبه هذا من تدابير خاصة بهذا النوع من الأرشفة.

4-1 الممارسة الأرشفية اتجاه الأرشفة التاريخية

الأرشفة التاريخية تراث الأمة وذاكرتها وأداة كتابة التاريخ، و لهذه الغاية يُحفظ وتتم معالجته. و تتمثل المهام الرئيسية للأرشفة المسؤول عن الأرشفة التاريخية في العمليات التالية:

جمع الأرشفة التاريخية، حفظه، تقييمه، تصنيفه، ترقيمه، وصفه، إنتاج أدوات البحث الخاصة به، و إتاحتها للاطلاع، مع توفير الظروف الملائمة لحفظه، و إن تطلب الأمر ذلك تصليحه أو ترميمه و إزالة كل عطب يصيبه.

4-1-1 جمع الأرشفة

من أهم المهام للأرشفة تكوين التراث الأرشفة الوطني، والسهر على جمع كل الأرشفة ذات الأهمية التاريخية، فالهيئة المكلفة بالأرشفة الوطني و أجهزتها تسهر على تكوين التراث الأرشفة، وضمن مهامهم لجمع هذا التراث، يقوم الأرشفيون الموظفون بمراكز الأرشفة بتلقي دفعات من طرف الهيئات العامة، كما يمكن تلقي أرشفة عن طريق إجراءات أخرى كالشراء، الهبات، حق الشفع⁶⁴، الدفعات الخاصة، و المطالبة. إن حفظ الأرشفة يمليه التشريع من أجل مصلحة الجمهور، سواء كان ذلك من أجل تبرير الحقوق أو من أجل البحث العلمي، و هي مؤمنة من طرف هيئات لديها الكفاءة، مكلفة بهذه المهام، فكل وثيقة تصنف على أنها أرشفية لابد أن تدفع إلى مصالح الأرشفة الجهوية أو الوطنية التي سوف تحفظها و تقوم بأرشفتها.

⁶⁴ Christine De Joux, *Les archives saisies par le droit, Actes du colloque, les archives au fil du temps*, Paris, PERRIN, 2002, p.164

4-1-1-1 الدفع الأرشفة

الدفع هو العملية التي من خلالها يتم تحويل الوثائق الأرشيفية إلى مركز الأرشفة أين ستحفظ، عملية الدفع هذه يمكن أن تتم بالإجراءات العادية، أو حسب إجراءات غير عادية⁶⁵.

من أهم المهام للأرشفة هي تحسيس الإداريين وإعلامهم وشرح أو تبين لهم أن عملية الدفع تخص فقط وثائق العمر الثالث أي الأرشفة التاريخية⁶⁶ و الذي لم تعد تحتاج له الإدارة المنتجة، و أن الوثائق التي يرجع لها في حالات ما⁶⁷ ترتب و تحفظ في مكاتب نفس المصالح المنتجة لها.

يتلقى الأرشفة دفعات الأرشفة التاريخي بطرق عديدة أهمها و أغلبها الطريقة العادية لدفع الأرشفة، كما يمكنه أن يتلقى أرصدة أرشفة بطرق أخرى معروفة دوليا ومقبولة من طرف الهيئات الوصية و المختصة في مجال الأرشفة. أ- الدفع العادي⁶⁸:

هو الدفع الإداري المنظم سواء عندما تصل الوثائق الى مصالح الأرشفة من مصالح الحفظ المؤقت (الوسيلة) أو عندما تدفع مباشرة عن طريق الإدارات أو المصالح المنتجة حسب الإجراءات المعروفة، و عليه فالإدارات المنتجة تضمن التحضير المادي و العلمي للدفع، تنظيم الوثائق المدفوعة، انجاز جدول الدفع، و نقل الوثائق الى مصالح الأرشفة. ب- الدفع غير العادي:

* الهبات و التوصيات⁶⁹: يمكن للأشخاص الماديين أو المعنويين أن يقوموا بعملية هبة أو وصية لإيداع وثائق أرشفة بهيئات أرشفة.

⁶⁵ Paul Delesalle, *Lexique des archives et documents historiques*, Paris, Nathan, 1996, p.126

⁶⁶ Conseil des archives nationales, Circulaire, n°1 du 08 nov.1971

⁶⁷ Idem

⁶⁸ Peter C. Mazikana, *la gestion des archives et des documents au service des décideurs*, Paris, Unesco, 1990, <http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r9008f/r9008f07.htm>

⁶⁹ Armelle Le Goff, *les archives des associations : approche descriptive et conseils pratiques*, Paris, doc.franç., 2000, p.27

* الشراء: مراكز الأرشيف يمكن لها الحصول على الأرشيف عن طريق الشراء و لها حق الأولوية عندما تعرض هذه الوثائق من طرف خواص للبيع، في فرنسا مثلا منذ 1952 جزء من الميزانية الخاصة بالأرشيف الوطني خصص لهذا⁷⁰ ، وفي الجزائر القانون 88-09 يسمح للمؤسسات المكلفة بحفظ الأرشيف بالقيام بشراء الأرشيف الخاص عند طرحه للبيع مع تنفيذ قانون حق الشفع⁷¹.

* المطالبة: إن التشريعات الخاصة بالأرشيف تسمح للدولة بحق المطالبة "بالوثائق العمومية" التي تمثل جزءا من الممتلكات العامة⁷² مهما كان مالكاها.

* التبادل: تخص التحويلات من مصلحة أرشيف إلى أخرى حيث يكون مكان الوثائق المحولة أكثر منطقية⁷³ و ملائمة أو يمكن أن تفيد أكثر.

* الإيداعات: و تسمى أيضا الإيداعات القابلة للاسترجاع و تخص الأرشيف الخاص لشخص مادي أو معنوي، و هذا لا يعني انتقال ملكية هذه الوثائق لصالح مصلحة الأرشيف⁷⁴، و يربط عقد بين الطرفين (مصالح الأرشيف و المالك) يبين طريقة الاطلاع و مدة الإيداع.

4-1-1-2 إجراءات الدفع

إن دفع الأرشيف من الهيئات المنتجة له إلى مراكز الأرشيف، من المهام الأكثر أهمية و الأكثر حساسية لتسيير الأرشيف، و نجاحها يتم بالشروط التالية:
- يجب على المصلحة الدافعة أن تنظم الوثائق المدفوعة مع احترام وحدة أو ترابط الموضوع.

⁷⁰ C.Salvador, R.Guez, *Projet de loi d'archives type : présentation et texte*, Paris, Unesco, 1971, p.113

⁷¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1988، العدد 04، المادة 16

⁷² المرجع نفسه، المادة 6

⁷³ Association des archivistes français, *Manuel d'archivistique*, Op. cité, p. 149

⁷⁴ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1988، العدد 04، المادة 15

- يجب أن تسبق عملية دفع الأرشفة بعملية فرز الوثائق، لتحديد ما يجب أن يدفع من عدمه.

- لابد من تحرير جدول دفع دقيق من طرف الإدارة الدافعة. يحتوي على المعلومات الضرورية، و خاصة وصف لمحتوى الوحدات من وثائق.

التحضيرات المادية من عتاد، نقل، تتحملها الإدارة الدافعة التي عليها تحضير الوثائق للدفع قبل الشروع في العملية.

4-1-2 التصنيف

منذ بعض السنوات كان التحدث عن التصنيف يقصد به عملية تنظيم أو ترتيب علمي و مادي للوثائق⁷⁵، أما حالياً في مجال الأرشفة كما في علوم الإعلام و التوثيق فيتم التمييز بين العملية العلمية (تصنيف) و العملية المادية (ترتيب).

إن التصنيف يعتبر إجراء علمياً طالما يتم التقسيم "حسب القسم، الصنف، حسب تنظيم معين و طريقة معينة" مجموعة ملفات⁷⁶، الهدف من مثل هذه العملية هو توزيع المعلومات المحتواة في الأرشفة على مواضيع معينة.

مبدأ تصنيف الأرشفة التاريخي تصنيفاً موضوعياً دون الأخذ بعين الاعتبار مصدر هذه الأرصدة أو الهيئة المنشئة لها، يتنافى مع مبدأ تصنيف الأرشفة الوسيط المعتمد على مبدأ احترام الأرصدة أو مبدأ النشأة الذي يركز على الإبقاء على وثائق منتجة من طرف هيئة مع بعضها، ذلك أن الأرشفة التاريخي عكس الأرشفة الوسيط قد فقد قيمته الإدارية و لم تبقى له إلا الفائدة التاريخية العلمية التي من أجلها يتم تصنيفه موضوعياً.

فإذا كان مبدأ احترام الأرصدة الذي يتبع بالنسبة لأرشفة العمر الثاني، يخدم الإدارات التي تحتاج أن تبقى وثائقها مرتبة وفق المصالح التي أنتجت هذه الوثائق.

⁷⁵ Peter Walne, *Etude RAMP*, <http://www.unesco.org/webword/ramp/html/r8532f/r8532f17.htm>

⁷⁶ Sophie Coeuré, Vincent Duclert, *les archives*, Paris : la découverte, 2001, p 69.

فأن تصنيف الأرشفة التاريخي يختلف عن تصنيف أو كما يسمى "ترتيب" الأرشفة الوسيط، حيث أن الغاية التي يصنف من أجلها هي التي تبرر الطريقة المثلى لذلك، فالأرشفة النهائي يستعمل من أجل البحث العلمي، لدى فإن الطريقة التي يصنف بها هي التي يجب أن تضمن للباحث سهولة في الوصول إلى المعلومة و تغنيه عن عناء البحث المطول، و لان الباحث يتعامل مع مواضيع بحث محددة، فإن الهيئات الأرشفية المتخصصة الدولية اعتمدت و منذ زمن بعيد مخططا لتصنيف الأرشفة التاريخي تصنيفا موضوعيا تمثل القطاعات العمل فيه أو المجالات المنتجة للوثائق الأرشفية المواضيع أو الأقسام التي تُصنف ضمنها هذه الأرشفة و الوثائق.

3-1-4 الترتيب المادي و الترقيم

إن أسس تصنيف الأرشفة التاريخي ترتكز على تقسيم موضوعي للأرشفة⁷⁷ ، مع تقسيم مادي للمساحة المخصصة للحفظ، هذا ما يخدم الباحثين من زاوية نظر علمية و لكنه يتميز بعدة صعوبات. فالتطور المتواصل للصلاحيات و المهام يجعل إطار الترتيب قديم أو غير ملائم و لكن أكثر من ذلك فإن الترتيب إلى أعداد غير محددة من المواضيع يتم على حساب التسيير الأفضل للمكان.

لذلك و من أجل مواجهة مشاكل الترتيب الموضوعي و كذا التضخم الورقي المنتج من طرف الإدارات، الأرشفة العصرية وضعت نظام ترتيب أكثر ملائمة، و الذي يرتكز على الفصل التام بين التسيير الفكري و التسيير المادي للأرشفة⁷⁸ ، أي بين التصنيف و الترتيب ومعه الترقيم، ليبقى إطار التصنيف موجودا في أدوات البحث سواء التي يستعملها الأرشفة في عمله مثل البطاقات، أو التي تقدم للباحثين.

⁷⁷ Carol Couture, Op. cité, p. 225

⁷⁸ Normand Charbonneau, Mario Robert, *la gestion des archives photographiques*, Québec, Presse univ., 2003, p 83.

4-1-4 أدوات البحث

إن الغرض من عملية حفظ الأرشفة تهدف لإعادة استعماله من طرف من يحتاجون لمعلومة قد يحتويها هذا الأرشفة. كما أن مهمة الأرشفيين الأساسية هي تسهيل الوصول لهذه المعلومة و لذا كان إنجاز وسائل البحث هو الطريقة للوصول إلى هذا الهدف.

أدلة، بيانات، جرد، فهرس، قواعد معطيات، هذه الوسائل تصف محتوى الأرصدة الأرشفية فهي توضع في متناول الباحث و بدونها يستحيل وصوله للمعلومة التي يبحث عنها.

أدوات البحث الخاصة بالجمهور أو التي تقدم للباحثين لاستعمالها في عملية البحث، عديدة ومتنوعة يصعب على مراكز الأرشفة، أن تتجز مختلف الأدوات لكل رصيد موجود في المركز، إذ أن ذلك يتطلب إمكانيات بشرية معتبرة، ليبقى المهم هو أن يوجد لكل رصيد على الأقل أداة بحث خاصة به، تُعرف الباحثين بمضمونه من وثائق.

عموما تنقسم أدوات البحث إلى فئات يميزها عن بعضها مستوى الوصف فيها: فمنها ما يبقى الوصف فيها في مستوى السلسلة الأرشفية أو السلسلة الفرعية، مثل الأدلة، العرض الموجز، أو عرض الدفعات.

و منها ما يصل الوصف فيه إلى مستوى الملفات مثل الفهارس الترقيمية، بنوعها البسيط و المفصل، و التي تبقى من أهم الأدوات المنجزة من طرف غالبية المراكز بسبب سهولة إنجازها من جهة، وتطرقها إلى ما تحتويه الوحدات الأرشفية من ملفات من جهة أخرى، مما يساعد الباحثين في الوصول إلى المعلومات التي يبحثون عنها.

كما أن هناك أدوات بحث دقيقة يصل مستوى الوصف فيها إلى المستندات التي توجد داخل الملفات، هذه الأدوات تستغرق وقتا طويلا لإنجازها، لدى فهي لا تتجز إلا بالنسبة للأرصدة المهمة جدا، أو المطلوبة بكثرة من طرف المستعملين، مثل الفهرس التحليلي.

4-1-5 الوصف الأرشيفي

إن هدف الوصف هو تحديد و شرح محتوى الوثائق الأرشفية، لهذا بُذلت جهود معتبرة على المستوى العالمي لتوحيد و تقنين الوصف الأرشيفي من أجل تسهيل تبادل أدوات البحث، مكتوبة كانت أو آلية⁷⁹ بين مصالح الأرشفة ضمن مجال أرشيفي منسجم و غير حدود.

في هذا المجال و في سنة 1999 بستوكهولم، تبنى المجلس الدولي للأرشفة "التقنين العام و الدولي للوصف الأرشيفي (ISAD(G) و الذي يجب استعماله سواء بالموازاة مع المعايير و المقاييس الوطنية الموجودة، أو كنقطة انطلاق من أجل تطوير المعايير الوطنية"⁸⁰.

كما أوجد الأخصائيون المنتمون إلى المجلس الدولي للأرشفة معايير مكملة للمعيار الدولي للوصف الأرشيفي، مثل المعيار الدولي لوصف الوظائف ISDF، المعيار الدولي لوصف هيئات حفظ الأرشفة (ISAAR (CPF)، و غيرها من المعايير مثل معايير الأرشفة الإلكترونية العديدة.

هذه المعايير تعطي الخطوط العريضة للوصف الأرشيفي، بحيث تحدّد المعلومات التي يجب أن تظهر في بطاقات تشخيص أو وصف الأرشفة، الطريقة التي تُقدّم بها، والترتيب الذي يجب أن تظهر به في أدوات البحث.

4-1-6 الإطلاع على الأرشفة

يُحفظ الأرشفة من أجل إيصاله، أي إخضاع للمعلومات التي يحتويها للإطلاع. و يرافق الدفع عادة باتفاق بين المصالح الدافعة و مصالح الأرشفة يحدد هذا الاتفاق

⁷⁹ Christine Nougaret, *Description et instruments de recherche*, journées d'étude de la direction des archives de France : Archives contemporaines et histoire, Vincennes, 28-29 Nov., 1994, Paris, Arch. Nat., 1995, p.96

⁸⁰ CIA conseil international des archives, *ISAD (G.), norme générale et internationale de description archivistique*, 2^{ème} éd., Madrid, 2000, p.11

بوضوح، التاريخ الذي يمكن فيه الإطلاع على هذه الوثائق. في أغلبية البلدان، يتم تحديد المدة بين الدفع و اطلاع الجمهور بالطرق القانونية و هذه المدة في أغلبية الأحوال تحدد بحوالي 30 سنة⁸¹، و لكن يمكن أن تمنع بعض الوثائق من الإطلاع لأسباب أمنية، أو لتعلق الوثائق بالحياة الخاصة للأفراد⁸² أو السر الطبي⁸³.

في الجزائر، القانون 88-09 الصادر بتاريخ 26 جانفي 1988⁸⁴ يحدد بدقة شروط و مهلة الإطلاع على الوثائق الأرشفية و هي:

25 سنة من تاريخ دفع الوثائق إذا لم تكن لديها أية خصوصية.

60 سنة بالنسبة للملفات القضائية.

50 سنة بالنسبة للوثائق الحاملة للمعلومات الخاصة بالأمن الوطني و الدفاع الوطني.

100 سنة بالنسبة للوثائق ذات الطابع الشخصي أو الطبي.

4-2 الممارسة الأرشفية اتجاه الأرشفة الإداري

الأرشفة الإداري هو الأرشفة الذي لم تنتهي قيمته الإدارية، رغم أن المكاتب المنتجة له لم تعد تستعمله يوميا، أي أنه لم يعد بالأرشفة الجاري. لكن قيمته الإدارية و رغم أنها بدأت بالنقصان تدريجيا، إلا أنها لا تزال قائمة لأسباب إثباتية، قانونية، أو إدارية. هذا الأرشفة يعرف معالجة أو تسيير تختلف نوعا ما عن تسيير الأرشفة التاريخي، و تتمثل في الدفع الأولي، الفرز، الترتيب، تحرير أدوات البحث، و الإطلاع الإداري.

⁸¹ James B. Rhods, Op. Cité, <http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r8906f/r8906f04.htm>

⁸² Louise Gagnon-Arguin, Jacques Grimmard, *la gestion d'un centre d'archives*, Québec, Puq, 2003, 194 p.

⁸³ François Bernard, *La communication des documents administratifs*, S.I., la lettre cadre territorial, S. d. p. 73

⁸⁴ J.O.R.A. n°4, 1988, Art.10

4-2-1 الدفع الأولي

تحفظ الوثائق الأرشفية على مستوى الهيئات التي أنتجتها منذ نشأتها إلى غاية نهاية العمر الثاني لها، فتبقى طيلة عمرها الأول في المكاتب التي أنتجتها، لتنتقل مع نهاية فترة نشاطها إلى مكاتب الحفظ المؤقت التي توجد داخل الهيئة نفسها أو بجوارها. الانتقال من العمر الأول إلى العمر الثاني و من المكاتب المنتجة إلى مكاتب الحفظ المؤقت، يتم وفق إجراءات إدارية و قانونية تسمى في مجال الأرشفة بالدفع الأولي، هذا الدفع الذي يخص وثائق مازالت قيمتها الإدارية و القانونية موجودة، يعتبر عملية حساسة بالنسبة للأرشيبي الذي تنتقل له المسؤولية على هذه الوثائق. مما يتطلب أن تتم عملية الدفع الأولي بطريقة قانونية، تجعل الأرشيبي في مأمن عن كل ضياع لوثائق قد لا تكون سلّمت له أساسا.

4-2-1-1 إجراءات الدفع الأولي

- لابد من إخضاع الوثائق لعملية فرز أولي لتتقيد الوثائق من النسخ الفارغة، المسودات و غيرها من الوثائق عديمة الفائدة.
- تحرير جدول دفع دقيق و صحيح من طرف المصلحة الدافعة.
- مراقبة الدفع: جدول الدفع المقدم من طرف المصلحة الدافعة إلى مصالح الأرشفة لابد أن يخضع لمراقبة شكله و مضمونه من طرف الأرشيبي⁸⁵، و له أن يطالب بتوضيحات أو حتى تحرير جديد له، عند التحويل، على الأرشيبي أن يقوم بمراقبة أخرى مادية للدفع أي مراقبة الرصيد المدفوع و موافقته ما جاء في جدول الدفع .

⁸⁵ Direction des archives de France, *Les archives dans les services administratifs : l'esprit et les méthodes*, Paris, D.A.F., 1990, p. 12

4-2-2- الفرز

عند نهاية مدة صلاحية الوثائق، المحددة عن طريق المصالح المنتجة لها، يخضع الأرشفة بمكاتب الحفظ المؤقت⁸⁶ لعملية فرز من أجل تحديد الوثائق التي ستحفظ نهائيا، و تلك التي لم تعد لها أية قيمة إدارية أو تاريخية و التي سوف تتجه للإقصاء. و يعرف الفرز على أنه: "الفصل بين الوثائق الصالحة للحفظ و الوثائق التي يمكن إقصاؤها".⁸⁷

4-2-2-1 التقييم

التقييم هو ما كان يعرف سابقا بالفرز، و يمكن القول أن التقييم أو الفرز كما يطلق عليه أيضا، قد يكون المهمة الوحيد التي يلتقي ويشترك في القيام بها مع الأرشفة الذي يُشرف على الأرشفة الوسيط والأرشفة الذي يقوم على الأرشفة النهائي، هذه العملية التي تتم في نهاية العمر الثاني للوثائق الأرشفية تتطلب حضور أرشيفي الهيئتين من أجل تقييم أي رصيد أرشيفي والحكم على ما ينتقل من ضمنه إلى العمر النهائي فيتم دفعه إلى مركز الأرشفة من أجل حفظه، و ما ليست له أي قيمة تاريخية، ولم تعد لديه أي قيمة إدارية فيمكن حذفه.

تعريف التقييم: هو العملية التي تمكن من تحديد الوثائق التي لها قيمة معلوماتية دائمة، أي الوثائق التي تهم البحث العلمي و يُستوجب حفظها، من تلك التي ليس لها إلا قيمة ابتدائية محدودة والتي يكون مصيرها بعد انقضاء آجالها الحذف. هذا التعريف يشير إلى كلمة مهمة جدا و هي "القيمة" التي يمكن أن تحملها الوثيقة، و من هنا جاء مصطلح التقييم الذي أخذ مكان مصطلح الفرز، لأنه حاليا في مجال الأرشفة لا نتحدث عن

⁸⁶ عمر حاشي، دليل علم الأرشفة: تسيير الوثائق و المحفوظات، الجزائر: [ب. ع.]، 1993، ص. 12.

⁸⁷ Paul Delsalle, *Lexique des archives et documents historiques*, Op. Cité, p.124

الفرز و لكن عن تقييم الأرشفة أو الوثائق الخاضعة للأرشفة⁸⁸. عملية التقييم هذه مرتبطة جدا بوظيفة الحفظ بما أنها تحدد آجال حفظ الوثائق:

- حفظ لمدة زمنية معينة.

- حفظ الى الأبد.

- إقصاء فوري.

عملية التقييم تعتبر العملية الأكثر أهمية من كل مراحل الأرشفة، و هي عملية حساسة في نفس الوقت، لأنها تمثل الحكم على قيمة الوثائق الأرشفية (قيمة أولية، قيمة ثانوية⁸⁹). فمن وجهة نظر أرشفية، التقييم يرتب الوثائق الأرشفية على صنفين:

الوثائق الأولية ذات القيمة الإدارية، و الوثائق الثانوية ذات القيمة الأرشفية التي تستعمل في البحث، بعد معرفة مدى صلاحيتها للبحث⁹⁰.

عملية التقييم و بالإضافة إلى معرفة أو دراية الأرشفية و خبرته لابد أن تكون على أساس مقاييس التقييم. هذه المقاييس تمثل معالم بالنسبة للأرشفية.

قام عدة مختصون أو أرشيفيون خبراء بإنجاز قوائم تضمن هذه المقاييس:

ففي حين أن لجنة " Jemes Grigg Committe " في تقرير خاص بتقييم الأرشفة

الحكومي البريطاني تحصر هذه المقاييس في الوثائق ذات القيمة التاريخية، و القيمة

الإدارية و القانونية⁹¹، فإن مقاييس التقييم عند O.H. Meisener هي خمسة مقاييس

ضرورية لكل عملية تقديم و هي⁹²:

1- الوثائق القديمة: النادرة لابد من حفظها.

2- الوثائق التي يُحتاج إليها للعمل، تحفظ ما دام هناك ضرورة و حاجة لها.

⁸⁸ Olivier Guyotjeannin, *Tris et échantillonnages : empirisme et théories*, in La Gazette des archives, N°124, 1^{er} Trim. 1984, p.5

⁸⁹ Carol Couture, *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, Québec, PUQ, 2003, p.104

⁹⁰ Peter Walne, *Techniques modernes d'administration, des archives et de gestion des documents : recueil de textes*, Paris, Unesco, 1995

⁹¹ CF F. Elasker, *L'évaluation des documents officiels*, actes du Ve congrès d'Arab Regional Branch of International Council of Archives, Tunis, 23-25 Avr. 1984, Pub. Conseil sup. de Doc., 1986, p.79

⁹² Idem, p.78

3- الوثائق الخاصة بإنشاء المؤسسة و الضرورية لتطورها لابد أن تحفظ.

4-2-2-2 الاتجاه نحو التقييم الكلي

في سنة 1992 قدّم تيري كوك Terry Cook مقارنة نظرية اعتبرها الأخصائيون ثورية بالنسبة لعلم الأرشفة، فكرتها أنه عندما نكون أمام رصيد أو سلسلة أرشيفية، لا يمكن أن نبدأ بتقييم الوثائق، فهو يرى أن تقييم الأرشفة يجب أن ينطلق من فكرة أن وراء الوثيقة هناك الوظيفة أو النشاط الذي أدى إلى إنتاجها⁹³، و أن تقييم الوثائق يجب أن يركز على الإطار الذي ظهرت فيه هذه الوثائق و سبب إنتاجها، و أن الإطار هو الذي يعطي معنى للوثيقة و للمعلومات التي تتضمنها، لذلك قبل أن نقيم الوثائق نفسها يجب تحليل الهيئات المنتجة للوثائق، و الإطار الذي ظهرت في، ثم الوثائق الأرشيفية⁹⁴. يضع تيري كوك مقارنة اجتماعية للتقييم و الانتقاء مبينا التفاعلات المختلفة بين المؤسسات، الأفراد، المجتمع ككل، و الباحثين.

و عليه يجب على الأرشفة أن يبحث عن لماذا وكيف أنتجت هذه الوثائق؟ و هو يفسر هذا بكون الهيئة أو المنظمة تمثل جزءا مصغرا من المجتمع. و أن الوثائق ليست لها فائدة فقط بالنسبة للمنظمة المنتجة ولكن لها تمثيل محتمل كشاهد اجتماعي في المستقبل.

فالتقييم الكلي لا يهدف إلى البحث عن القيم وإنما إلى بيان ترابط الهياكل، الوظائف، طرق نشأة الوثائق، و تفاعلها حيث أن هذا التفاعل يعكس التجربة الإنسانية.

⁹³ Daniel Ducharme, *La macro-évaluation des archives: l'expérience canadienne*, In ARCHIVES, volume 33, numéros 3 et 4, 2001-2002, pp 34-37

⁹⁴ Daniel Ducharme, Carol Couture. *L'évaluation en archivistique : évolution et tendances*. In ARCHIVES, Volume 28, Numéro 1, 1996-1997 p.70

4-2-3 منهجية التقييم الكلي

وضع الأخصائيون المهتمون بالتقييم الكلي منهجية تمكّن من القيام به، تعتمد خاصة على تطرق الأرشيبي بالدراسة و بالترتيب إلى تاريخ منتج الوثائق، مهامه الرسمية و عهده القانونية، هيكلته التنظيمية الداخلية، منهج أو طرق أخذ القرارات، طرق إنتاج الوثائق، طبيعة، تصنيف، و تسيير الوثائق، و التغيرات التي تطرأ على هذه العناصر مع الوقت⁹⁵.

4-2-3 ترتيب الأرشفة وسيط

في الظروف المثالية، أرصدة الأرشفة تدفع حسب ترتيب نشاطات المصالح الدافعة، و تستقبل من طرف الأرشيبيين، مرمّزة و متضمنة في فهارس أو سجلات جرد أو وسائل أخرى للبحث، غير أن الأرشيبي يجد نفسه أحيانا أمام دفع لوثائق غير مصنفة، متراكمة يقوم بتنظيمها هو بنفسه.

الترتيب يسبق و يُحضّر للترميز و انجاز وثائق البحث و يتم حسب خطة تنظيم تعتبر أول وسيلة ترتيب عملي، مع العمل بمبدأ احترام الرصيد الذي يعتبر مبدأ أساسيا في الأرشفة و يسمى أيضا مبدأ المصدر أو النشأة، و الذي ينص على إبقاء الوثائق مجمعة حسب مصدرها (المصلحة أو المؤسسة) أي عدم خلطها مع وثائق أخرى ذات مصادر أخرى⁹⁶.

⁹⁵ *Méthodologie d'évaluation : macro-évaluation et analyse fonctionnelle. Partie A : concepts et théorie. Partie B : lignes directrices pour l'évaluation archivistique des documents gouvernementaux*, site internet des Archives nationales du

Canada, http://www.archives.ca/06/0611_f.htm

⁹⁶ Christine Nougaret, Bruno Galland, *Les instruments de recherche dans les archives*, Paris, Dir. des Arch. de Fr., 1999, p. 33

مبدأ احترام الرصيد يتكون من ثلاثة مفاهيم: احترام المصدر، احترام الشمولية في الرصيد و كذا احترام الترتيب الأولي⁹⁷.

و بخصوص احترام المصدر فهو يعني عزل رصيد الأرشفة و تمييزه عن الأرصدة الأخرى و عدم خلط الوثائق المدفوعة من المصلحة الواحدة أو مصالح مختلفة و لو كان لها نفس الموضوع.

ثم إن احترام الشمولية في الرصيد يعني عدم إهمال أي شيء و لا زيادة شيء للرصيد. أما احترام التنظيم أو الترتيب الأولي فينص على الحفاظ أو الإبقاء داخل الرصيد على الترتيب المنجز من طرف المنتج لهذا الرصيد لأن ترتيب الرصيد من طرف منتج يعكس نشاطه.

4-2-4 الترتيب المادي و ترقيم الأرشفة الإداري:

الطريقة المثلى لترتيب الأرشفة الإداري على الرفوف، هي ترتيبه بانتظام حسب قدمه، مع ترقيمه بإتباع طريقة الترقيم المتواصل من واحد إلى مالا نهاية. هذا النظام في الترقيم يسهل تسيير عمليات الدفع و يسهل عملية التخزين بما أن الفضاءات الشاغرة من جراء عمليات الإقصاء سوف تستعمل مباشرة لدفعات جديدة.

4-2-5 أدوات البحث الداخلية

هي الأدوات التي يستعملها الأرشيفي للوصول بسرعة إلى الوثائق التي تطلب منه في إطار العمل.

⁹⁷ Joël clereboux, Christine Juge, *La gestion des archives*, Paris, S.E.P.T., 2001, p.44

4-2-5-1 محضر الجرد الشامل

هذه الأداة التي يجب على كل أرشيفي تسلّم مهامه في هيئة أرشيف أن يقوم بتحريرها، فهي إضافة إلى أهميتها في كونها تُعرّف الأرشفة بمختلف الأرصدة الموجودة بالمصلحة، و بتنظيمها، و ترتيبها، فإنها بذلك قد تساعده على الوصول إلى الوثائق التي يبحث عنها، في غياب وجود أدوات بحث أخرى.

4-2-5-2 جدول الدفع

جدول الدفع الذي تستلمه مصالح الأرشفة بالموازاة مع استقبالها للأرصدة المدفوعة، يبقى أول أداة بحث يستعملها الأرشفة للرجوع إلى الوثائق التي تطلب منه، حيث أنه إضافة لاحتوائه على وصف لمحتوى الوحدات المدفوعة من وثائق، فإنه يحتوي على الرموز الخاصة بكل وحدة والتي قام الأرشفة بتسجيلها على الخانة الخاصة بذلك من جدول الدفع.

4-2-6 الإطلاع الإداري

الأرشفة الذي يتم دفعه إلى مكاتب الحفظ المؤقت، يحق للمصالح التي أنتجته الإطلاع عليه في أي وقت، فهو لا يزال قابل للاستعمال كمرجع في اتخاذ القرارات أو لأي إثبات قانوني كان أو غيره. غير أن العملية تتطلب بعض الإجراءات التي تحمي الوثائق من الضياع، وتحمي خاصة الأرشفة الذي تحمّل مسؤولية حفظ هذه الوثائق عندما دُفعت له و وقّع على استلامها بموجب جدول الدفع المسلم له. هذه الإجراءات يجب أن لا تكون معقّدة، بل بسيطة و سريعة، حتى لا تصبح تشكل عائقا بيروقراطيا أمام اطلاع الهيئات الدافعة على وثائقها. هذه الإجراءات تتمثل فقط في استعمال بطاقة الإطلاع، التي تعتبر بمثابة طلب يقدّم للأرشفة بهدف الإطلاع، و الذي يجب أن يحمل توقيع مسؤول

المصلحة الدافعة، حتى تتسم العملية بالنظام، كما أن الإطلاع على هذه الوثائق لا يعني استرجاعها، فعلى المصلحة الدافعة لهذه الوثائق إرجاعها لمكتب الحفظ المؤقت في أجل لا يتعدى الأسبوع أو الأسبوعين، و هذا حتى لا يتم نسيانها فتُهمل و تضيع.

4-3- الممارسة الأرشفية اتجاه الأرشفة الرقمي

تزايدت وتيرة استعمال التكنولوجيات الحديثة في أداء نشاط الهيئات و في تعاملاتها اليومية، مما أدى إلى توسع دائرة الأرشفة بظهور نوع جديد من الأرشفة هو الأرشفة الإلكترونية أو الرقمي، الذي يمثل الوثائق المنتجة خلال عمل المؤسسة وأدائها لنشاطها في إطار الإدارة أو الحكومة الإلكترونية. هذا الأرشفة يعتبر أرشيفا تماما مثل الأرشفة الورقي⁹⁸. كما أن هذه الأرشفات الجديدة أدت بدورها إلى توسيع مهام الأرشفة و الأرشفة على حد سواء، هذا الأخير الذي وجد نفسه مضطرا إلى الإلمام بآليات و تقنيات حفظ هذه الأرشفات على المدى الطويل⁹⁹، و متابعة المعايير الدولية التي تنص على ذلك. في هذا الإطار أقرّ الأخصائيون بعض المعايير التي تساعد و توحد طرق تسيير الأرشفة الرقمي و حفظه على المدى الطويل، وقبل ذلك عليه أن يكون على دراية جيدة بسيرورة هذه الوثائق¹⁰⁰. هذا الأرشفة يستوجب أن يكون الإشراف عليه و اتخاذ الإجراءات الخاصة بذلك منذ نشأته¹⁰¹، حسب نظرية تسيير الأرشفة الجاري، و

⁹⁸ Le portail français du records management / AFNOR et ADBS. *Records management*, Site disponible à l'adresse : <<http://www.records-management.fr>> .consulté en 2011

⁹⁹ Jacques Grimmard, *L'archivistique à l'heure du paradigme de l'information... ou la « Révolution » numérique à l'« âge » archivistique*, In Archives, Volume 37, Numéro 1, 2005-2006 p.68

¹⁰⁰ Stéphane Bardin. *La fonction de « Records manager »*, in Le nouvel économiste. revue électronique <http://www.lenouveleconomiste.fr/lesdossiers/la-fonction-de-records-manager-15723/>. Publié le 23/08/2012. Consulté en 2013

¹⁰¹ Association des Archivistes français. *Le Records management et l'archivage*, in Abrégé d'archivistique : principes et pratiques du métier d'archiviste. Paris : A A F, 2007, p. 62

التي اتفق الأخصائيون الفرنسيون على ترجمتها منذ سنة 2010 بالتسمية التالية: "تسيير المعلومات ووثائق النشاط"¹⁰² التي من بين أسسها أنه :
على الأرشيبي التدخل منذ الوهلة الأولى لنشأة الوثائق، تحديد ووصف مختلف نشاطات المؤسسة، ثم تحديد الوثائق التي تؤخذ بعين الاعتبار ضمن النظام طبقا للاحتياجات المنظمة، تحديد مدة حفظ كل نوع من هذه الوثائق، تحديد طرق ومدة الإطلاع، إقامة النظام، ثم ربط النظام مع غيره من أنظمة التسيير في المنظمة¹⁰³.

4-3-1 أدوات البحث الرقمية¹⁰⁴

تنتشر أدوات البحث في مجال الأرشفة، على شبكة الأنترنت بشكل كبير، فعلى المستوى الدولي أصبحت ثقافة وضع أدوات البحث على الخط أمرا عاديا، و لا بديل عنه حتى تضمن هذه المصالح أن تكون أدوات البحث التي تتجزأ في متناول كافة المستعملين¹⁰⁵. فالمئات من الفهارس، و الأدلة، و غيرها من الأدوات تم إيواءها على الشبكة العالمية بعد تشفيرها في الصيغة الخاصة بذلك، و المتمثلة في الوصف الأرشيبي المشفر¹⁰⁶ L'EAD الذي يتمثل في ترجمة هذه الأدوات في لغات قابلة للقراءة و المساءلة على شبكة الأنترنت.

¹⁰² AFNOR, AAA, ADBS. *Le livre Blanc AFNOR, AAA, ADBS. Le livre Blanc . Introduction à la série de normes ISO 30300, Système de management des documents d'activité Intégration du records management et perspectives d'évolution de l'ISO 15489*, [S.l] : [S.n], 2011, p. 10

¹⁰³ Anne Giraudon , *Le records management* <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48452-le-records-management.pdf> 2009 . Consulté en 2011

¹⁰⁴ Florence. Clavaud, *Répertoire des notaires parisiens au centre historique des archives : l'application ETANOT au format EAC*, in Culture&recherche, N°103, Oct.-Déc., 2004, p.17

¹⁰⁵ Florence. Clavaud, Martin Sevigny, « Instruments de recherche : la mise en oeuvre des nouvelles technologies », *Abrégé d'archivistique. Principes et pratiques du métier d'archiviste*, association des archivistes français, Paris, 2007, p183-212

¹⁰⁶ Fabienne Queyroux, *EAD, la description archivistique encodée*, Lille, C.S.U.L., 2003, p.75

4-3-2 الوصف الأرشفة المشفر: Encoding Archival Description (EAD)

يعتبر من المهام الجديدة للأرشفة، و الوصف الأرشفة المشفر هو نموذج أو نمط موجه إلى رقمنة و تشفير - من أجل الإستعمال - أدوات البحث الخاصة بالأرشفة و الوثائق الأرشفية و المخطوطات. مستندة على لغة الأنترنت Le XML . إن مبدأ عمل ترميز ال EAD مبني على أساس وضع إشارات Balises في النص على الشكل التالي < >، تعمل على ترميز أنواع من النصوص بأكملها¹⁰⁷.

ال EAD تقبل الترميز على 12 مستوى متتابع أو أكثر إذا اطلب الأمر ذلك، والشيء الإيجابي هو أنها لا تحدد حجم الحقول¹⁰⁸ التي يمكن أن تقبل قدرا كبيرا من الأحرف.

4-3-3 الأرشفة المفتوح (الإطلاع على الخط)

إن الأنغلوساكسون و نظرا لاهتمامهم الشديد بالإمكانيات المتاحة من تكنولوجيا الأنترنت لتطور نشر المعلومة العلمية، فهم الواقفون وراء المشاريع الحالية "لأرشفة المفتوح"، فقد طوروا قواعد الأرشفة على الويب، حيث أنه و منذ نهاية التسعينات طُرحت مسألة جعل الأرشفة مفتوحا، أولا على قواعد معطيات¹⁰⁹ ، ثم اتسعت التجربة لتشمل الأرشفة الورقي.

في السنوات الأخيرة، برزت للوجود عدة مبادرات و تجارب للأرشفة المفتوح، بفرنسا مثلا مع أن هذه المبادرات بدأت تتطور بتأخر نوعا ما مقارنة ببعض البلدان الأوروبية¹¹⁰ ، و بتأخر كبير مقارنة بالبلدان الأنغلوساكسونية.

¹⁰⁷ Claire Sibille, *Description des archives, norme et outils informatiques*, actes des journées européennes sur la DTD/EAD et EAC, 7-8 oct.2004, in Culture et recherche, N°103, Oct.-Déc.2004, p.17

¹⁰⁸ Guide pour la mise en œuvre de la DTD EAD 2002 au Centre historique des Archives nationales (CHAN) (version 4 pour le Web, octobre 2004

¹⁰⁹ Joël Surcouf, Jean Lucet, *Les archives sur Internet : de nouveaux usages*, in Culture et recherche, <http://www.culture.gouv.fr/culture/éditions/r-cr.htm>

¹¹⁰ Roland Pintat, *Les premières initiatives d'archives ouvertes*, in BBF, T.48, N°2, p.92

هذه الممارسة للأرشفة المفتوح على الانترنت تماما كالمعارض الافتراضية للأرشفة التي كانت تمثل هدفا بالنسبة للمصالح الحافظة للأرصدة الأرشيفية أدت في الكثير من الحالات إلى بروز فئة جديدة من الجمهور¹¹¹، الذي أصبح يطلع على هذه الأرصدة الأرشيفية المرقمنة، و الذي كان يجهل أحيانا وجود هذا التراث، فكان يتأمل عن قرب و بكل متعة هذه الثروات على شاشته و يستحسنها.

إن الأرشفة المفتوح يمثل بالنسبة للأرشيفيين حقا للطرق الجديدة و الممارسات الجديدة و التي تسمح للوصول إلى المعلومة و تسمح بجعل المحتوى الأرشيفي سهل الإطلاع و على أوسع نطاق ممكن.

4-3-4 المعارض الافتراضية¹¹² : في نفس السياق السابق، ومن طرق الحديثة للتعرف على التاريخ و بث الأرصدة الأرشيفية إلى أوسع نطاق تستعمل اليوم مصالحي الأرشفة شبكة الأنترنت من أجل التعريف بالأرصدة الأرشيفية¹¹³. هذا أيضا من المهام الجديدة للأرشيفي، في البيئة الإلكترونية التي فتحت آفاق أخرى للأرشفة، و الأرشفة على حد سواء.

¹¹¹ José Berna Rivaz Fernandez, *L'archivistique, les archives et les archivistes face aux défis du troisième millénaire*, in Comma, International journal of archives, Paris, ICA, N°1-2, 2001, pp.19-28

¹¹² Emmanuel Beland. *La diffusion des archives historiques par le biais des expositions virtuelles : survol des avantages*. Univ. De Montréal : EBSI, 2009.

<https://papyrus.bib.umontreal.ca/xmlui/bitstream/handle/1866/2862/ARV1050BelandEmmanuel.pdf>

¹¹³ *L'Exposition virtuelle, outil de diffusion de l'Histoire*, .www. l'exposition-virtuelle-outil-de-diffusion-de-l'histoire/diffusée le 2010/01/17

الخلاصة:

إن تاريخ الأرشفة يرتبط ارتباطاً وثيقاً بأنواع الحوامل التي استعملت كحامل لتسجيل هذه المعلومات، التي تتفق جميع التعاريف الخاصة بالأرشفة في كونه عموماً يمثل الوثائق التي تنتج عن ممارسة النشاط والتي تحفظ لأهميتها في اتخاذ القرارات بالنسبة للهيئة التي أنتجتها، أو كمرجع في أداء العمل الإداري، كما يتم اللجوء إلى الوثائق الأرشفية لإثبات حق من الحقوق بالنسبة للمواطنين. و حتى عندما لا تبقى لهذه الوثائق أي أهمية بالنسبة لمنتجها و لا لإثبات الحقوق بالنسبة للمواطنين، فإن هذه الوثائق لا تفقد قيمتها تماماً، بل بالعكس قد تكتسب عندئذ قيمة إضافية تعرف بالقيمة العلمية التاريخية، و هي قيمة دائمة و أبدية تندرج ضمن تاريخ الأمة و تراثها الثقافي.

التشريعات الأرشفية في كل الدول شددت على أهمية دفع هذه الوثائق إلى مصالح الأرشفة الوسيطة و العمل الكبير الذي يتم في هذه المرحلة من أجل تحضير هذه الأرصدة للحفظ النهائي، حتى أن بعض الدول تميز بين تكوين الأرشيفيين الذين يشرفون على الأرشفة التاريخي، و بين ما يقدم من تكوين إلى الأرشيفيين المكلفين بالأرشفة الجاري و الوسيط.

فبمكاتب الحفظ المؤقت يتم تقييم الأرصدة الأرشفية لاختيار ذات الأهمية التاريخية التي تدفع إلا مراكز الأرشفة، و قبل هذا يتم اتخاذ كافة التدابير من أجل حفظ هذه الوثائق و تنظيمها بطريقة تكفل إيجادها بسرعة و سهولة كمرجع في إطار العمل. عمل آخر و تقنيات إضافية تتعرض لها الوثائق التي انتقلت بحكم فائدتها الإضافية إلى مراكز الأرشفة، هذا العمل الذي يهدف إلى إيجاد السبل الكفيلة بوضع هذه الأرصدة تحت تصرف من يحتاج إليها، خاصة من فئة الباحثين، و أن يكون ذلك على أوسع نطاق ممكن، فمن أجل هذا أوجدت القوانين و المعايير، و تبدل جهود من أجل تطويرها و تحسينها و ترقية الممارسة الأرشفية على كافة مستوياتها، و بالنسبة لمختلف أنواع

الوثائق و الأرصدة التي تعتبر أرشيفا، باعتبار أننا اليوم و بحكم الاستعمال المكثف للتكنولوجيات الحديثة، أصبحنا أمام أنواع جديدة من الأرشفة الذي لا يقل أهمية عن الأرشفة الكلاسيكي المعروف.

الفصل الثاني

مهنة الأرشيفي، تطورها، مجالاتها،
و المهام التي ترتبط بها

المقدمة:

يتفق الأخصائيون على أن الأرشفة كسلوك تمتد إلى آلاف السنين. و رغم أن الأخصائيون يعتبرون و يعترفون أن مهنة الأرشيف من أقدم المهن المعروفة في تاريخ البشرية. إلا أن الأرشفة كنشاط منهجي منظم، أي كمهنة، فإنها لا تمتد إلى أبعد من القرون الوسطى عندما أصبح إنتاج الوثائق في إطار العمل، من ممارسات تجارية و ما ينتج عنها من عقود، و غيرها من الأنشطة التي توثق بعقود و وثائق يرى أصحابها أنها مهمة و يجب أن تحفظ. كما أن حكام هذه العصور كان لهم من الوثائق المهمة، و السرية ما جعلهم يكلفون أقرب و أأمن رجالهم على السهر على حفظ هذه الوثائق و تنظيمها من أجل العودة إليها بسهولة عند الحاجة.

إلى أن تجلّت الحاجة إلى ضرورة تكوين من يقومون بحفظ هذه الأرصدة حتى يقومون بذلك بشكل صحيح، فيوفّرون الظروف الملائمة لحفظها، و يقومون بتنظيمها ومعالجتها وفق طرق مدروسة و متفق عليها، حتى تؤدي الغاية التي حفظت من أجلها كاملة. من هنا إذا بدأ التفكير في وضع الأطر المنهجية و التنظيمية لهذه المهنة ضمن تكوين خاص بذلك يتم بمدارس أو كليات وكل ما شابه و وافق ذلك.

في هذا الفصل سنتحدث باختصار عن ظهور مهنة الأرشيف و تطورها، و إلى أهم وأول المدارس الخاصة بتكوين الأرشيفيين في العالم. ثم نتطرق إلى مختلف التعاريف التي تناولت مصطلح الأرشيفي كأخصائي مهنة الأرشيف بالتعريف، و المهام التي يختص بها. و التي تخوّله إياها الهيئات الأرشيفية المتخصصة، ثم نتناول أيضا مجالات عمل الأرشيفيين من وجهة نظر الأخصائيين، الهيئات الدولية، كما نتطرق إلى الهيئات الأرشيفية في الجزائر و التي تمثل مختلف مجالات عمل الأرشيفي في الجزائر. و في الأخير نشير إلى مهام وواجبات الأرشيفي من خلال قانون أخلاقيات المهنة الخاص به.

1 - مفاهيم عامة لمصطلح و مهنة الأرشيفي

قبل التطرق لظهور مهنة الأرشيفي و تطورها في العالم، يجب التطرق و لو باختصار إلى هاذين المصطلحين بالتعريف:

المهنة: هي وظيفة مبنية على أساس من العلم والخبرة اختيرت اختياراً مناسباً حسب مجال العمل الخاص بها. وهي تتطلب مهارات وتخصصات معينة ويحكمها قوانين وآداب لتنظيم العمل به¹¹⁴.

و عليه يمكن القول أن مهنة الأرشيف هي الوظيفة التي ترتبط بمجال الأرشيف. **الأرشيفي:** هو المصطلح الذي يدل على الشخص الذي يمارس مهنة الأرشيف على أساس من العلم أو الخبرة.

مصطلح الأرشيفي تم تناوله بالتعريف من طرف جل القواميس، و العديد من الأخصائيين، كما عرّفته الجمعيات المتخصصة الناشطة في مجال الأرشيف، "إلى جانب الهيئات الدولية التي تهتم بالأرشيف.

1-1 الأرشيفي في القواميس العامة والمتخصصة

- فقد عرّف قاموس مصطلحات الوثائق و الأرشيف الأرشيفي بأنه "الشخص المسؤول الذي يعمل في أحد الأنشطة - أو أكثر - من أنشطة الأرشيف، مثل الفرز، التنظيم، الإضافة و القيد، الحفظ و الصيانة ، الترتيب والوصف ، تقديم الخدمات المرجعية للباحثين، المعارض، ونشر المعلومات".¹¹⁵

هذا التعريف لإذا كان لا يشترط أن يكون الأرشيفي متخصص في مجال الأرشيف، حيث يجعل من أي شخص يقوم بأي عمل من عمليات الأرشيف، أرشيفي، فإنه بالمقابل يشير

¹¹⁴ ويكيبيديا الموسوعة الحرة. 2011، الأرشيفي <http://ar.wikipedia.org/wiki> إطلع عليها في 26 سبتمبر
¹¹⁵ سلوى علي ميلادي، قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف عربي، فرنسي، إنجليزي. القاهرة: دار الثقافة للطباعة و النشر، 1982. ص

أن الأرشيفي هو الشخص المسؤول الذي يعمل في أحد أنشطة الأرشيف، دون تحديد ما إذا كانت هذه المسؤولية فقط بالنسبة للعمل الذي يقوم به أو تتعدى ذلك لتخص المسؤولية عن هيئة الأرشيف التي يعمل بها.

- قاموس المصطلحات الأرشيفية للمجلس الدولي للأرشيف، يعرف الأرشيفي بأنه متخصص، مكلف بوظيفة أو عدة وظائف في تسيير الأرشيف، و يشير المصطلح إلى تسميات أخرى للأرشيفي مثل مسير الوثائق، ومحافظ المخطوطات¹¹⁶.

- قاموس لاروس الفرنسي يعرف الأرشيفي بأنه الشخص المكلف بتنظيم و حفظ الأرشيف¹¹⁷.

- من جهته قاموس ويكيبيديا العلمي في موقعه الإلكتروني يعرف الأرشيفي بأنه محترف في حقل المعلومات مكلف بتسيير الأرشيف¹¹⁸.

1-2 الأرشيفي من وجهة نظر الهيئات الدولية في مجال الأرشيف

الهيئات الدولية المتخصصة في مجال الأرشيف اهتمت بأخصائيي الأرشيف، فعرفتهم و بيّنت أهم مهامهم.

- فالمجلس الدولي للأرشيف الذي يعتبر أهم هيئة دولية تقوم و تهتم بالأرشيف، و بتطوير تسييره، قد عرّف الأرشيفي بأنه محترف يكتسب مهارات في مجالات جمع، تسيير و إيصال الأرشيف على المدى الطويل¹¹⁹.

¹¹⁶ Dictionary of archival terminology: English and French; with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish = Dictionnaire de terminologie archivistique / ed. by Peter Walne. -2., rev. ed. - München; New York; London; Paris: Saur, 1988. p. 20 (209p.). (ICA handbooks series; Vol. 7)

¹¹⁷ Dictionnaire encyclopédique Larousse, 5vol. Paris :Ed Larousse, 1997. p. 1032

¹¹⁸ <http://fr.wikipedia.org/wiki/Archiviste>. visité le 25dec. 2013

¹¹⁹ <http://www.ica.org/3835/que-sont-les-archives-et-le-mtier-darchiviste-/dcouvrir-les-archives-et-notre-profession.html>.. visité le 23 oct. 2013

كما أن مديرية أرشيف فرنسا بدورها ترى أن الأرشيفي هو الشخص المحترف أو المهني المكلف بإدارة الأرشيف¹²⁰.

كما يدل مصطلح الأرشيفي حسب ميثاق الأخلاقيات للمجلس الدولي للأرشيف، على كل من لهم مسؤولية مراقبة، التكفل، معالجة، حفظ و تسيير الأرشيف¹²¹

1-3 الأرشيفي من وجهة نظر الجمعيات المهنية المتخصصة

الجمعيات المهنية العالمية هي الأخرى تطرقت إلى تخصص الأرشيف و العاملين في هذا المجال، حيث أن جمعية أرشيفي الكيبك الكندية التي تعتبر من أهم الجمعيات التي تنشط و تقوم بأبحاث عديدة و مهمة في مجال الأرشيف، و أيضا أعضاء جمعية الأرشيفيين الفرنسيين الذين تطرّقا إلى العاملين في مجال الأرشيف بالتعريف.

- جمعية أرشيفي الكيبك (كندا)

أعضاء هذه الجمعية عرّفوا الأرشيفي بالتعريف التالي:

مصطلح "الأرشيفي، يدل على كل شخص ينشط في مجال تسيير المعلومة العضوية و المدونة"¹²²، و التي تخص إنتاج و اقتناء، تقييم، تنظيم و معالجة، حفظ و إقصاء، و أيضا إيصال و بث هذه المعلومة، في أي مرحلة من عمر هذه المعلومة.¹²³

¹²⁰ Direction des archives de France. *Dictionnaire de terminologie archivistique*. Paris, DAF, 2002. p. 10

¹²¹ http://www.ICA_1996-09-06_code.ethics_FR.pdf

¹²² ASSOCIATION DES ARCHIVISTES DU QUEBEC. « Code de déontologie. » La Chronique, vol. 26, no 5, 1996. p. 28

¹²³ Yvon Lemay, Luise Gagnon Arguin, *L'archiviste : constructeur, gardien et communicateur*, Mélanges en hommage à Jacques Grimmard (1947-2007), Québec :PUQ, 2009, 420p. Jacques Grimmard, *Archives et démocratie à la canadienne*, p. 177

- **جمعية الأرشيفيين الفرنسيين:** ترى أنه عموما يمكن الإشارة إلى الأرشيفي بأنه "الأرشيفي هو المسئول عن إدارة أو تسيير الأرشيف كهيئة، ويسير في نفس الوقت الأرشيف" كما يعرفه القانون بأنه وثائق تتضمن أخبارا مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي، أنتجها أو استلمها أي شخص كان طبيعيا أو معنويا أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها¹²⁴

¹²⁴ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 04، 1988

2 - تطور مهنة الأرشيبي في العالم

1-2 في العصور القديمة

إذا كان سلوك الأرشفة يعود إلى آلاف السنين، و مئات السنين قبل الميلاد، حيث أن ما تم اكتشافه من رسومات و كتابات داخل الكهوف، و على جدران السلاسل الجبلية سواء على ضفتي المتوسط بأوروبا أو بالبلاد العربية، أو بالصين، اعتبره الأخصائيون أرشيفا لأنه غالبا ما كان يتعلق بمعلومات ترتبط بالنشاطات التي كانوا يمارسونها. غير أن هذه العملية لم يكن ممكن اعتبارها أكثر من سلوك أرشفة، كان يريد من خلاله أصحابه الحفاظ على بعض المعلومات التي كانوا يرون أنها مهمة بالنسبة لهم، أو كانوا يريدون تبليغها للأجيال التي بعدهم. ففي هذه الفترة لم تكن عملية الأرشفة معروفة أو تمارس كمهنة أرشيف كما هو الحال اليوم، أو كما كانت عليه بعد هذا.

2-2 في العصور الوسطى

إن ما يميّز الأرشيبي و تخصص الأرشيبي في العصور الوسطى هو الاهتمام الكبير الذي أصبح يبيده الحكّام من ملوك و أباطرة لوثائقهم أو بالأحرى وثائق بلدانهم، خاصة الثمينة منها والتي تتعلق بالمعاهدات، المواثيق، إلى درجة أنهم كانوا يحملونها معهم خلال الغزوات والحروب. ففي هذه الفترة في أوربا ارتبطت مهنة الأرشيبي بالكهنة، الكتاب، القضاة وبعض السادة المقربين من البلاط، حيث كانوا مصدر ثقة بالنسبة للحكام، فكُفّوا بالإشراف على الأرشيبي. و قد كان يطلق على هؤلاء تسميات متعددة مثل كتاب المحكمة، أمناء المحفوظات، حافظي الأرشيبي، أو حافظي المذكرات. و رغم أنها لم تكن بعد تخصص قائم بذاته يمتنّه أشخاص تكوّنوا من أجل ذلك¹²⁵. يمكن

¹²⁵Carol Couture, Marcel Lajeunesse, *L'archivistique à l'ère du numérique : les éléments fondamentaux de la discipline*, Québec : Puq, 2014, p.3

القول أنها أصبحت في هذا العصر مهنة يحترفها أشخاص، يشرفون على هذه الوثائق يحفظونها، ينظمونها و يرتّبون مستنداتها من أجل استعمالها لاحقا.

و عرفت هذه الفترة من بين أوائل الأرشيبيين بأوربا بيار الرابع Pierre IV المكلف بالاحتفالات ببرشلونة ما بين سنتي 1345-1346. وفي فرنسا فيليب لوبال Philippe LE BEL حاكم مملكة فرنسا نصّب أول حافظ للوثائق، و يتعلق الأمر ب بيار ديستامب Pierre d'ESTEMPE ، الذي أنتج خلال فترة عمله بمجال الأرشيبي أول فهرس الملكي¹²⁶.

2-3 في العصر الحديث

خلال الفترة الممتدة ما بين القرنين السادس عشر والثامن عشر، ضلّت مهنة الأرشيبي ممارسة من طرف المقربين من الحكام، والشخصيات البارزة في الدولة. فإذا كانت مهنة الأرشيبي ممارسة منذ العصور القديمة، فإن تنظيمها كمهنة محترفة ليس بهذا القدم، حيث أن أول منهج عمل منظم مرتبط بهذه المهنة هو علم المستندات القديمة الذي ظهر إلى الوجود و أخذ يتطور بهدف تمييز الوثائق الأصلية وذات المصادقية، من الوثائق المزورة¹²⁷.

2-3-1 ظهور المدارس الخاصة بالأرشيبي

يعرف الأخصائيون علم الأرشيبي بأنه مجموع المبادئ النظرية و القواعد التطبيقية التي تخص جمع، حفظ، ترتيب، جرد، إيصال، و استعمال الأرشيبي¹²⁸. فمع بداية القرن التاسع عشر، مهنة الأرشيبي ستعرف أهم حدث يميزها كتخصص قائم بذاته، حيث

¹²⁶ Jean Favier. *La pratique archivistique française*. Paris : Archives nationales, 1993. p. 33

¹²⁷ Eric Leroux ; Eric Lemay. *Les professions et les institutions*. et al.. *Les professions et les institutions (extrait)*. In *Introduction aux sciences de l'information*, sous la dir. de Jean-Michel Salaün et de Clément Arsenault. Montréal : Les Presses de l'Université de Montréal et Paris : La Découverte, 2009. p.15-29.

¹²⁸ Hubert Fondin. *Archivistique et science de l'information*. In *les archives dans les systèmes de l'information de l'entreprise en Algérie*. Coordination de Abdelkader Abdellilah. Alger : Ibn Nadim, 2009, p. 17

ستعرف هذه المهنة خلال هذه الفترة ظهور أول المدارس الخاصة بعلم الأرشيف، و تصبح بالتالي تخصص بيداغوجي، يدرس كعلم على مستوى المدارس التي أقيمت لأجل ذلك في العديد من الدول بأوروبا أولا ثم في باقي القارات مثل أمريكا الشمالية والجنوبية، آسيا و إفريقيا. فأول مدرسة لتكوين الأرشيفيين في العالم كانت بنابل بإيطاليا والتي أُسست سنة 1811، حيث كانت تُدرّس علم المستندات، إلى جانب علم الكتابات القديمة¹²⁹. ثم انتشرت مثل هذه المدارس في دول أخرى من أوربا مثل ألمانيا، النمسا، و فرنسا التي عرفت تأسيس مدرسة مهمة جدا سيكون لها دورا في تاريخ تخصص الأرشيف هي المدرسة الوطنية للدراسات L'Ecole des chartes التي تأسست سنة 1821¹³⁰. و منذ القرن العشرون انتشرت المدارس الخاصة بتكوين الأرشيفيين في العديد من الدول في مختلف القارات، ففي آسيا منذ سنة 1943 بالهند، ثم اليابان في 1951، وفي أمريكا الشمالية في كل من الو.م.أ منذ سنة 1965، ثم كندا سنة 1966. كما تأسست بإفريقيا أول مدرسة لتكوين الأرشيفيين بالسنغال سنة 1971، أي أن إفريقيا كانت سباقة في مجال المدارس الخاصة بعلم الأرشيف عن كل من أستراليا التي شهدت تدشين أول مدرسة لهذا التخصص سنتين بعد هذا أي سنة 1973، و أيضا قبل بلدان أمريكا اللاتينية التي شهدت تأسيس أول مدرسة لتخصص الأرشيف بالبرازيل سنة 1977، تلتها الأرجنتين سنة 1987¹³¹، في حين في الجزائر حيث تكوين الأرشيفيين مرتبط بتكوين المكتبيين و الوثائقيين، فإنه يعود إلى سنة 1983 التي شهدت تأسيس قسم علم المكتبات الذي يكون الأرشيفيين حيث أنه يحتوي على مقاييس خاصة بالأرشيف ضمن برامجه.

في البلاد العربية علم الأرشيف كتخصص قائم بذاته منفصل عن التخصصات الأخرى، ليس بالقديم، و لا ينتشر في كل الدول، حيث يوجد مدارس خاصة بتكوين الأرشيفيين

¹²⁹ Paul Delsalle. *Une histoire d'archivistique*. Op Cité, p. 225

¹³⁰ Christine Nougaret, *L'Ecole des chartes forme t'elle encore des archivistes ?* In La Gazette des archives. N° 208. Année 2000-4. p. 24 (pp23-29)

¹³¹ Paul Delsalle. Idem. p. 228

في كل من تونس، المغرب، و في الجزائر التي أصبح يوجد بها قسم لتكوين الأرشيفيين في قسنطينة منذ فترة وجيزة تعود لسنة 2011، في حين يوجد بتركيا مدرستين متخصصتين في تكوين الأرشيفيين.

2-3-2 طبيعة المدارس الخاصة بعلم الأرشيف

يشير الأخصائيون في مجال الأرشيف أن طبيعة المدارس الخاصة بتكوين الأرشيفيين تنقسم عموما إلى أربعة أنواع من المدارس:

- مدارس علم الأرشيف، و الكتابات القديمة، و علم المستندات: مثل هذه المدارس تنتشر في إيطاليا، النمسا، إضافة إلى مدرسة الدساتير بفرنسا.

- مدارس علوم المعلومات و التوثيق: هذه المدارس تركز اهتمامها و تدريسها للوثائق الحديثة، إضافة لجزء من البرامج يخصص لعلم الأرشيف، مثل هذه المدارس تنتشر في أمريكا الشمالية، و أيضا ببعض الدول النامية.

- مدارس علم المكتبات: و هي المدارس التي تهتم خاصة بعلم الكتاب، مع تخصيص جزء من برامجها لعلم الأرشيف، نجدها في الدول الأنغلوساكسونية، و أيضا في إفريقيا.

- مدارس تاريخية: و هي المدارس التي تتخصص في علم التاريخ، مع تخصيص جزء من البرامج لتكوين الأرشيفيين، مثل هذه المدارس تنتشر خاصة في أوروبا الشرقية، و يوجد البعض منها في أمريكا، بريطانيا، وفرنسا¹³².

¹³² Paul delsalle. Op. Cité. p. 232

2-3-3 مميزات مهنة الأرشيفي في الوقت الحاضر

إن أهم ما أصبح يميز مهنة الأرشيف، هو تكتل الأرشيفيين ضمن هيئات أرشيفية دولية، إقليمية، أو وطنية، و العمل على تطوير تخصصهم ضمن هذا السياق، و السهر على تقاسم كل ما يتم التوصل إليه من حلول و نتائج للصعوبات التي تواجههم في المجال التطبيقي خاصة. هذه الهيئات الأرشيفية الدولية التي تجمع الأرشيفيين المنتمين إلى جميع الأقطار يعود لها الفضل في تطوير طرق و تقنيات العمل الأرشيفي، و تقنيته من خلال الاتفاق على مجموعة من المعايير التي أصبحت توحد العمل الأرشيفي و تسهل التبادلات في مجال المعلومات و أدوات العمل.

الجمعيات المهنية للأرشيفيين التي لا تتعدى حدودها في أغلب الأحيان الحدود الجغرافيا للدولة الواحدة هي أيضا تقوم بعمل كبير خاصة في تغيير نظرة المجتمع السلبية لهذه المهنة، والدفاع عن حقوق الأرشيفيين أمام السلطات و المسؤولين، و العمل على الحصول على الإمكانيات اللازمة للقيام بالعمل كما يجب، و حتى بعض المزايا.

الميزة الثانية التي أصبحت تميز مهنة الأرشيف في الوقت الحالي هي أن هذا التخصص أو مجال العمل الذي كان في العصور السابقة محتكرا من طرف الرجال، يكاد يصبح اليوم مهنة من اختصاص الإناث، و هذا على غرار المهن الأخرى المرتبطة بمجال المعلومات مثل مهنة المكتبي و الوثائقي¹³³. وهذا ما يؤكد الأخصائي الفرنسي Paul Delsalle الذي يقر على أنه من الظواهر التي ميّزت مهنة الأرشيف منذ القرن العشرون هو اكتساح هذا المجال من طرف جنس الإناث على عكس ما كانت عليه الأمور في

¹³³ Catherine Marry. *Variations sociologiques sur le sexe des métiers*. In Vidal C. *Mythes scientifiques et idéologies*, Belin, mars 2006, pp. 83- 93

السابق، حيث كانت هذه الفئة مغيبة تماما عن تسيير مصالح الأرشيف. كما أن نسبة النساء التي أصبحت تتخرج من مدارس علم الأرشيف أصبحت تفوق نسبة الذكور¹³⁴.

الميزة الثالثة التي يمكن القول أنها قفزت بمهنة الأرشيفي إلى درجة معتبرة من الرقي، هي استعمال التكنولوجيات الحديثة في ممارسة نشاط المؤسسات وما نتج عنه من أرشيف رقمي، و لأن هذا الأرشيف في المحيط الإلكتروني معرض لأخطار الضياع لأسباب متعددة، فإن هذا ما جعل السلطات و المسؤولين يولون أهمية أكبر للأرشيف، و مهنة الأرشيف خشية من فقدانهم لوثائق مهمة بالنسبة لأداء العمل. هذا ما أدى إلى تطور مهنة الأرشيف و قفزها إلى درجة معتبرة من الرقي خاصة بالنسبة للدول التي تنتج هذا النوع من الأرشيف بكثرة، خاصة الدول المتقدمة من أوروبا و أمريكا الشمالية، و أستراليا، هذا ما أدى إلى بروز نوع جديد من أخصائيي الأرشيف ، أو الأرشيفيين سمي "Records Managers" أو أخصائي إدارة الأرشيف الجاري و الوسيط.

¹³⁴ DELSALL, Paul. Op. Cité. p. 230

3- التخصص في مجال الأرشيف في الجزائر

3-1 تخصص الأرشيف في الجامعة الجزائرية

من أجل إعادة تكوين الرصيد الأرشيفي الجزائري المتأثر إلى حدّ كبير بالتهريب الفادح الذي لحق به طيلة الفترة الاستعمارية، ومن أجل أيضا إعادة ترتيب ما نجا من أيادي المستعمر الفرنسي من أرصدة، و ضمان حسن تسييرها في المستقبل، سعت الجزائر مبكرا إلى تدارك النقص الذي كان موجودا لديها في مجال التخصص في الأرشيف عن طريق إحداث تكوين تقني في مجال المكتبات و الأرشيف، كان ذلك من خلال المرسوم 64-135 المؤرخ في 24 أفريل 1964¹³⁵، و الذي اشترط للترشح له مستوى البكالوريا.

في سنة 1975 المرسوم 75-90 المؤرخ في 24 جويلية 1975، يفتح تخصص ليسانس علم المكتبات¹³⁶ لأول مرة في الجزائر، و يتبع بالقرار المؤرخ في 25 جويلية من نفس السنة الذي نصّ على إحداث - من بين تخصصات أخرى- تخصص "أرشيف" مرتبط بالليسانس السابقة الذكر¹³⁷.

و يجسد النصين المذكورين أعلاه ميدانيا من خلال القرار الصادر في 25 جويلية 1975 الذي نص على إحداث معهد علم المكتبات و العلوم الوثائقية بجامعة الجزائر¹³⁸.

معهدين آخرين لنفس التخصص الجامعي بكل من ولايتي قسنطينة و وهران ثمّ إحداثهما سنتي 1982 و 1984 على التوالي.

¹³⁵ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1999، العدد 01 .

¹³⁶ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1975، العدد 61.

¹³⁷ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1975، العدد 65.

¹³⁸ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1975، العدد 65.

من هذه المعاهد الثلاث، الوحيدة على المستوى الوطني تخرج الآلاف ممن يمكن اعتبارهم اليوم متخصصين في مجال الأرشيف، و من هم يشغلون مختلف مناصب الأرشيف في الجزائر، في غياب تخصص جامعي خاص بالأرشيف إلى حد الساعة، حيث يبقى تخصص الأرشيف مرتبط بتخصص علم المكتبات في الجامعة الجزائرية مع كل ما يأخذ عن هذا من طرف الأخصائيين من سطحية و نقص في التكوين في الأرشيف كون المقاييس التي يحويها البرنامج و المتعلقة بالمكتبات تفوق و"بكثير" تلك التي تتعلق بالأرشيف.

3-2 التكوين في مجال الأرشيف ضمن نظام الليسانس ماستر دكتوراه (ل م د)

يعتبر قسم علم المكتبات لجامعة قسنطينة 2 أول من اعتمد النظام الجديد للتعليم الجامعي نظام التكوين في إطار الليسانس، ماستر، دكتوراه بالنسبة لتخصص علم المكتبات في الجزائر، وهو أيضا من بين الأقسام الأولى التي اعتمدت هذا النظام على مستوى الجامعة الأم جامعة منتوري قسنطينة، و حتى على المستوى الوطني، كان ذلك سنة 2005، حيث تخرجت أول دفعة سلك تدرج أي ليسانس سنة 2008 تتكون من 78 طالب و طالبة. هذا النظام الذي تعمم بعد ذلك على مستوى جامعتي الجزائر و وهران على التوالي، يمكن أن نقول أنه يفتح آفاق جديدة بالنسبة لتكوين الأرشيفيين أو القائمين على الأرشيف في الجزائر و الذين كثيرا ما يعيرون على تكوينهم أنه يركز أكثر على المقاييس التي ترتبط بالمكتبات من تلك التي تخص مجال الأرشيف.

و مع تعمم نظام ال ل م د في كل الجامعات الجزائرية منذ سنة 2009، أصبح تخصص علم المكتبات موجودا في العديد من المراكز الجامعية الأخرى مثل جامعات كل من تبسة، عنابة، بسكرة ، مستغانم، على سبيل المثال لا الحصر، منها من عرفت تخرج دفعة حاملي شهادة الليسانس ومنها من هي على وشك ذلك. كما أدرجت جامعات

أخرى خاصة ضمن كليات العلوم الإنسانية مسارات تخصص في علم المكتبات، والأرشيف.

نظام ال ل م د الذي يركز على مسارات متخصصة، و عروض ليسانس، ماستر، ودكتوراه يفتح آفاق التخصص أكثر بالنسبة للأرشيف، قد تتيح في المستقبل القريب فرص التكوين المتخصص بالنسبة لمجال الأرشيف، بالنسبة للطلبة الذين يرغبون في العمل في مجال الأرشيف و الذين على هذا الأساس يريدون تكوين أرشيفي محض.

3-3 حتمية استقلال الأرشيف كعلم قائم بذاته في الجامعة الجزائرية

من خلال ما سبق ذكره يمكن القول أن التكوين في مجال الأرشيف في الجزائر، و رغم مرور عدت سنوات على وجوده، إلا أنه لا يزال حبيس التكوين في علم المكتبات رغم ما يعاب عليه من نقص المقاييس الخاصة بالأرشيف وكذا الحجم الساعي الخاص بذلك. ويبقى المتخرج من تخصص علم المكتبات يشتكي من نقص التكوين في مجال الأرشيف، خاصة عندما يجد نفسه يوظف في منصب عمل خاص بالمحفوظات و الأرشيف، وهو الحال بالنسبة لأغلب خريجي التخصص، و هذا لوفرة مناصب العمل في مجالات الأرشيف و بنسب متباينة مقارنة لمجالي المكتبات و التوثيق. يحدث هذا في الوقت الحالي حيث أصبح التكوين أو التخصص في مجال الأرشيف على العموم علم قائم بذاته في جل الدول، بل أنه في العديد من الدول المتقدمة، تخصص الأرشيف قد يتطلب من ممتنه أو المترشح له، أن يكون متخرج من تخصص سابق أو أولي، لما يتطلبه هذا التخصص من مستوى تثقيفي و علمي معتبر.

وعموما يجمع أخصائيو الأرشيف في الجزائر أن التكوين في علم المكتبات -ضمن النظام الكلاسيكي- يؤهل أكثر للعمل في مجال المكتبات عن الأرشيف. و يمكن تفسير

ذلك بعدد المقاييس المرتبطة بمجال الأرشيف ضمن البرنامج الشامل لشهادة الليسانس في علم المكتبات، خاصة بالنسبة للنظام القديم.

و يفضل العديد منهم من خلال اللقاءات و الندوات فصله تماما عن علم المكتبات عن طريق أقسام خاصة أو إقامة مدارس عليا للأرشيف.

و إذا كنّا لا نتجاهل أن مهام الأرشيفي تتطلب أن يكتسب في إطار تخصصه و تكوينه معرفة بتخصصات مثل:

- تخصص التاريخ الذي يمكنه من تقييم الوثائق، ومعرفة الإطار الذي ظهرت فيه.
 - التسيير من أجل تسيير مراكز و مصالح الأرشيف، و الموارد البشرية،...
 - الإعلام الآلي من أجل التحكم في استعمال هذه التكنولوجيا في مجال الأرشيف.
 - و أحيانا حتى الهندسة المعمارية أو فن العمارة، فهو قد يضطر أحيانا إلى إعطاء إرشادات خاصة بما يجب أن يميز مبنى للأرشيف من مواصفات و مميزات.
- و رغم هذا يمكننا أن نقول أن الأرشيفي لكي يمارس مهامه يحتاج خاصة أن يتخصص في علم الأرشيف، و أن يكون تكوينه في هذا التخصص شامل ودقيق لكل ما يتعلق بالأرشيف.

3-4 التكوين المهني في مجال الأرشيف في الجزائر

أخصائيو الأرشيف العاملون في القطاع في الجزائر، منهم من تخرج من الجامعة الجزائرية ومنهم من تكوّن في المجال في مراكز و معاهد التكوين المهني، حيث أن المئات من الشباب الذين لم يوفقوا في الالتحاق بالجامعة، لسبب أو آخر، تابعو تكوينهم في معاهد و مراكز التكوين المهنية، المتواجدة بكثرة على المستوى الوطني، و تحصلوا على شهادات تقنية تتيح لهم إمكانية العمل في مجال الأرشيف، مثل شهادة تقني سامي في التوثيق و الأرشيف التي تمكّن من الحصول على منصب مساعد وثائقي أمين

محفوظات، لاسيما على مستوى البلديات. كما أن مراكز التكوين هذه تكون أعوان و معاونين الأرشيبيين التقنيين، المكلفين بترتيب و تغليب الأرصدة الأرشيبيية، و الإشراف على مخازن الحفظ من حيث أمن الوثائق من الأخطار و من موافقة ظروف الحفظ للمعايير الدولية الخاصة بذلك، و هذا بالنسبة للحاصلين على مستوى التعليم المتوسط والثانوي، و بعد مزولة فترة تكوين تقدر بثمانية عشر شهرا تتخللها فترة تربية.

4- مجالات مهنة الأرشيبي و المهام التي ترتبط بها

1-4 مجالات مهنة الأرشيبي

1-1-4 من وجهة نظر الهيئات الدولية

يؤدي الأرشيبي مهامه في مختلف أطوار حياة الوثائق الأرشيبيية، في مراكز الأرشيبي اتجاه البحث العلمي و الأرشيبي التاريخي، الذي تتم معالجته ووضعه تحت تصرف الباحثين. في مصالح الأرشيبي الوسيطة و الأرشيبي نصف الجاري الذي لا يزال يستعمل كمرجع في اتخاذ القرارات، أو لإثبات الحقوق. و حتى خلال العمر الأول للوثائق الأرشيبيية، كما تدعوا إليه نظرية تسيير الأرشيبي الجاري Record Management و خاصة بالنسبة للأرشيبي الإلكتروني التي بطبيعته يتطلب معالجة آنية الهدف منها أن تحول دون ضياع هذه الأرصدة بالنظر إلى الأخطار التي تحيط بها و التي قد تسبب فقدانها مبكرا.

في هذا الإطار نذكر بعض الاتجاهات التي تناولت مجالات مهام الأرشيبي بالدراسة. أولها ما يراه الأخصائيون من أعضاء المجلس الدولي للأرشيبي الذين لا يرون فرقا بين الأرشيبي الذي ينشط في مراكز أرشيبي العمر الثالث و يتكلف بالأرشيبي التاريخي، وبين نظيره الذي يعمل في مكاتب الحفظ المؤقت و يهتم بالأرشيبي الوسيط أو الأرشيبي

الإداري، حيث أنه حسب الأخصائيين التابعين للمجلس الدولي للأرشيف فإن الاثنين لهم نفس المهمة الأساسية التي تتمثل في حفظ و تبليغ الوثائق الأرشيفية. و أن الفرق الوحيد مرتبط بالعامل الزمني بالنسبة للأرصدة التي هي تحت مسؤوليتهم، فالأرشيفي الذي ينشط بمكاتب الحفظ المؤقت يتكفل بالأرشيف الإداري منذ نشأته إلى غاية انتهاء فائدته الإدارية. عندها تبدأ مهمة الأرشيفي في مراكز الأرشيف الذي يهتم بالأرشيف التاريخي الذي لم تعد لديه أي قيمة من الناحية الإدارية، بينما بلغت قيمته التاريخية العلمية أوجها¹³⁹.

4-1-2 من وجهة نظر الأخصائيين

إذا كان التوظيف في مجال الأرشيف في معظم الدول يتم بنفس الطرق بالنسبة لأرشيف العمر الثاني و أرشيف العمر الثالث، من حيث شروط التوظيف، المسابقات، الرتب و المعايير المطلوبة لذلك، كما هو الحال في الجزائر، فإنه في بعض الدول على غرار بريطانيا التي تميز بين الأرشيفيين التابعين لمصالح الأرشيف الوسيطة من حيث القوانين المسيّرة، سبل الالتحاق بالمناصب و التوظيف، طرق الترقيات و غيرها من المعايير الخاصة بكل سلك.

و رغم هذا فإنه بالنسبة لأخصائيين آخرين فأن النقاش لا يزال متداولاً بين الأخصائيين الأرشيفيين حول مهامهم في العديد من الدول، فمنهم من ينحاز إلى موقف المؤرخ الألماني "أرهارد Erhard" الذي يعتبر أن مهام الأرشيفي يجب أن تكون مهام علمية بحثية، و أن مصلحة الأرشيف لا يجب أن تستقبل إلا الأرشيف ذو الفائدة التاريخية،

¹³⁹ المجلس الدولي للأرشيف. القواعد العامة والعالمية للوصف الأرشيفي. باريس: المجلس الدولي للأرشيف. 2004. ص 38

بينما الأرشيف ذو الأهمية الجارية يجب أن يظل في مكاتب المسيرين، و أن كل وثيقة يجب أن تدخل مصالح الأرشيف عندما لا تبقى لها أي قيمة إدارية¹⁴⁰.

المدرسة الثانية و التي يمثلها الأرشيفي " فون مودن Von Medem " أرشيفي "بستيتين Stettin" ببولندا، و التي تدافع عن الرؤية التقليدية التي ترى أن الأرشيفي هو في خدمة الدولة، الإدارة و السياسة، و أن الأرشيفي يجب أن يظل مندمج في النظام الإداري¹⁴¹.

أما الرأي الثالث فهو وسيط بين الرأيين السابقين، و يمثلته الأرشيفي "هوفر Hoefer" الذي يرى أن الأرشيفي يجب أن يكون له نزعتين أو على الأقل أن يكون في الحد الأوسط بين الإدارة و التاريخ، وهو يشجع على التقسيم، فهو يميل و يفضل الفصل بين الوثائق الإدارية التي تبقى في المكاتب، في حين الوثائق الأرشيفية يجب أن تستقبل في هياكل خاصة، و أن التسيير في الهيئتين يجب أن يكون مستقل حتى نضمن استجابة أحسن لمتطلبات المستعملين¹⁴².

4-2 مجالات مهنة الأرشيفي في الجزائر

يمكن أن نقول أن واقع مهنة الأرشيف في الجزائر على غرار ما هو معمول به في جل الدول، يتماشى مع هذا الرأي حيث أن التشريع الأرشيفي في الجزائر يحث الإدارات على حفظ الأرشيف الذي تنتجه مصالحها بمكاتب الحفظ الوسيطة و توظيف أرشيفيين متخصصين للإشراف عليه، و على دفع الأرشيف الذي يثبت القيمة التاريخية إلى مراكز الأرشيف، لوضعه تحت إشراف أرشيفيين متخصصين لهم نفس التكوين. ورغم عدم وجود مراكز الأرشيف الخاصة بالأرشيف التاريخي في الجزائر عدا مركز الأرشيف الوطني بالجزائر العاصمة، فإن مصالح الأرشيف الولائية تتكفل بحفظ الأرشيف التاريخي على

¹⁴⁰ Paul Delsalle, *Une histoire de l'archivistique*, Op.Cité, p. 187

¹⁴¹ Idem

¹⁴² Idem. p 188

مستوى الولايات بتكليف من المديرية العامة للأرشيف الوطني، هذا ما يسبب في بعض الأحيان صعوبات عمل و التوفيق في المهام بين مهامها طبقا لواقعها من خلال نصوص تسييرها كمصالح أرشيف وسيطة بمقر الولايات ، و ما تمّ تكليفها به من طرف الهيئة المسؤولة على الأرشيف الوطني بالنسبة لحفظ الأرشيف التاريخي على مستوى الولاية و الإشراف عليه.

5- الهيئات الأرشيفية في الجزائر

قبل التطرق إلى أهم الهيئات الأرشيفية في الجزائر يمكن تعريف الهيئة الأرشيفية بأنها المؤسسة التي تهتم بجمع الأرشيف من أجل حفظه و توفير الظروف المناسبة لذلك، و العمل على إتاحتها للإطلاع لكل من يحتاج إليه سواء كانت الإدارة التي أنتجته، المواطن الذي يحتاج إلى هذه الوثائق من أجل إثبات حقوقه، أو الباحث الذي لا يجد الحقائق إلا في الأرصدة الأرشيفية. و الهيئات الأرشيفية في الجزائر تتمثل في:

- مركز الأرشيف الوطني، الهيئة الأرشيفية العليا على المستوى الوطني، المسؤولة عن حماية التراث الأرشيفي الوطني، عن طريق جمعه، تنظيمه و معالجته، كما تشرف على كافة المؤسسات الأرشيفية على المستوى الوطني، و للإشارة يعتبر مركز الأرشيف الوطني المركز الوحيد في الجزائر المكلف بالأرشيف التاريخي، وهذا في غياب مراكز أرشيف جهوية أو ولائية خاصة بهذا النوع من الأرشيف.

- مصالح الأرشيف الولائية، التي تشرف على الأرشيف الإداري على مستوى الولايات ، أي أنها طبقا للنصوص التي تسيّرهما تعتبر مصالح الأرشيف الولائية¹⁴³ مكاتب حفظ مؤقت لأرشيف الولايات. إلا أنه و في غياب وجود مراكز أرشيف خاصة بالأرشيف

¹⁴³ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1992، العدد 71، القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 03 ماي 1992، المتعلق بتنظيم مصالح الأمانة العامة للولاية

التاريخي على المستويين الجهوي أو الولائي، كلفت المديرية العامة للأرشيبي الوطني، مصالح أرشيبي الولايات بالإشراف على الأرشيبي على مستوى الولاية، و باتخاذ التدابير اللازمة من أجل تأمين حفظ هذا الرصيد الأرشيبي و السهر على تسييره و معالجته، من خلال المرسوم 67-77 المؤرخ في 20 مارس 1977¹⁴⁴.

- مصالح الأرشيبي البلدية، هي أيضا تتكفل بالحفظ المؤقت للأرشيبي الإداري على مستوى البلدية، تقوم بجمع الأرشيبي التاريخي على مستواها قبل أن تدفعه لأرشيبي الولاية أو لمركز الأرشيبي الوطني من أجل الحفظ الدائم له.

- مكاتب أرشيبي المديرية التنفيذية: اهتمام السلطات الجزائرية بمسألة الأرشيبي، يتضح جليا من خلال القانون 88-09 الذي يحث الإدارات و المؤسسات العمومية على ضرورة الاهتمام بأرشيبيها الإداري لفترة من الزمن قبل فرزه و دفع ما له أهمية إدارية إلى مراكز الحفظ الدائم للأرشيبي¹⁴⁵. من هنا أصبح لكل إدارة أو مؤسسة عمومية على غرار المديرية التنفيذية على مستوى الولايات مصالح أو على الأقل مكاتب أرشيبي يشرف عليها في أغلب الأوقات متخصصون من خريجي علم المكتبات و العلوم الوثائقية.

- مصالح أرشيبي المؤسسات العمومية: المؤسسات العمومية الاقتصادية¹⁴⁶ و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري¹⁴⁷ هي الأخرى تضم ضمن هيكلها التنظيمي مصالح للأرشيبي، تعمل على حفظ الأرشيبي الإداري و تنظيمه و تسييره.

- مصالح أرشيبي الإدارات المركزية: الإدارات المركزية على غرار الوزارات، المنظمات الوطنية،... تضم من بين مصالحها مصالح حفظ مؤقت للأرشيبي. و من أجل رفع الضغط على هذه المصالح، و ضمان تسيير حسن لهذه الأرصدة الأرشيبية الأولية،

¹⁴⁴ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1977، العدد 27

¹⁴⁵ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 2008، العدد 03، المادة 08

¹⁴⁶ مثل شركة سوناطراك، سونالغاز، البنيوك،

¹⁴⁷ مثل الضمان الاجتماعي، البريد و الاتصال،

أنشأت المديرية العامة للأرشيف الوطني ملحقة لمركز الأرشيف الوطني لحفظ أرشيف الإدارات المركزية،¹⁴⁸ تدعى مركز الأرشيف التمهيدي للإدارات المركزية.

6- مهام الأرشيف و الأرشيفي

6-1 مهام الأرشيف

يمكن القول أن مهام الأرشيفي من مهام الأرشيف، و أن هذه الأخيرة أي مهام الأرشيف تؤول إلى ثلاث اتجاهات حيث تقوم بتوفير كل المعلومات و الوثائق اللازمة إلى السلطات الحكومية، كما يجب عليها تقديم كل التسهيلات و المعلومات إلى المواطن فيما يخص حقوقه القانونية و أن تُصدر له نسخا عن الوثائق و الشهادات التي يطلبها.

إضافة إلى هذا لديها أيضا واجبات اتجاه معاهد البحث العلمي، و الباحثين الخواص، خاصة في ميدان البحث التاريخي¹⁴⁹. كما هناك مهام خاصة تتدرج من طبيعة هذه الهيئات الأرشيفية، كإقامة المعارض الثقافية، توجيه الهيئات المنتجة بكيفية تحضير وثائقها إلى الدفع و الحفظ، و الاهتمام بذات القيمة منها.

حاليا، و في أغلب الأحيان نصوص تشريعية أو قانونية تتناول و بدقة هذه المهام الخاصة بمصالح الأرشيف، حيث أنه مهما كانت صفتها كمؤسسة وطنية، جهوية أو حتى بلدية، الهيئة المكلفة بالأرشيف يعهد لها خاصة ب:

- مهمة إدارية: إدارة حفظ الأرشيف هي أولا و قبل كل شيء في خدمة الإدارات الأخرى: التي تستقبل أرشيفها، تقوم بمعالجته و تقديمه إليها من أجل الإطلاع إذا تطلب الأمر ذلك.

¹⁴⁸ المريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1991، العدد 35 القرار المؤرخ في 10 يونيو 1991

¹⁴⁹ *Les archives au service de la recherche historique*, Actes de la cinquième conférence internationale de la table ronde des archives, D.A.F., Imp.nat., 1961

- مع مرور الزمن، البعد التاريخي يصبح مهيمنا، و تعامل و تعاون مصالح الأرشيف و الأرشيفيين مع الباحثين، الجامعيين و كذا الأكاديميات و معاهد البحث يصبح قائما¹⁵⁰.
- بالإضافة إلى مهامهم التقليدية لخدمة الإدارة و البحث العلمي المتخصص، أصبحت المصالح الأرشيفية وصل ترابط ثقافي¹⁵¹ حيث أنها أصبحت يرجع إليها عند كل مناسبة لإقامة المعارض التاريخية و الثقافية، أو لاستقبال الزيارات و أحيانا حتى القيام بنشر وثائق أو كتب.

6-2 مهام الأرشيفي

6-2-1 بالنسبة للمجلس الدولي للأرشيف

- يلخص المجلس الدولي للأرشيف المهام الأساسية للأرشيفي في:
- العمل على إثراء التراث الأرشيفي عن طريق جمع الأرصدة الأرشيفية ذات الأهمية و حفظها.
- العمل على تبليغ الرصيد الأرشيفي إلى الجمهور من باحثين، إداريين، وكل مواطن يود الإطلاع على هذه الأرصدة.
- و يشدد المجلس الدولي للأرشيف على ضرورة عمل الأرشيفي على:
- حفظ معطيات المصدر، أي المعلومات الخاصة بمنتج الأرشيف، حتى يكون السياق و الإطار الذي أنتجت فيه هذه الوثائق معروفا، و يكون لمضمون هذه الوثائق معنأ.

¹⁵⁰ Wilfried Smith, *archives et relations publiques*,
<http://www.unesco.org/webword/ramp/html/r8532f/r8532f17.htm>

¹⁵¹ *Nouvelles archives, nouveau public*, in *Histoire et archives*, société des amis des archives de France, N° spécial: les archives de France mémoire de l'histoire, Paris, H.Ch., 1997, p.77

- احترام الترتيب الأصلي « l'ordre originel » أي الطريقة التي تمت على إثرها تنظيم هذه الوثائق عند إنشائها، و هذا من أجل الاحتفاظ بأثر حول الروابط الموجودة بين الوثائق و الطريقة التي كان يعتمدها المنتج في القيام بنشاطه¹⁵².

يتضح من خلال ما سبق الأهمية البالغة التي يوليها المجلس الدولي للأرشيف في أن تؤدي الأرصدة الأرشيفية الغاية التي حُفظت من أجلها بالنسبة للبحث العلمي، إدراكا منها أن الوثائق الأرشيفية لا يمكن فهمها و دراستها إلا عندما توضع في الإطار الصحيح الذي أُنتجت فيه، و تحتفظ بالترتيب الذي رُتبت به أثناء إنشائها ليكون لها معنى، فالأرشيفي عندما يجد نفسه أمام معالجة أرصدة قديمة جدا، اختلطت مستنداتها لسبب أو آخر، يصعب عليه معرفة السياق الذي ظهرت فيه الوثائق، و التعرف على المنتج بعد زمن طويل، خاصة إذا لم يعد له وجود ضمن خارطة الهيئات أو المؤسسات، مما يؤدي إلى صعوبة فهم هذه الوثائق.

و عموما يمكن القول أن المهام الأساسية للأرشيفي ترتبط بمهام مصالح الأرشيف وتتلخص في جمع الأرشيف، حفظه، وتنظيمه أو معالجته من أجل إتاحتها للإطلاع، هذه المهمة التي تعتبر الغاية من العمل الأرشيفي، فالمهام الثلاث الأولى لا يكون لها أي فائدة إلا إذا وُضعت الأرصدة الأرشيفية تحت تصرف الجمهور.

فمن هو الأرشيفي، و فيما تتمثل مهامه؟

ضمن وظائفه يقوم الأرشيفي بعدة مهام، فهو يقوم ب :

- إثراء الرصيد الأرشيفي عن طريق جمع و استقبال الأرصدة الأرشيفية من قبل الهيئات (إدارات، مؤسسات، ...)¹⁵³

¹⁵² <http://www.ica.org/3835/que-sont-les-archives-et-le-metier-darchiviste/dcouverir-les-archives-et-notre-profession.html>. visité le 29 fev. 2014

¹⁵³ <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr>

- يؤمن معالجة هذه الوثائق
 - يؤمن حفظها و توفير الظروف الضرورية لذلك
 - و يضمن إتاحتها للإطلاع حسب ما تقتضيه القوانين
- و يعتبر حفظ هذه الوثائق، و إتاحتها للاطلاع الوظيفتين الأساسيتين للأرشيفي¹⁵⁴. و من أجل هذا فهو يعمل على توفير الظروف الكفيلة بضمان بقاء هذا الأرشيف أطول مدة ممكنة، و يقوم بإنتاج الأدوات التي تسمح له و للمستعملين بالوصول إلى المعلومات التي يتضمنها هذا الأرشيف.
- إلى غاية أواخر القرن العشرين كانت مهمة الأرشيفي تنحصر في التكفل بالوثائق غير الجارية أي بلغة المصطلحات الأرشيفية ووثائق العمرين: الثاني أو ما يعرف أيضا بالأرشيف نصف النشط الذي تحتاج إليه الإدارة كمرجع أحيانا، و أرشيف العمر الثالث أي الأرشيف التاريخي الذي هو في خدمة البحث العلمي و التاريخي. في الوقت الحالي و مع ظهور الأرشيف الرقمي أصبح مطلوبا من الأرشيفي أن يتدخل منذ العمر الأول للوثيقة الأرشيفية¹⁵⁵، أي منذ إنتاج الوثائق الأرشيفية، عندما تكون الوثائق لا تزال في المكاتب التي أنتجتها، و تستعمل يوميا، خاصة على مستوى الدول التي بلغ مجال الأرشيف و علم الأرشيف فيها درجة متقدمة من التطور.
- كما له أدوار بيداغوجية و ثقافية، فهو قد:
- يساهم في التعريف بالأرشيف، و مهنة الأرشيفي عن طريق استقبال الوفود و المجموعات من باحثين، طلاب، تلاميذ،...

¹⁵⁴ Association des archivistes Français, *Un professionnel de l'information et du patrimoine*, www.Archivistes.org/qu-est-ce-qu-un-archiviste

¹⁵⁵ Barbara Roth-Lochner, François Burgy, Didier Grange, *Le métier d'archiviste à la croisée des chemins*, www.vsa-aas.org/.../archivistique.../le-metier-d'archiviste-a-la-croisée-des-chemins. visité le 25 Mai 2012

- يساهم في تكوين و تدريب الأرشيفيين من خلال استقبال المترشحين في اختصاص الأرشيف.

- إقامة المعارض في المناسبات الوطنية، أو الثقافية.

و مع دخول تكنولوجيات المعلومات و الاتصال إلى مجال الأرشيف، و بظهور أنواع جديدة من الأرشفة الأرشيفية، أصبح الأرشيفي يقوم بمهام إضافية مثل: تآلية الأرشفة الأرشيفية، رقميتها و إتاحتها عن بعد، إضافة إلى الأرشفة الإلكترونية.

6-2-2 المهام الجديدة للأرشيفي في البيئة الإلكترونية

6-2-2-1 مناجمت الأرشيف¹⁵⁶

عصر التكنولوجيا الرقمية، و ما أفرزه من تسيير إلكتروني للأعمال نتج عنها أشكال جديدة من الوثائق تعتبر أرشيفا تماما مثل الأرشيف الورقي، هذا الأرشيف الإلكتروني الجديد، يدخل ضمن مهام الأرشيفي، و إذا كان يفتح له مجال عمل جديد، فإنه في نفس الوقت يربطه بأخصائيين آخرين، فتسيير الأرشيف الإلكتروني يتطلب تعاون كل من الأرشيفي والإداري و أخصائي الإعلام الآلي وكل من له علاقة بالوثائق، منذ إنتاجها إلى غاية حفظها¹⁵⁷.

فعلى عكس الأفكار المعروفة سابقا و الموروثة و التي تقول بأن الأرشيف هو الوثائق القديمة، تسيير الأرشيف الجاري أو Record Mangement يعتبر بأن الوثيقة تعدّ وثيقة أرشيفية منذ إنتاجها¹⁵⁸، و عليه أصبح لابد من إخضاع كل وثيقة لقواعد حفظ منذ ولادتها¹⁵⁹.

¹⁵⁶ Norme iso 15489, sur le Records Management, <http://www.iso.org> & <http://Afnor.fr>

¹⁵⁷ Louise Gagnon Arguine, *l'archivistique, son histoire, ses acteurs depuis 1960*, Op-Cité, p.33

¹⁵⁸ CADALY, Serge Cadaly, *Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la communication*, Paris, Nathan, 1997, p.40

¹⁵⁹ G. Drouhet, G . Keslassy, E Morineau, *Records Management*, Paris, ADBS, 2000, p.17

في الجزائر، و إذا كانت تقاليد أداء المهام رقميا و فقط في الشكل الرقمي بالنسبة للهيئات الإدارية و الاقتصادية غير منتشرة، فإن فكرة الحكومة الإلكترونية¹⁶⁰ التي تهدف إلى تحسين الخدمات والنشاط بالنسبة للهيئات باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال، أصبحت من أولويات الحكومة، أو على الأقل أن هذه الأخيرة أصبحت تولي هذا المجال اهتماما و تشجع على تطبيقه. هذا الأمر يستوجب على الأرشيفيين اكتساب قدر من المعارف المرتبطة بهذا الشكل الجديد من الوثائق الناتج عن هذه الأنشطة كي يتمكنوا من إدارته وفقا للمعايير المرتبطة به.

في هذا الإطار اتبعت البلدان الأنغلوساكسونية سياسات جديدة لتسيير الوثائق منذ نشأتها، و المقصود ب Record Mangement أو مناجمت الأرشيف¹⁶¹ تسيير الأرشيف الجاري أو السجلات بالنسبة للأرشيف الإلكتروني، و تمييزها عن الأرشيف المحفوظ في مصالح الأرشيف¹⁶².

إن تسيير الأرشيف الجاري أو الوسيط كرأس مال معلوماتي يدعو كل المؤسسات المنتجة لمعرفته جيدا، استثماره، و وضع كل الوسائل للوصول إليه بسرعة¹⁶³.

ال Le Record Mangement يتماشى مع كل أشكال الوثائق و يعتبر الملف أو الوثيقة منذ إنشاءها ذات مميزات أرشيفية¹⁶⁴. إنه يحض الأرشيفيين و أخصائيي الإعلام الآلي و منتجي الوثائق على التعاون معا، كل حسب صلاحياته و تخصصاته من أجل تحضير الوثائق للأرشفة النهائية.

¹⁶⁰ <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/archives-electroniques/visitee> le 26/12/2013

¹⁶¹ Anne Marie Chabin, *Le management de l'archive*, Paris, Hermes Sc. & Pub., 2000, p.138

¹⁶² Joëlle De Laine, *gestion des archives contemporaines*, Acte des journées d'études, archives contemporaines et histoire, Paris, direction des Archives de France, 1994, 22p.

¹⁶³ G. Drouhet, G. Keslassy, E Morineau, Op. Cité. p.13

¹⁶⁴ Idem, p.09

6-2-2-2 الأرشفة الإلكترونية

التكنولوجيا الرقمية أحدثت انقلابا في تكوين أو مكونات الأرصدة الأرشيفية، من خلال تنوع الوثائق المنتجة. البعض من هذه الوثائق "الجديدة"، التي تعتبر شاهدا على نشاط من أنتجها أو أصحابها، تستحق أو تتطلب أن تحفظ على المدى الطويل¹⁶⁵. مثل ملفات المكاتب¹⁶⁶، أو قواعد المعطيات¹⁶⁷، و حتى مواقع الويب¹⁶⁸

و إذا كانت الأرشفة الإلكترونية تخص الوثائق التي تنتج أصلا في الشكل الإلكتروني، فإنها تخص أيضا الوثائق التي يتم رقمتها سواء من أجل استعمالها في إطار العمل على هذا الشكل، خاصة عندما تصبح الهيئة تنتهج نظام تسيير إلكتروني لمهامها ووثائقها، أو من أجل حفظها على هذا الشكل.

في الوقت الحالي، الحفظ الإلكتروني للأرشيف أو الأرشفة الإلكترونية¹⁶⁹ أصبح جزءا من التسيير الإلكتروني للوثائق في الإدارات. و أصبح في نفس الوقت يمثل مجال عمل بالنسبة للأرشيفي، و إذا كان لا ينبغي لهذا الأخير أن يترك الاستثمار فيه لغيره من الأخصائيين، فإنه يتطلب منه قدرا من المعارف المتخصصة، التي هي تقنية محض، هذا يتطلب إدخال هذه التقنيات في تكوين الأرشيفيين، كما يتطلب خاصة رسكلة الأرشيفيين العاملين في قطاع الأرشيف منذ سنوات حتى يتمكنوا من معالجة هذا النوع من الأرشيف وحفظه.

¹⁶⁵ Catherine Dhérent, *Les archives électroniques :manuel pratique*, Paris, DAF, 2002, p.73

¹⁶⁶ BANAT-BERGER, Françoise Banat-Berger, *L'archivage électronique en France, le nouveau contexte de l'e-administration*, in Culture&recherche, N°103, Oct.-Déc., 2004, p.14

¹⁶⁷ Marie-Noël Le Blanc, *Archivage de bases de données*, in la Gazette des archives, n°163, 4^{ème} Trim.1993, pp.331

¹⁶⁸ *L'archivage des sites Web* : la collaboration entre la direction des Archives de France et la BNF, Bulletin des Archives de France sur l'archivage à long terme des documents électroniques N° 8, juillet 2002,

¹⁶⁹ Louis Faivre D'acier, *les archives électroniques, un défi pour l'avenir ?*, Compte rendu de colloques, archivage des bases de données in Bulletin des Archives de France sur l'archivage à long terme des documents électroniques, N° 13, novembre 2003

6-2-2-3 التسيير الإلكتروني للوثائق

في سنوات الثمانينات، مصطلح التسيير الإلكتروني للوثائق GED ظهر إلى الوجود، و صار بديلا لمصطلح الأرشفة البصرية المستعمل سابقا، ثم توسع بعد ذلك ليشمل كل أنواع الوثائق حيث أصبح يعرف بالتسيير الإلكتروني للمعلومة و الوثائق الموجودة¹⁷⁰ GEIDE الذي يمثل نظام مهمته تسيير، تخزين، أرشفة، استرجاع معلومات و وثائق منظمة معينة.

يعتبر مجال التسيير الإلكتروني حقل جديد يُمكن للأرشيبي استثمار إمكانياته فيه. من حيث تقييم الوثائق الجارية التي تنشأ و تنشط في نظام التسيير و تحديد تلك التي يُستوجب حفظها لقيمتها المعلوماتية. إن الدول التي خُطت خطوات معتبرة في مجال التسيير الإلكتروني للوثائق، وجدت نفسها مضطرة للاهتمام بالأرشيبي، نظرا لكون الوثائق التي تنتجها في إطاره من ناحية ليس لها مقابل في الشكل الورقي، ومن ناحية أخرى هي معرضة لأخطار تحيط بها، مثل الأعطاب و الفيروسات، و الأكثر من ذلك تقادم العتاد و خاصة البرمجيات التي تُصمّم بها المعلومات¹⁷¹ و الوثائق. هذه الأسباب جعلت هذه الدول تستثمر في مجال الأرشيبي، تطوّر تكوين الأرشيبيين حتى يتمكنوا من حفظ هذه الوثائق، وخاصة حفظها على المدى الطويل، ومن هنا كان التفكير في طرق التهجير، ثم حفظ المعلومات في صيغ ولغات منفصلة عن البرامج التي صمّمت بها، مثل ال XML لغة الإنترنت التي تسمح بقراءة المعلومات و الوثائق مهما كان البرنامج الذي صممت به، وما تبع ذلك من محاولات لا تزال مستمرة في إيجاد حل نهائي لهذا الإشكال. كل هذا يعطي للأرشيبي مجال عمل جديد، و يمثل فرص عمل إضافية.

¹⁷⁰ Observatoire des NTIC-DESS SID (Univ. Lille), *Les enjeux du management de l'information dans les organisations usages, outils, techniques*, Paris, ADBS, 1999, 44

¹⁷¹ Alexis Rivier, « *Les systèmes de gestion pour les archives* », *Aide-mémoire d'informatique documentaire*, Paris: éd du Cercle de la Librairie, 2007, p.76-77

6-2-2-4 الرقمنة

من المهام الجديدة للأرشيفي و المنتشرة بشكل كبير رقمنة الأرصدة الأرشيفية. فمراكز الأرشيف تهتم كثيرا بهذه التقنية من أجل حفظ نسخ من الأرصدة الأرشيفية ذات الأهمية الكبرى، أو القديمة، أو التي توجد في حالة رديئة، و أيضا تلك المطلوبة بكثرة من أجل تقديمها للقراء على هذا الشكل.

في الجزائر هذه التقنية مستعملة منذ سنوات، فالعديد من مصالح الأرشيف قامت بمشاريع رقمنة أرشيفها، أو بعض الأرصدة منها و هذا منذ أكثر من عشر سنوات.

و رقمنة الوثائق أو الأرشيفات تعني إعادة إنتاج وثيقة توجد مسبقا على حامل ورقي أو غيره (فيلم، مصغرات فيلمية ...)، على الشكل الإلكتروني أو الرقمي، و يفترض أن يُحترم فيها مضمون و شكل الوثيقة المرقمنة " ما تقوله، وما تبينه " ¹⁷². الوثيقة المنتجة من عملية الرقمنة هذه تسمى وثيقة مرقمنة أو رقمية. و التي يمكن أن تُحدث عليها ترميمات أو تصحيحات عن طريق برمجيات خاصة دون تغيير في المضمون المعلوماتي ¹⁷³. و تهدف الرقمنة إلى هدفين رئيسيين:

- البث ¹⁷⁴: الرقمنة تتيح إمكانيات إتاحة الوثائق الأرشيفية في صيغتها الجديدة على أوسع نطاق أي على شبكة الانترنت، أو على الأقل على شبكات داخلية، أو موسعة، و بالتالي تحقيق الغاية من حفظ هذه الوثائق و من العمل الأرشيفي.

- صيانة الأرصدة الأرشيفية و حفظ النسخ الأصلية من الأرشيف ¹⁷⁵: و يكون ذلك بإتاحة النسخ الرقمية للإطلاع حتى لا تتدهور الوثائق الأصلية بفعل الاستعمال المكثف.

¹⁷² Anne-Marie Chabin, Le management de l'archive, Op. Cité, p.116

¹⁷³ Isabelle Westbell, Martine Aubry, *La numérisation des textes et des images : techniques et réalisations*, Actes des journées d'études organisées à la maison de recherche, Lille, 16-17 Janv. 2003, p.42

¹⁷⁴ François Ossama, *Les nouvelles technologies de l'information : enjeux pour l'Afrique subsaharienne*, Paris, L'Harmattan, 2001, p.121

¹⁷⁵ Isabelle Westbell, Martine Aubry, *La numérisation des textes et des images : techniques et réalisations*, Actes des journées d'études organisées à la maison de recherche, Lille, 16-17 Janv. 2003, p.42

6-3 ميثاق أخلاقيات مهنة الأرشيفي

إلى جانب المهام التي يحددها التخصص، والتي تحددها القوانين الأساسية الخاصة بكل مهنة، و بكل سلك و مختلف الرتب التابعة له، أوجد الأخصائيون في كل تخصص و لكل مهنة، مجموعة من القواعد التي تضبط الممارسة فيها، تبين الواجبات، والالتزامات، و تقي من التجاوزات و الأخطاء التي قد تُرتكب بتعمد أو بدونه. هذه القواعد تم ضبطها فيما يُعرف في كل تخصص بميثاق الأخلاقيات. و إذا كانت الواجبات التي يفرضها التخصص و الوظيفة من خلال ما يعرف بالقوانين الأساسية والتشريعات هي واجبات قانونية يجب أن تُتبع، فإن الواجبات التي ينصّ عليها الميثاق الأخلاقي تبقى بالدرجة الأولى معنوية يُرجى من أصحاب المهنة الواحدة إتباعها و التحلي بها. إن الحكم أحيانا على صاحب المهنة، يكون من سلوكه، لدى كان الارتقاء بالمهنة و بصاحبها مرتبطا بشدة بمدى تقيده بقواعد و ضوابط ميثاق أخلاقيات مهنته.

فما هو مفهوم الميثاق و ماذا نعني بالأخلاقيات، وإلى ما يصبو ميثاق الأخلاقيات، ثم هل لمهنة الأرشيفي ميثاق أخلاقيات، و ما هي خطوطه العريضة إن وُجد.

الميثاق: لفظا، يعرف بأنه العهد، أو القانون¹⁷⁶ و اصطلاحا، ما يتعاهد أو يتحالف عليه رسميا شخصان أو أكثر، رابطة تتألف من أجل عمل مشترك¹⁷⁷.

الأخلاقيات: اصطلاحا، من أصل يوناني " deon " أي الواجب، و الذي تعني في فلسفة الأخلاقيات نظرية الواجبات¹⁷⁸. لغويا، هي مجموعة من الآداب والقيم أو القواعد التي تعتبر صوابا بين أصحاب مهنة معينة.¹⁷⁹ وهي أيضا المبادئ و القواعد الأساسية المتفق عليها من أجل احترامها في الممارسة.

¹⁷⁶ علي بن هادية، ع البايش، القاموس الجديد للطلاب: معجم عربي مدرسي ألقبائي، الجزائر: المؤسسة الوطنية للكتاب: 2002، ص

¹⁷⁷ قاموس المعاني: معجم عربي-عربي/ ar-ar/dict/ar-ar/ <http://www.almaany.com>

¹⁷⁸ فريال علون، س م لحام، القاموس الدولي العام: إنجليزي-عربي، فرنسي-عربي، لبنان: دار الكتب العلمية، 2006، ص 298

¹⁷⁹ قاموس المعاني: معجم عربي-عربي/ ar-ar/dict/ar-ar/ <http://www.almaany.com>

ولكل مهنة أخلاقيات وآداب عامة حددتها القوانين واللوائح الخاصة بها، ويقصد بأخلاقيات المهنة مجموعة من القواعد والأصول المتعارف عليها عند أصحاب المهنة الواحدة، بحيث تكون مراعاتها محافظة على المهنة وشرفها¹⁸⁰. الميثاق الأخلاقي لأي مهنة يضم القواعد المرشدة لممارسة مهنة ما و الارتقاء بمثالياتها وتدعيم رسالتها.

أوجدت العديد من الدول، أو أخصائيي الأرشيبي لهذه الدول مواثيق أخلاقية لمهنة الأرشيبي، بهدف السمو بمهنتهم والارتقاء بأداء ممارستها، ففي هذا الإطار أقرت جمعية الأرشيبيين الأمريكيين AAA ميثاقها لأخلاقيات مهنة الأرشيبي منذ سنة 1950، وسلكت جمعية الأرشيبيين الكنديين للكيك AAQ نفس المسلك¹⁸¹، بينما فضلت دول أخرى تبني ميثاق الأخلاقيات الذي أقره المجلس الدولي للأرشيبي في مؤتمره سنة 1996 ببيكين بالصين، كما فعلت فرنسا و سويسرا التي صادق أعضاء جمعية أرشيبيها (AAF, AAS) على الميثاق الدولي لأخلاقيات مهنة الأرشيبي سنة 1998¹⁸².

¹⁸⁰ علون، فريال، لحام، س م، المرجع نفسه

¹⁸¹ Association des archivistes du Québec. *Code de déontologie*. <http://www.archivistes.qc.ca/a-propos/code-de-deontologie>. Consulté le 18 nov.2014.

¹⁸² AAS. *Code de déontologie*. <http://www.vsa-aas.org/fr/beruf/code-de-deontologie>. consulté le 23 nov 2014

6-3-1 ميثاق أخلاقيات مهنة الأرشيفي للمجلس الدولي للأرشيف ICA:

ميثاق أخلاقيات مهنة الأرشيفي للمجلس الدولي للأرشيف¹⁸³، هو ميثاق يتميز بالإيجاز و الوضوح، حيث أنه يحتوي على عشرة نقاط فقط، و لكنها شاملة ومرشدة لممارسة صحيحة و راقية. والتي تضبط مهام الأرشيفي في كون:

1-الأرشيفيون يحافظون على أصول الوثائق الأرشيفية، حتى تشكل شهادة على الماضي المستدام، ذو المصادقية.

2-الأرشيفيون يعالجون، يختارون و يحفظون الأرشيف في سياقه التاريخي، القانوني، و الإداري، مع احترام مصدره، بحيث يحافظون و يبيّنون روابطه الأصلية.

3-الأرشيفيون يحافظون على صحة الوثائق أثناء عمليات المعالجة، الحفظ و الاستغلال.

4-يجب على الأرشيفيين ضمان باستمرار إيصال وفهم الوثائق.

5-يجب عليهم معالجة الوثائق، و تبرير الطرق المستعملة.

6-الأرشيفيون يسهلون وصول أكبر عدد من المستعملين إلى الأرشيف، و تقديم خدماتهم بإنصاف لكافة المستعملين.

7-الأرشيفيون يهدفون إلى إيجاد التوازن الحقيقي بين الحق في الإطلاع، و احترام الحياة الخاصة للأفراد.

¹⁸³ Conseil International des archives. <http://www.ica.org/5556/documents-de-rfrence/code-de-dontologie-de-l'ica.html>. consulté en Juin 2014

8-الأرشيفيون يقدمون خدماتهم للجميع و يمتنعون على الاستفادة من خلال منصبهم على أي تمييز لنفسهم أو لغيرهم.

9-الأرشيفيون يبحثون على الوصول إلى أحسن مستوى مهني عن طريق تجديد منهجي و مستمر لمعارفهم الأرشيفية و عن طريق تقاسم نتائج بحوثهم وتجاربهم.

10-الأرشيفيون يعملون بتعاون مع زملائهم و أعضاء المهن المجاورة من أجل ضمان على الحفاظ على التراث الوثائقي العالمي، واستغلاله.

الخلاصة:

إن الفكرة السائدة لدى العديد من أفراد المجتمع و باختلاف المجتمعات، و التي ترى أن الأرشيفي هو ذلك الشخص المكلف بإدارة الوثائق القديمة، الوثائق المليئة بالغبار، و غيرها من الأفكار المشابهة و الخاطئة. مثل هذه الأفكار لا تروق للأرشيفي بكل تأكيد، بل وتؤثر عليه سلبيا في أداء مهامه، تؤثر على الأرشيف أيضا لأنها لا تقدّر الثروة المعلوماتية التي تتضمنها هذه الوثائق بالنسبة لذاكرة الأمة و تاريخها، للبحث العلمي باعتبار أن الأرشيف هو أداة البحث العلمي و التاريخي، و حتى بالنسبة لحقوق المواطن نفسه.

و إذا كانت العديد من الدول قد أولت اهتماما خاصا بالأرشيف، مكنها من أن تتخطى مثل هذه الأفكار، فإن بلدانا أخرى لا تزال فيها الأرصدّة الأرشيفية تعاني من لا مبالاة المسؤولين، و ما ينتج عن ذلك من فقدان جزء من التراث الوطني و الذاكرة الجماعية. و لا تزال معها مهنة الأرشيفي دون المستوى تتخبط في العديد من المشاكل.

لقد عرّف العديد من الأخصائيين مهنة الأرشيف، وأشاروا إلى ما تتميز به من قواعد و معارف، و ما يرتبط بها من علوم و تخصصات أخرى، كما جعلوا لها قانون أخلاقيات يضبط ممارستها و يؤطرها و يميزها عن غيرها من المهن.

و في نفس الوقت اجتهد المهتمون بمجال الأرشيف من مسؤولين و أخصائيين في تكوين قائمين على الأرشيف متخصصين، و ترقية أدائهم في المنظمات، و في مراكز الأرشيف، فحدّدوا مهام الأرشيفي وواجباته. وهناك من الدول من خصّصت تكويننا خاصا بأرشيفي الأرشيف الوسيط، و تكويننا خاصا بأرشيفي الأرشيف التاريخي، كما أن الأرشيف الرقمي الذي أصبح يعرف انتشارا في الهيئات الإدارية و الاقتصادية، تطلب في

الكثير من الأوقات من الدول المعنية بهذا النوع من النشاط تجديد تكوين أرشيفيها حتى يتمكنوا من إدارة و معالجة هذا النوع من الأرشيف. في حين أن هناك دول أخرى على غرار الجزائر تخصص نفس التكوين لأخصائيي الأرشيف، يؤهلهم للعمل في مراكز الأرشيف و إدارة الأرشيف التاريخي، أو مكاتب الحفظ المؤقت و الإشراف على الأرشيف الوسيط.

الفصل الثالث

التوظيف في مجال الأرشيف في الجزائر

المقدمة

إذا كانت غالبية الدول الغربية قد خطت خطوات عملاقة في مجال تكوين أخصائيي الأرشيف، حيث أنها عمدت إلى ذلك منذ أكثر من مائتي سنة، و هي اليوم تضم العديد من المدارس العليا و المعاهد الجامعية المتخصصة في تكوين الأرشيفيين، وتقدم مستوى عالي من التكوين المتخصص الدقيق. فإنه في البلدان العربية عموما لم يرقى تكوين أخصائيي الأرشيف إلى نفس المستوى، و هو عموما حديث العهد، و في أغلب الأحيان لا يزال حبيس تخصصات أخرى كتخصص التاريخ، علم المكتبات، و غيرها من العلوم. حال الجزائر في مجال تكوين الأرشيفيين لا يختلف عن حال بقية البلدان العربية، حيث أن تخصص الأرشيف في الجامعة الجزائرية لا يزال حبيس تخصص عمل المكتبات و التوثيق، منذ فتحه سنة 1975 بجامعة الجزائر، رغم وجود ثلاث أقسام جهوية، بوسط، غرب، وشرق البلاد إضافة إلى فروع تكوينية بجامعات أخرى، و العديد من مراكز التكوين التي تشارك هي الأخرى في تكوين أخصائيي الأرشيف بالجزائر.

هؤلاء المتخرجون من هيئات التكوين سابقة الذكر، يجدون فرص العمل في هيئات أرشيفية على المستوى الوطني، سواء على المستوى المركزي أو المحلي، يشرفون على الأرشيف التاريخي أو الإداري منه. كل حسب الشهادة التي حصل عليها، و الرتبة التي توافقها، مناصب العمل الخاصة بأخصائيي الأرشيف، تجد ما يناسبها من وظائف على مستوى التوظيف العمومي.

في هذا الفصل نتطرق إلى التخصص في مجال الأرشيف في الجزائر من خلال التكوين الجامعي والمهني، و التشغيل في إطار التوظيف العمومي منذ الاستقلال إلى يومنا.

1- تنظيم الوظيفة في التوظيف العمومي في الجزائر

التخصص في الأرشفة في الجزائر، سواء كان من الجامعة بإحدى الشهادات: ليسانس، مدى قصير، أو ما بعد التدرج، أو من مراكز التكوين، يعطي حامل الشهادة إمكانية العمل في التوظيف العمومي لشغل منصب في إحدى الأسلاك والرتب الخاصة بالأرشفيين، مع إمكانية التدرج في هذه الرتب إلى الرتب العليا، أو المناصب العليا المرتبطة بها.

قبل الحديث عن مختلف الوظائف التابعة للتوظيف العمومي الجزائري، يجب التعريف بأهم المصطلحات و المفردات التقنية التي تتناول هذا.

إن تنظيم الوظيفة العمومية يرتكز على مبدأ التمييز بين الرتبة و الوظيفة، و يتفرع من الشعبة، إلى الأسلاك المنتمية لكل منها، و مختلف الرتب المكونة لكل سلك، و الوظائف المرتبطة بها. كل هذا يحدده القانون الأساسي الخاص بكل قطاع تشغيل أو توظيف.

- القوانين الأساسية

تُحدّد المهام التي من المفروض أن توكل إلى موظفي كل قطاع أو مجال عمل، إضافة إلى سبل الترقية و شروط التوظيف، و أيضا إمكانيات تقاضي الأجر.

كأن نقول القانون الأساسي الخاص بعمال الأسلاك المشتركة أو القانون الأساسي للأطباء، أو للأساتذة الجامعيين، هذه المهام يجب أن تأخذ بعين الاعتبار المستوى التعليمي، الشهادة المحصل عليها، الرتبة،...

أن التمييز بين الوظيفة و الرتبة يمثل ضمانا للموظف حيث أن هذا الأخير و عندما يحصل على رتبته فإن ذلك يضمن له سير وظيفته و حياته المهنية.

- **الشعبة:** تمثل قطاع أو مجال عمل و الموظفين المنتمين له، فالشعبة تحدد مجال النشاط الذي يمكن للموظف أن يرتقي في إطاره. مثل مجال الأسلاك المشتركة الذي يضم مجموع الأسلاك المنتمية للإدارة، موزعة على مجموعة من الشعب، مثل شعبة الإدارة، شعبة الإحصاء، شعبة الإعلام الآلي، شعبة التوثيق و المحفوظات، و شعبة الترجمة. و كل شعبة تنقسم إلى عدد من الأسلاك عموما، كل منها يمثل مجموعة الوظائف المتقاربة و التي تسمى بالأسلاك. و بدوره كل سلك ينقسم إلى عدد من الرتب التي تتميز عن بعضها بالمستوى التعليمي أو الشهادة التي تتطلبها كل رتبة منها، شروط التوظيف، و إمكانيات الأجر، و كل رتبة تضم درجات وكل درجة يقابلها صنف و رقم استدلاي يسمح بمنح الموظف إمكانيات ترقية و أجرا معينا.

- **السلك:** السلك يجمع الوظائف المتقاربة التي يسيّرها نفس القانون الأساسي حيث يبين تدرج الرتب المنتمية لنفس السلك، كفاءات و سبل الانتقال من رتبة إلى رتبة، و المهام الخاصة بكل رتبة، كما يحدد كفاءات وشروط التوظيف في هذه المناصب. ويضم كل سلك مجموعة من الرتب، كما قد يشمل السلك - نادرا - على رتبة وحيدة. فالسلك إذن يمثل مجموعة من الموظفين الذين يشغلون وظائف متقاربة، يستفيدون من نظام دفع الرواتب متشابه، و من نفس شروط و إمكانيات الترقية في المنصب.

- **الرتبة:** تختلف الرتبة عن منصب الشغل. وهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظائف المخصصة لها¹⁸⁴، الرتب هي الأخرى تنقسم إلى درجات يحصل عليها الموظف حسب أقدميته، و تتناسب كل درجة مع مستوى دفع راتب معين. إن الارتقاء

¹⁸⁴ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأمر رقم 03-06 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

من رتبة إلى الرتبة العليا يكون نتيجة انتقاء يخضع له الموظف، فد يكون على شكل امتحان أو اختبار مهني.

إن الفصل بين الوظيفة و الرتبة هي مبدأ أساسي في التوظيف العمومي.

الوظيفة تمثل أو توافق منصب عمل معين، كما أن الوظائف مجموعة ضمن أسلاك، في الوظيفة العمومي. فالرتبة قد تحيل الموظف إلى الوظيفة التي تناسب ذلك، كما يمكن أن يكون للموظف رتبة معينة ويشغل وظيفة أخرى حسب احتياج الإدارة. الموظفون ليسو مثبتين في وظائفهم و إنما في رتبهم التي حصلوا عليها، و التي لا يمكن نزعها منهم إلا نتيجة إجراءات عقابية.

فكل موظف بعد فترة تربص معينة يثبت في رتبته التي تصبح من حقه. هذا ما يؤهله لشغل عدد من الوظائف، و القيام بمجموعة من المهام، التي يحددها القانون الأساسي الخاص بالسلوك و الرتبة التي ينتمي إليها الموظف.

هذا ما يجعل أن الموظف يمكن أن تتغير المهام أو الوظائف التي يؤديها مع حفاظه على رتبته. فمثلا نجد أن الإداري يمكن أن يقوم بوظيفة المحاسبة مع حفاظه على رتبته، كما يمكن لمحاسب الإشراف على مصلحة إدارية مع الحفاظ على رتبته الأصلية. كما أن أرشيفي قد يتولّى مهام رئيس مصلحة الأرشفة، كما قد يتولّى المتصرف الإداري الإشراف على نفس المصلحة، أو تولي وظيفة أرشيفي، و العكس صحيح مع حفاظ كل منهما على رتبته الأصلية. مثل هذه الحالات تحدث ونجدها منتشرة في إدارتنا و مصالح الأرشفة، رغم أن مهنة أو تخصص الأرشفة يعتبر من المهن التقنية التي يصعب تولي الإداري لها، و نفس الشيء بالنسبة للأرشيفي مع الوظائف ذات الطابع الإداري.

كما أن التغيير في المناصب قد يكون جراء احتياجات الإدارة، هذه الحالات الداخلية عادة ما تكون عن طريق مذكرات داخلية كما يمكن أن تكون إجراءات انضباطية تأخذ شكل إحالة أو تغيير منصب.

2 وظيفة الأرشفة في التوظيف العمومي الجزائري

أخصائيو الأرشفة في الجزائر الممارسين لنشاطهم في إطار التوظيف العمومي، يخضعون لثلاث قوانين أساسية حسب القطاعات التي تُشغّلهم. فالأرشفيون العاملون بمركز الأرشفة الوطني، مصالح الأرشفة الولائية، مصالح أرشفة الإدارات المركزية و الهيئات التابعة لها يسيّرهم القانون الأساسي للأسلاك المشتركة. بينما يسيّر الأرشفيين الممارسين على مستوى مصالح الأرشفة البلدية القانون الأساسي الخاص بهذا القطاع أي القانون الأساسي لموظفي الجماعات الإقليمية. في حين يسيّر أرشفيو قطاع الثقافة بالقانون الأساسي الخاص بموظفي هذا القطاع.

2-1 قطاع الأسلاك المشتركة و شعبة الوثائق والمحفوظات

يخص قطاع الأسلاك المشتركة الموظفين الذين هم في وضعية الخدمة لدى المؤسسات العمومية و الإدارات المركزية التابعة للدولة و المصالح غير الممركزة التي تتبعها و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني، و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي و كل مؤسسة عمومية يمكن أن يكون مستخدموها خاضعين لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

يوجد بمجال الأسلاك المشتركة للتوظيف العمومي الجزائري الشعب التالية:

الإدارة العامة، الترجمة، الإعلام الآلي، الإحصائيات، الوثائق و المحفوظات.

في الوقت الحالي النص التشريعي الذي يسيّر هذه الأسلاك هو المرسوم التنفيذي رقم 04-08¹⁸⁵ الصادر في 19 جانفي 2008 ، و يضم هذا النص التشريعي من ضمن مختلف شعب الوظائف التابعة إليه شعبة خاصة بالأرشفيين تدعى شعبة الوثائق و المحفوظات.

تضم شعبة الوثائق و المحفوظات الأسلاك التالية: سلك الوثائقيون أمناء المحفوظات، سلك مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات، سلك الأعوان التقنيون في الوثائق و المحفوظات

2-1-1 سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات

ينقسم كل سلك من هذه الأسلاك إلى مجموعة من الرتب، حيث أن سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات يضم ثلاث رتب يمكن للموظف فيها أن يرقى من رتبة إلى أخرى حسب شروط معينة، هذه الرتب هي: رتبة الوثائقي أمين المحفوظات، رتبة الوثائقي أمين المحفوظات الرئيسي، و رتبة رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات.

- رتبة الوثائقي أمين المحفوظات: يوظف ضمنها الحائزون على شهادة اللسانس في علم المكتبات، كما يمكن أن يرقى ضمنها الوثائقيين أمناء المحفوظات المساعدين عن طريق الامتحان المهني، أو عن طريق الاختيار حسب الأقدمية في العمل، و بعد الخضوع لفترة تكوين. موظفو هذه الرتبة مهمتهم تكوين أرصدة الوثائق و المحفوظات التي يشرفون عليها و إثرائها، و يعملون على صيانة هذه الأرصدة، كما يكلفون بتصنيفها ووصفها وفقا للقواعد و المعايير التي تسيّر قطاع الأرشفة على المستوى الدولي، كما يمكن أن يقوموا بالأبحاث الوثائقية أو الأرشفية أو ينسقون الأعمال في هذا المجال.

¹⁸⁵ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 2008، العدد 03 المرسوم التنفيذي 04-08

لقد صنف القانون رتبة الوثائقيين أمناء المحفوظات في الصنف 12 بالرقم الاستدلالي الأدنى 537 وهو ما يوافق و يعادل صنف و رقم استدلال زملائهم المتصرفون الإداريون من شعبة الإداريين أو المترجمون من شعبة المترجمون، علما أن الرتب المذكورة تتوافق جميعها في الشهادة المطلوبة لهذه الرتب أي شهادة الليسانس.

- **رتبة الوثائقي أمين المحفوظات الرئيسي:** يوظف أو يرقى ضمن هذه الرتبة الحائزون على شهادة الماجستير، على أساس الاختبار. كما قد يرقى إلى هذه الرتبة الوثائقيون أمناء المحفوظات الذين يثبتون خمس سنوات أقدمية في العمل، وهذا على أساس الامتحان المهني. كما يمكن أن يرقى إلى نفس الرتبة، عن طريق الاختيار الوثائقيون أمناء المحفوظات الذين يثبتون عشر سنوات أقدمية في هذا المنصب، وهذا في حدود 10% من عدد المناصب المطلوب شغلها. كما يرقى إلى هذه الرتبة على أساس الشهادة الوثائقيون أمناء المحفوظات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في علم المكتبات أو ما يعادلها من شهادات.

الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون و زيادة على قيامهم بالمهام التي يكلف بها سلك الوثائقيون أمناء المحفوظات، فإنه تسند إليهم مهمة القيام بالبحث عن الوثائق و الأرصدة الأرشيفية، جلبها، حفظها، معالجتها، استغلالها، و بثها، إضافة إلى تصميم ما يرتبط بها من أنظمة الاستغلال.

رتبة الوثائقي أمين المحفوظات الرئيسي صُنفت في الصنف 14 وبالرقم الاستدلالي 621 و هما نفس الصنف و الرقم الاستدلالي على سبيل المثال لا الحصر للمتصرفين الرئيسيين من شعبة الإداريين، و المهندسين الرئيسيين من شعبة الإعلام الآلي.

- **رتبة رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات:** هذه الرتبة لا تعرف تعيين أو توظيف مباشر و إنما يتم شغلها عن طريق الترقية فقط، حيث يرقى بصفة رئيس الوثائقيين أمناء

المحفوظات، الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون الذين يثبتون سبع سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. كما يرقى إلى هذه الرتبة، وعلى سبيل الاختيار في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، و بعد التسجيل في قائمة التأهيل، الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون الذين يثبتون عشر سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. ويلاحظ أنه من أجل تكوين هذه الرتبة التي لم تكن موجودة من قبل، فإنه تم دمج ضمنها الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون الذين يثبتون عشر سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

رؤساء الوثائقيون أمناء المحفوظات، و زيادة على المهام التي يُكَلَّف بها الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون، فإنهم يكلفون بتصميم المنظومات الوثائقية، و تنظيمها واستغلالها، ينجزون التلخيص و الملفات الوثائقية، كما يُعدّون المطبوعات أو المنشورات التي تتصل بقطاع النشاط.

رتبة رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات صنف في الصنف 16 و الرقم الاستدلالي الأدنى، 713، وهو ما يوافق صنف ورقم استدلال رؤساء المهندسين من شعبة الإعلام الآلي مثلا.

2-1-2 سلك مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات:

يضم سلك مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات رتبة وحيدة هي رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات، و هي الرتبة التي يوظف أو يرقى ضمنها عن طريق المسابقة على أساس الاختبار المترشحون الحائزون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم المكتبات و العلوم الوثائقية أو أي شهادة معادلة لها.

كما يمكن أن يوظف ضمنها و عن طريق الامتحان المهني، و في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، الأعوان التقنيون المتخصصون في الوثائق و المحفوظات الذين يثبتون سبع سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. و يوظف أيضا ضمن الرتبة

نفسها و على سبيل الاختيار، و بعد التسجيل في قائمة التأهيل الأعوان التقنيون في الوثائق و المحفوظات الذين يثبتون عشر سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، وهذا في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها. علما أن هؤلاء الأعوان التقنيون الذين يتم قبولهم في منصب مساعد وثائقي أمين محفوظات يخضعون قبل ترقية لهم لفترة تكوينية تحدد مدتها و محتواها و كيفية تنظيمها بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، مع ضرورة النجاح في هذا التكوين.

كما يرقى في رتبة مساعد وثائقي أمين المحفوظات و على أساس الشهادة الأعوان التقنيون في الوثائق و المحفوظات المرسمين الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم المكتبات و العلوم الوثائقية. وتتمثل مهام المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات في استلام الوثائق الإدارية و تسجيلها أي استقبال دفعات الأرشفة و تدوين المعلومات المرتبطة بالعملية، و جرد الوثائق المدفوعة، كما يساهمون في تكوين الرصيد الأرشيفي و تسييره. بالنسبة لتصنيف سلك مساعدو الوثائقيين فقد استفادت الرتبة الوحيدة لهذا السلك من الصنف 10 و الرقم الاستدلالي 453 أي ما يوافق صنف ورقم استدلال تقني سام من شعبة الإعلام الآلي.

2-1-3 سلك الأعوان التقنيون في الوثائق و المحفوظات

سلك الأعوان التقنيون في الوثائق و المحفوظات وُضع في طريق الزوال، هذا ما أقرّه القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية ، ذلك أن التكوين في هذا المجال لم يعد موجودا منذ عدة سنوات، بعد أن فُتحت تخصصات أخرى في الجامعة و مراكز التكوين أعلى درجة و أدق و أوسع من حيث التكوين.

و يبقى أنه قد تم إدماج ضمن هذا السلك فئة الأعوان التقنيين في الوثائق و المحفوظات المرسمين و المتربصين.

على نفس المنوال ثم تصنيف الأعوان التقنيين في الوثائق و المحفوظات بالصنف 7 و الرقم الاستدلالي 348 تماما مثل زملائهم معاونون التقنيين من شعبة الإعلام الآلي.

2-1-4 المناصب العليا الخاصة بشعبة الوثائق والمحفوظات

بالنسبة للمناصب العليا الخاصة بشعبة الوثائق والمحفوظات فقد استفاد المكلف بالبرامج الوثائقية من المستوى 8 للزيادة الاستدلالية و الرقم الاستدلالي 195 على غرار المكلف بالبرامج الإحصائية من شعبة الإحصاء أو المكلف بالدراسات و بمشروع في الإدارة المركزية على سبيل المثال.

ويمكن القول من خلال تحليل ما سبق ذكره بخصوص الأصناف الممنوحة لمختلف فئات شعبة الوثائق و المحفوظات، و أيضا بالنسبة لإمكانات الترقية التي يتيحها القانون لموظفي هذه الشعبة و التخصص، أنها تعادل و تماثل غيرها من الرتب المرتبطة بأسلاك الشعب الأخرى المنتمية أيضا للأسلاك المشتركة، و تتيح لهم نفس حظوظ الترقية لموظفي أسلاك الشعب الأخرى على غرار سلك الإداريين، أو سلك أخصائيي الإحصاء أو الإعلام الآلي، و بقية الأسلاك .

2-2 قطاع الثقافة و شعبة المكتبي الوثائقي أمين المحفوظات

القطاع الثاني الموظف لأخصائي الأرشفة في التوظيف العمومي في الجزائر هو قطاع الثقافة، فمن ضمن الشعب الخمس التي يضمها هذا القطاع، و التي تتوزع ضمنها مختلف الأسلاك التابعة للثقافة، و إلى جانب شعب التراث الثقافي، التنشيط الثقافي و الفني، السينماتوغرافيا، التكوين الفني، يوجد شعبة المكتبات والوثائق و المحفوظات، هذه

الشعبة التي يشترك موظفوها في القيام بمهام المكتبة والتوثيق والأرشيف معا، يسيّرهم القانون الأساسي الخاص بعمّال قطاع الثقافة¹⁸⁶، و الذي ترتبط به الأسلاك التالية:

2-2-1 سلك مفتشي المكتبات و الوثائق و المحفوظات: هذا السلك الذي يضمّ:

- رتبة مفتش المكتبات والوثائق و المحفوظات: الذي هو مكلف بإعداد مخططات لتطوير الأنشطة المرتبطة بمجال المكتبات و مصالح المعلومات، بتنظيم شبكات المعلومات، توحيد مناهج العمل العلمية و التقنية، تفتيش نشاطات شبكات المكتبات و متابعتها، و السهر على تطبيق التشريع و التنظيم في مجال تخصصهم. هذه الرتبة يرقى إليها على أساس الامتحان، المحافظون الرئيسيون للمكتبات والتوثيق والمحفوظات الذي يثبتون سبع سنوات أقدمية في العمل، و على سبيل الاختيار في حدود 20% بالنسبة لمن يثبتون عشر سنوات أقدمية بالنسبة لنفس المنصب. و تستفيد هذه الرتبة من الصنف 17، و الرقم الاستدلالي 762.

- رتبة محافظ رئيسي للمكتبات والوثائق والمحفوظات: التي هي مكلفة بالمشاركة في إعداد برامج وثائقية بالتنسيق مع رتبة المحافظين، الإشراف على تسيير المكتبات و مراكز الوثائق والمحفوظات، المشاركة في إعداد برامج الحفظ الخاصة بمختلف دعائم المعلومات، والسهر على حفظ التراث الفكري و الوثائقي و ترقيته، المشاركة في إنشاء شبكات الإعلام و إعداد بنوك المعطيات، و القيام بالأبحاث و الدراسات و التحقيقات على مستوى المكتبات مراكز التوثيق والمحفوظات. و تتاح إمكانية الالتحاق بهذا المنصب من خلال الامتحان المهني للمحافظين الذين يثبتون سبع سنوات أقدمية، و على أساس الاختيار بالنسبة للمحافظين الذين يثبتون عشر سنوات أقدمية في حدود

¹⁸⁶ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 2008، العدد 68، المرسوم التنفيذي رقم 08-08-2008

20% من المناصب. أفراد هذه الرتبة يستفيدون من الصنف 16 و الرقم الاستدلالي الأدنى 713.

2-2-2 سلك محافظي المكتبات و الوثائق و المكتبات: و يضم رتبتين:

- رتبة المحافظ للمكتبات و الوثائق والمحفوظات: أفرادها مكلفين بتطوير البرامج الخاصة بحفظ الوثائق واسترجاع المعلومات، بتنظيم شبكات المكتبات مراكز الوثائق و مراكز المحفوظات التابعة لقطاع الثقافة، و بالسهر على تطبيق طرق الحفظ الصحيحة لكل نوع من الوثائق. هذه الرتبة تسمح لحاملي شهادة الماجستير بالالتحاق بها، و إلى المكتبيين و ثائقين أمناء المحفوظات على أساس الاختبار أو الاختيار بعد إثبات خمس أو عشر سنوات أقدمية على التوالي. و يستفيد أفرادها من 14 و الرقم الاستدلالي الأدنى 621.

2-2-3 سلك المكتبيين و ثائقين أمناء المحفوظات: و يضم رتبتين

- رتبة المساعد المكتبي الوثائقي أمين المحفوظات: و التي يكلف موظفوها بفرز وفهرسة و تكشيف الوثائق، المشاركة في تحضير المجموعات الوثائقية، إعداد سجلات الجرد و ضبطها، متابعة عمليات و ملفات الحفظ و الترميم، إعداد إحصائيات البحث و الخدمة المرجعية، إعداد الببليوغرافيات و الفهارس و المكنز، إعداد إحصائيات البحث و الخدمات المرجعية. و يوظف أصحاب هذه الرتبة من بين الحاصلين على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم المكتبات، على أساس الاختبار، أو على أساس الامتحان المهني في حدود ال 30% من المناصب بالنسبة للتقنيين في المكتبات و الوثائق و المحفوظات. و عن طريق الاختيار في حدود ال 10% لموظفي نفس الرتبة. و يستفيد أصحاب هذه الرتبة من الصنف 10 والرقم الاستدلالي 453.

- رتبة المكتبيين الوثائقيين أمناء المحفوظات: و هي الرتبة الثانية التابعة لنفس السلك، و هي مكلفة بتطوير و إثراء و صيانة و حفظ المجموعات الموكلة لهم، إعداد المصادر الوثائقية، تسير المعطيات الالكترونية، متابعة وإعداد سجلات الجرد، تطبيق التسير الإلكتروني للوثائق، تقييم احتياجات مختلف المجموعات.

و يوظف ضمن هذه الرتبة على أساس الاختبار الحاصلين على شهادة الليسانس في علم المكتبات، أو على أساس الامتحان أو الاختيار في حدود ال 30% و 10% على التوالي بالنسبة لمساعدى المكتبات و التوثيق والمحفوظات الذين يثبتون خمس و عشرة سنوات أقدمية على التوالي. و يستفيد موظفو هذه الرتبة على الصنف 12 و الرقم الاستدلالي الأدنى 537.

2-2-4 سلك التقنيين في المكتبات و الوثائق والمحفوظات: على عكس الأسلاك المشتركة فقد حافظ قطاع الثقافة على الأسلاك التقنية المنتمية إليه.

يضمّ هذا السلك أربع رتب:

- رتبة المساعد التقني في المكتبات و الوثائق و المحفوظات: الذين يكفون بتنظيم مخازن الوثائق، تسجيل الوثائق ومراجعتها و ختمها، ضمان الحراسة و النظام في قاعات المطالعة، و ضمان صيانة مخازن الوثائق. و يوظف ضمن هذه الرتبة الحاصلون على السنة الرابعة متوسط، و يستفيدون من الصنف 3 و من الرقم الاستدلالي 240.

- رتبة المساعد التقني المتخصص في المكتبات والوثائق و المحفوظات: يكف أصحابها بترتيب الوثائق في المخازن وصيانتها و تبليغها للقراء، تهيئة قاعات المطالعة و البيبليوغرافيات و الفهارس، و يوظف ضمن هذه الرتبة الحاصلون على شهادة الكفاءة المهنية في التخصص، و يستفيدون من الصنف 5، ومن الرقم الاستدلالي الأدنى 288.

- رتبة العون التقني في المكتبات التوثيق و المحفوظات: و يكلفون بالمشاركة في الأشغال العادية في المكتبات و مراكز التوثيق و المحفوظات، بإعداد إحصائيات التسجيلات، بالتبليغ عن مظاهر تدهور الوثائق و إتلافها، و القيام بعملية الإعارة. و يوظف ضمن هذه الرتبة المساعدون التقنيون المتخصصون على أساس الامتحان بعد خمس سنوات أقدمية و في حدود 30%، أو على أساس الاختيار بعد عشر سنوات في حدود 20% من المناصب. و يستفيدون من الصنف 7 ومن الرقم الاستدلالي 348.

- رتبة التقني في المكتبات والوثائق و المحفوظات: التي يكلف أصحابها بمراقبة سير قاعات المطالعة و مخازن الوثائق، بإعداد إحصائيات الإعارة، إرشاد المستعملين و إعلامهم بالأرصدة الوثائقية، بالمشاركة في تقييم الاحتياجات، و بجرد الأرصدة الوثائقية. و يوظف في هذه الرتبة الحاصلون على شهادة تقني في التخصص، و يستفيدون من الصنف 8 و الرقم الاستدلالي الأدنى 379.

و نشير أن موظفي كل رتبة من الرتب المنتمية لهذا السلك يمكنهم الترقية في الرتبة الأعلى بعد فترة أقدمية في المنصب، و في حدود نسبة معينة من المناصب، على أساس الامتحان المهني أو الاختيار، كما يحدّد ذلك القانون الأساسي لهم.

2-3 قطاع إدارة الجماعات الإقليمية و شعبة الوثائق والمحفوظات

قطاع البلدية أو كما أصبحت يسمى بالجماعات الإقليمية يمثل هو الآخر مجال عمل بالنسبة لأخصائيي الأرشفة، حيث أنه و حسب القانون الأساسي المسير له¹⁸⁷، فإنه يضم من بين الشعب التابعة له شعبة الوثائق و المحفوظات، هذه الشعبة التي تضم الأسلاك التالية:

¹⁸⁷ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 2011، العدد 53، المرسوم التنفيذي رقم 11-334،

2-3-1 سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية: هذا السلك بدوره يضم ثلاث رتب:

- رتبة الوثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية: هذه الرتبة التي يكلف أصحابها بتكوين أرصدة الوثائق و المحفوظات وإثرائها و صيانتها، كما يتولون تصنيفها و فهرستها، و يقومون بالأبحاث الوثائقية أو ينسقون الأعمال في هذا الإطار. يوظف ضمن هذه الرتبة الحاصلون على شهادة الليسانس في علم المكتبات و العلوم الوثائقية، أو على أساس الامتحان المهني في حدود 30% أو على أساس الاختيار في حدود 10% بالنسبة لمساعدتي الوثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية، بعد خمس و عشر سنوات على التوالي. و يستفيد أصحاب هذه الرتبة من الصنف 12 و الرقم الاستدلالي الأدنى 537.

- رتبة الوثائقي أمين محفوظات رئيسي للإدارة الإقليمية: يكلف أصحاب هذه الرتبة بمهام الوثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية و زيادة على ذلك بالبحث عن الوثائق واقتنائها، و الحفاظ عليها وتحليلها و استغلالها و توزيعها، و تكوين قواعد المعطيات الوثائقية و تصميم منظومات الاستغلال المرتبطة بها. كما أنهم يوظفون من بين حاملين شهادة الماجستير في التخصص، أو من بين الوثائقيين أمناء المحفوظات على أساس الامتحان المهني بالنسبة لمن لديهم أقدمية خمس سنوات، و في حدود 30% من المناصب، أو على أساس الاختيار لمن لهم عشر سنوات أقدمية و في حدود 10% من المناصب. أصحاب هذه الرتبة يستفيدون من الصنف 14 ومن الرقم الاستدلالي 621.

- رتبة رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية: يكلف أصحاب هذه الرتبة بنفس مهام الوثائقيين رؤساء المحفوظات للإدارة الإقليمية و زيادة عليها فإنهم يقومون بتصميم المنظومات الوثائقية و تنظيمها و استغلالها، و ينجزون زيادة على ذلك

ملخصات أو ملفات وثائقية و يعدّون كل مطبوعة تتصل بالجماعات الإقليمية. و يمكن الحصول على هذا المنصب للوثائقيين أمناء المحفوظات الرئيسيين للإدارة الإقليمية الذين يثبتون سبع سنوات أقدمية على أساس الامتحان المهني، أو على أساس الاختيار و في حدود 20% من المناصب للذين يثبتون عشر سنوات أقدمية.

أصحاب هذه الرتبة يستفيدون من الصنف 16 و الرقم الاستدلالي الأدنى 713.

2-3-2 سلك المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية: يضم هذا السلك رتبة واحدة هي:

- رتبة المساعد الوثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية: هذه الرتبة التي يكلف أصحابها باستلام الوثائق الإدارية، تسجيلها، تصنيفها، حفظها في الأرشفة و تحيين جردها، كما يشاركون في تكوين الرصيد الوثائقي و تسييره. أصحاب هذه الرتبة يوظفون من بين حاملي شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم المكتبات و العلوم الوثائقية على أساس الاختبار، أو عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب بالنسبة للأعوان التقنيين الذين يثبتون سبع سنوات أقدمية في هذا المنصب، أو على أساس الاختيار في حدود 10% من المناصب لأصحاب نفس الرتبة المذكورة سابقا، لمن يثبتون عشر سنوات أقدمية.

المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية يستفيدون من الصنف 10 و الرقم الاستدلالي الأدنى 453.

2-3-3 سلك الأعوان التقنيين في الوثائق و المحفوظات للإدارة الإقليمية:

يضم هذا السلك رتبة وحيدة هي:

- رتبة الأعوان التقنيين في الوثائق و المحفوظات للإدارة الإقليمية: و يوجد هذا السلك في طريق الزوال. و عموما يكلف الأعوان التقنيين في الوثائق و المحفوظات للإدارة الإقليمية بفرز الوثائق و تسجيلها، و إعداد جذاذات الدوريات، و الجرد، و وضع الوثائق في متناول المستعملين، و كذا أشغال التجليد والترميم. و هم مصنّفين في الصنف 7 و الرقم الاستدلالي 348.

2-3-4 المناصب العليا في شعبة الوثائق و المحفوظات للإدارة الإقليمية: وهي اثنين

: المكلف بالبرامج الوثائقية والأرشفة و محافظ المكتبة. حيث أن هذه الشعبة تشرف على أرشفة الإدارة الإقليمية و المكتبة معا.

- المكلف بالبرامج الوثائقية و الأرشفة على مستوى الإدارة الإقليمية: يكلف بإدارة و تنسيق مجموعة من الأعمال المتمثلة في جمع المعلومات الوثائقية و استغلالها. كما يمكن أن يكون مسؤولا على المحافظة على سجلات الحالة المدنية، حيث يكلف تحت سلطة ضابط الحالة المدنية بإعداد نسخ جديدة للسجلات المتلفة. و هو يوظف من بين الوثائقيين أمناء المحفوظات الرئيسيين للإدارة الإقليمية الذين يثبتون ثلاث سنوات أقدمية، أو من ضمن الوثائقيين أمناء المحفوظات الذين يثبتون خمس سنوات أقدمية. المكلف بالبرامج الوثائقية للإدارة الإقليمية يستفيد من الزيادة الاستدلالية من المستوى 8 و الرقم الاستدلالي 195 على غرار جميع المناصب العليا لنفس الهيئة.

3- التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر

3-1 التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر منذ الاستقلال إلى 2012

3-1-1 سنوات الستينات و السبعينات

سنة 1962 و بعد الاستقلال استيقظت الجزائر على واقع مر يتمثل في عدم وجود أي أرشيفي جزائري بأي من مصالح الأرشفة الموجودة عبر التراب الوطني¹⁸⁸، ذلك أنه منذ السنوات الأولى لاستعمارها الجزائر، و نظرا لأهميته و إستراتيجيته، عملت الإدارة الفرنسية على السيطرة على مجال الأرشفة في الجزائر، عن طريق وضعه تحت سلطة رجالها. وطيلة الفترة الاستعمارية حرصت السلطات الفرنسية على إبعاد الجزائريين من العمل في مجال الأرشفة.

كان عدد الذين اختاروا العمل في قطاع الأرشفة في بداية السبعينات، _ رغم توفر إمكانيات العمل في أي مجال آخر آنذاك _ لا يتجاوز بضع عشرات، و من أجل تدارك هذا النقص الذي كان موجودا في قطاع الأرشفة، أعدت السلطة الأرشيفية في الجزائر الممثلة في مديرية الأرشفة الوطني، تحت إشراف مديرها السابق عبد الكريم بجاجة، برنامجا يهدف إلى إعادة تنظيم قطاع الأرشفة في بلادنا، و من بين ما تضمنه المخطط و إضافة إلى سن عدد كبير من النصوص التي كانت تهدف إلى جمع التراث الأرشيفي، ضرورة حفظه و توفير الشروط المناسبة لذلك، تسييره وفقا للمعايير الدولية، فقد تضمن المخطط من بين أولوياته إحصاء العاملين في قطاع الأرشفة على المستوى الوطني، بهدف معرفة احتياجات القطاع من المتخصصين في هذا المجال و العمل على توفيرها ضمن مخطط خاص بذلك.

¹⁸⁸ Abdelkrim Badjadja, *Méthode d'élaboration d'une politique nationale de gestion des archives : l'expérience algérienne*, 2^{ème} séminaire sur les archives des entreprises, Alger, 22-23 Janv., 2001. p. 46

3-1-2 سنوات الثمانينات و بداية التسعينات

في إطار سياستها الرامية إلى تطوير قطاع الأرشفة، و توفير اليد العاملة المتخصصة، سَطَّرت السلطات الأرشفية الجزائرية برنامجا يقضي بتلبية احتياجات الإدارة من أرشيفيين. كان ذلك بعد القيام بإحصاء ما تتوفر عليه الهيئات الإدارية العمومية من موظفين في قطاع الأرشفة، المتخصصين في مجال الأرشفة أو القادمين من تخصصات أخرى.

ففي سنة 1994، و بعد تخرج عدة دفعات من المتخصصين من معاهد علم المكتبات الثلاث، أحصت المديرية العامة للأرشفة الوطني 200 إطار في قطاع الأرشفة، من بينهم 76 فقط من سلك أو تخصص الأرشفة أي ما يعادل 38% فقط أما الآخرون فكانوا ينتمون إلى تخصصات أخرى. بينما قدّرت حاجيات المؤسسات الإدارية إلى أكثر من 3000 أرشيفي، إذا احتسبنا 35 وزارة، 48 ولاية، 500 دائرة، 1.548 بلدية، و حوالي 1.000 إدارات محلية¹⁸⁹.

وفي سنة 1995 ارتفع عدد العاملون في قطاع الأرشفة إلى 300 موظف، 124 من هذا العدد من العاملين في قطاع الأرشفة لم يكونوا أرشيفيين من حيث التكوين، كما أن 140¹⁹⁰ منهم تمّ توظيفهم خلال هذه السنة من خلال برنامج المناصب التي اجتهدت مديرية الأرشفة الوطني على فتحها . و يمكن تفسير هذا في كون أن النقص الكبير في عدد المتخصصين في الأرشفة هو الذي كان وراء سعي واستئجار المسؤولين في هيئاتنا بسلك الإداريين لتسيير مصالح الأرشفة.

¹⁸⁹ الجزائر. مطبوعات الأرشفة الوطني. 1996، العدد 2

¹⁹⁰ الجزائر. المديرية العامة للأرشفة الوطني، المذكرة رقم 11، 19 أكتوبر 1998، حوصلة توظيف الوثائقيين-الأرشيفيين.

3-1-3 سياسة التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر بدءاً من التسعينات

ومن أجل تدارك هذا النقص عملت المديرية العامة للأرشفة الوطني و بالتنسيق مع السلطات و ومع التوظيف العمومي على توفير ما تحتاجه الهيئات الأرشيفية من أخصائيين في الأرشفة، وعلى خلق ما يناسب ذلك من مناصب عمل في المجال ، خاصة و أن عدد المتخرجين من معاهد علم المكتبات كان قد بلغ أكثر من 500 من حاملي شهادة الليسانس و الذين كان بمقدورهم تحمل عبئ إنقاذ التراث الأرشيفي في الجزائر و النهوض به مقارنة بغيرهم من الموظفين الذين لا يملكون المؤهلات في التخصص. وعليه فبين سنتي 1995-2000 تمكنت المديرية العامة للأرشفة الوطني من توفير و فتح حوالي ألف منصب رتبة وثائقي أرشيفي¹⁹¹.

هذه الجهود المبذولة في تكوين أرشيفيين جامعيين من طرف المعاهد المتخصصة، وتوفير مناصب العمل من طرف المديرية العامة للأرشفة الوطني بدأت تتجسد على أرض الواقع، حيث تم إحصاء 400 إطار يعمل في قطاع الأرشفة من بينهم 60% من المتخصصين، أي ما يعادل 240 إطار متخصص في الأرشفة¹⁹². في هذه السنة و نظرا لتوفر عدد من المناصب فاق عدد المتخرجين من أقسام علم المكتبات، تم فتح المجال أمام المتخرجين من تخصص التاريخ، إلا أن ذلك لم يلقى الرضا التام من طرف الهيئات الإدارية، و لم تعاد التجربة.

ليتضاعف هذا العدد مرة أخرى سنة 1998 حيث وصل عدد الإطارات العاملة في مجال الأرشفة إلى 800 إطار، 75 % منهم إطار أرشيفي أي ما يمثل 600 متخصص. و يلاحظ هنا أن نسبة الأخصائيين من العاملين في حقل الأرشفة أخذت ترتفع تدريجيا

¹⁹¹ عبد الكريم بجاجة، الدليل الوطني للأرشفيين، مطبوعات الأرشفة الوطني، 1996: العدد 2 ، ص4

¹⁹² المنشور رقم 15 المؤرخ في 23 فبراير 1999، يتعلق ببرنامج الأعمال الإحصائية لقطاع الأرشفة

مقارنة مع ما كانت عليه في السنوات السابقة. ونسجل أن الفترة الممتدة ما بين 1995 إلى 2000 عرفت توظيف أكثر من 700 إطار من خريجي علم المكتبات. هذه الأرقام استمرت في الارتفاع خلال العشرية من سنة 2000 إلى 2010، خاصة مع ظهور القوانين الأساسية الخاصة حسب القطاعات ، حيث بلغ مثلا عدد المناصب في سلك الوثائقي أمين المحفوظات سنة 2008 على سبيل المثال ما يفوق ال 450 منصب، مقابل 102 منصب خاص واثائقي أمين محفوظات البلدي.

3-1-4 قراءة في عدد المناصب في مجال الأرشفة من سنة 2010 إلى 2012

استمرت الجهود التي ظلت تبذلها السلطات الأرشفية بالتنسيق مع السلطات الإدارية في الجزائر من أجل توفير ما تحتاجه الإدارات و المؤسسات من يد عاملة في مجال الأرشفة من جهة، و العمل على توفير ما يقابل ذلك من مناصب عمل لهذه الفئة من الأخصائيين. هذا ما يمكن قراءته من خلال إحصاء عدد المناصب التابعة للتوظيف العمومي، والمتعلقة بمختلف الوظائف الخاصة بالأرشفيين. و كان الهدف من هذا الإحصاء قياس إمكانيات التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر، بعد خمسين سنة من الاستقلال و بعد أن خطت الجزائر خطوة في مجالي تكوين الأرشفيين و توفير مناصب عمل خاصة بمهنة الأرشفة بالنسبة لهذا القطاع الحساس و الإستراتيجي الذي يمثل ذاكرة الأمة و تراثها الثقافي و التاريخي، و الذي عانى كثيرا طيلة الاستعمار من نهب المحتل و تحويله لغالبية الأرصدة ذات الأهمية، ومن حرق لجزء آخر منه، و يعاني أحيانا إلى يومنا هذا خاصة من تهميش مسؤولينا له و لا مبالاهم به.

هذه الإحصائيات تخص إمكانيات التوظيف في الجزائر للفترة الممتدة ما بين سنة 2010 و 2012 لمختلف وظائف الأرشفة التابعة للتوظيف العمومي، هذه الوظائف لم ترتب حسب القطاعات، و إنما جُمعت فيها الوظائف التي تتناسب في الرتبة و بالتالي في

الفصل الثالث: التوظيف في مجال الأرشيف في الجزائر

المستوى التعليمي أو التكويني المطلوب، أي الشهادة التي تناسب المنصب، و ما يرتبط بها من مهام و مسؤوليات. و قد استعملت هذه الطريقة في تقديم الإحصائيات حتى يتمكن من إحصاء عدد المناصب التي توفر لكل فئة من المتخصصين المتخرجين من الجامعة أحيانا، و أيضا القيام بمقارنة بين عدد المناصب التي يوفرها كل قطاع لهذه الفئة من المترشحين في مرّات أخرى.

3-1-4-1 عدد المناصب المرتبطة بالأرشيف لحاملي شهادة الليسانس

المجموع	2012	2011	2010	السنوات الأسلاك
1915	512	736	667	وثائقي أمين محفوظات
481	120	243	118	وثائقي أمين محفوظات بلدي
123	43	41	39	مكتبي وثائقي أمين محفوظات
	675	1020	824	المجموع

الجدول رقم 1: مناصب الأرشيف لحاملي شهادة الليسانس بين سنتي 2010-2013¹⁹³

يبين الجدول الخاص بالمناصب المتوفرة على المستوى الوطني في مجال الأرشيف في القطاعات الثلاث الأسلاك المشتركة، البلديات، و قطاع الثقافة، بالنسبة للحاملين لشهادة الليسانس في علم المكتبات و العلوم الوثائقية، أو ما يعادلها من شهادة، و الذي تمثله الأسلاك المشار إليها في الجدول، فمن خلال الأرقام يتضح أن سلك الوثائقي أمين المحفوظات يوفر أكبر عدد من المناصب لدى الأسلاك المشتركة ب 512 منصب سنة 2012 و 667 منصب سنة 2010 و 736 منصب سنة 2011 أي بزيادة تقدر

¹⁹³ www.DGFP.dp.gov.dz Concours de recrutement

بحوالي 10% خلال هذه السنة مقارنة بسنة 2010، بينما تراجع عدد المناصب خلال 2012 بحوالي 30% مقارنة بالسنة التي سبقت أي 2011.

كما يجب أن نشير أنه من ضمن هذا العدد من المناصب لسنة 2011 أي ال 1020 منصب، يوجد 133 منصب خاص بقطاع العدالة وحدها، موزع على كافة الأجهزة التابعة لها على المستوى الوطني من محاكم، ودور قضاء، إلخ... مما قد يفسر و لو بنسبة قليلة التباين في هذه الأعداد بين السنوات الثلاث.

بالنسبة للأسلاك الأخرى لنفس المستوى التعليمي أي الليسانس، أي رتبتي الوثائقي أمين محفوظات بلدي و المكتبي وثائقي أمين محفوظات، وهما الرتبتين التابعتين لكل من قطاعي الأرشفة البلدي والثقافة على التوالي. فقد أحصينا نفس الملاحظة السابقة بنسبة لأعداد المناصب الخاصة برتبة الأرشيبي أمين محفوظات بلدي أي أن سنة 2011 شهدت وفرت مناصب معتبرة يمثلها 243 منصب عمل تم فتحه على مستوى مختلف مصالح الأرشفة البلدية على المستوى الوطني، هذا العدد يفوق بقليل ما تم توفيره من مناصب لنفس الرتبة و القطاع لسنتي 2010 و 2012 و التي عرفت تسجيل 118 و 120 منصب عمل على التوالي.

بينما هناك تقارب كبير بين عدد المناصب للسنوات الثلاث بالنسبة لسلوك الثقافة و الرتبة المرتبطة به و بشهادة الليسانس، وأيضا تتناسب في الزيادة في هذه الأرقام من سنة إلى أخرى، حيث تم تسجيل 39 منصب عمل خاص برتبة المكتبي وثائقي أمين محفوظات لسنة 2010، و 41 منصب مماثل سنة 2011، ثم 43 منصب تم إحصاءه خلال 2012.

من ناحية أخرى و عند مقارنة مجموع المناصب المقترحة خلال كل سنة من السنوات الثلاث المعنية بالدراسة، نلاحظ أن سنة 2011 عرفت اقتراح 1020 منصب عمل لحاملي شهادة الليسانس للقطاعات الثلاث، هذا العدد من المناصب يفوق ما تم توفيره

الفصل الثالث: التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر

لنفس الفئة لسنة 2010 بنسبة حوالي 10% و ما يقارب ال 40% بالنسبة لسنة 2012، و هي تساوي أو حتى تفوق بقليل ما تمكنت من توفيره المديرية العامة للأرشفة الوطني من مناصب عمل خاصة بالأرشفيين ما بين الفترة 1995-2000 بعد عمل كبير مع التوظيف العمومي و مختلف الهيئات من وزارات و الهيئات التابعة لها، و قد يكون هذا العمل قد أتى بثماره وكان له تأثير على نسبة المناصب التي أصبحت توفر لمجال الأرشفة، وللمتخصصين فيه في السنوات التي قمنا بدراستها.

و يبقى الأهم هو الكم الهائل من المناصب المتوفرة في مجموع هذه الأسلاك، مقارنة بسنوات التسعينات، حيث أن العدد المتوفر لهذه السنوات الأخيرة كل سنة على حدا يقارب و أحيانا يفوق ما تم توفيره من مناصب للفترة بين 1995-2000، أي على مدى خمس سنوات.

3-1-4-2 عدد المناصب المرتبطة بالأرشفة للحاملين لشهادة المدى قصير

المجموع	2012	2011	2010	السنوات الأسلاك
687	238	262	187	مساعد وثائقي أمين محفوظات
283	65	166	52	مساعد وثائقي أمين محفوظات بلدي
118	34	41	43	مساعد مكتبي وثائقي أمين محفوظات
	337	469	282	المجموع

الجدول رقم 2: مناصب الأرشفة لحاملين شهادة المدى القصير بين سنتي 2010-2012¹⁹⁴

شهادة المدى القصير هي شهادة تقنية تطبيقية خاصة، و مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات يقومون بعمل كبير في مصالح الأرشفة و لهم مهام متعددة كما هي محددة

¹⁹⁴ www.DGFP.dp.gov.dz, Op.Cité

في القانون الأساسي الذي يسير هذه الأسلاك، و تبين قراءة عدد المناصب المتاحة بالنسبة لهذه الأسلاك ، نقص عددها مقارنة بسلك الوثائقين أمناء المحفوظات، كما يلاحظ أن عدد المناصب المتاحة بالنسبة للأسلاك المشتركة تفوق بشكل معتبر المناصب المقترحة للأسلاك المنتمية لقطاعي البلدية والثقافة، و هذا سببه أن هذا المنصب الخاص بالمساعدين أمناء المحفوظات يفتح في العديد من الهيئات من مديريات وإدارات مركزية، مثل مديرية التربية التي تقترح هذا المنصب فقط بالنسبة لتخصص الأرشيف على مستوى الثانويات، بينما لا تفتح المناصب الخاصة بحاملي شهادة الليسانس إلا على مستوى المديريات الولائية للتربية. كما أن القطاعين الآخرين، البلديات والثقافة عدد الهيئات التي تمثله قليلة مقارنة بالهيئات التي تمثل الأسلاك المشتركة. وعموما فإن السلك الخاص بالمساعدين وثائقين أمناء المحفوظات عرف ارتفاع محسوس في عدد المناصب سنة 2012 مقارنة بما كان عليه سنة 2010 حيث ارتفع العدد من 238 منصب إلى 337 منصب سنة 2012، بينما كانت سنة 2011 الأكثر سخاء حيث سجلت وفرت مناصب وصلت إلى 262، ليصل المجموع خلال الثلاث سنوات إلى 687 منصب بفارق كبير لهذا القطاع مقارنة بالقطاعين الآخرين الذين سجلا على التوالي في مجموع الثلاث سنوات، 283 على مستوى البلديات، و 118 بالنسبة لقطاع الثقافة. هذا القطاع الأخير الذي عرف تقارب كبير في المناصب المقترحة خلال السنوات الثلاث ، رغم انخفاضها من سنة إلى أخرى من 43 منصب سنة 2010، ثم 41 منصب سنة 2011 إلى 34 في 2012 رغم أن هذا السلك مكلف بإدارة المكتبة و الأرشيف على حد سواء، على مستوى الهيئات الثقافية من متاحف، و دور ثقافة.

بينما سجل قطاع البلديات عددا كبيرا من المناصب خلال سنة 2011 بلغ 166 منصب، مقابل 65 منصب سنة 2012 و 52 منصب فقط في 2010. هذه المناصب موزعة تقريبا على نفس العدد من البلديات بمعدل منصب واحد لكل بلدية. أي أن

الفصل الثالث: التوظيف في مجال الأرشيف في الجزائر

البلديات فتحت منصب مساعد الوثائقي أرشيفي للعمل إلى جانب الأرشيفي الموجود مسبقا، باعتبار أن جل البلديات عرفت تشغيل متخصص في مجال الأرشيف من حاملي شهادة الليسانس مسبقا. من ناحية أخرى و في قراءة لمجموع المناصب المفتوحة جملة خلال كل سنة من السنوات المعنية بالدراسة، يتضح أن سنة 2011 هي السنة التي سجل خلالها فتح أكبر عدد من مناصب العمل في مجال الأرشيف بالنسبة لحاملي شهادة المدى القصير، و بفارق كبير عن السنتين المتبقيتين التي عرفت تسجيل 282 منصب سنة 2010 و 337 سنة 2012 على التوالي وهذا لمجموع القطاعات الثلاث، على غرار ما تم تسجيله لحاملي شهادة الليسانس.

3-1-4-3 عدد المناصب المرتبطة بالأرشيف للحاملين لشهادة ما بعد التدرج أو حسب الخدمة في المنصب

المجموع	2012	2011	2010	السنوات الأسلاك
90	25	44	21	وثائقي أمين محفوظات رئيسي
17	08	00	09	وثائقي أمين محفوظات رئيسي بلدي
47	16	18	13	محافظ المكتبات الوثائق و المحفوظات
	49	62	33	المجموع

الجدول رقم 3: مناصب الأرشيف لحاملي شهادة ما بعد التدرج بين سنتي 2010-2012¹⁹⁵

المناصب الخاصة بالوثائقي أمين المحفوظات الرئيسي، هذا المنصب العالي لسلك الوثائقي أمين المحفوظات و هو خاص بقطاع الأسلاك المشتركة، و يقابله بالنسبة لقطاع البلديات منصب الوثائقي أمين المحفوظات الرئيسي، و بالنسبة لقطاع الثقافة

¹⁹⁵ www.DGFP.dp.gov.dz, Op.Cité

منصب محافظ المكتبات، الوثائق و المحفوظات. هذه المناصب و ما يقابلها من رتب موجهة للحاصلين على شهادة ما بعد التدرج أي شهادة الماجستير، كما تدرج أو تخصص هذه المناصب الخاصة بهذه الرتب للعاملين في المجال بأقدمية يحددها القانون الأساسي لهذه الأسلاك بثمانين سنوات فما فوق، تطرح على شكل امتحان مهني يشارك فيه من تتوفر فيهم الشروط من موظفي الهيئة. فلا تدرج المناصب ضمن المناصب المقترحة على التوظيف العمومي و المعلن عنها على صفحات الجرائد ، و على موقع التوظيف العمومي الجزائري المعلن عن المناصب المفتوحة سنويا. و لهذه الأسباب تبدو الأرقام الخاصة بهذا السلك قليلة للقطاعات الثلاث.

الأرقام المتعلقة بهذه المناصب العليا حافظت على نفس القاعدة الملاحظة بالنسبة لما سبق من مناصب، فقد سجل قطاع الأسلاك المشتركة أكبر قسط من المناصب ب 90 منصب على مدى الثلاث سنوات، كان ما يقارب نصفها سنة 2011 ب 44 منصبا ، هذه السنة التي عرفت ارتفاعا محسوسا في المناصب المتوفرة بالنسبة لغالبية المجالات والرتب. لتبقى رتبة الوثائقي أمين محفوظات رئيسي للبلديات الاستثناء الوحيد خلال 2011، حيث لم يسجل بها اقتراح أي منصب هذه السنة رغم أن هذا السلك و بالنسبة لهذه الرتبة كان قد اقترح 09 مناصب السنة التي سبقت و 08 من المناصب بالنسبة للسنة التي تلت أي سنة 2012. و على العكس من هذا فإن قطاع الثقافة حافظ على القاعدة الملاحظة منذ بدأ الإحصاء، و على الانتظام في أعداد المناصب المقترحة بالنسبة لهذه الرتبة العليا، حيث قدرّت المناصب المقترحة ب 47 منصبا خلال فترة السنوات الثلاث هذه، منها 18 منصبا سنة 2011 أي بتسجيل ارتفاع طفيف عن السنتين السابقتين و المالية اللاتي سجلتا على التوالي 13 و 16 منصبا.

من ناحية أخرى و إذا أخذنا بعين الاعتبار الأرقام الخاصة بهذه المناصب العليا المقترحة على المتخصصين الأرشفيين الحاصلين على شهادة عليا للقطاعات الثلاث

الفصل الثالث: التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر

جملة، فإننا نلاحظ أن سنة 2011 حافظت على تقدمها في عدد المناصب المقترحة ب 62 منصبا رغم عدم وجود أي منصب لفئة الوثائقي أمين محفوظات رئيسي بلدي، هذا العدد يقارب ضعف ما تم اقتراحه من مناصب لنفس الرتبة و السلك خلال سنة 2010 التي سجل فيها 33 منصب فقط لحاملي الشهادات العليا في علم المكتبات والراغبين في الالتحاق بمجال الأرشفة للعمل، نقول هذا رغم أن الغالبية من حاملي هذه الشهادة تفضل الالتحاق بمجال التدريس في الجامعة، إلا في حالة عدم توفر المنصب الذي يوافق اختيارها من حيث قرب المسافة مثلا. حتى أن هناك من الحاصلين على هذه المناصب العليا من فضل الالتحاق بالجامعة بهدف التدريس و ترك المنصب العالي في مجال الأرشفة، و هذا قد يكون لأسباب مادية، معنوية، أو غيرها. كما أن سنة 2012 قد سجلت 49 منصب عالي تخصص أرشفة.

3-1-4-2 عدد المناصب المرتبطة بالأرشفة و الخاصة لخريجي معاهد التكوين

المجموع	2012	2011	2010	السنوات الأسلاك
02	00	01	01	تقني في المكتبات التوثيق و المحفوظات
62	11	44	07	عون تقني بلدي في الوثائق و الأرشفة
91	32	46	13	معاون تقني في المكتبات التوثيق و المحفوظات
09	05	02	02	معاون تقني رئيسي في المكتبات التوثيق و المحفوظات
	48	93	23	المجموع

الجدول رقم 4: مناصب الأرشفة لخريجي معاهد التكوين بين سنتي 2010-2012¹⁹⁶

الأسلاك التقنية الخاصة بالأرشفة التي تظهر بالجدول هي أسلاك موجهة إلى خريجي معاهد التكوين المهني. هذه الأسلاك هي في طريق الزوال، حسب القوانين الأساسية

¹⁹⁶ www.DGFP.dp.gov.dz, Op.Cité

التي تنظم و تسيّر هذه الشعب من الوظائف. مما يفسر ندرة المناصب المقترحة بالنسبة لها. خاصة بالنسبة لسلوك الوثائقي أمين المحفوظات، هذا السلوك الخاص بالأسلاك المشتركة، أي مصالح الأرشفة على مستوى الولايات، المديريات التنفيذية، و أيضا الإدارات المركزية إضافة إلى مصالح أرشفة المؤسسات ذات الطابع الإداري مثل المستشفيات، الجامعات، البريد إلخ... ، لم يسجل به أي منصب خاص بالأرشفيين التقنيين خلال الفترة 2010-2012.

المناصب التقنية هذه المخصصة لخريجي المراكز و معاهد التكوين المهني. تبقى مطلوبة خاصة على مستوى قطاع الثقافة. حيث يلاحظ أن جل المناصب المطروحة بالنسبة لهذه الرتبة سجلت لدى أسلاك قطاع الثقافة الذي حافظ على الرتبة المتعلقة بالأعوان التقنيين باختلاف مستوياتهم، و الذين من بين ما يكفون به تنظيم المخازن و ترتيب الوثائق و السهر على أمنها. فرتبة المعاون التقني في المكتبات الوثائق و المحفوظات سجلت عددا معتبرا من المناصب المقترحة على مدى الثلاث سنوات قدر بـ 91 منصبا، منها 46 منصبا تم فتحه سنة 2011 لوحدها، و 32 منصبا سنة 2012، إضافة إلى 13 منصبا خلال 2010.

كما أن رتبة المعاون تقني رئيسي في المكتبات الوثائق و المحفوظات سجلت هي الأخرى عددا من المناصب التقنية التي تم فتحها خلال هذه الفترة، منها خمس مناصب سنة 2012 و أربعة مناصب للسنتين التي سبقت، منصبين لكل واحدة منهما. هذه المناصب كان عددها قليلا لأنها تعتبر بمثابة المناصب العليا، تفتح من أجل من يثبت أقدميه للمنصب السابق الذكر أي المعاون التقني، يتنافسون عليها عن طريق امتحان داخلي لدى نجد أن نسبة هذه المناصب مقارنة بالمنصب الأصلي لها قليلة.

كما أن رتبة تقني في المكتبات التوثيق و المحفوظات التابعة لنفس القطاع و السلك حصلت على بعض المناصب خلال هذه الفترة بأعداد قليلة، فقد حصدت منصبين فقط على مدى الفترة المعنية بالإحصاء، منصب واحد سنة 2010، و الآخر سنة 2011، بينما لم يسجل أي منصب لهذه الرتبة خلال سنة 2012، قد يكون هذا سببه أن هذه الرتبة قد تكون في طريق الزوال على غرار المناصب التقنية للأسلاك المشتركة، أو أن تكون فقط الحاجة إلى المناصب الخاصة بهذه الرتبة قليلة في هذه الفترة، مما أدى إلى عدم فتحها من طرف الهيئات.

الرتب التقنية الخاصة بقطاع البلديات كان لها حظها هي الأخرى من المناصب ولو بالنسبة لرتبة واحدة تتمثل في رتبة العون التقني البلدي في الوثائق و الأرشفة التي حصلت على مجموع معتبر من المناصب خلال الفترة المعنية بالدراسة يقدر ب 62 منصبا، منها 44 منصبا تم تسجيله وفتحته سنة 2011 هذه السنة التي كانت سخية بالمناصب على اختلاف رتبها و أسلاكها، كما تم إحصاء 11 منصبا تقنيا للكون البلدي في الوثائق و الأرشفة سنة 2012، و 07 مناصب سنة 2010.

في قراءة أخرى لأرقام المناصب الخاصة بالرتب التقنية لمختلف القطاعات و الأسلاك لأخصائيي الأرشفة المفتوحة على مستوى الوظيف العمومي فإنه و بالنسبة للسنوات الثلاث المعنية بالدراسة فإن سنة 2011 شهدت أكبر نسبة من المناصب التي فاقت مجموع ما تم فتحه من مناصب للسنتين المتبقيتين، المعنيتين بالإحصاء، حيث حصدت سنة 2011 ثلاث و تسعون منصبا تقنيا في مجال الأرشفة، مقابل واحد و سبعون منصبا لمجموع المناصب المفتوحة للسنتين 2010 و 1012 معا، و بفارق كبير عن ما تم فتحه خلال كل سنة على حدة، مقارنة بثمانى و أربعين منصبا تقنيا سنة 2012، و ثلاث و عشرون منصبا فقط سنة 2010.

الخلاصة:

إن التطرق لمهنة الأرشيف في الجزائر، كان من أجل إلقاء الضوء على هذه المهنة النبيلة، على مدى الاهتمام بهذا التراث الأرشيفي و على العاملين في هذا القطاع. كما أن التطرق لهذه الأرقام لم يكن سوى من أجل تبين ما مدى الجهد المبذول من طرف أجهزة الدولة من أجل حفظ التراث الأرشيفي، و توفير من يديره من المتخصصين في المجال.

لا يمكن أن ننكر أنه من حيث الأرقام الخاصة بعدد المناصب، يعرف قطاع الأرشيف نموا مستمرا، مقارنة بما كان عليه القطاع بعد فجر الاستقلال بعدم وجود أي أرشيفي جزائري على المستوى الوطني.

لعل وفرة المناصب في مجال الأرشيف خاصة مقارنة بالمكتبات و التوثيق، إضافة إلى أهمية هذا التراث و حساسيته تتطلب أن يكون التخصص فيه شامل و دقيق وقائم بذاته كتخصص جامعي. و هذا من أجل توفير النوعية المطلوبة إلى جانب الكمية بالنسبة للمختصين القائمين على الأرشيف و هيئات الأرشيف.

ثم أن قطاع الأرشيف هو الذي أصبح يوفر أكبر قدر من المناصب مقارنة بمجالي التخصص: التوثيق والمكتبات، مما يفسر أحيانا رغبة الطلبة في التخصص في الأرشيف في الجامعة.

إن الجهود المبذولة في مجال تكوين القائمين على الأرشيف و توفير المناصب الخاصة بهذه الفئة على مستوى الإدارات و المؤسسات أمر مهم، و بالمقابل يبقى التساؤل الذي يطرح نفسه تلقائيا: بالموازاة مع هذه الأرقام المشجعة ما هو واقع الممارسة الأرشيفية على مستوى الإدارات الجزائرية؟

فهل، يبذل مجهود من أجل تحسين أوضاع الأرشيف و الأرشيفي على حد سواء؟

و هل تتغير نظرة مسؤولينا تجاه الأرشيف ومهنة الأرشيف؟، قبل أن نتحدث عن شرائح المجتمع الأخرى.

ذلك أنه لا يمكن النهوض بقطاع الأرشيف، في ظل معانات الأرشيفي من التهميش ، خاصة و نحن اليوم أمام إنتاج أرصدة أرشيفية من نوع جديد هو الأرشيف الإلكتروني و ما يتطلبه حفظ هذا النوع من الأرصدة من إجراءات فورية منذ إنتاجه.

الفصل الرابع

العاملون في مجال الأرشيف في الجزائر

من حيث التكوين و التوظيف

المقدمة

بعد الاستقلال و في السنوات الأولى بدأ اهتمام السلطات الجزائرية بقطاع الأرشفة، بدءا بإعادة تكوين بعض الأرصدّة التي تعرضت للتلف على أيادي المستعمر، ثم كان الاهتمام بتكوين و جمع التراث الأرشفة الوطني، و السهر على حمايته و تنظيمه، من أجل أن يكون تحت تصرف كل من يحتاج إليه، و من أجل هذا عملت الدولة على تكوين المتخصصين في هذا المجال، هؤلاء الذين هم وحدهم الكفيلون بتسيير الأرشفة و مصالح الأرشفة على حد سواء. و بالرغم من عدم وجود تخصص قائم بذاته في مجال الأرشفة في الجزائر أو في الجامعة الجزائرية إلى يومنا هذا، فإن إدراج التكوين في مجال الأرشفة ضمن تخصص علم المكتبات أعطى الفرصة إلى تكوين من لهم القدرة على التكفل بهذا التراث، رغم ما يعاب عليه من نقص الحجم الساعي المخصص إلى المقاييس المتعلقة بالأرشفة و علم الأرشفة، مقارنة بما هو مخصص للمكتبات.

في هذا الفصل سنتطرق إلى العاملين في قطاع الأرشفة في الجزائر، من حيث الجنس و هذا فقط من أجل التعرف على مدى واقعية و صحة كون أن مجال الأرشفة هو مجال عمل للإناث على المستوى العالمي، و واقع ذلك في الجزائر. على مستوياتهم العلمية، من أجل معرفة نتائج و مردودية مجهودات الدولة بالنسبة للتكوين في مجال الأرشفة في الجزائر من ناحية الإشراف على الأرشفة و تسيير مصالح الأرشفة. شرائح أعمار القائمين على الأرشفة، و طبيعة التكوين الذي حصلوا عليه ومدى احتياجهم إلى التخصص أكثر فيه، أو إلى تكوين إضافي يساعدهم على القيام بعملهم. كما نتعرض إلى الأسباب التي جعلتهم يلتحقون بتخصص الأرشفة أو ما يرتبط به من تخصص، و مدى ارتياحهم بذلك. إلى المجالات التي توظفهم، و الوظائف و الرتب التي يشغلونها، و كيفية حصولهم عليها، و سبل ترقية فيها.

1- العاملون في قطاع الأرشفة في الجزائر

1-1 من حيث الجنس

يتحدث بعض الأخصائيين على أن مهنة الأرشفة من المهن التي يمتنعها الإناث بكثرة،

ففي هذا الصدد و في دراسة¹⁹⁷ قامت بها الباحثة في

علم الاجتماع كاثرين ماري من خلال دراسة في

إحصائيات المعهد الوطني الفرنسي للإحصاء سنة

1999 أنه من بين المهن القليلة التي تعرف أغلبية

إناث و التي عددها لا يتجاوز التسع مهن من بين



94 تخصص، المهن المسماة مهن الكتاب التي تجمع المكتبيين، الأرشفيين، و

المحافظين التابعين للتوظيف العمومي فإن الإحصاء أحصى 77% من العاملين في هذا

المجال من الإناث. هذا أيضا ما أقرته كريستين بارتو بالو مديرة أرشفة محافظة

براست¹⁹⁸ التي ترى أنه فعلا مهنة الأرشفة هي مهنة من اختصاص الإناث، مضيعة أن

ذلك يرجع ربّما إلى أنها ضعيفة الأجر ما يجعل الذكور يفضلون غيرها من المهن. هذا

ما لمسناه من خلال دراستنا التي رصدت نسبة 56,53% من العاملين في قطاع

الأرشفة من الإناث مقابل 34,47% فقط من الذكور الذين يمارسون هذه المهنة في

الجزائر. و في محاولة منا من أجل تفسير هذه النتائج قمنا بمقارنتها عشوائيا بنسب

الطلبة في السنة الثالثة ليسانس علم المكتبات من الذكور و الإناث و هذا من أجل

معرفة ما إذا كانت هذه النسب ترتبط بالتكوين في تخصص علم المكتبات و بالتالي هي

تتعلق أساسا باختيارات في التكوين قبل أن تتعلق بالعمل في مجال الأرشفة، و عليه

فقد حصلنا على النتائج التالية: من مجموع 115 طالب في تخصص المكتبات

¹⁹⁷ Catherine Marry. *Variations sociologiques sur le sexe des métiers*. In Vidal C. *Mythes scientifiques et idéologies*, Belin, mars 2006, pp. 83- 93

¹⁹⁸ Christine Berthou-Ballot, directrice des archives communautaires et municipales de Brest Métropole Océane. In http://www.wiki-brest.net/index.php/Christine_Berthou-Ballot, visité en Mars 2014

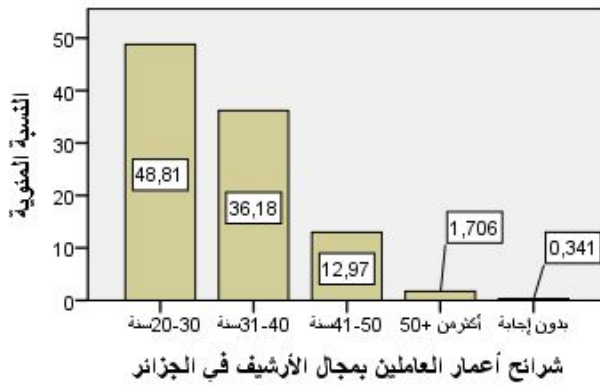
الفصل الرابع: العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر من حيث التكوين والتوظيف

والمعلومات، السنة الثالثة ليسانس، يوجد 83 طالبة إناث و 32 ذكور فقط، مما يدل على أن النسب المذكورة سابقا و التي تبين ارتفاع نسبة الإناث العاملات في مجال الأرشفة مقارنة بنسبة الذكور، فإنها تبدو منطقية و تتناسب مع نسب خريجي تخصص علم المكتبات من طلبة و طالبات.

كما يمكن أن يكون اختيار العمل في مجال الأرشفة بنسبة أقل بالنسبة للذكور، يرجع إلى كون حصول الذكور على مناصب العمل مرتبط بأداء الخدمة الوطنية (العسكرية)، و هو ما كان يمثل لهم عائقا خاصة خلال فترة العشرية السوداء، و اجتتاب العديد من الشباب أدائها في تلك السنوات، و هو ما كان يسمح للفتيات بحظوظ أكبر للفوز بفرص التوظيف، كما يمكن القول أن من الذكور الحاصلين على شهادة في علم المكتبات من يفضلون العمل في مجالات يحصلون على الوظيفة مباشرة بعد فترة تكوين، و دون مشكل الخدمة الوطنية، و مع راتب أحسن مثل مجالات الشرطة، الدرك،... أو حتى يمارسون نشاطات حرة، هذا ما نلاحظه أحيانا بالنسبة لطلبة تخرجوا قبل سنوات وسلخوا طرق عمل غير الأرشفة أو المكتبات. في حين تفضل الإناث مجالات عمل الوظيف العمومي لما تمثله من كونها مناصب عمل مضمونة، تميزها مهام و مواقيت ملائمة و واضحة.

1- 2 من حيث شرائح الأعمار

إن محاولة معرفة مختلف شرائح أعمار العاملين في قطاع الأرشفة في الجزائر، لم يكن بالأمر المعزول و إنما من أجل ربط ذلك بأسئلة أخرى نحتاج فيها إلى معرفة نسبة هذه الشرائح



لتوضيح و تحاليل أكثر دقة، خاصة بالنسبة لطبيعة التكوين المحصل عليه، فالموظفون الذين تفوق أعمارهم سن الأربعين فما أكثر مثلاً، من الطبيعي أن لا يكونوا قد حصلوا ضمن تكوينهم على مقاييس تخص معالجة الأرشفة الإلكترونية و تسييره، إلا إذا كانوا قد حصلوا على فترات تكوينية خلال توظيفهم، و إلا فمن الطبيعي أن يبدوا الحاجة إلى هذا، كما أن عدم قدرتهم على التطرق إلى مواضيع مشابهة مثل تسيير الأرشفة الجاري "الريكورد مناجمت" و ما يرتبط به من معايير، قد نفسره بأنهم لم يسعوا إلى تزويد معارفهم بالمستجدات التي يشهدها مجال الأرشفة سواء من خلال اللقاءات والمؤتمرات، البحث الذاتي، أو التكوين المستمر، و هذا دون الاضطرار إلى تحسيسهم بهذا مباشرة.

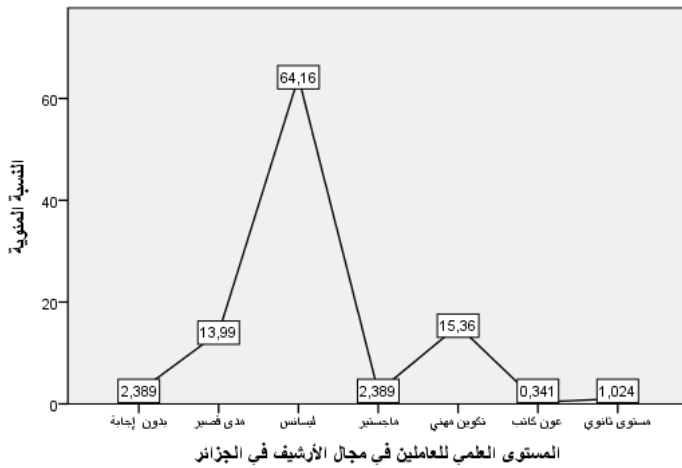
و رغم هذا فقد لاحظنا أن فئة البالغين من العمر ما بين 20 إلى 30 سنة تمثل ما يقارب نصف العاملين في هذا القطاع بنسبة 48,8%، هذا ما يعطينا فكرة أولية عن نسبة التوظيف في مجال الأرشفة في السنوات الأخيرة في الجزائر، إذا اعتبرنا أن من يبلغ من العمر ما بين 20 و 30 سنة في 2013 يكون قد تم توظيفه خلال الخمس أو الست سنوات الأخيرة على أكثر تقدير، خاصة إذا كان حاصلاً على شهادة جامعية. في هذا الإطار فقد رصدت نتائج بحثنا أن 36,1% من العاملين في مجال الأرشفة يبلغون من العمر ما بين 31 و 40 سنة، مقابل ما يقارب 13% فقط للبالغين ما بين 41 و 50 سنة الذين يمكن أن يكون منهم من غير المهام أو الوظيفة، أو أن يكون عدد المناصب المتاحة في مجال الأرشفة في السنوات السابقة قليلاً. كما أن من يفوق سنهم الـ 50 سنة من العاملين في مجال الأرشفة لا يمثلون سوى 1,7% من مجموع العاملين في المجال و هو ما يمكن تفسيره أن أغلبية من يفوق سنه الـ 50 سنة ليسوا متخصصين في الأرشفة ولا في علم المكتبات لحدثة هذا التخصص، و هو ما يكون قد دفع العديد منهم إلى العودة إلى تخصصاتهم الأصلية بوجود المتخصصين في مجال الأرشفة من خريجي علم المكتبات في السنوات الأخيرة.

2- التكوين في مجال الأرشفة في الجزائر:

2-1 المستوى العلمي للعاملين في مجال الأرشفة في الجزائر

غالبية العاملين في مجال الأرشفة إدارات من خريجي الجامعة، من حاملي الشهادات الجامعية للتدرج الليسانس أو المدى القصير، أو حتى من حاملي شهادات ما بعد التدرج، حيث بلغت نسبة الإدارات الجامعية العاملة في قطاع الأرشفة أكثر من ثمانين بالمائة 80,6 % من مجموع العاملين في مصالح الأرشفة الذين شملتهم الدراسة، و تمثل فئة حاملي شهادة الليسانس أغلبية القائمين على الأرشفة، هذه الفئة التي مثلها ما يفوق

الستين بالمائة 64,1 %، وظيفتهم تتمين وإثراء الرصيد الأرشفة الوطني عن طريق جمعه، و معالجته و تصور سبل تطوير هذه المعالجة بما توفره التطورات و الإمكانيات التي يسجلها المجال، هذه الفئة هي التي يخول لها القانون تحمل مسؤولية



تسيير مصالح الأرشفة و شغل المناصب العليا الخاصة بقطاع و تخصص الأرشفة. كما يمثل حاملي شهادة المدى القصير ما يقارب 14 % من الأرشفيين و هي شهادة جامعية تطبيقية تمكن حاملها من التكفل بالجانب التقني من المعالجة الأرشفية من ترتيب و ترقيم و تنظيم الوثائق الأرشفية. خريجو مراكز التكوين يمثلون نسبة لا بأس بها من عمال مصالح الأرشفة حيث أنهم يمثلون نسبة 15,3 % من مجموع المستجوبين العاملين بمصالح الأرشفة، 48,8 % ما يقارب نصفهم متخصصون في مجال الأرشفة، من بينهم 22,5 % يحملون شهادة تقني سامي في مجال التوثيق والأرشفة، و يشغلون منصب مساعد وثائقي أمين محفوظات و هو نفس المنصب

المخول لحاملي شهادة المدى القصير من خريجي الجامعة، و حوالي 13% تقني في الأرشفة، و مثل هذه النسبة أي 13% أعوان تقنيون في المحفوظات والأرشفة، بينما النسبة المتبقية من خريجي مراكز التكوين المهني والتي تمثل ما يعادل 51,5 % من تخصصات إدارية أخرى أغلبها تخصص الإعلام الآلي، كما يجد بمصالح الأرشفة حتى من أخصائيي المحاسبة و الإحصاء.

2-2 الموظفون في مجال الأرشفة في الجزائر من تخصص علم المكتبات

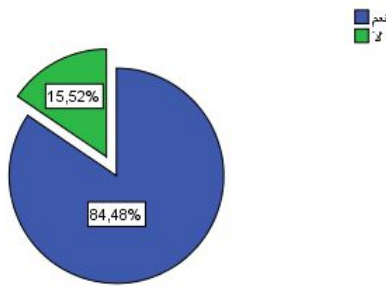
لا يمكن لأي مجال، أن يتطور إلى إذا أحيط بمختصين لهم من المعارف و الإمكانيات ما يمكنهم من القيام بعملهم على أحسن وجه و مسايرة التطورات التي يخضع لها القطاع. مجال الأرشفة في الجزائر الذي عانى من تدمير المستعمر وسرقاته، كما عانى من لا مبالاة المسؤولين و عدم الاهتمام به من جهة، و تهميشهم للقائمين عليه من جهة أخرى. و من أجل تغيير هذا الواقع و تطوير مجال الأرشفة الذي يمثل تراث الأمة و تاريخها حتى يكفل للمواطن وثائقه التي تمثل حقوقه، ومن أجل أن يرقى إلى مستوى الأرشفة الدولي، من حيث تسييره و طرق معالجته. هذا ما لم يكن ليتحقق إلا بعد إحداث تخصص الأرشفة في الجامعة الجزائرية و مراكز التكوين، حتى و إن لم يكن و لم يصبح إلى يومنا هذا علما أو تخصصا قائما بذاته، بل ظل مرتبط بتخصص علم المكتبات و العلوم الوثائقية. لا يمكن إذن أن يتحقق التكفل الحسن بالأرصدة الأرشيفية إلا إذا وجدت مصالح الأرشفة من أخصائيي الأرشفة من يقوم على هذا التراث. كما لا يمكن لهؤلاء أن يقوموا بمهامهم كما يجب ووفقا للمعايير إلا إذا كان تكوينهم صحيح و دقيق ومطابق لما هو معمول به دوليا.

الفصل الرابع: العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر من حيث التكوين والتوظيف

في هذا الإطار كان مهماً لنا أن نعرف نسبة المتخصصين في المجال في مصالح الأرشفة، و ما رأيهم في تكوينهم. في هذا الموضوع فقد أفاد 84,4 % أنهم من خريجي علم المكتبات أي أن حوالي سدس من العاملين في قطاع الأرشفة أو ما يعادل 15,52 % فقط من القائمين على الأرشفة ليسوا من خريجي علم المكتبات. و رغم أن هذه المعطيات تبدو ايجابية و مشجعة، إلا أنه و لأكثر مصداقية يجب أن نقول أنه أحيانا واجهنا بعض العاملين في مصالح الأرشفة لم يريدوا الإجابة على استمارتنا كليا، حيث أنهم برروا رفضهم التعاون معنا بكونهم غير متخصصين في الأرشفة، رغم أنهم يعملون في هذا المجال منذ فترات متفاوتة، هؤلاء نعتبرهم غير متخصصين ولا

مخرجين من علم المكتبات، لذلك تبقى النسب

العاملين في مجال الأرشفة في الجزائر من تخصص علم المكتبات



المحصّل عليها بالنسبة لهذا الموضوع الخاص

بالتخرج من علم المكتبات صحيحة نسبيا. لكن

في نفس الوقت هذا لا يعني أن نتائجنا ليست

دقيقة تماما، حيث أنه يمكن أن نقول أننا

وجدنا في كامل أو في جل مصالح الأرشفة،

متخصصين في مجال الأرشفة من هم مخرجين من أقسام علم المكتبات أو المراكز

المشابهة لذلك، ممّا يعني تحقق و لو نسبيا للأهداف المسطرة من طرف القائمين على

الأرشفة على المستوى الوطني منتصف التسعينات و التي كانت تهدف إلى توفير

مناصب العمل، و توظيف على الأقل أرشيفي واحد في كل هيئة إدارية، أو مؤسسة

عمومية.

الفصل الرابع: العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر من حيث التكوين والتوظيف

من ناحية أخرى و بالنسبة لمن أقرروا أنهم

غير متخصصين في علم المكتبات،

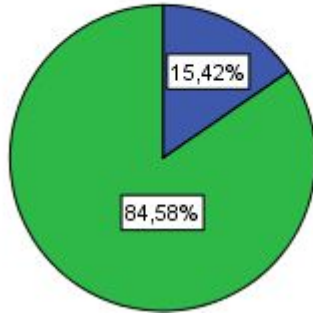
15,42% فقط هم متخرجون من تخصص

آخر من الجامعة، منهم من هم

متخصصين في القانون، الترجمة، التاريخ،

الإعلام الآلي، و حتى الأدب. بينما يبقى

تخصص آخر



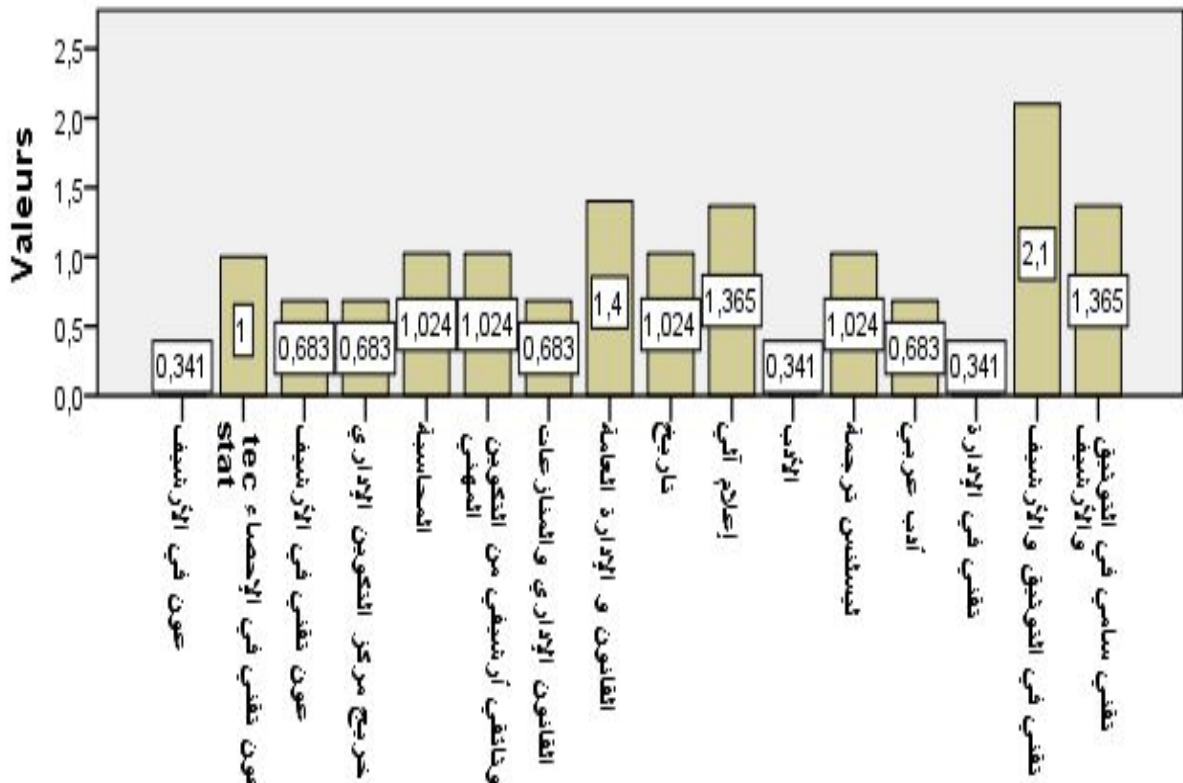
نعم
لا

أكثر من 84% بدون تخصص جامعي. كما يظهر هذا في الشكل التالي الذي يوضح

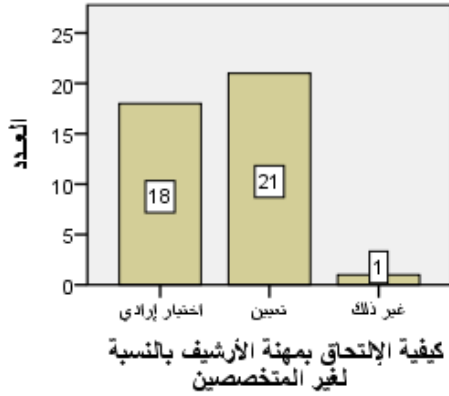
أهم التخصصات التي تخرج منها بعض العاملون في مختلف مصالح الأرشفة

العمومية، الذين هم غير متخصصين في علم المكتبات، و التي هي كما يلي:

التخصصات الأخرى للقائمين على الأرشفة



2-2-1 التحاق ذوي التخصصات الأخرى بمجال لأرشفة



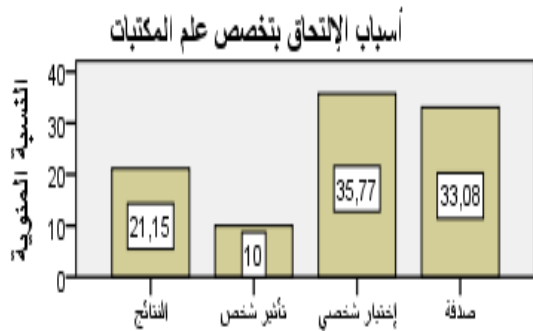
في إطار آخر و بالنسبة لفئة من العاملين في مجال الأرشفة، التي ليست متخرجة من معاهد علم المكتبات ولا من مراكز التكوين المهني التي تكون أخصائيين في تخصص التوثيق و المحفوظات، أي هذه الفئة التي تتكون من موظفين يحملون شهادات أو تكوينا في تخصصات أخرى، هذه الفئة يمثلها عدد لا

بأس به من الموظفين، من إداريين، أعوان و عمال مهنيين، وجدوا صعوبة في الإجابة على استفساراتنا، ليس لأنهم لم يريدوا ذلك و إنما لعدم قدرتهم على الإجابة على جل الأسئلة التي حملتها الاستمارة و التي اعتبروها متخصصة و تقنية و بالتالي ليست في متناولهم، لذلك كان هناك عدد من الاستمارات التي ألغيت كونها احتوت على عدد كبير من الأسئلة التي بقيت بدون إجابة. كما أنه و بالنسبة لهذا التساؤل لم يتجاوب معه إلا عدد قليل من المستجوبين كما توضحه الأرقام، و رغم أن ذلك قد يؤثر سلبا على دقة نتائجنا إلا أننا نقدّمها للأمانة العلمية، في هذا الإطار و بهدف معرفة الأسباب التي دفعت بأفراد الفئة المذكورة أعلاه للعمل بمصالح الأرشفة رغم عدم تخصصهم، فقد أكد 21 من بين 40 مجيب أي بنسبة أكثر من خمسين بالمائة أن تواجدهم في مصالح الأرشفة كان نتيجة تعيينهم في هذه المناصب و أن ذلك لم يكن اختيارهم، و هنا نذكر بالمشاكل التي عرفت ولا تزال مصالح الأرشفة حتى على المستوى الدولي، و الذي باعتراف جل الأخصائيين الأرشفيين مفاده أن بعض المسؤولين و إهمالا منهم للأرشفة وعدم الاهتمام به و لا مبالاتهم بأهميته، فإنه كثيرا ما يوجهون إلى مصالح الأرشفة المغضوب عليهم من الموظفين، غير الأكفاء أو غير المنضبطين عقابا لهم، هذا ما

يمثل إحدى السلبيات و الصعوبات التي يعيشها الأرشفيون المتخصصين الذين يجب عليهم التعامل مع هذه الفئات من زملائهم في العمل. قد يكون هذا سببا في عدم استجابة العديد من أفراد هذه الفئة لتساؤلاتنا. من ناحية أخرى فقد أفاد 18 مستجوبا أي بنسبة تفوق الأربعين بالمائة أن العمل في مصالح الأرشفة كان من اختيارهم الإرادي، قد يكون ذلك لميلهم للوثائق أو لبحثهم عن الهدوء. في حين يقول مستجوب واحد أي بنسبة أكثر من اثنان بالمائة أن سبب وجودهم بمصالح الأرشفة غير ذلك دون ذكر السبب.

3-2 دوافع الالتحاق بتخصص علم المكتبات

لقد تعددت أسباب الالتحاق بعلم المكتبات كتخصص، إلا أن أغلبية المستجوبين أقرّوا أن اختيارهم لتخصص علم المكتبات كان اختيارا شخصيا و كان هذا بنسبة 35,77 %، و يمكن تفسير هذا بتوفر فرص العمل في هذا التخصص حيث أن جل المتخرجين من علم المكتبات يجدون مناصب عمل بعد فترة زمنية من تخرجهم في أغلب الأحيان لا تكون طويلة، و أحيانا حتّى مباشرة بعد التخرج، هذا الواقع أصبح الطلبة المتحصّلون على



شهادة البكالوريا يدركونه جيّدا، فالطالب عند اختيار أي تخصص كثيرا ما يفكر في ما بعد التخرج أي التقرب من التخصصات التي تتيح أكبر فرص عمل، و الابتعاد عن التخصصات التي تشهد نقص في فرص العمل على مدى سنوات. و يتقارب عدد الذين أقرّوا أن التحاقهم

بالتخصص جاء صدفة بنسبة من يرون أنه كان اختيارهم الشخصي، يرون أن ذلك كان

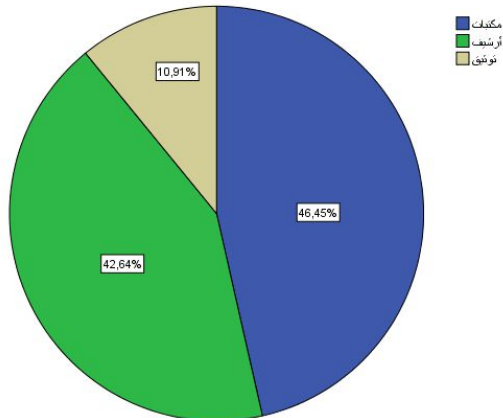
اختيارا شخصيا، حيث قدرّت نسبة هؤلاء ب 33,08%. اختيار علم المكتبات كتخصص جامعي كان نتيجة النتائج المحصّل عليها في شهادة البكالوريا بالنسبة للذين التحقوا بالتخصص حسب نتائجهم ، حيث أن نسبة هذه الفئة قد بلغت 21,15 %، علما أن هذا ما هو معمول به بالنسبة لكافة التخصصات، و أن معدل الالتحاق بعلم المكتبات كتخصص و نظرا لكونه أصبح نوعا ما مطلوبا، أصبح يتطلب معدلا نوعا ما معتبرا يصل أحيانا إلى أكثر من 11 من عشرون كما هو الحال للموسم الدراسي 2014-2015. و يعترف 10% من المستجوبين أن التحاقهم بتخصص علم المكتبات جاء نتيجة تأثير شخص ما عليهم، يحدث هذا بوجود أحد أفراد العائلة أو أحد الأصدقاء أو غيرهم في التخصص خاصة إذا كان هذا الأخير قد نجح في مساره الدراسي والمهني فعادة ما يؤثر في الطالب من أجل إتباع نفس المسار، أو عن طريق تعريف الطالب الجديد القادم إلى الجامعة بهذا التخصص، و بمزاياه.

2-4 التكوين في تخصص علم المكتبات في الجامعة الجزائرية

2-4-1 توجه التكوين في علم المكتبات

من أجل التأكيد على مدى حاجة الأرشفيين العاملين في المجال إلى التعمق في التكوين في تخصص الأرشفة ضمن ليسانس علم المكتبات، و معرفة ما تنتيحه لهم هذه الأخيرة من تأهيل من بين أنظمة المعلومات: المكتبات، الأرشفة، أم الوثائق. في هذا الإطار فقد أكد

المجال الذي يؤول له تخصص علم المكتبات

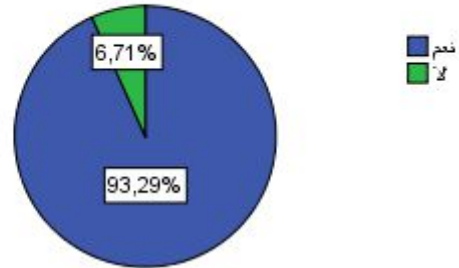


46,45% من المستجوبين أن تخصص علم المكتبات يؤهل أكثر للعمل في المكتبات، قد يكون هذا بالنظر إلى الحجم الساعي، و عدد المقاييس الكبير الخاصة التي تتعلق بتسيير المكتبات و بتقنياتها. بينما يرى 42,64% أن تخصص علم المكتبات يؤهل للعمل في مجال الأرشفة، في حين يجد حوالي 10 % فقط أن هذا التخصص يؤهل أكثر للعمل في مجال التوثيق.

2-4-2 فكرة استقلالية تخصص الأرشفة كعلم قائم بذاته

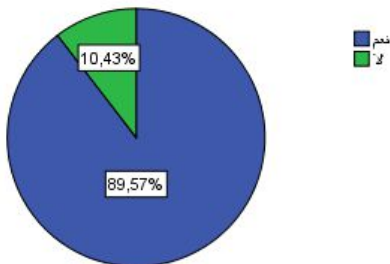
حاجة الأرشفيين العاملين في مجال الأرشفة إلى أكثر دقة و أكثر تعمق في تخصص الأرشفة من خلال أكثر مقاييس و أكثر تعمق في المواضيع التي تتناول الأرشفة، برزت جليا من خلال اتفاق غالبية

تعميق تكوين الأرشفة في علم المكتبات



العاملين في الأرشفة على هذا، إذ أن نقص التكوين في مجال الأرشفة يبدو واقعا من خلال الحجم الساعي القليل مقارنة بما هو مخصص لمقاييس المكتبات و التوثيق. حيث أقرّ جل المستجوبين بنسبة 93,29 % أنهم يرون أهمية و ضرورة تعميق التكوين في مجال الأرشفة في علم المكتبات، مقابل 6,71 % فقط ممن يكتفون بما يتلقّوه من تكوين على ما هو عليه في مجال الأرشفة ضمن تخصص علم المكتبات.

تخصص أرشفة بالجامعة



بل أن هناك من الأرشفيين من يحبذ إقامة تخصص أرشفة قائم بذاته في الجامعة الجزائرية ، نسبة من يحبذ هذا كانت ما يقارب ال 90 % و بالضبط 89,57 % مقابل 10,43 % لا يرون ذلك ضروري، هذه التجربة أو ما يشابهها خاضها قسم علم المكتبات

الفصل الرابع: العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر من حيث التكوين والتوظيف

بقسنطينة، حيث تم سنة 2011 إحداث تخصص أرشفة أو تحويل القسم إلى معهد و شقّه إلى قسمين قسم خاص بعلم المكتبات وقسم خاص بالأرشفة، و لو لأن التجربة يبدو أنها لن تدوم بسبب توحيد البرامج و التكوين على المستوى الوطني و اعتماد نظام موحد يتيح التخصص فقط في السنة الثالثة و ما بعد ذلك، عن طريق مشاريع الماجستير و الدكتوراه. و رغم ما يعاب على نظام ال ل م د من اختزال التخصص و المقاييس بسبب ضم عدّة تخصصات مع بعض في السنة الأولى، والتأثير الذي قد يلحق بالطلبة نتيجة الحجم الساعي الكبير الذي قد يسبب تأثيرا عكسيا عليهم، فإن هذا النظام يمكن القول أنه قد استجاب لتطلعات من يرون الحاجة إلى تخصص أرشفة جامعي، كما أن تخصص الأرشفة بالنسبة للنظام الكلاسيكي وأيضا الماجستير تخصص أرشفة بالنسبة للنظام ال ل م د مطلوب بكثرة من طرف الطلبة هذا ما يُلَمَس منذ سنوات.



و أكثر من هذا و عند طرح فكرة المدارس المتخصصة في الأرشفة على غرار ما هو عليه الحال في الدول الغربية على سبيل المثال، استحسنتها 79,18% من المستجوبين، في حين رأى 12,29% أنه لا داعي من إقامة هذه المدارس مكتفين بفكرة

التخصص الجامعي الخاص بالأرشفة، و فضل أكثر من 12% عدم الإجابة على هذا السؤال.

2-4-3 العلوم الإضافية التي يحتاج إليها أخصائيو الأرشفة

تشتت بعض الدول من أجل الالتحاق بتخصص الأرشفة، و الأمر يتعلق خاصة بالدول التي تم الفصل فيها بين هذا التخصص وتخصص علم المكتبات، حيث يتم تكوين الأرشيفيين سواء في أقسام خاصة بذلك في الجامعات، أو في مدارس علم الأرشفة القائمة بذاتها كما هو الحال في فرنسا أو كندا و العديد من الدول الغربية التي تشتت من الطالب أن يكون حاصلا على شهادة من تخصص آخر أي أن يكون متخرج من الجامعة بشهادة أخرى قبل الالتحاق بتخصص الأرشفة كما هو الشأن بمدرسة الدساتير بفرنسا، التي غالبا ما تشتت شهادة الليسانس في التاريخ، اللغات، العلوم الإنسانية، الاجتماعية، أو القانون وهذا لكون معالجة الأرصدة الأرشيفية خاصة القديمة منها تتطلب قدرا من المعرفة للغات، الإدارة، التاريخ وغيرها من العلوم التي تكسب الأرشيفي ثقافة تمكنه من القيام بعمله. في هذا الإطار و نظرا لحاجة الأرشيفي أحيانا لتخصصات أخرى تساعده للقيام بعمله أقر 32,76% حاجة الأرشيفي إلى علم التاريخ، الذي قد يساعده في معرفة تسلسل الأحداث و الإطار الذي ظهرت فيه حتى يتمكن من تحليل مضامين هذه الأرصدة. الإعلام الآلي حاز على حصة الأسد و اتفاق كبير لجل

الأرشيفيين حول أهمية التكوين في

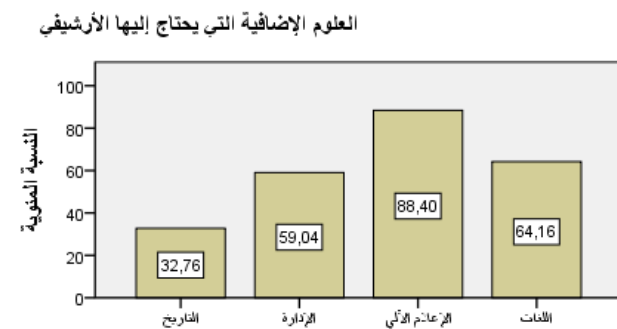
مجال الإعلام الآلي وهذا نظرا

لضرورته في التألية و التسيير

الإلكتروني، و حتى الأرشفة

الإلكترونية، إذ أن استعمال الإعلام

الآلي في تسيير الأعمال أصبح يؤدي



إلى إنتاج وثائق إلكترونية و فقط في هذا الشكل، و كون هذه الوثائق تعتبر أرشيفا على

غرار الأرشفة الورقي فإن الأرشفة يجب عليه حفظ و معالجة مثل هذه الأرصدة، و حتى و إن كانت مصالح الأرشفة في الجزائر غير متعودّة على استقبال دفعات أرشفة من هذا النوع في الوقت الحالي، كون أن تسيير الأعمال فقط على الشكل الإلكتروني ليس بالأمر المنتشر فإن ذلك سيتزايد حتما في المستقبل حيث سيجد الأرشفة نفسه مضطرا إلى إدارة مثل هذه الوثائق، هذا الواقع يدركه الأرشفة و قد يكون من دواعي تركيزه على ضرورة تكوينه في الإعلام الآلي، حيث بلغت نسبة من يرى ذلك 88,40%، و للإشارة فإن تخصص علم المكتبات الذي يتخرج منه أخصائيي الأرشفة في الجزائر يهتم على تدريس الإعلام الآلي من خلال مقاييس تدرّس من السنة الأولى إلى الثالثة ليسانس.

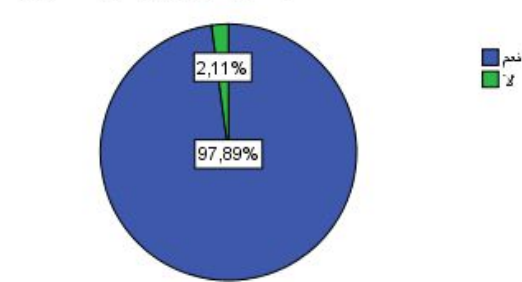
اهتمام الأرشفة باللغات ظهر جليا من خلال نسبة الأرشفة الذين أبدوا اهتماما بوجود اللغات ضمن برنامج تكوينهم فقد أكد ما يفوق 64,16% على أهمية ذلك، حيث أن الأرشفة قد يضطر إلى معالجة أرصدة أرشفة تتكون من وثائق محررة بلغات عدّة، فالأرشفة بالجزائر مثلا يجد نفسه في أغلب الأوقات أمام وثائق باللغة الفرنسية تعود لفترة الاستعمار و حتى لما بعد ذلك عندما كانت الإدارة الجزائرية تسيّر أعمالها و تنتج وثائق باللغة الفرنسية، هذه الأخيرة التي تمثل عائقا بالنسبة للعديد من الأرشفة خاصة الشباب منهم، نظرا لكون هؤلاء ينتمون إلى جيل لم يتلقى تكوينا معمقا باللغات الأجنبية و خاصة الفرنسية منها، يجدون أنفسهم أمام صعوبات في فهم محتوى هذه الوثائق و بالتالي في معالجتها.

العلوم الإدارية هي أيضا جلبت اهتمام الأرشفة إذ أن 59% من بينهم أبدوا الرغبة للتخصص في هذا المجال و هذا إدراكا منهم لحاجتهم لذلك من أجل التعرف على تكوين الإدارة و التقسيمات التي كانت موجودة في وقت ما، ذلك أن تقييم الوثائق يجب أن يركز على الإطار الذي ظهرت فيه هذه الوثائق و سبب إنتاجها، و أن الإطار هو الذي

يعطي معنى للوثيقة و للمعلومات التي تتضمنها، لذلك قبل أن نقيم الوثائق نفسها يجب تحليل الهيئات المنتجة للوثائق، و الإطار الذي ظهرت في، ثم الوثائق الأرشفية. فمعالجة الوثائق أساسها عملية التقييم التي تحدد الوثائق المعنية بالحفظ من تلك التي لا تستدعي ذلك. و التقييم في الوقت الراهن يركز أساسا على أن تقييم الأرشفة يجب أن ينطلق من فكرة أن وراء الوثيقة هناك الوظيفة أو النشاط الذي أدى إلى إنتاجها. من خلال ما سبق تبدو أهمية فكرة إدراج العلوم الإدارية في تكوين الأرشيفيين في الجزائر كما أشار إليه العاملون في القطاع.

2-4-4 حاجة الأرشيفيين إلى دورات تكوينية

حاجة الأرشيفيين إلى دورات تكوينية

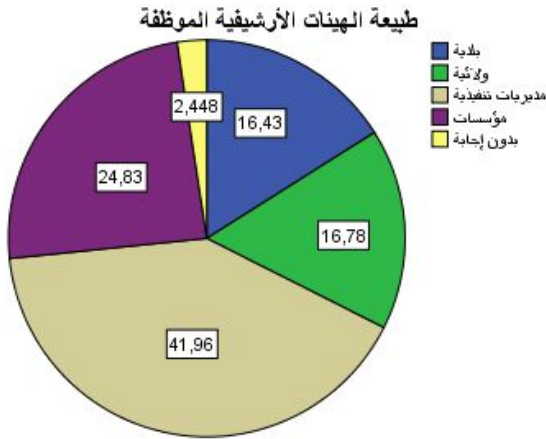


إن التطور الذي تعرفه مختلف القطاعات، و لا سيما التطبيقية منها وما تتوصل إليه من تطور يفرض عليها إعادة تكوين موظفيها على فترات متباعدة، كما هو الشأن بالنسبة لقطاعات التعليم، الصحة، و غيرها من

المجالات، و يبدو أن الأرشيفيين الممارسين يحتاجون إلى دورات تكوينية من فترة زمنية إلى أخرى، حيث أن جلهم وبنسبة 97,9% اتفقوا على ضرورة إقامة دورات تكوينية، و أبدوا الرغبة في وجودها ، هذه الأخيرة لها أهمية كبرى في تمكينهم من مسايرة التطورات التي يعرفها القطاع، و تطوير الخبرة لديهم لتمكينهم من إيجاد الحلول للصعوبات التي قد تواجههم، و أيضا للتواصل فيما بينهم من أجل التبادل في مجال العمل و التخصص.

3- التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر

3- 1 القطاعات الموظفة للأرشفيين في الجزائر



مصالح أرشفة المديريات التنفيذية باعتبار أن عددها كبير على مستوى كل ولاية تتيح إمكانيات تشغيل كبيرة على مستوى كل ولاية و على المستوى الوطني فإذا علمنا أن عدد المديريات التنفيذية يساوي عدد الوزارات على مستوى كل ولاية فإننا نجد تفسيراً لكون أن نسبة

41,96% من الأرشيفيين يشتغلون في مصالح أرشفة المديريات التنفيذية، كما أن مصالح أرشفة المؤسسات ذات الطابع الاقتصادي مثل الضمان الاجتماعي، البريد و المواصلات و غيرها إلى جانب المؤسسات الاقتصادية مثل سوناطراك و سونالغاز هي الأخرى توفر عدد معتبر من المناصب الخاصة بأخصائيي الأرشفة و تشغل عددا لا بأس به من بينهم حيث كانت نسبة الأرشيفيين باختلاف رتبهم الذين أوضحوا أنهم يشتغلون بمصالح أرشفة المؤسسات الاقتصادية 24,83%. في حين تتساوى تقريبا نسبتا الأرشيفيين العاملين في كل من مصالح الأرشفة الولائية والبلدية بنسبة 16,78% و 16,43% على التوالي، و هذا رغم أن عدد مصالح أرشفة البلديات يفوق بكثير مصالح الأرشفة الولائية، لكن لابد أن نشير هنا أنه إذا كانت مصالح الأرشفة الولائية للثماني ولايات المعنية بالدراسة كلها قد مستها استمارات و أسئلة البحث، فإنه لم يكن

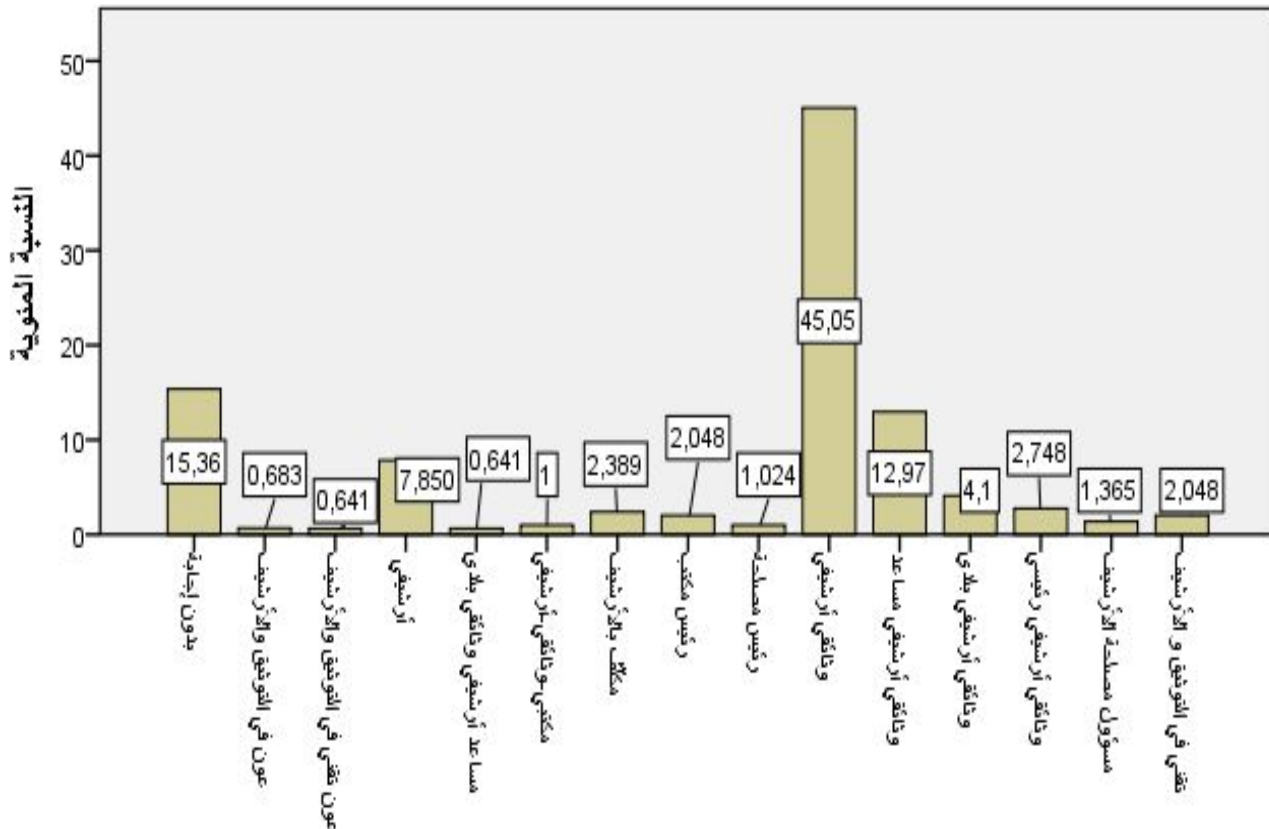
مصالح الأرشفة في الجزائر توظف عموما أخصائيي الأرشفة أي المتخرجين من أقسام و معاهد علم المكتبات و الأرشفة، هذا ما يمكن استخلاصه من خلال نتائج الاستجواب حيث أن نسبة القائمين على التراث الأرشيفي من غير المتخصصين في مجال الأرشفة لم تتعدى الـ 15% من مجموع العاملين في المجال في كل الأحوال كما سبق أن أشرنا إلى ذلك، هؤلاء الموظفين غير الأرشيفيين ينتمون إلى تخصصات مختلفة، فمنهم أعوان إدارة، إداريون، ملحقون إداريون، مفتشون ومفتشون رئيسيون، و حتى متخصصون في الترجمة. هذه النسبة تضاف إليها نسبة لا يمكن تحديدها من بين 13% من المستجوبين الذين لم يدلوا برتبهم أو تخصصاتهم حيث يمكن اعتبارهم من غير المتخصصين في مجال الأرشفة من خريجي معاهد علم المكتبات أو مراكز التكوين المهنية. بينما يمثل المتخصصون في مجال الأرشفة أغلبية العاملين في مصالح الأرشفة حيث تبلغ نسبتهم حوالي 80% من مجموع العاملين في مجال الأرشفة في الجزائر. و يمثل الأرشيفيون الوثائقيون الغالبية القصوى بأكثر من 50% من مجموع الأخصائيين في مجال الأرشفة و 48,8% بالضبط من مجموع العاملين في مصالح الأرشفة المعنية بالدراسة. كما يمثل الأرشيفيون ووثائقيون المساعدون 16% من مجموع العاملين في حقل الأرشفة. الأرشيفيون ووثائقيون الرئيسيون يمثلون 4,4% ، كما يمثل القيمون على الأرشفة البلدي، و هي التسمية الحديثة المرتبطة برتبة الحاصلين على منصب في البلدية نسبة 5,5% منهم نسبة 0,7% مساعد أرشيفي بلدي و البقية من رتبة أرشيفي ووثائقي بلدي. و بقراءة أخرى يمكن أن نقول أن خريجي أقسام علم المكتبات من حاملي شهادة الليسانس يمثلون النسبة الأكبر من العاملين في مصالح الأرشفة بأكثر من ثلاثة أرباع من مجموع العاملين في مصالح الأرشفة و بالضبط بنسبة 75,7%، منهم 69,2% من سلك الوثائقي أرشيفي برتبة الثالث، و هو السلك الخاص بموظفي الأسلاك المشتركة الخاصة بمصالح الإدارة المركزية، المحلية و مصالح المديرية التنفيذية. و

الفصل الرابع: العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر من حيث التكوين والتوظيف

يمثل سلك القيم على الوثائق و الأرشفة البلدي بمختلف رتبته نسبة 5,5 %، كما يشتغل ما يمثل نسبة 1% من مصالح الأرشفة من رتبة ملحق مكاتبات و مكاتب، و وثائقي، أرشيفي، و هو السلك الخاص بنفس الأخصائيين التابعين لقطاع الثقافة.

فئة خريجي معاهد و مراكز التكوين المهني أفرادها أيضا لهم وجود على مستوى مصالح الأرشفة الموزعة عبر التراب الوطني و لو بنسب ضئيلة لا تفوق ال 5% من مجموع العاملين في المجال. قد يرجع هذا إلى كون أن بعض الرتب الخاصة بالأعوان التابعين لهذا السلك هي في طريق الزوال حسب القانون الخاص بموظفي الأسلاك المشتركة، و بالتالي عدم توفر المناصب الخاصة بها، خاصة في السنوات الأخيرة.

3-3 الوظائف التي يشغلها العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر



الوظائف التي يؤديها العاملون في مصالح الأرشفة في الجزائر

إذا كانت رتبة الموظف توازي المنصب الذي وُظف فيه، وهي التي يتقاضى على إثرها الموظف راتبه، وإذا كان في أغلب الأحيان هناك تلازم بين وظيفة الموظف مع رتبته، فإنه بالمقابل يمكن أن يؤدي العامل وظيفة غير التي تتناسب مع رتبته. هذا ما رصدناه من خلال إجابات العاملين في قطاع الأرشفة، حيث رصدنا أربع عشرة وظيفة ذكرها المستجوبون، منها من تتناسب الوظيفة التي يؤديها مع الرتبة التي يحوز عليها، على غرار غالبية المتخصصين في مجال الأرشفة المتخرجين من أقسام علم المكتبات بشهادة الليسانس أو شهادة المدى القصير و الذين يؤدون في أغلب الأحيان وظائف تتلاءم مع رتبهم و التي تتمثل خاصة في وظيفة الوثائقي أمين محفوظات، أو المساعد وثائقي أمين محفوظات، أو ما يماثل ذلك في قطاع البلديات من رتب القيم على الوثائق و الأرشفة و مساعد القيم على الوثائق و الأرشفة. كما من هؤلاء من حاز على وظيفة عليا مثل وظيفة رئيس مكتب أو رئيس مصلحة، أو حاز على رتبة أعلى بعد اجتيازه امتحانا مهنيا مثل رتبة أرشيفي رئيسي و ما يقابلها من وظيفة، هذه الفئة هي الفئة الغالبة و التي تمثل مجموع الموظفون في مجال الأرشفة - باختلاف رتبهم - الذين تتلاءم الوظيفة التي يؤدونها مع الرتبة التي يحوزون عليها، تمثل أكثر من 66% من مجموع الموظفين في قطاع الأرشفة، و قد تكون أكثر إذا احتسبنا مناصب المسؤولية مثل رئيس مصلحة أو رئيس مكتب والذين يكون من بينهم من له رتبة خاصة بالأرشفة حيث قد تصل في هذه الحالة نسبتهم إلى أكثر من 75%. هذا ينطبق أيضا على المتخرجين من مراكز التكوين المهني و الذين يؤدون وظائف تقني في التوثيق و الأرشفة أو أعوان في الوثائق و الأرشفة و الذين يمثلون حوالي 5 % من مجموع الموظفين في قطاع الأرشفة و التي هي عموما وظائف تناسب رتبهم.

الفئة الثانية التي تشغل في قطاع الأرشفة هي التي يمثلها من وُظف في هذا المجال و هو غير متخصص في الأرشفة، حيث يحتفظ برتبته الأصلية التي قد تكون إدارية أو

الفصل الرابع: العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر من حيث التكوين والتوظيف

غير ذلك، و الذين يوجدون في مصالح الأرشفة لأسباب ما، قد تكون متعددة سواء كانت لاحتياجات إدارية، أو لأسباب انضباطية وهذا ما نلاحظه أحيانا حيث يوجه الموظف إلى مصلحة الأرشفة كإجراء عقابي، كما يمكن أن يكون ذلك اختيارا من الموظف نفسه، هذه الفئة تشير إلى وظيفتها بالمصطلحات التالية: أرشيفي، مكلف بالأرشفة، أو مسؤول عن مصلحة الأرشفة، و هي تمثل حوال 12% من مجموع الموظفين في مصالح الأرشفة. كما هناك نسبة 15,3% من المستجوبين لم يدلوا بإجاباتهم و لم يذكروا وظيفتهم، هذه النسبة هي نسبة معتبرة لا يمكننا تجاهلها و هي في أغلب الأحيان من الذين يتهاونون -حتى لا نقول لا يستطيعون- في التفرقة بين الرتبة الخاصة بهم و الوظيفة التي يؤدونها، أو أيضا من الذين ليسوا متخصصين في مجال الأرشفة ففضلوا عدم ذكر وظيفتهم، أو لم يحسنوا التعبير عنها، كما قد يكونوا متخصصين في مجال الأرشفة مثل الأرشيفيين وثائقين مثلا ذكروا رتبته و لأن هذه الأخيرة تطابق وظيفتهم لم يريدوا ذكر ذلك مرة ثانية معتبرين ذلك تكرارا.

3-4 الأقدمية في العمل للعاملين في مجال الأرشفة في الجزائر

محاولات تطوير قطاع الأرشفة من خلال تشجيع التوظيف في المجال التي انتهجتها

المديرية العامة للأرشفة الوطني، بالتنسيق مع

الوظيف العمومي و مختلف الوزارات و

المديريات التابعة لها، يبدو أنها أصبحت تأتي

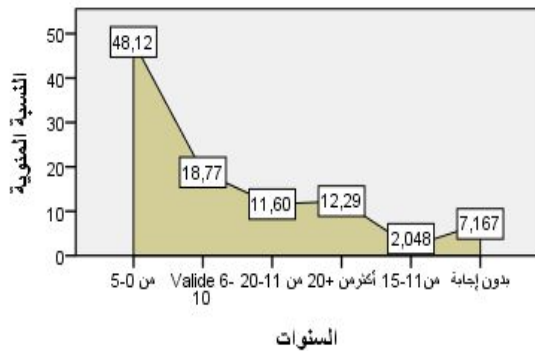
بثمارها منذ العشرية الأخيرة. فقد تزايدت وتيرة

التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر في

السنوات الأخيرة ذلك أن نسبة العاملين في

المجال والتي لم تكن تتعدى ال 12% قبل

الأقدمية في العمل



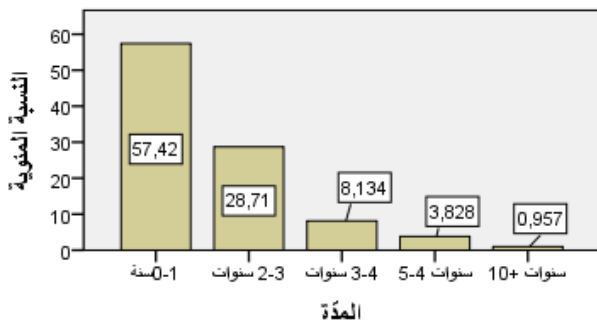
الفصل الرابع: العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر من حيث التكوين والتوظيف

عشرين سنة، بلغت أكثر من خمسين بالمائة في السنوات الأخيرة. هذه المعطيات عكستها الأرقام التالية: حيث بلغت نسبة العاملين في مجال الأرشفة منذ أقل من الخمس سنوات 48,12% من مجموع المستجوبين، و أكثر من نصف المستجوبين الذين أدلوا بإجابة حيث بلغت 54 % إذا لم نحتسب نسبة الذين لم يقدموا أي إجابة. وتمثل نسبة العاملين في مجال الأرشفة منذ أكثر من خمس سنوات و أقل من العشرة 18,77%، بينما لا يمثل العاملون في مجال الأرشفة من عشر إلى عشرين سنة سوى 11,6%، الرقم نفسه تقريبا سجل بالنسبة للعاملين في مجال الأرشفة منذ أكثر من عشرين سنة الذين بلغ عددهم ما يمثل نسبة 12,29% وهذا راجع خاصة إلى ندرة مناصب العمل المتخصصة في هذه الفترة، علما أن المتخرجين في التخصص المعني و المتمثل في خريجي معاهد علم المكتبات لم يكونوا بالأعداد الضئيلة بل كانوا بأعداد هائلة تصل عدة مئات في أغلب الأحيان و في المعاهد الثلاث خلال هذه الفترة.

3-5 التوظيف في مجال الأرشفة في الجزائر

3-5-1 فرص العمل في مجال الأرشفة

الفترة الزمنية التي استغرقها البحث عن الوظيفة

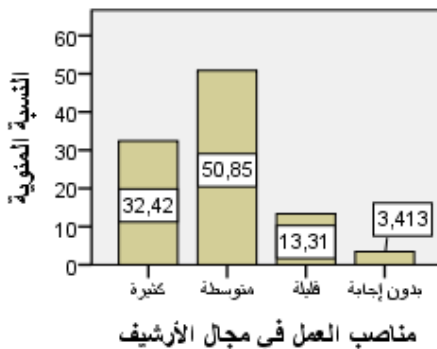


من أجل معرفة إمكانيات التوظيف و وفرة مناصب العمل في مجال الأرشفة حاولنا معرفة المدة التي استغرقها هؤلاء الأرشفيون قبل الحصول على وظيفة. في هذا الإطار فقد أدلى الغالبية القصوى من المستجوبين

الذين يقدر عددهم 120 مستجوبا الذين يشغلون وظائف عمومية، عن حصولهم على هذه الوظائف في مدة أقل من سنة واحدة، أي في فترة زمنية تتراوح بين بضعة أشهر إلى سنة، و تقدر نسبة هؤلاء بـ 57,4% من مجموع المستجوبين، و هذه يمكن اعتبارها

الفصل الرابع: العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر من حيث التكوين والتوظيف

أرقاماً مشجعة حيث أن مجال الأرشفة يبدو من خلال هذه الإحصائيات أنه يوفر مناصب العمل بأعداد كافية تمكّن حاملين شهادة علم المكتبات و العلوم الوثائقية من الحصول على منصب عمل في تخصص الأرشفة في أجال يمكن اعتبارها قياسية مقارنة مع ما تعرفه تخصصات أخرى من قلة مناصب العمل و حتى البطالة أحيانا، وهذا ما يفسّر تنافس الطلبة على تخصص الأرشفة في الجامعة حيث أنه إدراكا منهم لوفرة مناصب العمل في قطاع الأرشفة فإنهم يفضلون الالتحاق بتخصص الأرشفة. كما أن نسبة من تحصّلوا على الوظيفة في مدّة ما بين سنتين و ثلاث سنوات بلغ نسبة 28,7%، ليصبح مجموع نسبة من تم توظيفهم في فترة أقل من ثلاث سنوات من تخرّجهم ما يفوق الخمس و ثمانين بالمائة، حيث بلغ 87,1% و هو ما يجعلنا نتفائل بشأن مهنة الأرشفة في الجزائر من خلال وفرة المناصب في المجال و توظيف من تخصصوا في هذا المجال، ومن ناحية أخرى توفير من يقوم على الأرشفة و مصالح الأرشفة. بينما حصل ما يفوق الثمانية بالمائة 8,1 % على الوظيفة في أجل لا يتعدّى الأربع سنوات من تخرجهم، و 3,8% حصلوا على الوظيفة ما بين الأربع و الخمس سنوات من تخرجهم، لتصبح نسبة الأرشفيين الذين تحصلوا على وظيفة في أقل من الخمس سنوات من تخرجهم 99% من المستجوبين المتخرجين من التخصص الجامعي الذي يفتح المجال للعمل في مجال الأرشفة أي علم المكتبات والتوثيق، في حين لا تمثل نسبة من لم يفلح في الحصول على وظيفة إلا بعد عشر سنوات إلا حوالي 1% من المستجوبين.

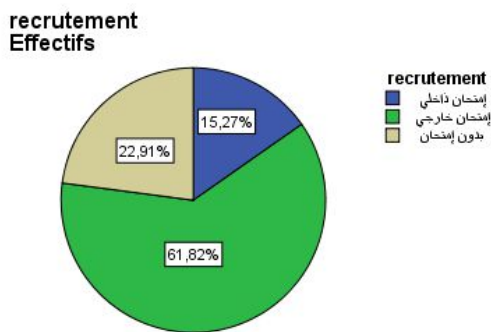


دائما و في نفس الإطار و من أجل معرفة واقع و أفاق مهنة الأرشفة في الجزائر، حاولنا معرفة رأي الأرشفيين الممارسين في التوظيف العمومي من أعداد و نسب فرص العمل المتاحة في مجال

الأرشفة. في هذا الإطار فقد أكد 95 أرشيفي من أصل 293 مستجوب، أي بنسبة 32,42% بأن مجال الأرشفة يوفر مناصب العمل بأعداد كبيرة، في حين يرى 39 من المستجوبين أي بنسبة 13,3% أنه على العكس من ذلك مجال الأرشفة لا يقدم إلا القليل من فرص العمل. كما أن 149 أرشيفي أي بنسبة 50,85% يرون بأن مجال الأرشفة يقدم نسبة أو عدد متوسط من فرص العمل، هذا رغم أن غالبية المتخرجين من تخصص علم المكتبات والذين التحقوا للعمل بمصالح الأرشفة لم يواجهوا عناء البحث المطول من منصب العمل، كما يظهر ذلك من خلال ما سبق. أما 3,4 % من الأرشيفيين فقد فضلوا عدم الإدلاء برأيهم في هذا السياق.

3-5-2 طرق الالتحاق بالمنصب في مجال الأرشفة

فيما يخص كيفية الالتحاق بالمنصب، فقد أوضح 22,9% أنهم التحقوا بالمنصب الذي يشغلونه بدون أي امتحان توظيف، أي أنه قد تم توظيفهم مباشرة بدون أي امتحان. بينما ذكر 61,8% أنهم قد التحقوا بالمنصب الذي يشغلونه على إثر امتحان مهني خارجي، أي امتحان يستدعي إليه المترشحون على صفحات الجرائد وهو موجه إلى كل



من تتوفر فيه الشروط المطلوبة، مثل الشهادة المطلوبة، الجنسية الجزائرية، التجربة في المجال، أو ما أصبح الآن يعرف بالعمل في مجال عقود ما قبل التشغيل إلخ... هذه الطريقة في التوظيف

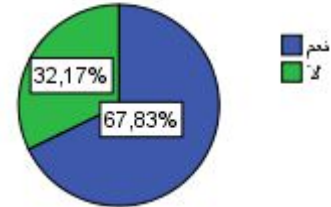
هي الطريقة الوحيدة المقبولة و المفروضة من طرف مصالح التوظيف العمومي في الوقت الحالي و منذ سنوات. في حين أقرّ 15,2% أنهم تحصلوا على الوظيفة التي يشغلونها بعد امتحان داخلي، الذي قد يكون موجهًا لعدد من الموظفين الذين كانوا يشغلون وظيفة

الفصل الرابع: العاملون في مجال الأرشفة في الجزائر من حيث التكوين والتوظيف

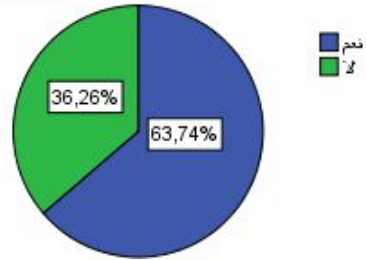
مؤقتة أو بعقد في الهيئة المعنية، أو أنهم كانوا يشغلون منصبا آخر داخل الهيئة نفسها أو أحد فروعها.

من هذه الفئة العاملة في مجال الأرشفة يقول 67,8 % أن ذلك أي العمل في مجال الأرشفة كان اختيارا، أي أنهم اختاروا العمل في هذا المجال رغم توفر إمكانيات العمل في مجال مغاير من مجالات التخصص، ثم يضيف 63,7 % من بين هؤلاء أنهم يظنون أنهم قد أحسنوا الاختيار مقابل 36,2 % يرون أنهم لم يحسنوا الاختيار، بمعنى أنه لو توفرت لهم فرصة تغيير مجال الشغل لفعلوا قد يكون هذا لظروف عمل صعبة يعيشونها أو لأسباب أخرى. في حين يرى حوالي 32% من المستجوبين أنهم لم يختاروا العمل في مجال الأرشفة، و أن ذلك كان نتيجة لظروف معينة أهمها أن الفرصة الوحيدة أو الأولى المتاحة للعمل بعد التخرج كانت في مجال الأرشفة.

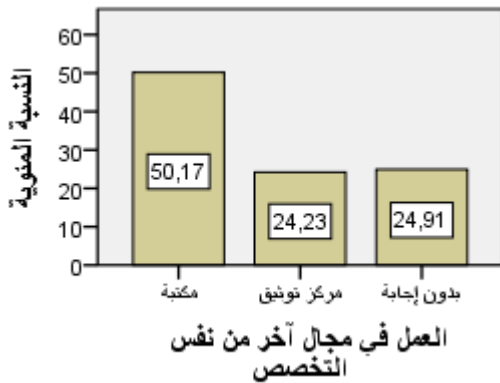
اختيار العمل في مجال الأرشفة



الارتياح لاختيار العمل في مجال الأرشفة



إلا أنه و رغم النسب العالية و هذه الآراء المشجعة من طرف الأرشفيين حول اختيارهم مهنة الأرشفة و شعورهم بأنهم قد أحسنوا



الاختيار، و من أجل التدقيق في اختيارات العاملين في مجال الأرشفة، و مدى ارتياح هؤلاء لهذا العمل حاولنا معرفة ما إذا كان الأرشفيون يفضلون العمل في مجال آخر من نفس التخصص أي مجالي التوثيق و

المكتبات، في هذا الإطار فقد أقرّ 50,7 % أنهم لو أُتيحت لهم الفرصة فإنهم كانوا

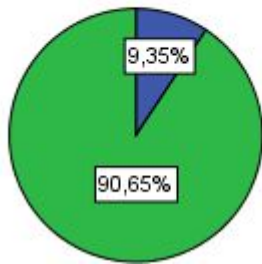
يفضلون العمل في مجال المكتبات، بينما يفضل 24,2 % العمل في مجال التوثيق، في حين فضل ما يقارب الـ 25% عدم الإدلاء بآرائهم. ألا أنه لا يمكن اعتبار هذا تناقضا مع ما سبق من أرقام التي كانت تتعلق باختيار العاملين في مجال الأرشفة هذه المهنة و رضاهم عن هذا الاختيار، فقد كان هذا ردا على استفسار تعلق بمجالي المكتبة و التوثيق، المجالين الآخرين التابعين لأنظمة المكتبات بغض النظر عن مجال الأرشفة، أي دون إتاحة الإمكانية لهم لاختيار مجال الأرشفة بالنسبة لهذا الشرط من السؤال، ثم إن العديد من المستجوبين و تجاوبا مع الباحث يظن أنه مضطرا على الإجابة و بالتالي قد يظن أنه كان عليه الاختيار بين مجالي المكتبة و التوثيق بالنسبة لهذا السؤال.

3-6 تسيير الحياة المهنية لأخصائيي الأرشفة

3-6-1 إمكانيات ترقية الأرشفيين

بخصوص مدى حصول الأرشفيين العاملين في مصالح الأرشفة التابعة للتوظيف العمومي بالجزائر، على ترقية في مشوارهم المهني، فقد أكد أكثر من 90% عدم حصولهم على أي ترقية، مقابل حوالي 10%

الحصول على ترقية



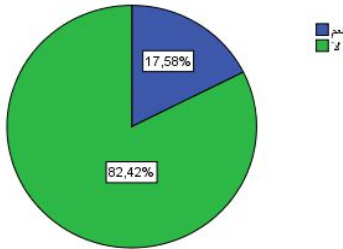
فقط ممن تحصلوا على مناصب عليا، و التي تتمثل في مجال الأرشفة في مناصبي الأرشفة الرئيسي، و رئيس الأرشفيين بالنسبة لمن له منصب وثائقي أرشيفي، وهذا الأخير بالنسبة لمن كان يشغل منصب أوثائقي أمين

محفوظات مساعد أي أرشيفي أمين محفوظات مساعد. إلا أن هذه الأرقام حسب رأينا لا تعكس ندرة المناصب العليا في مجال الأرشفة، لأن هذا المجال يتيح نفس ما تنتجه الشعب الأخرى التابعة لقطاع الأسلاك المشتركة من مناصب عليا و بنفس الشروط التي

يجب أن تتوفر في المترشحين. مما يفسر أن الإشكال قد يكون يرتبط بمن لهم سلطة القرار في فتح هذه المناصب أو طلب فتحها، و وضعها قيد التنافس بين الأرشفيين، و قد يكون هذا لعدم اهتمامهم بالأرشفة و مصالح الأرشفة، و بالتالي إحافا في حق الأرشفة. كما قد يرجع هذا لعدم طلب الأرشفة نفسه لهذه المناصب العليا التي لا يمكنه الحصول عليها أحيانا دون تقديم طلب لمسؤوليه المباشرين، سواء جهلا منه بوجودها أو عدم إدراكه للإجراءات القانونية للحصول عليها، أو غير ذلك. سبب آخر قد يكون وراء هذه النسبة الضئيلة من الترقيات المحصل عليها من طرف الأرشفيين، قد يكون عدد كبير من الأرشفيين المستجوبين لا تتوفر فيهم بعد الشروط المطلوبة مثل عامل الأقدمية خاصة أن نسبة معتبرة من العاملين في مصالح الأرشفة حديثو التخرج، أي حصلوا على الوظيفة منذ فترة وجيزة.

3-6-2 حصول الأرشفيين على مناصب المسؤولية

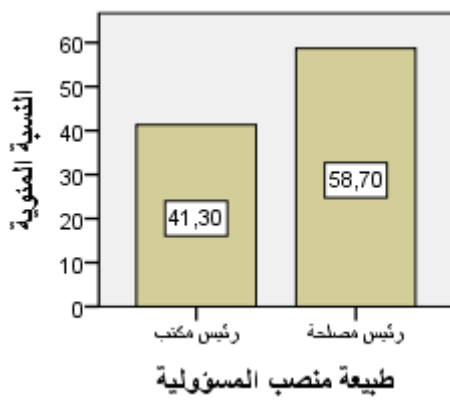
نسبة الأرشفيين
الحاصلين على مناصب مسؤولية



في نفس السياق و بالنسبة لحصول الأرشفيين الموظفين في مختلف مصالح الأرشفة التابعة للوظيف العمومي على مناصب مسؤولية، فقد أفاد 17,58% فقط من بين الأرشفيين المستجوبين توليهم مناصب

مسؤولية، و بمقارنة هذه النسبة مع سابقتها التي تتعلق بحصولهم على ترقيات إلى مناصب متخصصة عليا، فإننا نلاحظ أن نسبة الأرشفيين الذين يتحملون مسؤوليات أكبر من نسبة من لهم مناصب عليا، هذا يما يعني أن هناك من الأرشفيين من يتحملون مسؤولية تسيير مصالح أرشفة دون أن يحصلوا على المناصب العليا التي توافق ذلك. من ناحية أخرى نلاحظ قلة عدد الحاصلين على مسؤوليات مقارنة بمن ليس لديهم مناصب مسؤولية.

هذا ما يعني أن الإشراف على الأرشفة و مصالح الأرشفة كثيرا ما هو لغير المتخصصين في مجال الأرشفة، هذا ما يؤثر على عمل الأرشيبي و يخلق له صعوبات في تسيير الأرشفة و مصالح الأرشفة بحيث تصبح هذه المصالح و التراث الأرشيبي بين أيدي من هم غير متخصصين في مجال الأرشفة من إداريين أو غيرهم، علما أن العمل الأرشيبي هو عمل تقني محض يستحسن أن يشرف عليه أهل التخصص.



من ناحية أخرى فقد تراوحت نسب مناصب المسؤولية التي يتولاها الأرشيبيون بين 58,70% من الأرشيبيين الذين يشرفون على مصالح أرشفة، أي أنهم رؤساء مصالح أرشفة، و هي المصالح أرشفة الولايات، البلديات، أو مصالح أرشفة تابعة للمؤسسات العمومية، بحيث أن

المديريات الولائية التنفيذية لا تحتوي من بين مصالحها و ضمن هيكلها التنظيمي على مصالح للأرشفة و لا على مكاتب، وبالتالي عدم وجود مناصب المسؤولية الموافقة لذلك (رئيس مصلحة، أو رئيس مكتب) على مستواها، بحيث أن الأرشفة على مستوى هذه الهيئات لا يزال تابع لمكتب أو مصلحة أخرى مثل مكتب الوسائل و التجهيزات التابع للأمانات العامة. هذا ما يعني أن أرشفة المديريات التنفيذية هو الذي يعرف صعوبات تسيير و قد يؤثر على عمل الأرشيبي الذي لا يمكن له الحصول على منصب مسؤولية وليس بإمكانه الإشراف على الأرشفة، و بالتالي لا يمكن له اتخاذ أي إجراء يراه مناسباً لتطوير عمله و تحسين ظروف حفظ هذا الأرشفة و معالجته، إلا بموافقة المسؤولين على هذا الأرشفة الذين ليس لديهم أي تخصص في مجال الأرشفة. و هذا ما يضع الأرشيبي أحيانا في مأزق بين إرادته تطبيق ما حصل عليه من معرفة في إطار تعليمه

الجامعي و بين سلمه الإداري الذي قد لا يقبل باقتراحاته ويفرض عليه ما لا يتطابق مع ما يجب أن يقوم به وفقا للمعايير.

41,30% هي نسبة الأرشيفيين رؤساء المكاتب الذين ينتمون على غرار سابقهم إلى مصالح الأرشيف الولائية، البلدية، أو إلى مصالح أرشيف المؤسسات العمومية و ينطبق عليهم الواقع الذي ينطبق على رؤساء المصالح من صعوبات و عقبات في القيام بمهامهم على أحسن وجه و النهوض بالأرصدة التي هي بين أيديهم، و بالتالي النهوض بقطاع الأرشيف في الجزائر.

الخلاصة

إن ما يمكن استخلاصه بالنسبة لشريحة العاملين في مجال الأرشفة في الجزائر، هو توافق فكرة أن هذا القطاع يُشغّل نسبة من الإناث أهم من نسبة الذكور، كما أن ما يقارب منتصف العاملين بهذا المجال تتراوح أعمارهم بين العشريين سنة و الثلاثين، كما أن نفس النسبة تماما تمثل الفئة التي لم تتعدّى مدّة توظيفها في المجال الخمس سنوات، ممّا قد يدل على أن نسبة المناصب في مجال الأرشفة و لأخصائيي الأرشفة تعرف تزايداً مستمراً خلال السنوات الأخيرة، و أن المناصب المستحدثة في هذه الفترة تمثل نسبة مهمّة من مجموع المناصب المفتوحة في المجال، و الدليل على هذا أنه بالنسبة لخريجي تخصص علم المكتبات الحاصلين على مناصب عمل في مجال الأرشفة، أكثر من النصف حصلوا على المنصب في السنة الأولى بعد تخرّجهم، و ما يقارب الثلث منهم بين السنة الثانية و الثالثة.

من ناحية أخرى فإن مصالح أرشفة المؤسسات الاقتصادية و المؤسسات ذات الطابع الإداري توظف نسبة معتبرة من الأرشفيين، بعد المديرية التنفيذية، و متنوعة بمصالح أرشفة الولايات والبلديات التي تساوت تقريباً في نسبة الأرشفيين المتخصصين العاملين بها. كما أنه و بالنسبة لمجموع العاملين في مصالح الأرشفة فإنه لوحظ وجود تخصصات أخرى لهؤلاء حيث يشرف على الأرشفة في بعض الهيئات موظفون متخصصين في الإدارة، الترجمة، مفتشين، وحتى من تخصصي الإحصاء والإعلام الآلي، هذا ما يمكن اعتباره عائفاً بالنسبة لترقية تسيير الأرشفة باعتبار أن هذا الأخير هو تخصص تقني محض يتطلب وجود أرشفيين متخصصين لإدارته. و الأكثر من هذا أنه بعض هؤلاء الذين لهم تخصصات أخرى، لديهم مناصب مسؤولية في مصالح الأرشفة كرئيس مصلحة أو رئيس مكتب، أو مكلف بالأرشفة، أي أنهم يتولّون تسيير مصالح الأرشفة دون أن يكون لديهم أي معرفة بتقنيات الأرشفة. ورغم هذا فيمكن

القول أن هذه الظاهرة التي هي ربما ناتجة عن قلة وجود متخصصين في مجال الأرشفة في فترة الثمانينات و ما سبقها، هي في طريق الزوال بالنظر إلى الأعداد المهمة من المناصب التي تفتح سنويا لخريجي علم المكتبات في مجال الأرشفة، خاصة في السنوات الأخيرة. من ناحية أخرى و حتى بالنسبة لأخصائيي الأرشفة، المتخرجون من أقسام علم المكتبات، التخصص الجامعي الذي يُكوّن من بإمكانهم العمل في مجال الأرشفة، هؤلاء غالبيتهم يقرّون أنه ينبغي تعميق التكوين و تدريس المقاييس الخاصة بالأرشفة في هذا التخصص، و يفضلون أن يصبح تكوين الأرشيفيين تخصص قائم بذاته في الجامعة الجزائرية. ثمّ إن نسبة عالية من العاملين في مجال الأرشفة تعترف بأنها بحاجة إلى دورات تكوينية من حين إلى آخر، و هذا من أجل التعرف على مستجدّات هذا التخصص التقني.

الفصل الخامس

ظروف عمل الأرشيفي

وتواصله مع التشريع المرتبط بمهنته

المقدمة

إضافة إلى كونها تمثل أداة للبحث العلمي و التاريخي، فإن أول من يحتاج إلى الوثائق الأرشيفية هي الهيئة التي تنتجها، تحتاج إليها من أجل متابعة الأعمال، أو في اتخاذ القرارات، أو إثبات بعض المعلومات أو الحقوق. لدى تعتبر الهيئة المسؤول الأول عن الوثائق التي تنتجها. كما أن القوانين وخاصة القانون المتعلق بالأرشيف في الجزائر ينصّ على أن الهيئة مسؤولة أمام القانون على أرشيفها منذ نشأته إلى غاية إتلاف ما ليس له أهمية تاريخية منه، أو دفع ما له قيمة منه إلى مراكز الأرشيف التي تتحمل مسؤولية حفظ التراث الأرشيفي الوطني، و إيجاد من يهتم به من موظفين متخصصين في المجال وتوفير الظروف المهنية المثالية التي تمكّنهم من صيانة هذا التراث الإداري أولاً و التاريخي بعد ذلك.

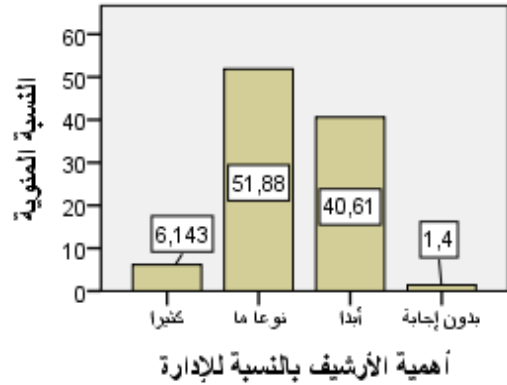
في هذا الفصل سنتطرق إلى واقع اهتمام إدارتنا و مسؤولينا بأرشيفها، و بالقائمين عليه، و مدّهم بالإمكانات المادية، و تحسين أوضاعهم المهنية والمعنوية التي تمكّنهم من التكفل بالأرشيف كما تنصّ على ذلك القوانين الدولية والوطنية. سنتطرق أيضاً إلى دور الأرشيفي في توعية محيطه المهني من إداريين ومسؤولين بأهمية الأرشيف و مهنة الأرشيف. سنحاول أيضاً قدر الإمكان معرفة ظروف عمل الأرشيفيين و طبيعة العلاقات الداخلية التي تربطهم بالإداريين باعتبارهم منتجي الوثائق الأرشيفية، وإلى مدى ارتياحهم في وظيفتهم، كما سنحاول معرفة علاقة و تواصل الأرشيفي مع الهيئة الوصية على الأرشيف الوطني، باعتبار أنها المسؤولة على تحسين الأداء الأرشيفي و إتباع القوانين و المعايير الكفيلة بحفظ الأرصدة الأرشيفية و صيانتها و معالجتها، و بالسهر على حل المشاكل التي يعيشها قطاع الأرشيف و الأرشيفيين الممارسين على المستوى الوطني.

1- الظروف المهنية للأرشيفي

1-1 مكانة الأرشيف ومهنة الأرشيف في الهيئة

1-1-1 أهمية الأرشيف في الإدارة

مهم جدا أن نعرف ما إذا كانت الإدارة تولي اهتماما للأرشيف، أي إذا كان المسؤولون يهتمون بالأرشيف، و خاصة ما إذا كان للأرشيف مكانة داخل الإدارة. هذا الاهتمام قد يظهر من خلال توفير المكان المناسب للحفظ، الإمكانيات المادية من تجهيزات و عتاد، وأيضا الإمكانيات البشرية، و خاصة من خلال إتباع المعايير و التشريعات و سن نصوص و تعليمات من أجل التسيير الجيد لهذه الأرصدة. في هذا الإطار فقد أكد أكثر من 40% من الأرشيفيين على أن الأرشيف لا يحض بأي اهتمام من طرف الإدارة بصفة عامة. هذا الرقم المرتفع يدق ناقوس

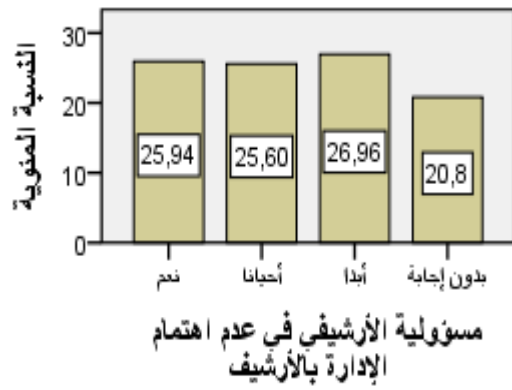


الخطر بحيث أنه يدل على أن ما يقارب نصف الهيئات المنتجة لوثائق أرشيفية لا تهتم بوثائقها، ضاربة بذلك عرض الحائط النصوص التشريعية التي تنصّ على ذلك، هذا الرقم أيضا يوحي بأن الأفكار المتداولة و المنتشرة التي مفادها أن

الأرشيف و مجال الأرشيف في الجزائر لا يزال يعاني من لا مبالاة المسؤولين و أصحاب القرار، ليست بالأفكار الخاطئة أو البعيدة عن الواقع. كما يفترض أن هؤلاء الأرشيفيين من الفئة التي هي تعاني من هذه الوضعية و من لا مبالاة المسؤولين، و تعيش صعوبات في حياتها المهنية اليومية، غير أنه و من ناحية أخرى يرى أكثر من نصف العاملين بمختلف الهيئات الأرشيفية في الجزائر، أن الإدارة تهتم نوعا ما بالأرشيف، هؤلاء تقدّر نسبتهم بأكثر من خمسين بالمائة 51,88%، و رغم أن هؤلاء يمثلون الأغلبية، فإنه لا يمكن اعتبار هذا الرقم كبيرا أو إيجابيا، لأنه يفترض أن تهتم

كل الإدارات بوثائقها كما تنص على ذلك القوانين، لأنها تحتاج إليها في إطار العمل، و أمام القانون. كما أنه يفترض أن تهتم الإدارات بأرشيفها اهتماما كاملا و ليس نسبيا. 6,14 % فقط نسبة الأرشيفيين الذين يعتقدون أن الإدارة تولي الكثير من الاهتمام للأرشيف، هذه النسبة الضئيلة يمكن القول أنها تعكس واقع الأرشيف في الجزائر، و الوضعية غير المريحة بينما فضّل بعض الأرشيفيين بنسبة 1,4% عدم إعطاء رأيهم حول هذا الموضوع.

بالنسبة للفئة التي ترى أن الأرشيف لا يحظى بأي اهتمام من طرف المسؤولين، و من أجل تحريك روح المسؤولية لديهم، وإشعارهم بمسؤوليتهم أحيانا في هذه الوضعية و ضرورة اتخاذ مبادرات لتغيير هذه الأوضاع،



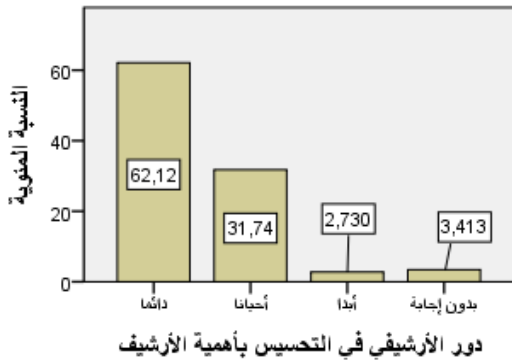
حاولنا في هذا الإطار جلب نظر الأرشيفي حول دوره في هذا الشأن و مسؤوليته في تغيير هذا الواقع. في هذا الإطار فقد اعترف أكثر من 25% بمسؤولية الأرشيفي في هذا الوضع معتبرين أن لهم جانب من المسؤولية في عدم اهتمام الإدارة بالأرشيف. و هي تقريبا نفس

نسبة من يرون أنه أحيانا يكون للأرشيفي مسؤولية في هذا الوضع، هؤلاء كانوا بنسبة 25,60%، و هم يعتبرون أن الأمور تتعداهم، و أنه من الصعب عليهم تغيير ذهنيات المسؤولين في الهيئات الجزائرية. أما الفئة الأخرى و التي لم تكن نسبتها بعيدة عن الفئتين التي سبقت، هؤلاء يقدر عددهم ب 26,96% و الذين يرون أن الأرشيفي ليس مسؤولا أبدا عن عدم اهتمام الإدارة بالأرشيف، و هم يشاطرون سابقهم الرأي في صعوبة التأثير على المسؤول في الجزائر، و أن هذا الأخير يهتم بأمور و مهام أخرى يعتبرها أهم من وثائق لم تعد تستعمل. و فضّل أكثر من 20 % عدم الإدلاء برأيهم في

هذا الشأن و هي نسبة عالية لمن فضلوا تجنب الحديث عن هذا، علما أن عدد كبير من هؤلاء الموظفين يشغلون هذه المناصب منذ فترات لا تتعدى بضع سنوات.

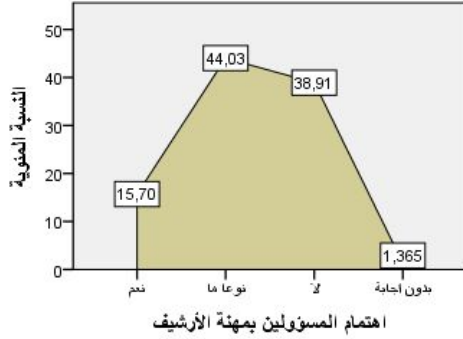
2-1-1 الأرشيقي و التحسيس بأهمية الأرشيقي

دائما و من أجل تحسيس الأرشيقي بأن له دور في مدى اهتمام الإدارة بالأرشيقي، و خاصة في تغيير نظرة المسؤولين و حتى الموظفين لا سيما الإداريين بأهمية الأرشيقي، خاصة هؤلاء الذين لا يولون أي اهتمام للأرشيقي. فقد يغفل الإداري عن دور الأرشيقي في حياته المهنية و حتى عن دوره



في حياته الشخصية، في هذه الأحوال يصبح من واجب الأرشيقي تحسيس محيطه بأهمية الأرشيقي. في هذا الإطار فقد أفاد أكثر من 62% من المستجوبين أنهم يقومون بدورهم في تبيان أهمية الأرشيقي و تحسيس الموظفين بأهمية هذه الوثائق سواء بالنسبة لسير العمل الإداري أو بالنسبة لتلبية حاجيات المواطن في إثبات حقوقه. في حين يرى 31,74% أنهم يقومون بذلك أحيانا و يعترفون بأن للأرشيقي دور في هذا الإطار. كما أن 2,7% من الأرشيفيين المستجوبين يُقرّون أنهم لا يفعلون ذلك، أي أنهم لا يبذلون أي مجهود من أجل تحسيس زملائهم الإداريين و المسؤولين بأهمية الأرشيقي، كما لا يرون أن هذا دور الأرشيقي. بينما فضّل أكثر من 3% عدم الإجابة على هذا السؤال و عدم إبداء رأيهم في هذا الإطار.

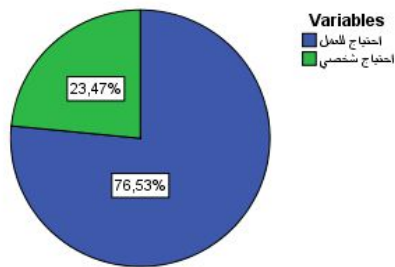
1-1-3 مكانة مهنة الأرشيف في الإدارة الجزائرية



محاولة منا معرفة رأي الأرشيفيين الممارسين حول مكانة مهنة الأرشيفي في الإدارة الجزائرية، ومدى اهتمام أصحاب القرار في الهيئات بمهنة الأرشيف، التي تنعكس على اهتمامهم بالرصيد الأرشيفي الوطني، وفي نفس الوقت الوثائق التي

تنتجها مصالحهم أثناء تأدية نشاطها، و التي يظلون في حاجة إليها لمدة طويلة من الزمن. في هذا الشأن استفسرنا الأرشيفيين الممارسين بالميدان عن مدى اهتمام المسؤول الجزائري بهذه المهنة، و الظروف التي ترتبط بذلك. في هذا الإطار يرى ما يقارب الـ 39% من الأرشيفيين العاملين بمختلف الهيئات الإدارية الجزائرية بأن المسؤول الجزائري لا يهتم أو لا يولي أي اهتمام لمهنة الأرشيف، بينما يرى أكثر من 44% منهم بأن المسؤول في الإدارة الجزائرية يولي نوعا ما اهتماما بمهنة الأرشيف، و يقول 15,70% فقط بأن المسؤولين الجزائريين عموما يهتمون بمهنة الأرشيف، هذه الأرقام مهمة جدا حيث أنها تعكس لنا واقع هذه المهنة في الجزائر إذ يمكن أن نعتبر أن نسبة الأرشيفيين الذين يرون أن المسؤول الجزائري لا يهتم بتاتا بمهنة الأرشيف تمثل نسبة الفئة التي تعرف إحباطا من ممارسات هؤلاء المسؤولين اتجه مهنتهم، أو على الأقل تعيش

ظروف اهتمام المسؤولين بمهنة الأرشيف



صعوبات في مناصب عملها. أما بالنسبة لمن يرون أن المسؤول في الإدارات الجزائرية يهتم أو على الأقل نوعا ما بمهنة الأرشيف فإنهم يرون من ناحية أخرى أن هذا الاهتمام بمهنة الأرشيف إنما يكون في حالتين اثنتين:

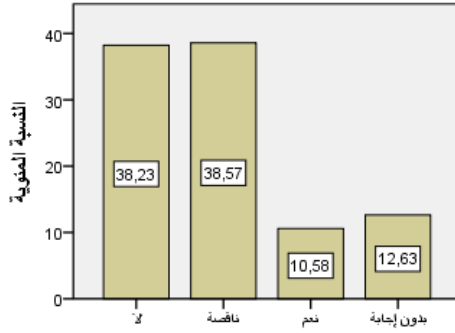
خاصة عندما يحتاج إلى وثيقة في إطار العمل، وهذه الفئة يمثلها أكثر من 76%، أو عندما يحتاجون إلى معلومة أو وثيقة لاحتياج شخصي حسب 23,47% من الأرشيفيون الذين يقرّون أن المسؤول الجزائري يهتم بمهنة الأرشيف. كما يكون هذا الاهتمام في حالات أخرى أحيانا من بينها في حالة حدوث كارثة طبيعية، أو ضياع ملف مهم، أو عند استقبال مراسلة أو مذكرة من الهيئات العليا، أو أثناء استقبال لجنة تفتيش أو مراقبة، أو عندما يكون هذا المسؤول يدرك أهمية الوثائق الأرشيفية.

1-1-4 الإجراءات التنفيذية في مجال الأرشيف

من ناحية أخرى و من أجل التعرف على مدى اهتمام المسؤولين بمجال الأرشيف، و اتخاذهم للإجراءات التي تساعد الأرشيفي على القيام بمهامه الرئيسية التي تتمثل في حفظ الرصيد الأرشيفي الوطني في عمره الإداري من أجل الرجوع إليه عند الحاجة لذلك، ثم تحضيره للحفظ النهائي، و إتاحته للبحث العلمي عندما يبلغ قيمته الثانوية. إذ أن اتخاذ المسؤولين للإجراءات التنفيذية التي من شأنها تمكين الأرشيفي من القيام بواجبه لا تقل أهمية عن عمل الأرشيفي نفسه، فتدليل العراقيل إدارية كانت أو تقنية، التي قد تواجه الأرشيفي في أداء مهامه، أمرا في غاية الأهمية و يدلّ على مدى وعي المسؤولين بأهمية الأرشيف، وفي نفس الوقت على قدرة الأرشيفي في إقناع سلمه الإداري بهذا. الإجراءات هذه قد تكون تقنية محض كتوفير المبنى المناسب للأرشيف و الأرشيفي على حد سواء، العتاد و التجهيزات المتطورة، أو إدارية كالإزام المصالح الأخرى و الإداريين بالالتزام و تنفيذ الإجراءات القانونية المتعلقة بضرورة احترام آجال الحفظ في العمر الأول و الثاني، و إجراءات الدفع أو إقصاء الوثائق التي لم تعد لها أي أهمية، أو حتى الإجراءات القانونية الخاصة بالإطلاع الإداري، و التي كثيرا ما تسبب مشاكل للأرشيفي، و توقعه في توترات مع زملائه الإداريين الذين - بحجة امتلاكهم لهذه الوثائق - لا

الفصل الخامس: ظروف عمل الأرشيبي وتواصله مع التشريع المرتبط بمهنته

الإجراءات التنفيذية التي تتخذها السلطات في مجال الأرشيبي



يتفهمون التصرف الإداري المحض للأرشيبي في إلزامهم ببعض الإجراءات الإدارية. في هذا الإطار يرى فقط حوالي 10% من العاملين بمصالح الأرشيبي أن هناك إجراءات تنفيذية من طرف السلطات تتعلق بالأرشيبي تساعدهم على القيام بعملهم. بينما يتفق حوالي 38,57% من

القائمين على الأرشيبي بأنه هناك إجراءات تنفيذية من المسؤولين، الغاية منها محاولة التكفل الحسن بالأرشيبي، لكنها حسب رأيهم تبقى ناقصة، نفس النسبة تقريبا 38,23% تقول أنه على العكس من ذلك لا يوجد أي إجراءات تنفيذية من طرف السلطات تهدف إلى مساعدة الأرشيبي في الإشراف على الأرشيبي على أحسن وجه. بينما فضل أكثر من 12% عدم الخوض في الموضوع.

الأرشيبيون الذين أقروا اتخاذ السلطات لبعض الإجراءات التنفيذية التي من شأنها مساعدتهم على تسيير الأرشيبي ومصالح الأرشيبي، يتحدثون خاصة عن إجراءات تتمثل في قيام السلطات بتشييد مبنى خاص بالأرشيبي حسب المعايير الدولية الخاصة بذلك، و أيضا مدّهم بالتجهيزات الضرورية الخاصة بتسيير الأرشيبي و حفظه، خاصة تجهيزات التآلية و الرقمنة، كما تحدّثوا عن اتخاذ بعض المسؤولين إجراء تعميم و فرض استعمال جدول الدفع على كافة المصالح التابعة للهيئة، و أيضا تكليفهم للجانب خاصة لتفقد الأرشيبي الإداري على مستوى المصالح المنتجة له، ومدى اهتمام الإداريين بتنظيم وثائقهم في طورها الأول. وفرضهم لرقابة و ضبط عمليات الإلتاف لكي تتم حسب الإجراءات القانونية، و بالتنسيق مع مصالح الحفظ المؤقت.

1-2 علاقات العمل للأرشيفي داخل الإدارة

1-2-1 علاقة مصلحة الأرشيف بالمصالح الأخرى

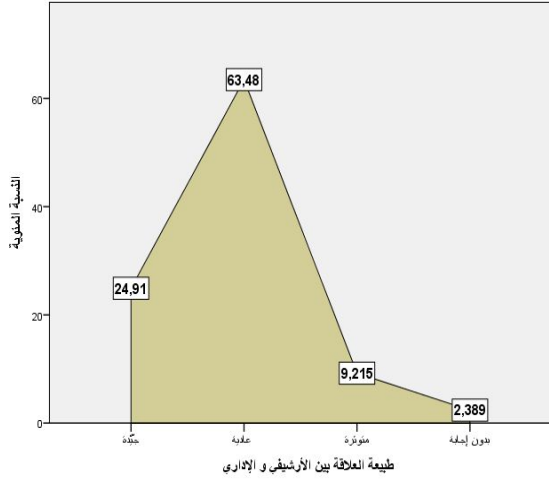
طبيعة العلاقة	النسبة	العدد
تكامل في العمل	65,2%	191
تداخل في المهام	75,8%	222
لا يوجد	13,0%	38

دائماً و من أجل معرفة الأوضاع التي يؤدي فيها الأرشيفي عمله حاولنا معرفة كيف هي علاقة مصلحة الأرشيف مع غيرها من المصالح التابعة لنفس الهيئة. في هذا الإطار فقد أوضح أكثر من 65% من

الأرشيفيين على أن هناك علاقة تكامل بين مصلحة الأرشيف و غيرها من المصالح، طبيعة العلاقة هذه و التكامل في مجال العمل بين مصلحة الأرشيف و مختلف المصالح الإدارية التابعة لنفس الهيئة هي العلاقة الطبيعية، المنطقية التي ينبغي أن تكون بين مختلف الإدارات و مصلحة الأرشيف التي تعمل على حفظ الوثائق التي أنتجتها هذه المصالح، و لا تزال تحتاج إليها. بينما يرى أكثر من 75% منهم أن هناك تداخل في المهام بين مصلحة الأرشيف و غيرها من مصالح الهيئة ، يحدث هذا عندما لا تفهم و لا تعي المصالح الإدارية طبيعة عمل مصلحة الأرشيف، و الدور التي تقوم به، و دورها هي اتجاه وثائقها نصف النشطة وسبل التكفل بها من حيث تنظيمها و إجراءات تنظيمها ودفعها، و إتلاف ما يستوجب ذلك منها. بينما يقول 13% من الأرشيفيين أنه ليست هناك أي نوع من العلاقة بين مصلحة الأرشيف و غيرها من المصالح التابعة لنفس الهيئة.

1-2-2 علاقة الأرشيقي بالإداري

من أجل الحصول على فكرة واضحة وشاملة على المحيط و الظروف التي يعمل فيها



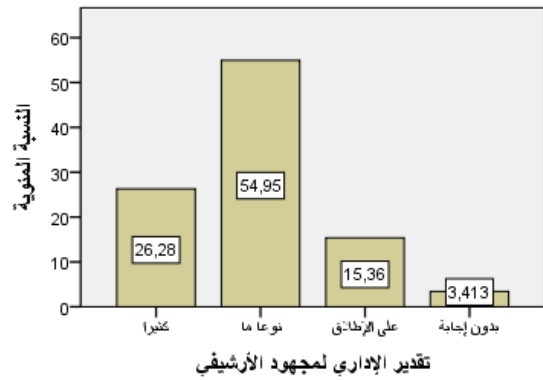
الأرشيقي و انعكاسات ذلك على تسيير الأرصدة الأرشيفية و على معالجتها، في هذا الشأن فقد أفاد ما يقارب ال 25% من الأرشيقيين على أن العلاقة بينهم و بين زملائهم الإداريين هي علاقة جيّدة، فمثل هذه العلاقات تساعد على توعية الإداري و تحسيسه بأهمية الأرشفة، كما تسمح للأرشيقي

بالتدخل من أجل طلب تنظيم الوثائق في عمرها الأول و حمايتها و توفير الإجراءات اللازمة لحفظها في ظروف جيّدة بالتعاون بين الاثنين. كما أفاد 63,48% من المستجوبين أن علاقتهم بزملائهم الإداريين هي علاقة عادية، هذه العلاقة التي تمكن الأرشيقي من القيام بواجباته وعمله اتجاه الأرصدة التي هي بحوزته و حتى تصور إمكانيات تطوير طرق معالجة و تسيير هذه الأرصدة. فيما أفاد ما يقارب ال 10% من الأرشيقيين أن العلاقة بينهم و بين الإداريين متوترة و هذا ما لا يساعد الأرشيقي على القيام بمهامه كما يجب، و ينعكس سلبيا على تسيير الأرشفة و صيانة التراث الأرشيقي الوطني و خاصة عند استرجاع الملفات عند الحاجة إليها في إطار العمل، خاصة و أن طبيعة العمل الأرشيقي تستدعي الاتصال و التواصل الدائم بين الأرشيقي و منتج الوثائق. فيما فضّل 2,3% عدم التطرق لهذا السؤال بالإجابة.

الفصل الخامس: ظروف عمل الأرشيفي وتواصله مع التشريع المرتبط بمهنته

دائماً في إطار تقييم العلاقات الداخلية للأرشيفي بغية التعرف على الظروف التي يمارس فيها عمله، و إجابة على سؤال يتعلق بمدى تقدير الإداري لمجهود الأرشيفي الذي يقوم بإدارة ما ينتج هو من وثائق ، و الإجابة على حاجته عند طلب وثيقة أو معلومة معينة. في هذا الإطار فقد أفاد 54,95 % أن الإداريين عموماً يقدّرون نوعاً ما المجهود الذي يقوم به الأرشيفي في الهيئة التي يعملون بها جميعاً، في حين 26,28 % يؤكّدون أن الإداري يقدّر كثيراً عمل الأرشيفي و المجهود الذي يقوم به في تسيير الأرصفة التي تنتجها مختلف مكاتب و مصالح الهيئة. و إن كانت هذه الأرقام والنسب مشجعة و تستدعي التفاؤل، فإنه بالمقابل هناك نسبة معتبرة من الأرشيفيين يقولون أن الإداري لا يقدّر على الإطلاق العمل و المجهود الذي

يبدله الأرشيفي، هذه النسبة التي بلغت 15,36 % يمكن القول أنها تعيش مشاكل في محيط عملها، كما يمكن أن تكون هذه الفئة من الأرشيفيين لا تؤدي عملها كما يجب ولا تبدل أي مجهود من أجل التسيير



الجيد للوثائق التي تنتجها الإدارة، و لا تساعد الإداري في الرجوع إلى وثائقه عندما يحتاج لها، لدى فهي لا تلاقي اعتراف أو تقدير الإداري لما تقوم به. كما نشير أن 3,4 % الأرشيفيين لم يدلوا برأيهم في هذا الموضوع مفضلين عدم الخوض في هذا الشأن.

1-3 علاقات العمل للأرشيفي مع المصالح الخارجية

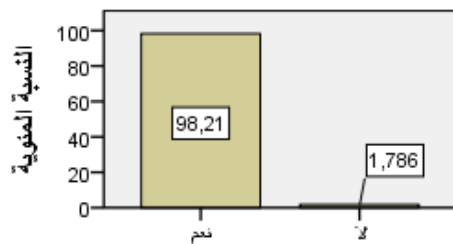
1-3-1 تواصل هيئة الأرشيف الوطني مع مصالح الأرشيف

1-3-1-1 زيارات العمل التي تتلقاها مصالح الأرشيف

من صلاحيات الهيئات الوطنية المشرفة على الأرشيف في أي دولة، السهر على حفظ و صيانة التراث الأرشيفي الوطني، و ضمن هذه المهمة و في هذا السياق عادة ما توجد هذه الهيئات ضمن المصالح التابعة لها، مصلحة أو قسم وظيفته مراقبة حفظ و صيانة الأرشيف على المستوى الجهوي، الولائي، أو غير ذلك. هذا كله بهدف التعرف على مستوى تسيير مصالح الأرشيف بهذه الهيئات، و طرق المعالجة الأرشيفية بها. في هذا

الصدد و في الجزائر تقوم مصالح الأرشيف

زيارات العمل (التفقدية) التي تتلقاها مصالح الأرشيف



الوطني بتفقد المصالح الأرشيف الولائية من حين إلى آخر، بهدف التعرف على ظروف حفظ الأرشيف بها، ومدى مساهمة طرق تسيير الأرشيف و تتبّعها للمعايير والتقنيات الأرشيفية¹⁹⁹.

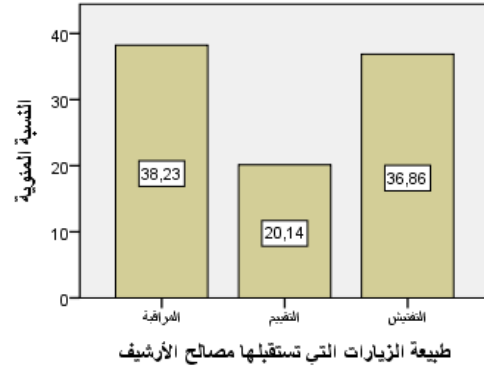
غالبية مصالح الأرشيف تتلقى زيارات رسمية في

إطار عملها، من أجل التعرف على تسيير هذه المصالح هذا ما أقرّه أكثر من 98%، الذين أكدوا أن مصلحتهم تلقت زيارات مراقبة، تقييم، أو تفتيش، أي أن الأمر في هذا الحال لا يتعلّق بتلك الزيارات الاستطلاعية التي يقوم بها أحيانا وفود من المستعملين، الباحثين، التلاميذ، أو غيرهم بهدف التعرف على مصالح الأرشيف. بينما نفت نسبة ضئيلة جدا بلغت 1,78% تلقيها لمثل هذه الزيارات أو ما شابه ذلك.

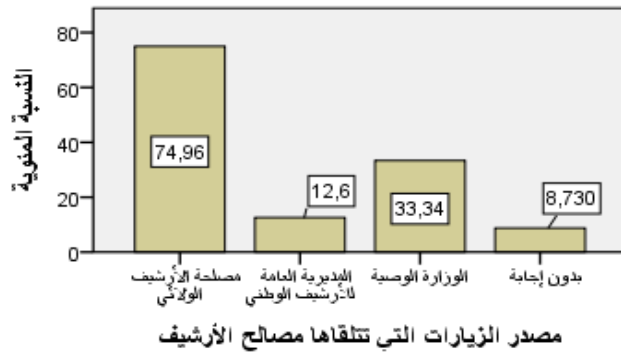
¹⁹⁹ الجزائر، المديرية العامة للأرشيف الوطني، المذكرة رقم 10 المؤرخة في 18 أكتوبر 1998، الخاصة بالزيارات الميدانية التقييمية

1-3-1-2 مصدر زيارات العمل التي تتلقاها مصالح الأرشيبي

في هذا الصدد فقد أقر 38,23% ممّن أكّدوا أن مصلحتهم تلقت زيارات، أن هذه الأخيرة كانت بهدف المراقبة، بينما يقول حوالي 20% أنها كانت زيارات تقييم العمل الذي يقومون به، في حين يعتبر أكثر من 36% أنها كانت



زيارات تفتيش. هذه الزيارات في غالب الأحيان كانت تقوم بها مصلحة الأرشيبي الولائي



هذا ما أكّده ما يقارب 75%، ونشير فقط أنه إضافة إلى مهامها الخاصة بحفظ الأرشيبي الوسيط لمختلف مصالح الولاية، وبتكليف من المديرية العامة للأرشيبي الولائي، تشرف

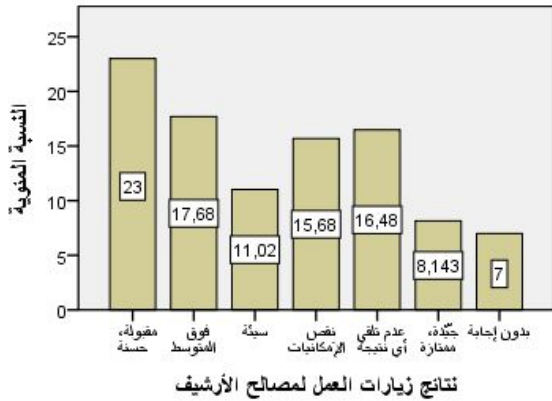
مصالح أرشيبي الولايات على الأرشيبي المحفوظ بمختلف مصالح الأرشيبي على مستوى الولاية كإقليم، أي أرشيبي المديرية، المؤسسات ذات الطابع الإداري، فتقوم على هذا الأساس بتفقد أرشيبي هذه المصالح دوريا مرة كل ثلاث أو أربع سنوات، من أجل تقييم تسيير الأرشيبي بها و معرفة مدى تحسن ذلك على مر السنين. لهذا السبب تبدوا نسبة من ذكروا زيارات تقوم بها مصالح الأرشيبي الولائية مرتفعة. بينما أفاد 12,6% بأن مصالحهم تلقت زيارات عمل من طرف لجان تابعة للمديرية العامة للأرشيبي الوطني، هذه المصالح تتمثل في مصالح أرشيبي الولايات وبعض البلديات التي هي معنية بهذا النوع من زيارات العمل. في حين أكّد أكثر من ثلث المستجوبين أنهم يخضعون لهذا

الفصل الخامس: ظروف عمل الأرشيبي وتواصله مع التشريع المرتبط بمهنته

النوع من زيارات العمل من قبل الوزارة الوصية عليهم، هؤلاء يمثلون مصالح أرشيف المديرية التنفيذية، التي تخضع لسلطة الهيئة الوصية عليها، هذه الهيئة التي هي أمام سلطة القانون وأمام الهيئة الوصية على الأرشيبي على المستوى الوطني مسؤولة على صيانة أرشيفها و حفظه، وحسن تسييره، لهذا فمن الطبيعي أن ترسل الوزارة من حين إلى آخر لجنة لتقصي الوضع بالنسبة لتسيير الأرشيبي و مكاتب الأرشيبي، هذا إضافة إلى أنها تستقبل أيضا زيارات مماثلة لممثلي مصلحة الأرشيبي الولائية في إطار مراقبتها لتسيير الأرشيبي على مستوى الولاية.

1-3-1 نتائج زيارات العمل التي تلقاها مصالح الأرشيبي

وقد تنوّعت و تراوحت نتائج زيارات العمل هذه بين الممتاز أو الجيدة والتي بلغت حوالي



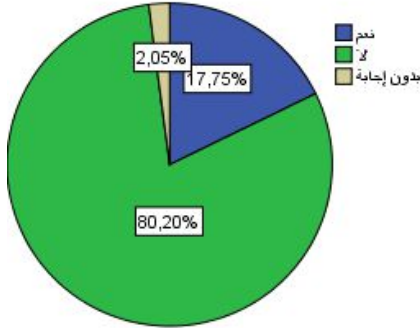
8% فقط، هؤلاء الذين يقولون أن اللجان التي زارتهم للتفقد أو التقييم كانت جد مرتاحة للعمل الذي يقومون به، أو لطريقة تسييرهم لمصالح الأرشيبي، هذه النتائج غير المفاجئة بالنظر إلى الواقع الذي تبدوا عليه مصالح الأرشيبي في الجزائر، و بالنظر للصعوبات

الذي ذكرها العاملون في مجال الأرشيبي في الجزائر فيما سبق. بينما يضيف 23% أن انطباعات هذه الزيارات حول العمل الذين يقومون به أنها كانت مقبولة و حسنة، أي أنها كانت راضية بالعمل المنجز على مستوى هذه المصالح، من حيث ظروف حفظ الأرصدة الأرشيفية، أو المعالجة الأرشيفية. و عليه يمكن القول أنه حوالي 30% أو ما يفوق ذلك بقليل كانت نتائج زيارات العمل التي تلقتها راضية عن العمل التي تقوم به. في حين اعترف ما يفوق ال 11% حول نتائج زيارات العمل التي خصّت مصالحهم، أنها كانت

سيئة أي دون المستوى أو أنها لم تكن راضية عن تسيير مصالح الأرشيبي هذه حيث ذكر غالبية هؤلاء أن سبب ذلك لا يرجع للعمل الذي يقومون به، و إنما لظروف حفظ الأرشيبي الذي لم يجد المسؤولين له مكانا إلا الأقبية، إذ أن حتى ضيق الأماكن لا تفسر و ليست بحجة في تواجد الأرشيبي بهذه الأماكن التي تمثل خطر كبير عليه، و تعرضه للتلوث من جراء الرطوبة، و أخطار الفيضانات، وكثافة الفطريات، و الحشرات. هؤلاء إذن يبدوا أنهم ليسوا راضين عن وضعيتهم، ووضعية الأرشيبي على مستوى الهيئة التي يعملون بها، و مصلحة الأرشيبي التي يسيرونها. نقص الإمكانيات الضرورية للعمل إشكال يواجه العديد من الأرشيبيين أو العاملين بمصالح الأرشيبي، هذا ما أكدّه أكثر من 15% من بينهم حيث أن نتائج هذه الزيارات أُنذرتهم بالنقص الفادح للإمكانيات المخصصة لتسيير مصالح الأرشيبي، و لصيانتته. من ناحية أخرى فقد أفاد أكثر من 17% أن العمل الذي يقومون به اعتبر من طرف لجنة التقييم فوق المتوسط من ناحية الأداء وظروف حفظ الأرشيبي عموما، بينما ذكرت نفس النسبة تقريبا أنها لم تستقبل أي رد أو نتيجة بخصوص الزيارة التي كانت مصلحتهم وجهة لها، أو أن تقرير الزيارة لم يتم إخطار الأرشيبي به. بينما بقي 7% من العاملين بمصالح الأرشيبي بدون إدلاء رأيهم في الموضوع.

1- 4 ظروف و إمكانيات عمل الأرشيقي

الإمكانيات المادية المتوفرة



1- 4- 1 الإمكانيات المادية المتوفرة

بالنسبة للإمكانيات المادية التي تمكن الأرشيقي من القيام بعمله، خاصة و أن طبيعة هذا العمل تقنية تتطلب وجود إمكانيات مادية معينة من

رفوف، علب أرشيفية، أجهزة إعلام آلي من أجل

التألية، أجهزة التصوير من اجل تمكين الباحثين من الحصول على نسخ طبق الأصل، وهذه على أقل تقدير، دون أن نتحدث عن تجهيزات الرقمنة مثلا التي تتطلب ميزانية معتبرة، حيث أن المديرية العامة للأرشفة الوطني أعطت تعليمات لكل مصالح الأرشفة الولائية للقيام بهذه العملية.

في هذا الشأن فقد تفاجأنا بكون نسبة كبيرة جدا من الأرشيفيين تشتكي من قلة الإمكانيات المادية المتاحة لها، فقد صرح وأنفق ما يفوق ال 80% من الأرشيفيين أن الإمكانيات المادية المتاحة لهم قليلة وغير كافية، وهذا ما ينعكس بالتأكيد سلبا على الممارسة الأرشفية وعلى الأرشيفيين، و حتى على الأرصدّة الأرشفية من جرّاء نقص العتاد الذي يأويها ويُمكّن من معالجتها.

في حين لم يؤكد سوى 17,75% من الأرشيفيين بأن الإمكانيات المادية المتاحة لهم كافية وبالتالي تمكنهم من القيام بعملهم كما يجب و توفير التجهيزات اللازمة لحفظ الأرشفة ومعالجته. بينما لم يدلي حوالي 2% من المستجوبين برأيهم حول الإمكانيات المادية التي تتوفر لديهم للقيام بعملهم.

1-4-2 مكاتب العمل للأرشيقي

من أجل التعرف بصورة أدق على أوضاع الأرشيقي في مقر عمله طرحنا بعض الأسئلة

غير المباشرة التي تمكّنا من معرفة ذلك. فقد أفاد

أكثر من 65% من الأرشيفيين على أنه يتوقّر لهم

مكتب خاص بهم، يؤكّد 64% من بينهم على أن

هذا المكتب هو منفصل عن قاعات أو مخازن

حفظ الأرصدة الأرشيفية. بينما يقر أكثر من 34%

عدم توفرهم على مكتب خاص بهم، و هي نفس

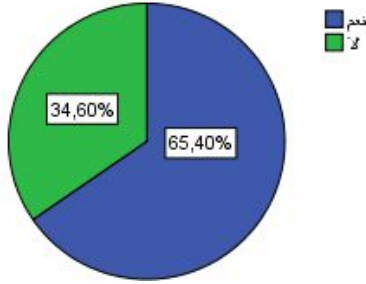
النسبة بالتقريب التي تقول أنها تؤدي عملها في

مكاتب هي غير منفصلة عن مكاتب حفظ الوثائق

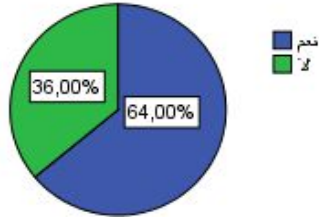
أو الأرصدة الأرشيفية، هذه الفئة التي يمثلها 36%

من هؤلاء. يحدث هذا رغم وجود منشور واضح و

توفر مكتب خاص للأرشيقي



انفصال مكتب الأرشيقي عن مكتب الحفظ



صريح من المديرية العامة للأرشف الوطني ينصّ على أن مكاتب عمل الأرشيفيين

يجب أن تكون منفصلة و بعيدة عن مخازن حفظ الأرصدة و تمنع أن يؤدي الأرشيقي

عمله في القاعات التي هي مخصصة أصلا لحفظ الأرصدة سواء كانت هذه القاعات

مخازن حقيقية مجهزة لحفظ الأرشف أو مجرد قاعات تستعمل لذلك²⁰⁰. هذا النص جاء

استجابة من السلطة العليا للأرشف على المستوى الوطني لشكاوي الأرشيفيين الذين

كانوا يعيشون ظروف عمل قاسية من جراء المعاملة السيئة للمسؤولين الذين كانوا

يجبرونهم على العمل داخل مخازن حفظ بحجة أنهم متخصصون في الأرشف و مهمّتهم

معالجة هذه الوثائق، مما يعرّضهم للإصابة بأمراض الحساسية خاصة و غيرها من

²⁰⁰ الجزائر. م ع أ و، المنشور رقم 12 المؤرخ في 14 ديسمبر 1998، المتعلق بظروف عمل الوثائقيين-الأرشيفيين

الأمراض. و للإشارة فقد جاء هذا المنشور الذي يعود تاريخه لسنة 1998 بعد اجتماع أرشيقي الغرب الجزائري بالمدير العام للأرشيقي الوطني بمقر ولاية وهران.

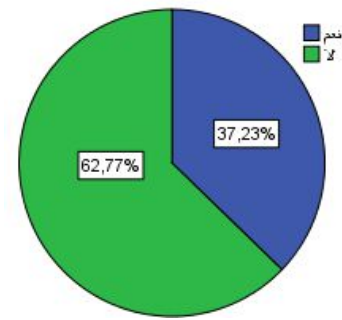
1-4-3 مكاتب الحفظ المؤقت

دائما و من أجل التعرف بدقة على ظروف حفظ و حماية الأرصدة الأرشيقية، و خاصة على الأوضاع التي يؤدي فيها الأرشيقي عمله، و على مدى امتثال القائمين و المسؤولين في الهيئات للقوانين و النصوص التشريعية، كان مهما أن نعرف نسبة المصالح و الهيئات من إدارات و مؤسسات التي جهزت و وقّرت مكاتب لحفظ وثائقها في عمرها الوسيط، و أهمية ذلك في إيجادها في العمر الثالث في ظروف جيّدة، في هذا الإطار تؤكد فقد نسبة نعتبرها قليلة أو ضئيلة حوالي 37% من الأرشيقيين المستجوبين على وجود مكاتب للحفظ المؤقت بالهيئات التي يعملون بها، مقابل أكثر من 62% من الهيئات التي لا تتوفر على مكاتب للحفظ المؤقت، يحدث

هذا رغم الإمكانات الهائلة أو على الأقل المعتبرة التي تحوز عليها جل الإدارات و المؤسسات في السنوات الأخيرة، و التي أدّت بمعظمها إلى بناء و تجهيز مقرّات جديدة و لائقة، دون تهيئة مكاتب للحفظ المؤقت لوثائقها، و هذا رغم توصيات مديرية الأرشيقي الوطني الخاصة

بضرورة توفير أماكن حفظ الأرشيقي الإداري غير الجاري على مستوى الهيئات الإدارية²⁰¹، و هذا يرجع أساسا للامبالاة مسؤوليها وعدم اهتمامهم بالأرشيقي لا لعدم توقّر الإمكانات المادية لديها، بالنظر لما تعرفه البلاد و ما ينعكس على المؤسسات

توقّر المصلحة على مكتب للحفظ المؤقت



²⁰¹ الجزائر. م ع أ و، المنشور رقم 95.08 المؤرخ في 24 جانفي 1995، الخاص بتسيير الأرشيقي الإداري

²⁰² الجزائر. م ع أ و، المنشور رقم 13 المؤرخ في 19 ديسمبر 1998، المتعلق بمحلات الأرشيقي

الفصل الخامس: ظروف عمل الأرشيفي وتواصله مع التشريع المرتبط بمهنته

والإدارات من سيولة ووفرة أموال، لا تستغل في أمور إيجابية و ذات فائدة أحيانا، بل أن العديد من الهيئات يصعب عليها حتى كيفية صرف هذه الأموال.

1-5 ارتياح الأرشيفي في مجال عمله

دائما في إطار محاولة معرفة الظروف التي يؤدي فيها الأرشيفي عمله و تبعا لما ورد من الأسئلة حاولنا معرفة مدى ارتياح هذا الأخير في عمله، فأفاد ما يقارب ال 60% أنهم مرتاحون في عملهم، هذه الفئة التي تظهر مستقرة يفترض أن يكون أصحابها من ذوي التخصص، اختاروا هذه المهنة اختيارا شخصيا، و يمكن أن يكونوا ممن يحصلون



على تقدير زملائهم الإداريين، و لهم علاقات جيدة معهم، بينما أقرّ ما يفوق 37% من الأرشيفيين المستجوبين أنهم لا يشعرون بالارتياح في عملهم، و على عكس الفئة الأخرى يفترض أن تكون هذه الفئة ممن لا تربطها علاقات جيدة بزملائها الإداريين، أو لا تلقى التقدير مقابل

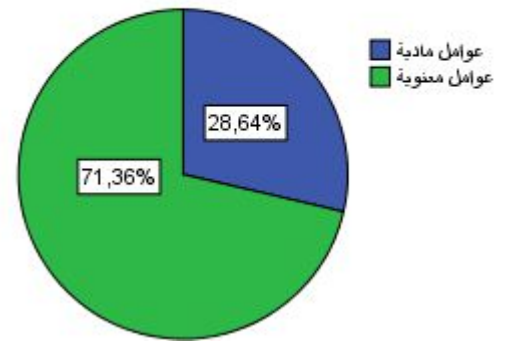
المجهود الذي تبذله، أو حتى من ممن لم يختاروا هذه المهنة طواعية، و يبقى ما يهمنّا هو أننا سجّلنا أكثر من 37% من الأرشيفيين الممارسين في هيئاتنا الإدارية ليسوا مرتاحين في عملهم، وهذا ما لم نكن نتوقعه، ولا نريده حيث أن مهنة الأرشيف و رغم ما تحمله من إمكانيات تثقيف و ما تكسبه من معرفة إلى ممتنيتها فإنها لم تتمكن من استقطابهم و منحهم الارتياح جميعا، و هذا يبدو أنه راجع إلى المحيط الذي يؤثر كثيرا على مصالح الأرشيف و الأرشيفيين على حدّ سواء خاصة عندما تسوء علاقات العمل الداخلية، و لا يحوز الموظف على اعتراف مسؤوليه المباشرين، و لا على تقدير لمجهوداته و عمله، يحدث هذا أيضا عندما لا يدرك المسؤولون أهمية مهنة الأرشيفيين

التي تتمثل في حفظ الوثائق الخاصة بنشاط المؤسسة و مدّهم بها في الوقت المناسب أولاً، ثم حفظ الوثائق التي تحفظ حقوق المواطن، و أيضاً تراث الأمة. كما أن هناك أيضاً أكثر من 3% من المستجوبين لم يدلوا بآرائهم بالنسبة لمدى ارتياحهم في عملهم أم لا.

1-5-1 عوامل و أسباب ارتياح الأرشيقي في عمله

بالنسبة للفئة التي أقرّت أنها تعرف أو تعيش ارتياحاً في عملها، حاولنا معرفة عوامل هذا الارتياح هل هي مادية أو معنوية. في هذا الشأن فقد أكد ما يفوق ال 70% من بينهم على أن أسباب ارتياحهم في عملهم ترجع لعوامل معنوية، يمكن أن نقول أنها قد تكون نتيجة لما يعيشه الأرشيقي من علاقات جيّدة مع زملائه الإداريين في الهيئة، أو ما يلاقيه من اعتراف وتقدير من زملائه الإداريين أو مسؤوليه المباشرين، بينما يقر 28,6% من بينهم أن أسباب ارتياحهم ترجع لعوامل مادية كأن تكون الأجر الذي يتقاضوه أو المنح التي ترافق ذلك، رغم أن ما يتلقاه الأرشيقي من أجر يساوي ما يتقاضاه أي موظف يحمل نفس الشهادة و يشغل منصب

عوامل ارتياح الأرشيقي في عمله



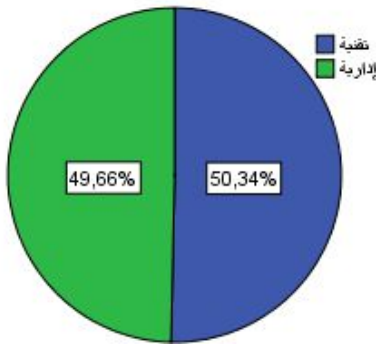
مساوي لهذا في الوظيف العمومي.

كما يمكن أن يكون هؤلاء الأرشيفيين الذين يؤكّدون أن عوامل ارتياحهم هي مادية من أصحاب المناصب العليا أو مناصب المسؤولية، و حتى في هذه الحالة فإن ما يتقاضاه هؤلاء يساوي ما يتلقاه نظراؤهم في مناصب موازية لمناصبهم، و يبقى المهم أن نسبة كبيرة من الأرشيفيين تجد في العوامل المادية سبباً لارتياحها. كما ذكر العديد من هؤلاء أن أسباباً إضافية لارتياحهم في العمل ترجع أساساً لعوامل مثل عدم تدخل أي طرف في

عملهم، أو التفاهم الذي يعيشونه مع زملائهم الأرشيفيين و غيرهم من الموظفين الإداريين، أو لكونهم يعملون في مجال تخصصهم، و أيضا حبهم لهذه المهنة، أو حتى لما يجدونه فيها من معلومات قيّمة و سرّية، و أيضا لاهتمام المسؤولين بالأرشيف ومهنة الأرشيف.

1- 6 المشاكل التي يواجهها الأرشيفي في عمله

طبيعة المشاكل التي تواجه الأرشيفي في عمله



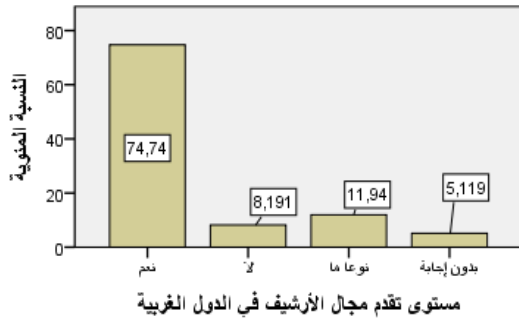
على غرار جميع القطاعات و معظم الموظفين، لا يمكن أن نتجاهل أن يكون للأرشيفي مشاكل تواجهه في عمله، في هذا الإطار حاولنا تسليط الضوء على طبيعة المشاكل التي تواجه الأرشيفي هي مهامه، فأفاد الأرشيفيون المستجوبون مناصفة و بنسبة 50,34% أن طبيعة المشاكل التي

تواجههم هي تقنية، يمكن أن نفهم من خلال هذا أنها تتعلق بصعوبات في القيام بالعمل من حيث المعالجة التقنية للوثائق، أو صعوبة تطبيق المعايير المتفق عليها في مجال الأرشيف، أو عدم توفر الإمكانيات التي تمكّنهم من القيام بعملهم، أو غيرها من الصعوبات و المشاكل التي ترتبط بالجانب التقني التطبيقي من المهنة. كما تقرّ نفس النسبة تقريبا 49,66% بأن المشاكل التي تعيشها هي مشاكل إدارية خاصة، و التي قد تتمثل في العلاقات مع الموظفين، مع السلم الإداري، إلخ... كما أن العديد من هؤلاء الأرشيفيين يضيف أن المشاكل التي تواجهه تتمثل خاصة في عدم قيامهم بالمهام التي تدخل في إطار تخصصهم، نقص المكان المخصص للأرشيف وما ينتج عنه من صعوبات تواجه الأرشيفي في القيام بعمله، نقص التجهيزات، نقص في التكوين، نقص

تجهيزات الإعلام الآلي، صعوبات في العلاقة مع الزملاء، و أيضا عدم إعطاء أي أهمية للأرشيف من طرف المسؤولين.

7-1 رؤية الأرشيفي لواقع و آفاق مهنته

1-7-1 تطور الأرشيف بالدول الغربية

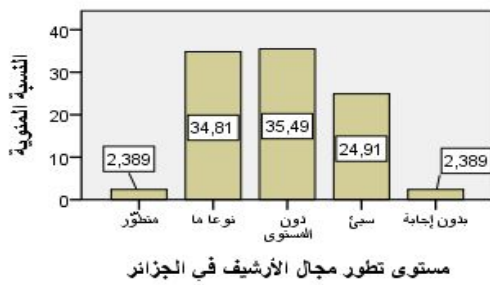


بهدف التعرف على رأي الأرشيفي فيما يحدث على مستوى مجال الأرشيف في العالم، و مدى متابعته للطرق الحديثة في معالجة الأرصدة الأرشيفية مهما كان شكلها، و حفظها على المدى الطويل، و بخصوص

استفسارنا حول رأي الأرشيفي في مستوى تقدم مجال الأرشيف في الدول الغربية، فقد اتفق ما يقارب الثلاث أرباع من المستجوبين 74,74% بأنه فعلا فقد بلغ مجال الأرشيف في الدول الغربية مستوى مهما من التقدم، هذا يهمننا من حيث أن متابعة الأرشيفي للبحوث التي تتناول و تتطرق لمجال الأرشيف في الدول الغربية، و للطرق الحديثة لتسيير الأرشيف ومعالجته باعتماد المعايير الحديثة، و إيصاله و بثه باستعمال تكنولوجيات الإعلام و الاتصال، هذه المتابعة تمكّن الأرشيفي من مسايرة هذا التقدم، وإتباعه لهذه الأساليب الجديدة في حفظ التراث الأرشيفي و إدارة مصالح الأرشيف، أو على الأقل محاولة المسايرة، لأنه في الواقع يصعب المسايرة لما تشهده الدول المتقدمة من تطور في هذا المجال بطريقة انفرادية، لأن تطوير طرق تسيير الأرشيف يمكن اعتباره أنه يخضع في الواقع لسياسة وطنية تهدف إلى ذلك أكثر من أي محاولات

شخصية أو فردية. 11,94% هي نسبة الذين يعتقدون أن مجال الأرشيف متقدم نوعا ما في الدول الغربية، هذا رأي يمكن أن ينطبق حقا على بعض الدول الغربية، لأنه هناك تفاوت في الاهتمام بمجال الأرشيف و الأساليب المعتمدة في ذلك حتى على مستوى الدول الغربية. بينما على العكس من ذلك يرى أكثر من 8% من العاملين بقطاع الأرشيف في الوظيفة العمومي في الجزائر أن مجال الأرشيف ليس متطورا في الدول الغربية. في حين فضل 5,11% منهم عدم الإدلاء برأيهم في الموضوع.

2-7-1 مستوى تطور مجال الأرشيف بالجزائر



إن تطرقنا لرأي الأرشيفي و نظرتة لمستوى تطور مجال الأرشيف بالدول الغربية، لم يكن فقط من أجل التطرق لأرشيف هذه الدول بقدر ما كان من أجل معرفة رأي الأرشيفي بالنسبة لمستوى تطور الأرشيف بالجزائر، وتمكينه من مقارنة ما يحدث

بالنسبة لهذا المجال دوليا مع ما هي عليه الأمور ببلادنا. ففي هذا الإطار فإنه لا يعتقد أن مجال الأرشيف متطور ببلادنا سوى نسبة 2,38%، هذه النسبة الضئيلة جدا قد تكون ناتجة عن مقارنة ما هو عليه هذا المجال بالدول الغربية وحتى ببعض الدول العربية بالسياسة التنموية و العمل الذي تقوم به السلطات الأرشيفية بالجزائر، كما قد يكون راجع للصعوبات التي يواجهها الأرشيفيون في الميدان، تقنية كانت أم مادية، أو لما لمسناه من بعضهم من معانات بسبب عدم اهتمام مسؤوليهم المباشرين، و الإداريين بالأرشيف أو بالوثائق التي يُنتجونها بمجرد الانتهاء من استعمالها يوميا، رغم أنهم قد يحتاجونها فيما بعد. و يبقى هذا رأي الممارسين في مجال الأرشيف في الجزائر حول واقع الأرشيف في

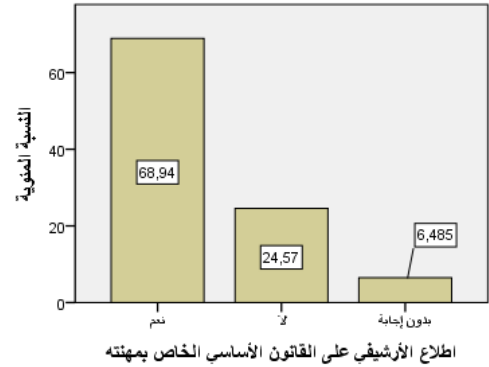
بلادنا. في حين تقاربت نسبة العاملين بمجال الأرشيف الذين يرون أن مجال الأرشيف في الجزائر متطور نوعا ما والتي بلغت 34,81%، مع من يرون أن مجال الأرشيف في الجزائر هو دون المستوى والذين قدّروا ب 35,49%، فرغم أنه لا يمكن مجادلة هذه الأرقام، إلا أنه يمكن القول أنه لو نتمعن في النصوص التي تتطرق للأرشيف في الجزائر، بدءا بالقانون الخاص به، و مرورا بالمراسيم و القرارات إلى التعليمات و المناشير التي تتناول مواضيع محددة خاصة بهذا المجال، و رغم ما يمكن أن نعييه على هذه التشريعات، إلا أنه يمكن القول أنها تُظهر اهتمام القائمين على الأرشيف بهذا المجال، إلا أنه في الميدان لا ينعكس ذلك على الممارسة الأرشيفية في الجزائر، حيث لا يلمس تطبيق ما تتناوله هذه النصوص في الميدان. هذا الوضع المؤسف قد يكون سببا في أن غالبية الأرشيفيين أو القائمين على الأرشيف في الجزائر يرون أن مجال الأرشيف في الجزائر لا يزال دون المستوى، بل أن ما يقارب ربع المستجوبين منهم 24,91% يذهبون إلى حد القول أن مجال الأرشيف في الجزائر سيّئ، هؤلاء الذين يمكن أن يكون رأيهم هذا يعكس ما يعيشونه في حياتهم المهنية، أو في الميدان من خلال ما يواجههم في أداء عملهم من صعوبات و عراقيل، أو حتى في علاقات العمل مع غيرهم من موظفين إداريين، أو مسؤولين. كما بقي 2,38% بدون تطرق لهذا الموضوع، ويلاحظ أن نسبة الممتنعين عن الإجابة على بعض الأسئلة قد تناقصت بالنسبة لهذا المحور من الأسئلة، و هذا راجع على الأرجح إلى كون هذه الأسئلة الأخيرة ليست تقنية محض، وبالتالي بإمكان حتى غير المتخصصين من بين العاملين في مصالح الأرشيف من التطرق لمواضيعها.

2 الأرشيقي و التشريع المرتبط بمهنته

2-1 القانون الأساسي للأرشيقي

مهم جدا لأي موظف مهما يكن مستواه الدراسي، رتبته المهنية، و القطاع الذي يعمل به، أن يكون على دراية تامة بالقانون الأساسي المرتبط بتخصصه و الذي يسيّر مهنته، حيث أن تطور حياته المهنية ونجاحها مرتبط بمدى معرفته الدقيقة للنصوص التي تسيّر مهنته. فمن جهة فإن المهام التي توكل للموظف

يجب أن تطابق ما هو مخول لرتبته، والسلوك الذي ينتمي إليه كما يبين ذلك النص القانوني الخاص به. و من جهة أخرى فإن الإمكانيات التي يتيحها هذا النص القانوني بالنسبة للتّرقّيات المتاحة للموظف والشروط التي تتعلق بها، إضافة إلى

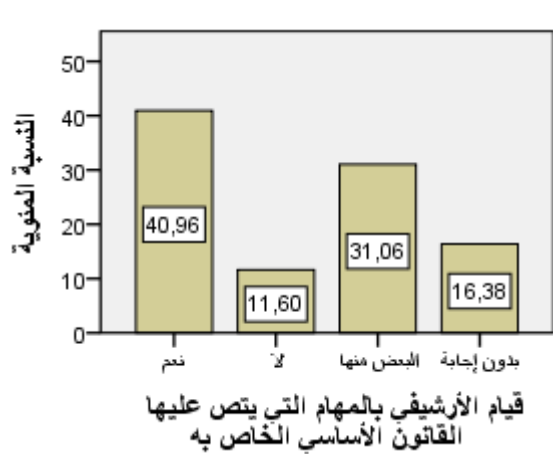


المناصب العليا الخاصة بالتخصص أو السلوك المنتمي إلى قطاع معين، كل هذا لا يمكن للموظف بصفة عامة أن يستفيد منه إلا إذا كان على علم بوجوده، و بتوفر الشروط الذي يتطلبها فيه. في هذا الإطار فقد أفاد 68,94% أنهم على دراية و مطلّعون على القانون الأساسي الذي يتعلق بمهنتهم، و هذا لا يمكن اعتباره أكثر من الأمر الطبيعي، الذي يمكّنهم من القيام بواجباتهم كاملة و على أحسن وجه، و بالحصول و المطالبة بحقوقهم وفق ما تتيحه المواد المرتبطة بهذه النصوص. بينما اعترف ما يقارب ربع العاملين في مجال الأرشيف في الهيئات الوطنية من إدارات و مؤسسات 24,57%، بأنهم لم يطلّعوا على القانون الأساسي الخاص بمهنتهم، هؤلاء يصعب عليهم أداء مهامهم كما يجب، بحيث أنهم لا يدركون جيدا المهام التي هي مخولة لهم قانونيا، من المهام التي ليست من صلاحياتهم، فيصعب عليهم الدفاع عن أنفسهم في رفض القيام

بمهام ليست من المهام الخاصة بهم. كما يمكن أن يضيّعوا فرصا للارتقاء في رتبهم، أو الحصول على مناصب مسؤولية خاصة بوظيفتهم و السلك الذي ينتمون إليه، هذه المناصب التي تقترح على الموظف أحيانا من طرف مسؤوليه المباشرين، لكن في أحيان عديدة لا يحصل عليها الموظف إلا إذا تقدم بطلب من أجل ذلك، عندما يكون على علم بشغورها، أو بتوفرها، و بتوفر الشروط التي تتطلبها فيه. و فضل 6,48% عدم التطرق لهذا الموضوع.

2-1-1 مهام الأرشيفي حسب القانون الأساسي

في نفس الإطار و من أجل ربط العلاقة بين معرفة الأرشيفيين الممارسين للمهام التي يخولها لهم القانون الأساسي الخاص بمهنتهم، فإن نسبة 40,96% من الأرشيفيين يؤكّدون أنهم يقومون بالأعمال و المهام التي تتناسب مع ما يفرضه عليهم القانون الأساسي الخاص بهم من مهام، كل حسب رتبته و السلك الذي ينتمي إليه. إضافة إلى



نسبة 31,06% يقولون أنهم يقومون ببعض من المهام التي تتناسب مع ما ينصّه عليهم القانون الذي يسيّر السلك و الوظيفة التي ينتمون إليها، قد يكون هؤلاء يقومون بمهام إضافية عن المهام الخاصة بهم لعدم توفر يد عاملة كافية، أو لتداخل

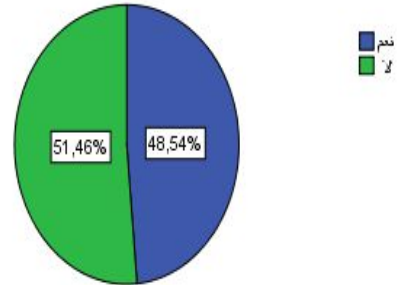
المهام في إطار السلك معيّن و الرتب الخاصة به، مثلا ما بين مختلف رتب سلك الوثائقين أمناء المحفوظات، أو بينهم و بين سلك المساعدين ، أو حتى مع رتب العمال المهنيين. أو على العكس من ذلك أنهم يقومون بمهام تفوق صلاحياتهم، أو مهام مسؤولية دون أن يكون لهم ما يقابل ذلك من مزايا كالرتب مثلا. بينما يرى أكثر من 11% من المستجوبين أنهم لا يقومون بالمهام التي تتوافق مع ما ينصه عليهم القانون

الخاص بهم، هذه الفئة يرجّح أنها من الموظفين المنتمين إلى تخصصات أخرى غير تخصص الأرشيف، و الذين يعملون في مصالح الأرشيف إما طوعية أو فرض عليهم ذلك. في حين وصلت نسبة الذين لم يبدوا رآبهم في الموضوع إلى 16,38% و هي نسبة عالية يحتمل أن يكون أصحابها على غرار الفئة السابقة من الذين يعملون في مصالح الأرشيف دون أن يكونوا متخصصين في مجال الأرشيف.

2-1-2 القانون الأساسي للأرشيقي و إمكانيات الترقية

تتناول القوانين الأساسية للموظفين، و خاصة القوانين الخاصة منها، إلى جانب شروط التوظيف في المنصب، والمهام الموكلة لكل فئة من الموظفين المرتبطين بها، إمكانيات الترقية في المنصب، التدرج في المناصب، المناصب العليا، و الحصول على مناصب المسؤولية. فالحياة المهنية للأرشيقي ترتبط بصورة

القانون الأساسي للأرشيقي و إمكانيات الترقية



كبيرة بما تتيحه هذه القوانين له من إمكانيات ارتقاء في منصبه ووظيفته. في هذا الإطار يرى 48,54% أن القانون الأساسي الخاص بهم لا يوفر لهم إمكانيات مهمة تتعلق بالترقية، و عموما و حتى وإن كان من هؤلاء العاملين في مجال

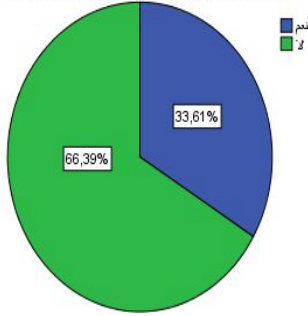
الأرشيف من هم من تخصصات أخرى، ولا ينتمون لنفس الشعب، إلى أنهم يظّلون ينتمون لنفس القانون الأساسي، سواء كان القانون الأساسي الخاص بالموظفين التابعين للأسلاك المشتركة و الذي يخص الموظفين التابعين لمختلف مصالح الإدارات المركزية من وزارات وغيرها، و المديريات الولائية التابعة لها، و الولايات، أو القانون الخاص بالموظفين التابعين للأسلاك الخاصة بالثقافة، أو القانون الخاص بموظفي إدارة

الجماعات الإقليمية، هذه القوانين التي تمنح نفس حظوظ الترقية لجميع الموظفين التابعين لها من إداريين، أخصائي الإعلام الآلي، المترجمين، الإحصائيين، والوثائقيين وفق شروط متماثلة بين مختلف الشعب التي تنتمي إليها، و متشابهة حتى فيما بين القطاعات، سواء الأسلاك المشتركة، البلديات، أو المؤسسات ذات الطابع الإداري، أو قطاع الثقافة، فإن موظفيها لهم نفس الحظوظ بالنسبة لإمكانيات الترقية هذا ما يتضح جليا من خلال دراسة لمختلف المواد المكونة لهذه القوانين. ورغم هذا فإنه و حسب رأي العاملين في مجال الأرشيف باختلاف تخصصاتهم و القوانين التي تسيّر حياتهم المهنية، فإن 48,54% منهم يرون أن القانون الأساسي الخاص بمهنتهم يوفر لهم إمكانيات ترقية مهمة، بينما ترى نفس النسبة تقريبا 51,46% أنه على عكس ذلك القانون الأساسي الخاص بهم لا يوفر لهم إمكانيات ترقية مهمة، قد يكون هذا عبارة عن رأي و رأي مخالف لأصحابهما يصعب مناقشتها، لكن نشير فقط أنه بمصالح الأرشيف هناك نسبة معتبرة من الموظفين يشتغلون في مجال الأرشيف إلى جانب أرشيفيين متخصصين، أو حتى يقومون على هذه المصالح فيسيّرونها في غياب أرشيفيين بهذه المصالح، وهم ينتمون إلى شعبة الإداريين، و مصنفين في رتب لا تسمح لهم بالحصول على منصب المسؤولية و الاستفادة من المقابل المالي له، رغم أنهم في الميدان يشرفون على مكاتب أو مصالح الأرشيف. هذه الفئة من الطبيعي أنها لا تكون راضية على القانون الأساسي الذي يسيّر حياتها المهنية. و رغم هذا فإن النسب المذكورة أعلاه لا تعبّر حتماً أو كليا عن هذه الفئة سابقة الذكر، لتبقى النتائج متساوية تقريبا بين من يرى أن القانون الأساسي الخاص به يوفر له إمكانيات مهمة للترقية، وبين من يخالف هذا الرأي و يرى أن القانون الأساسي الخاص به لا يوفر له إمكانيات مهمة للترقية، علما أن هؤلاء الناشطين بمصالح الأرشيف ليسوا مسيرين بنفس القانون الأساسي و إنما بقوانين عدة، وهذا لتعدد تخصصات العاملين بمصالح الأرشيف.

2-2 النصوص التشريعية المسيرة لمصالح الأرشيف

مهم جدا للعاملين بمصالح الأرشيف أن يكونوا على اطلاع بالنص التشريعي الذي يسيّر المصلحة التي يعملون بها، حيث أن حياتهم المهنية و ارتقائها ، و أيضا المهام التي يؤدونها و العلاقات الإدارية والسلمية التي تربطهم

معرفة الأرشيفيين للنص التشريعي الذي يسيّر مصالحهم



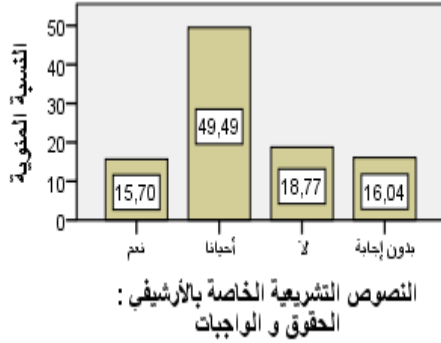
مهنيًا بالمصالح الأخرى التابعة لنفس الهيئة، مرتبط بمدى اطلاعهم على القانون التنظيمي الخاص بالمصلحة، هذا الأخير وإضافة إلى توضيحه للهيكل التنظيمي للهيئة، عدد المديریات أو الأقسام التي

تضمها و المصالح التابعة لها. فإنه من خلال هذا تتضح مناصب المسؤولية التي يمكن للأرشيفي الحصول عليها، و المهام التي يقوم بها من خلال انتمائه لمكتب معين أو مصلحة، في هذا الإطار فقد أقر فقط ثلث الأرشيفيين العاملين في مجال الأرشيف أنهم مطلّعين على النص التشريعي المسير لمصلحتهم، بينما اعترف الثلثين الآخرين عدم اطلاعهم على النص التشريعي المسير للمصلحة التي يعملون بها أي مصلحة الأرشيف. و حتى بالنسبة لهذه النسبة الضئيلة التي تظن أنها مطلّعة على النص الخاص التشريعي المنظم لمصلحتها، فإنه عند تفحص و معاينة النصوص التشريعية التي ذكرها هؤلاء الأرشيفيون على أنها النصوص القانونية التنظيمية الخاصة بمصلحتهم، فإن الغالبية منها لم توفق في ذكر النص الحقيقي المسير للمصلحة التي تعمل بها، ذلك أن جل النصوص المشار إليها هي نصوص خاصة بتسيير الأرشيف سنّتها المديرية العامة للأرشيف الوطني، مثل المناشير التي تتناول مختلف مواضيع تسيير الأرشيف و حمايته من التلف، و رغم أن البعض منها يتناول ظروف عمل الأرشيفيين، فأنها ليست بالنصوص المسيرة لمصالح الأرشيف، هذه الأخيرة التي تسيّر النصوص الخاصة

بالتنظيم الداخلي للهيئة، أو لقسم منها كأن يكون لمديرية أو أمانة عامة، أو غيرها. فمثلا النص الذي يسيّر مصالح أرشيف الولايات هو القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 03 ماي 1992 المتعلق بتنظيم مصالح الأمانة العامة للولايات، كما يسيّر مكتب الأرشييف لمديرية المجاهدين القرار الوزاري المشترك رقم 850 الخاص بالتنظيم الداخلي لمديرية المجاهدين المؤرخ في جانفي 1993، و هكذا الحال بالنسبة لباقي المديريات و مصالح الأرشييف التابعة لها حيث أنها عموما تسيّرها قرارات وزارية مشتركة خاصة بالتنظيم الداخلي لمصالحها . و هو نفس الشيء بالنسبة لمصلحة أرشييف البلدية، حيث أن قانون البلدية و إن كان يتناول مسألة الأرشييف و يشير إلى ضرورة ودور رئيس البلدية و أعضاء المجلس المنتخب في الاهتمام بالأرشييف وصيانته. فإنه ليس بالنص التشريعي المسيّر لمصالح البلدية و معها مصلحة الأرشييف.

2-2-1 حقوق و واجبات الأرشيقي من خلال نصوصه التشريعية

عموما فإن الغالبية القصوى من العاملين في مصالح الأرشيقي، من أرشيفيين و باختلاف



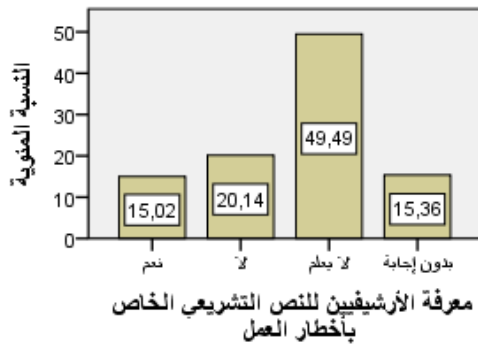
رتبهم و مسؤولياتهم، ومستوياتهم، حتى بالنسبة لذوي الرتب والمستويات العليا، لم يوفقوا في ذكر النص الذي يسيّر مصلحتهم. وعليه و إذا كان يصعب فهم كيف لهؤلاء القيام بوظيفتهم وواجباتهم على أكمل وجه، و الاستفادة و الحصول على كامل حقوقهم في

ظل جهلهم لأهم و أول ما يجب أن يكونوا على علم و دراية تامة به، وهو النص التنظيمي المسير للمصلحة التي وظفوا بها. فإن هذا الواقع يفسّر الصعوبات التي يواجهها بعضهم أحيانا- كما أشاروا لذلك- في التعامل مع مسؤوليهم المباشرين، في الحصول على مناصب المسؤولية، في فرض الإجراءات الضرورية لاستقبال الأرشيقي و عدم قبول القيام بالمهام التي هي أصلا غير مخولة لهم. و غيرها من الأمور التي قد يجد لها الأرشيقي تفسيراً أو حلاً على مستوى النص التنظيمي الخاص بالمصلحة التي توظفه. فعموما كان هناك خلط كبير بالنسبة للعاملين بمصالح الأرشيقي بين النصوص الخاصة بتسيير الأرشيقي من مناشير وتعليمات، و حتى القانون الخاص بالأرشيقي الجزائري 88-09 من جهة، وبين القانون الأساسي لموظفي القطاع الذي يعملون به من جهة ثانية، و بين النص التنظيمي المسير للهيئة التي توظفهم، هذا الأخير الذي نسبة قليلة جدا لم تتعدى في كل الأحوال ال 15% من الأرشيقيين الذين كانوا مطلّعين عليه. و هذه النسبة تتوافق مع نسبة العاملين بمجال الأرشيقي الذين أقرّوا أن النصوص الوطنية المتعلقة بالأرشيقي من حيث الحقوق و الواجبات كافية و واضحة و تسهّل عمل الأرشيقي و هذا راجع حسب رأينا إلى معرفة هذه الفئة و اطلاعها على النص التنظيمي الخاص بالهيئة و معها المصلحة التي توظفهم، هذا النص الذي يبيّن انتماء مصلحة

الأرشيقي للمصلحة التي تشرف عليها، و العلاقة التي تربطها بالمصالح الأخرى، و يوضح المهام الخاصة بها و بكل المكاتب التي تشكّلها، و معها بالتالي المهام و الحقوق و الواجبات الخاصة بالموظفين المنتمين لهذه المصلحة.

2-3 قانون حماية الأرشيقي من أخطار العمل

و دائما في إطار معرفة الأرشيفيين لما يهتمهم من نصوص تشريعية ترتبط بمهنة

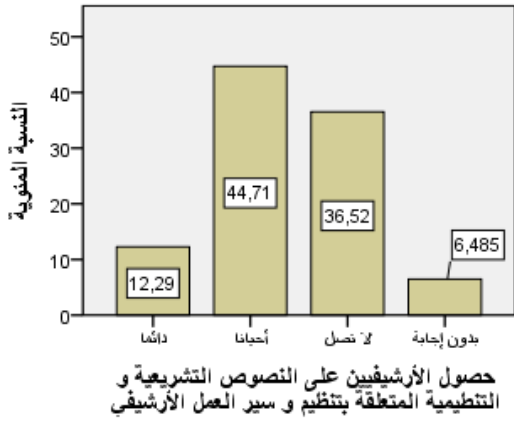


الأرشيقي، و بخصوص وجود نص تشريعي أو تعليمية تتعلق بحماية الأرشيقي من أخطار العمل، فقد تناسبت النسب الخاصة بهذا الموضوع مع ما سبق حيث أقرّ حوالي 15% فقط منهم معرفتهم بوجود نص تشريعي يتعلق بحماية الأرشيقي من

الأخطار التي قد تواجهه وقد ذكر هؤلاء المنشور 98-955 المؤرخ في 14 ديسمبر 98 من المديرية العامة للأرشيقي الوطني و المتعلق بظروف عمل الوثائقين أمناء المحفوظات. بينما تطرق البعض منهم إلى المنشور 07-94 المؤرخ في 02 أكتوبر 94 و الخاص بإنقاذ الأرشيقي المنتج قبل 1962 رغم أن هذا الأخير خاص بنوع من الأرشيقي لا الأرشيفيين. فيما يرى ما يفوق الـ 20% منهم أنه لا يوجد أي نص تشريعي أو تعليمية تنص على حماية الأرشيقي من أخطار العمل، و يضاف إليهم نسبة هامة من العاملين بمجال الأرشيقي قدّرت ب ما يقارب نصف العاملين في مجال الأرشيقي تقرر أنها لا تعلم بوجود مثل هذا النص. بينما ظل أكثر من 15% بدون إبداء رأيهم في الموضوع. لتبقى بهذا نسبة الأرشيفيين الذين يظهر جليا أنهم مطلّعين على أهم

النصوص و التشريعات التي ترتبط بمستقبلهم المهني، وبظروف أدائهم لعملهم نسبة قليلة تتراوح في كل الأحوال ما لا تتجاوز الـ 15% .

2-4 النصوص التنظيمية لسير العمل الأرشيفي



عملت الهيئة العليا المسؤولة عن التراث الأرشيفي الوطني على سن النصوص الخاصة بضرورة تشييد البنايات الخاصة بالأرشيف و المعايير التي تستوجبها، من أجل ضمان حماية هذه الثروة الجماعية المهمة. و كذا النصوص الضرورية لحماية التراث الأرشيفي،

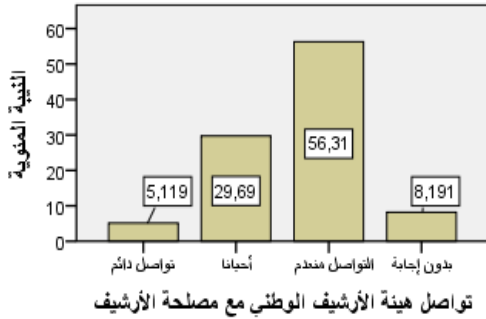
و تنمية تسييره، و تنظيمه و توحيد طرق معالجته و التعريف بالخطوط الكبرى والحديثة لذلك ، و رغم ما يمكن قوله من نقص و تأخر تشهده بلادنا في هذا المجال و الذي يرجع خاصة إلى نقص تكوين العاملين على استخدام الطرق الحديثة، خاصة التي لم يتطرقوا لها خلال تكوينهم الجامعي أو المهني. هذه النصوص التشريعية التي يُفترض أن تكون بين أيدي الأرشيفيين خاصة و في الوقت المناسب، لأنهم المعنيين الأولين بالعمل الميداني و بتطبيق هذه النصوص في عملهم. إلا أنه و حسب الإحصائيات المستقاة على مستوى العاملين في مجال الأرشيف، في الإدارات والمؤسسات بغرب البلاد، فإن نسبة يمكن اعتبارها عالية تقدّر بـ 36,52% تقول أن هذه النصوص لا تصل إليها بتاتا، و هذا يعني أن هذه النسبة تقوم بعملها من تلقاء نفسها، دون تطبيق للتعليمات الصادرة عن السلطة العليا في مجال الأرشيف في البلاد، و دون التعرف على المستجدات من طرق و معايير المعالجة الأرشيفية التي تعمل المديرية العامة للأرشيف الوطني، التي تعتبر همزة وصل بين الهيئات الدولية المتخصصة في مجال الأرشيف و

بين الفاعلين و الناشطين في هذا المجال على المستوى الوطني، على إيصالها وبثها إليهم . هذه الفئة من الناشطين في مجال الأرشيقي قد تكون تعاني من مشاكل مع المسؤولين الذين يستقبلون هذه النصوص و يحتفظون بها على مستواهم و لا يمررونها لها ، أو أن الهيئة بكاملها لا تستقبل هذه التشريعات و في هذه الحالة كان ينبغي و يكفي تقديم طلب كتابي للحصول عليها. ليبقى المهم أنه من الصعب القيام بواجبها و بعملها كما ينبغي أن يتم ذلك دون التعرف و الحصول على التشريعات الأرشيقية من النصوص والتعليمات الخاصة بالأرشيقي. فئة أخرى تمثل ما يقارب نصف العاملين بمجال الأرشيقي تحصل على النصوص التنظيمية و التطبيقية لإدارة و سير العمل الأرشيقي أحيانا، أي أنها تحصل على بعض النصوص و التعليمات و لا تحصل على أخرى، هذه الفئة التي تقدّر ب 44,71% أيضا تجد صعوبات في التعرف على مستجدات حفظ الوثائق و طرق المعالجة الأرشيقية، هذه النصوص التي يرجح أنها تبقى على مستوى الهيئة الوصية عليها، التي تتهاون في إيصالها بها إما عن قصد أو عن غير قصد، لأنه لا يمكن تصور أن هذه الهيئات تصل إليها أحيانا هذه النصوص، و أحيانا أخرى لا. ليبقى بذلك عدد الذين أكدوا أنهم يستقبلون باستمرار هذه القوانين و التعليمات يتراوح في حدود نسبة ال 12,29%، هؤلاء الأقلية الذين لهم الحظ في الحصول على النصوص المرتبطة بالتخصص و التي تمكنهم من القيام بعملهم وفقا للتعليمات والقوانين الوطنية، ومهما كان مستواها و دقتها و تناولها للمستجدات من معايير دولية، فالمهم هو التعرف عليها و من ثم بدل مجهود في إضافة و الحصول على أكثر معلومات حول هذه المواضيع من خلال البحث الذاتي. فمنهم من يؤكد أنهم يحصلون عليها مباشرة من هيئة الأرشيقي الوطني، و أيضا هناك من يحصل عليها من مصلحة الأرشيقي الولائي، هذه الأخيرة التي هي مكلفة من مديرية الأرشيقي الوطني بالسهر على تحسين طرق تسيير الأرشيقي و حفظه على المستوى المحلي. و هناك من يحصل عليها من الهيئة الوصية

على مصلحته دون معرفة المسار الذي أخذته للوصول إليه. و في الأخير نشير إلى بقاء نسبة 6,48% دون أن تتطرق للموضوع، هؤلاء الذين يمكن القول أنهم من غير المتخصصين في مجال الأرشيف، أو قد فرض عليهم العمل في هذا المجال، وربما حتى أنهم لا يعلمون بوجود هذه النصوص.

2-5 تواصل الأرشيفي مع مؤسسة الأرشيف الوطني

المديرية العامة للأرشيف الوطني، هي الهيئة التي تشرف على الأرشيف في الجزائر، تعمل على حفظ و صيانة التراث الأرشيفي الوطني، حيث تشرف على الأرشيف التاريخي المحفوظ على مستوى مركز الأرشيف الوطني. و رغم تكليفها لمصالح أرشيف الولايات بالأشراف على الأرشيف على المستوى المحلي، إلا أنها تحتفظ بدورها في إدارة الأرشيف على كامل التراب الوطني من خلال



العمل على تنمية طرق تسييره، و مراقبة ذلك من خلال الزيارات التفقدية و عمليات التفتيش، و من خلال مد مختلف الهيئات و الإدارات بالتشريعات الخاصة بالأرشيف، ففي هذا الإطار تقوم المديرية العامة للأرشيف الوطني بمساعدة

مصالح أرشيف الإدارات على تسيير أرسيفها و على تجاوز الصعوبات التقنية و الإدارية من خلال التعليمات و المناشير التي تسنّها من حين إلى آخر، كلما تطلب الأمر ذلك. كما تعمل على تعريفها بمستجدات طرق المعالجة التقنية للأرصدة الأرشيفية، من خلال المنشورات التي تنشرها و توزعها مجانا على مصالح الأرشيف. في هذا الإطار فقد أفاد أكثر من نصف المستجوبين من العاملين بمصالح الأرشيف في مختلف الهيئات التابعة

للوظيف العمومي و الذين قدرّت نسبتهم ب 56,31% بأنه لا يوجد بين مصلحتهم أو بينهم و بين هيئة الأرشيف الوطني أي نوع من أنواع التواصل، قد يكون المقصود من هذا التواصل المباشر، في هذه الحالة يمكن اعتبار أن تكليف الأرشيف الوطني لأرشيف الولايات على التواصل مع مصالح الأرشيف على المستوى الولائي، قد ألغى دور الهيئة الوصية على الأرشيف الوطني في التعامل المباشر معها. إلا أنه حتى في هذه الحالة هذا لا يفسّر بقاء نسبة كبيرة من الأرشيفيين لا يستقبلون مراسلات ولا نصوص ولا حتى مطبوعات من الهيئة الوصية على الأرشيف الوطني، هذا يمكن اعتباره تقصيرا من هذه الأخيرة، حيث أن دورها، و واجبها و الإمكانيات البشرية والمادية المعتبرة التي تحوزها، كل هذا يفرض عليها أن تقوم بعملها في تفقد الأرشيف على مستوى هذه الهيئات و الظروف التي يؤدي فيها الأرشيفي عمله، ومساعدته من خلال التعليمات و المستجدات التقنية، كما أن الزيارات التي يمكن أن تقوم بها تمثل دفعا معنويا له في محيط عمله، و بالنسبة لمسؤوليه، و زملائه الإداريين لحثهم على الاهتمام بالأرشيف و توفير الظروف لحفظه وصيانتة. فمصالح أرشيف الولايات لا يمكنها القيام بدور الأرشيف الوطني، خاصة أنها من خلال النصوص تظل مصالح أرشيف العمر الثاني، دورها الأول و الصحيح أن تحفظ الأرشيف الوسيط مختلف المصالح التابعة للولايات، ليبقى تكليفها بالإشراف على الأرشيف التاريخي على مستوى الولاية، و كذا المصالح الخارجية للأرشيف يعتبر دورا أكبر من صلاحياتها، و يتعدّى قدراتها البشرية و المادية و حتى القانونية. هذا الدور الذي ينبغي لهيئة الأرشيف الوطني القيام به. من جهتهم هؤلاء الأرشيفيين كان يمكن لهم اخذ المبادرة و الاتصال بالمديرية العامة للأرشيف الولائي من أجل الاستفسار عن موضوع أو إشكال ما، أو بهدف ربط التواصل مع الهيئة الوصية على الأرشيف على المستوى الوطني، من أجل طلب الحصول على التوثيق الخاص بالأرشيف. ما يقارب الثلاثون بالمائة من المستجوبين و الذين قدرّوا بالضبط ب

29,69% يقولون أنه يوجد تواصل بن مصلحتهم و الهيئة الوصية على الأرشيف الوطني، ليبقى المهم انه يوجد نوع من التواصل يمكّن الأرشيفي من الحصول على المعلومات المهمة في تخصصه، كما يمكّنه من الاستفسار عن أي إشكال يواجهه. و من جهتهم أكثر من خمسة بالمائة من المستجوبين 5,11% يقولون أنه على العكس من ذلك فبالنسبة لهم أو لمصلحتهم هناك تواصل دائم مع الهيئة الوصية على الأرشيف على المستوى الوطني، هذا ما ينبغي أن تكون عليه الأوضاع من أجل تنمية قطاع الأرشيف و تطوير الممارسة فيه، و صيانة التراث الأرشيفي الوطني. بينما بقي أكثر من 8% من العاملين بمجال الأرشيف بدون تطرق لهذا الموضوع، و هذا ما نتفهمه عندما نجد أن هناك من العاملين في مصالح الأرشيف من هم غير متخصصين، و الأكثر من هذا هم في بعض الأحيان قد تمت إحالتهم إلى مصالح الأرشيف رغما عنهم.

الخلاصة

على الرغم من العمل الكبير الذي يقوم به الأرشيفي في الإدارات والمؤسسات، و تحمله مهمة حفظ الرصيد الأرشيفي التي تنتجها مختلف المصالح التي تضمها هذه الهيئات، إلا أنه لا يزال يعاني بعض المشاكل التي ترجع أساسا إلى بعض العراقيل والمشاكل التي تواجهه وتعترض سير العمل الذي يقوم به، و التي يتسبب فيها أحيانا المسؤولون والإداريون الذين يتعامل معهم الأرشيفي و ما يلاقه أثناء ذلك من صعوبات. كما أن منها ما يتعلق بالتكوين الذي حصل عليه و الذي يرى أنه ناقص نوعا ما، و منها ما يرجع لشخصه هو و ما يرتبط بقدراته على الإقناع، و أيضا على تطوير قدراته و ثقافته بالاعتماد على نفسه. فإذا اعتبرنا أن الأرشيف كما ترى نسبة من الأرشيفيين العاملين بالمجال، لا يمثل أي أهمية داخل الإدارة، أو أنه يمثل نوعا ما أو قدرا من الأهمية. هذا الأمر بقدر ما يمكن اعتباره أمرا مؤسفا بقدر ما يحمل الأرشيفيين أنفسهم قدرا من المسؤولية، إذ أن نسبة معتبرة منهم تمثل حوالي النصف تعترف أنها لا تقوم بدورها في تحسيس محيطها الإداري بأهمية الأرشيف. كما يمكن القول أن الهيئة الوصية على الأرشيف في بلادنا تتحمل من جهتها قدرا من المسؤولية حول هذا الوضع باعتبار أن لها دور مهم في ترقية مجال الأرشيف، و ضمان صيانة التراث الأرشيفي بالتشديد على ضرورة اهتمام الإدارات بأرشيفها كما تنص على ذلك النصوص التشريعية التي عملت على سنّها وعليها أن تعمل على تطبيقها.

من ناحية أخرى و إذا كان غالبية الأرشيفيين تربطهم علاقات عمل جيّدة أو على الأقل عادية مع عناصر محيطهم المهني، فإنه هناك فئة معتبرة من هؤلاء ليسوا مرتاحين في مجال عملهم، وهذا قد يكون بسبب المشاكل التقنية أو الإدارية التي يواجهونها، أو لقلة الإمكانيات أحيانا، أو لاضطرارهم القيام بمهام ليست من واجباتهم أو مهامهم. غير أن

هذا الوضع يتحملون هم أنفسهم نتائج بسبب جهلهم لأهم القوانين التي تهمهم و التي تتعلق بمهنتهم و وظيفتهم مثل القوانين الأساسية المسيرة لقطاعهم المهني و رتبهم ، أو القوانين التي تسيّر مصالحهم، هذه النصوص الكفيلة بتوضيح المهام التي هي من صلاحياتهم من تلك التي لا تعود إليهم، و تمكّنهم من الدّفاع عن أنفسهم عند الضرورة، كما أن نصوصا أخرى تنظيمية خاصة بتسيير الأرشيف و دور و مسؤولية المصالح المنتجة لهذه الوثائق أمام القانون بالنسبة لحفظها و دفعها لمصالح الأرشيف، و الطرق التي يجب أن تتبعها بالنسبة لهذه العمليات. حيث أن نسبة مهمّة من بينهم أقرّت أنها لا تحصل على النصوص التنظيمية الخاصة بالعمل الأرشيفي، أو تحصل عليها في حالات نادرة، و هذا ما يعتبر إشكالا بالنسبة لهؤلاء في أداء مهامهم، أو في تبرير اتخاذهم لبعض الإجراءات التقنية خاصة بالنسبة لعمليات الدفع الأرشيفي واشتراطهم استقبال الدفعات الأرشيفية مرفقة بجدول الدفع، هذه الوثيقة القانونية والعملية الضرورية عند استقبال مصالح الأرشيف لدفعات أرشيف، أو أيضا و خاصة الإجراءات التي تتعلق بإطلاع المصالح الدافعة على أرشيفها و ما قد تسببه الإجراءات التي قد يتّبعها الأرشيفي بالنسبة لهذه العملية من مشاكل أو على الأقل سوء تفاهات مع هذه المصالح. و عموما يمكن القول أن التشريعات الأرشيفية من نصوص و تعليمات و حتى المذكرات و المناشير، و غيرها، تساعد كثيرا في أداء المهام بالنسبة لجميع الأرشيفيين الذين عليهم ليس فقط الإطلاع عليها و إنهما معرفة مضامينها بدقة.

الفصل السادس

الممارسة الأرشيفية

و آفاق تسيير الأرشيف في الجزائر

المقدمة

إن مهنة الأرشيبي و رغم قدمها إلا أنه لا يمكن القول أنها كانت دائما بالقدر الذي هي اليوم عليه من حيث التقنيات و المعايير وحتى التشريعات التي تضبطها، هذا ما أدى إلى قيام ما يعرف اليوم بتخصص الأرشيف في الجامعات و المدارس العليا على المستوى الدولي بصفة عامة، هذا التخصص الذي أحيانا يرتبط بتخصصات أخرى كالتاريخ، أو المكتبات و التوثيق كما هو الحال عليه في بلادنا، و الذي يهدف إلى تكوين القائمين على الأرصدة الأرشيبيه و الذين بإمكانهم تسيير مراكز و مصالح الأرشيف، و حفظ و معالجة التراث الأرشيبي الوطني و إتاحتة للإطلاع لمن يحتاج إليه من إدارات، باحثين و حتى مواطنين.

من أجل التعرف عن قرب عن المهام التي يقوم بها الأرشيبي يوميا في مقر عمله واتجاه هذه الوثائق، الظروف التي يؤدي فيها عمله، والصعوبات التي تواجهه، طرحنا على الأرشيبيين القائمين على الأرشيف في مختلف مصالح الأرشيف العمومية عدّة تساؤلات تتدرج في إطار الممارسة الأرشيبيه و ترتبط بالتطبيقات و التقنيات التي ينبغي أن يقوموا بها اتجاه هذه الوثائق، واتجاه المستعملين لها من إدارة، باحثين و غيرهم.

ففي هذا الفصل سنحاول التعرف على واقع الممارسة الأرشيبيه في مصالح الأرشيف بالجزائر، في تعامل و تعاون المصالح الدافعة و الإداريين مع مصالح الأرشيف و الأرشيبيين في عمليات الدفع الأرشيبي، و عند الرجوع إليه، في العمل الذي يقوم به الأرشيبي اتجاه هذه الأرصدة، من ترتيب، تصنيف، تحرير أدوات البحث التي تساعده على القيام بعمليات الأبحاث لفائدة الإدارة و المواطن. هذا بالنسبة لمهام الأرشيبي اتجاه الأرشيف الذي يستقبله في مكاتب الحفظ المؤقت. سنحاول التعرض أيضا لما لا يرتبط بمهنته و يفرض عليه من مهام، سواء على مستوى مصلحته، أو بمصالح خارجية. و لرأيه حول آفاق و مستقبل مهنة الأرشيف بالجزائر.

1- الممارسة الأرشفية في مصالح الأرشيف في الجزائر

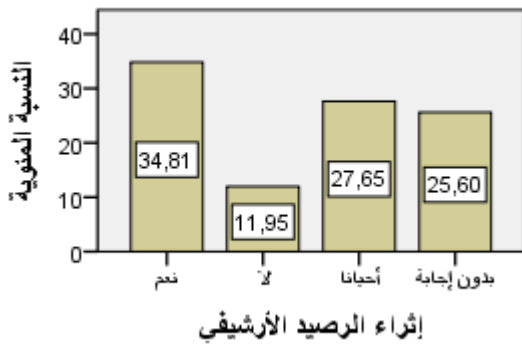
الممارسة الأرشفية تتمثل هي مجموع المهام التي يقوم بها الأرشيفي يوميا، هذه المهام بالنسبة لتخصص الأرشيف هي مهام تقنية محض، تضبطها تشريعات و معايير دولية، وهي تختلف اختلافا بسيطا حسب الطرف الزمني و المكاني الذي توجد فيه الوثيقة. فمعالجة و إدارة الأرشيف التاريخي في مراكز الأرشيف تختلف نوعا ما عن إدارة و معالجة الأرشيف الوسيط في مكاتب الحفظ المؤقت.

الممارسة الأرشفية تبدأ من استقبال أو جمع الأرشيف إلى غاية تبليغه لمستعمليه، مروراً بتوفير الظروف الجيدة لحفظ هذا الأرشيف، و بعدة عمليات متسلسلة و منتظمة تدعى السلسلة الأرشفية.

1-1 إثراء الرصيد الأرشيفي

يمكن اعتبار عملية إثراء الرصيد الأرشيفي الوطني أو على الأقل للمصلحة من المهام الرئيسية لكل أرشفي ينصّ عليها القانون المتعلق بالأرشيف الوطني، و القانون الأساسي الخاص بمهنة الأرشيف، و أيضا الميثاق

الأخلاقي الخاص بالأرشفيين.



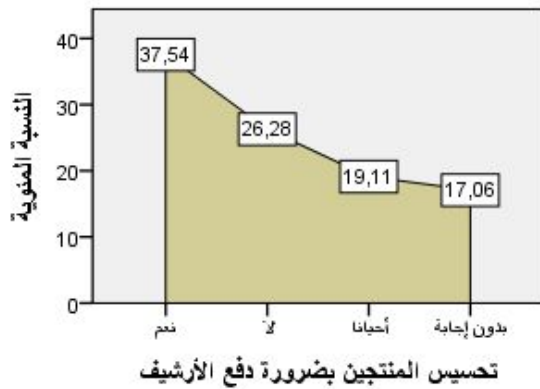
في هذا الإطار، و حول تساؤل خاص بعملية إثراء الرصيد الأرشيفي، فقد أكد 34,8% أنهم يساهمون في إثراء الرصيد الأرشيفي للهيئة التي يعملون بها، و بالتالي يؤكّدون أنهم يقومون

بإحدى أهم المهام الخاصة بهم، و إحدى واجباتهم. كما يقول 27,65% أنهم يقومون بذلك أحيانا، ربّما يقصدون أن استقباليهم لدفعات أرشف من حين لآخر هو عملية إثراء ظرفي، في حين تعتبر عمليات استقبال الأرشيف التي تكون بطبيعة الحال من حين

لآخر إثراء للرصيد الأرشيفي، بينما يكون التحسيس من أجل إثراء هذا الرصيد دائما و أبدا. حوالي 12% من الأرشيفيين أكدوا أنهم لا يقومون بإثراء الرصيد الأرشيفي، ربّما يقصدون أنهم لا يستقبلون أي دفعات أرشيف، كما يمكن أن يكون المقصود من نفهم القيام بإثراء الرصيد الأرشيفي أنهم لا يقومون بأي عمل تحسيسي اتجاه المصالح المنتجة للوثائق و ضرورة دفعها لمصلحة الأرشيف. ويلاحظ بالنسبة لهذا السؤال أن نسبة الامتناع عن الإجابة العالية، و التي بلغت أكثر من خمسة وعشرون بالمائة، هذه الفئة ربما ينتمي أفرادها لغير المتخصصين في مجال الأرشيف، الذين يمكن أن لا يعني لهم إثراء مصالح الأرشيف شيئا.

1-1-1 العمل التحسيسي اتجاه المصالح الدافعة

و لكي نكون أكثر توضيحا و حتى نتعرف بصورة دقيقة و صحيحة على دور الأرشيفيين



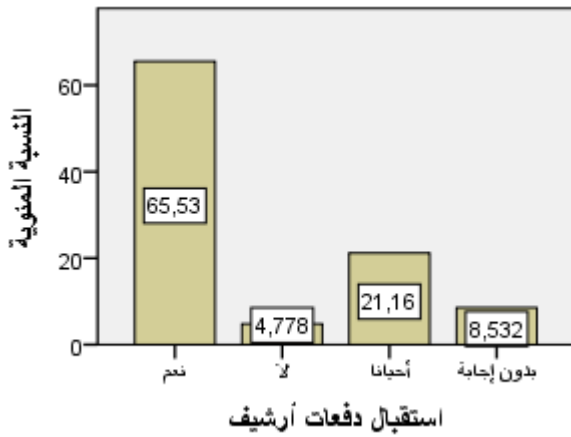
بتحسين نظرة الإدارة و الهيئات المنتجة بالنسبة لأرشيفها و تبين أهمية هذه الأرصدة بالنسبة لهم و للمجتمع بصفة عامة، طرحنا سؤالا مباشرا وواضحا حول مدى قيام هؤلاء الأرشيفيين بتحسيس المنتجين بأهمية دفع الأرشيف، فتحصلنا

على النتائج التالية: 37,54% يؤكّدون قيامهم بدورهم وواجبهم في تحسيس المنتجين للوثائق بأهميتها في مجال العمل في الآجال القريبة و المتوسطة، وبضرورة دفعها لمصالح الحفظ المؤقت، من أجل احتياجات إدارية أولا، و بالنسبة للبحث العلمي و التاريخي و لإثبات حقوق المواطن فيما بعد. بينما يعترف أكثر من 26% منهم عدم قيامهم بذلك، قد يكون ذلك تهاونا منهم، أو لأن التواصل مع الجهات المعنية صعب، أي أن هذه الأخيرة لا تساعد أو حتى لا تسمح بالتواصل في هذا الشأن، ربما يكون هؤلاء

الأرشفيين ممن يعيشون صعوبات في مجال العمل. أكثر من 19% من المستجوبين قالوا أنهم يقومون بدورهم في تحسيس الجهات المنتجة بأهمية الأرشف أحيانا، هذه الفئة يمكن إدراجها و إضافتها إلى الفئة الأولى التي أكد قيامها بعملية التحسيس، ذلك أنه ليس مطلوبا من الأرشفي أن يقوم بذلك يوميا و في كل الأوقات، حيث أن له مهام أخرى. و كان عدد الذين امتنعوا عن الإدلاء برأيهم أكثر من 17%، قد يكون ذلك لعدم فهم السؤال، أو لتفضيلهم كتمان آرائهم.

1-1-2 دفع الأرشف إلى مصالح الحفظ المؤقت

إذا كانت مصالح الأرشف الولائية، أو البلدية متعودّة على استقبال دفعات أرشف من



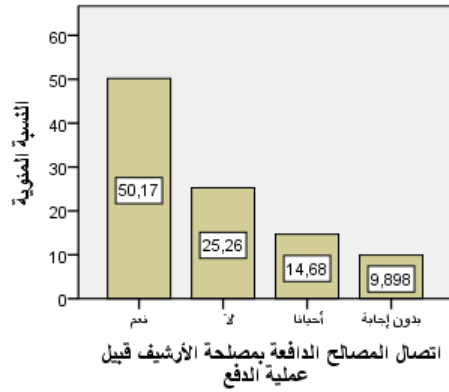
مختلف المصالح التابعة لهذه الهيئات، فإن واقع مصالح أرشف المديرية التنفيذية لا نعلمه، إلا أن هذه المصالح يبدو أن غالبيتها هي الأخرى تقوم باستقبال دفعات أرشف على أقل من حين إلى آخر. هذا ما تمكننا من استخلاصه من خلال النسبة العالية للأرشفيين الذين يؤكّدون

أنهم يقومون باستمرار باستقبال دفعات أرشف والتي بلغت أكثر من 65% وهذا يمكن اعتباره أمرا مشجعا يدلّ على أن الأرشفيين يقومون بالمهام الخاصة بهم. كما يضيف أكثر من 21% بأنهم يقومون بذلك أحيانا، وهذا أمر طبيعي لأن استقبال دفعات أرشف عادة يكون من حين لآخر وليس باستمرار . بينما تقرّ نسبة 4,7% بأنها لا تستقبل دفعات أرشف، لسنا ندري إن كان ذلك راجع لكون المصالح المنتجة للوثائق تفضل الاحتفاظ بوثائقها داخل المكاتب، أو لعدم وجود المكان الذي يمكن مصالح الأرشف من استقبال دفعات أرشف، أم لغير ذلك من الأسباب. وفضل 8,5% عدم الإجابة، علما أن

نسبة الممتنعين عن الإدلاء بإجاباتهم قد أخذت ترتفع بالنسبة للجانب التقني من الأسئلة التي كانت تحملها الاستمارة.

1-1-3 اتصال المصالح الدافعة بمصلحة الأرشيف قبل عملية الدفع

اتصال المصالح التي تتوي القيام بعمليات دفع لأرشيفها بمصلحة الأرشيف، يمكن اعتباره قبل كل شيء سلوك يشير إلى الاحترام المتبادل بين الموظفين المنتمين إلى مصالح مختلفة و لكنها تابعة لنفس الهيئة، و يلغي التوترات التي قد يحدثها كل دفع مفاجئ، عشوائي، و غير منظم. لكنه أيضا يبقى في صالح الأرصادة الأرشفية إذ أنه يسمح للأرشيفي بتحضير الظروف المناسبة لاستقبال هذه الوثائق و إيجاد المكان لإيوائها، حيث أن مساحات الحفظ تعتبر مشكل حقيقي تعيشه غالبية مصالح الأرشيف، خاصة منها الخاصة بالحفظ المؤقت، حيث أن وجودها بالإدارات كثيرا ما يمنع توسعها، أو حتى تخصيص المساحة المناسبة للقيام بمهمة الحفظ الموكلة لها. كما أن قيام المصالح الدافعة بالاتصال بمصلحة الأرشيف يمكن أن يؤدي في كثير من الأحيان على تفادي تزامن عمليتي دفع أو أكثر في وقت واحد، مما يشكل صعوبات كبيرة للأرشيفي في استقبالها، كما قد يؤدي إلى خلط الوحدات الأرشفية أو حتى الملفات إذا لم تكن مرتبة و معلبة كما يجب وكما هي عليه في أوقات كثيرة، كما أشار إلى ذلك الأرشيفيون فيما سبق، و يسمح للأرشيفي بالقيام بعمله المرتبط بالدفع الأرشيفي كما يجب من حيث مراقبة جدول الدفع، و مقارنة مضمونه مع مضمون الأرصادة المدفوعة، ترقيم و ترتيب الوثائق على الرفوف، تسجيل المعلومات الخاصة بالدفع ضمن سجل الدفع، ثم تحرير البطاقات الخاصة بالرصيد التي تستعمل فيما بعد في الرجوع إلى الوثائق التي تحتاجها هذه المصالح الدافعة في عملها، أي في عمليات الإطلاع الإداري.



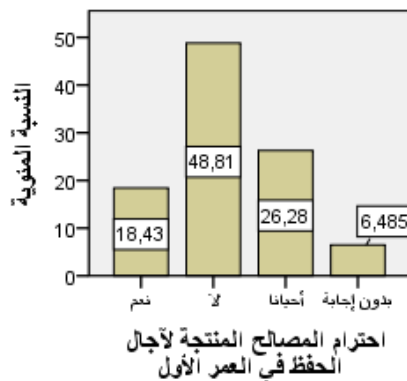
في هذا الإطار فقد أكد ما يزيد عن 50% من الأرشيفيين أنه فعلا المصالح الدافعة تتصل دائما بمصلحة الأرشيف لإبلاغها بالرغبة في القيام بعملية دفع أرشيفي، هذا التصرف الإداري و الطبيعي و إن كان يشجع من خلال هذه النسبة فإنه يفترض أن يتم بالنسبة لكل الدفعات و من

طرف كل المصالح، و أن تختفي نسبة 25,26% التي تواجه تجاهل المصالح الدافعة لإبلاغها في القيام بعملية دفع وثائق في الآجال القريبة، و حتى نسبة 14,68% من الأرشيفيين الذين يقولون أن ذلك يحدث أحيانا، و أن يكون و يتم هذا دائما، هذا ما يجب أن يصبح أمر طبيعي و عادي بالنسبة لكل عملية دفع أرشيفي. و كالعادة كان هناك من العاملين في مصالح الأرشيف من لم يتطرق لهذا الموضوع، هذه الفئة كانت بنسبة ما يقارب ال 10%.

1-1-4 احترام المصالح المنتجة لآجال الحفظ في العمر الأول

في الواقع يصعب على الأرشيفي معرفة ما إذا كانت المصالح الدافعة أو المنتجة للأرصدة الأرشيفية، ما إذا كانت هذه الأخيرة تحترم آجال الحفظ في العمر الأول، خاصة عندما تتأخر هذه المصالح في دفع هذا الأرشيف الذي انتهت مدة صلاحيته في العمل الجاري، لكنه يدرك ذلك جيدا عندما تقوم المصالح بدفع وثائقها في حين استعمالها الجاري لا يزال قائما، حيث تصبح تتردد كثيرا على مصلحة الأرشيف لطلب الملفات التي لا تزال مشاريعها قائمة، مما يعيق عمل الأرشيفي و يسبب له إزعاجا، هذا ما تلجأ إليه المصالح المنتجة للوثائق في حالات عديدة عندما يكثر إنتاج الملفات لديها، فلا تجد متسعا من المكان للاحتفاظ به، فتقوم بدفعه إلى مكاتب الحفظ المؤقت، مع الاستمرار

بالعمل به، و بطلبه في كثير من الأوقات. في هذه الأحوال فإنه يمكن اعتبار أن هذه المصالح لا تحترم آجال الحفظ في العمر الأول و تنقص من هذه المدة كثيرا. أما عندما تتأخر المصالح المنتجة في دفع أرشيفها إلى الحفظ المؤقت رغم انتهاء العمل به، أي أن فترت نشاطه قد انتهت منذ مدة ولا يزال في المكاتب، فإن هذا الأمر و أن كان لا يهم الأرشيفي كثيرا من الناحية العملية، فإنه في غاية الأهمية بالنسبة للممارسة الأرشيفية، و لتكوين و حفظ و معالجة الرصيد الأرشيفي الوطني، حيث أن احترام آجال الحفظ بالنسبة لكل طور من حياة الوثائق الأرشيفية مهم في تكوينها، إذ يسمح بانتقاء الأرشيف التاريخي بسهولة، يجعله في متناول الباحثين في الآجال القانونية لتلك التي هي محددة في القانون الجزائري بخمس و عشرون سنة. و خاصة للأرشيفي بحيث تمكنه من التعرف بسهولة على السياق أو الإطار الذي ظهرت فيه هذه الوثائق، وعلى التنظيم الإداري الموجود في هذه الفترة التي تكون مقارنة بين تاريخ إنتاج الوثائق وتاريخ معالجتها علميا، و التنظيم الهيكلي للإدارة المنتجة في زمن إنتاج هذه الوثائق، هذا يساعد كثيرا الأرشيفي على معالجة هذه الوثائق بطريقة صحيحة من أجل وضعها تحت تصرف من يطلبها في الوقت المناسب.



في هذا الإطار فقد أفاد ما يقارب نصف الأرشيفيين العاملين بمصالح الأرشيف 48,81% أن المصالح المنتجة لا تحترم آجال الحفظ في العمر الأول، و إننا نتصور أنهم في حالات عديدة يستقبلون أرشيفا جاريا لا يزال العمل به يوميا قائما، و يصبح التردد عليه كثيرا، و يطلب منه في أوقات عديدة، هذا ما

يمثل عملا إضافيا بالنسبة له، يؤدي على حساب مهامه الأخرى. يضاف إلى هذه الفئة نسبة 26,28% تقول أن المصالح المنتجة للوثائق لا تحترم آجال الحفظ في العمر

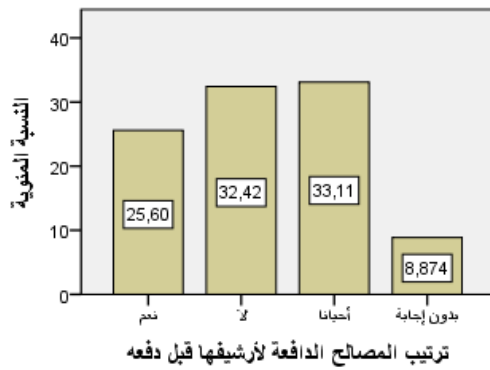
الأول دائما وإنما أحيانا فقط، فقد يكون ذلك بالنسبة لنوع من الملفات، أو لبعض الوثائق الخاصة ببعض النشاطات، فرغم عدم توضيح ذلك، إلا أن هذا يبقى يعيق عمل الأرشيفيين القائمين على الأرشيف الوسيط ومصالح الحفظ المؤقت. بينما لم تتعدى نسبة الأرشيفيين الذين أكدوا أن الإدارات المنتجة للوثائق تحترم آجال الحفظ في المكاتب إلا نسبة 18,43%، قد يرجع هذا إلى عملهم على تحسيس المصالح الدافعة على دفع أرشيفها عندما تنتهي فترة استعماله المستمر، أي فترة نشاطه اليومي، أو لأن هذه المصالح تعي هذا من تلقاء نفسها، و هي لا تعاني من مشكل تكدس المكاتب بالملفات، أو أنها لا تنتج كمّا كبيرا من الوثائق، حيث أنه من أسباب دفع الوثائق إلى مكاتب الحفظ المؤقت قبل آجالها الإنتاج المكتف من الملفات، على غرار مصالح جوازات السفر، رخص السياقة، بطاقات سير السيارات، البطاقات الوطنية، و غيرها من الوثائق التي تفرز بكثافة من طرف بعض النشاطات و الإدارات.

وكالعادة بقيت نسبة من العاملين في مجال الأرشيف بدون إدلاء رأيها في الموضوع، هذه الفئة التي يبقى أكثر تقدير أنها تنشط في مجال الأرشيف دون أن تكون متخصصة في ذلك، فهي بالتالي قد لا تدرك جيدا أن يكون للوثائق آجال حفظ في مختلف أطوار حياتها. هذه الفئة كانت نسبتها 6,48%.

1-1-5 تنظيم المصالح الدافعة لأرشيفها قبل الدفع

من ناحية أخرى و دائما من أجل التعرف على ظروف الممارسة الأرشفية، و مدى مطابقة واقعها إلى المعايير و الإجراءات المعمول بها في مجال الأرشيف، و بالنسبة للأرصدة الأرشفية التي تنتهي فترة نشاطها أي التي ينتهي العمل بها يوميا، ولكونها لا تزال تستعمل من حين إلى آخر كمرجع في العمل الإداري، أو لإثبات معلومة ما، هذه الوثائق و طبقا للمعايير الخاصة بحفظ و ترتيب هذه الملفات فإنه يجب أن تحتفظ

بالترتيب الذي أنتجت بموجبه، أي أن تحترم مبدأ النشأة، و عليه فيُفترض أن ترتب الملفات من قبل منتجها الذين يدركون أكثر من الأرشيفي الطرق المناسبة و المثلى لترتيبها، و أن يتم ذلك على مستوى المصالح المنتجة. غير أنه ما استقيناه من في هذا الإطار على مستوى مصالح الحفظ المؤقت، هو أنه فقط نسبة 25,60% من الدفعات من العمر الأول إلى العمر الثاني تكون فيها الوثائق والملفات المكونة للأرصدة المدفوعة مرتبة، و هذا ما يمثل ربع عمليات الدفع التي تتم على مستوى مجموع هذه المصالح، و هي أرقام ضئيلة حيث أن هذا يعني مصالح الأرشيف أو الحفظ الم وقت تستقبل في

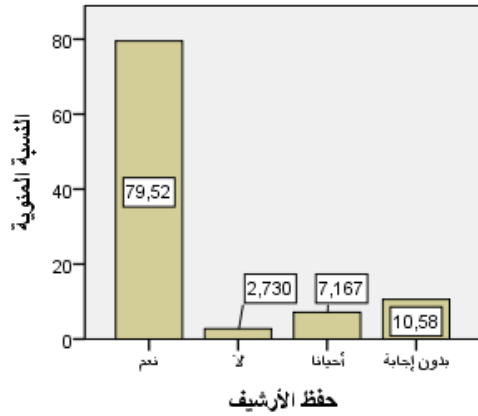


أغلب الأحيان أرشيفا غير منظم وغير مرتب، و لأن الأرشيفي قد لا يعرف جيدا التنظيم الهيكلي للمصالح الدافعة، وطبيعة المشاريع التي تتشكل على إثرها هذه الوثائق ، والذي يجب أن ترتب على إثرها هذه الوثائق طبقا لمبدأ احترام

الأرصدة المعمول به بالنسبة للأرشيف الوسيط. بينما أكثر من 33% من الأرشيفيين يستقبلون أحيانا دفعات تكون الوثائق فيها مرتبة و أحيانا أخرى يستقبلون أرشيفا تكون فيه الوثائق غير مرتبة، بينما يقر أكثر من 32% من الأرشيفيين العاملين بمصالح الأرشيف التابعة للوظيفة العمومي أن الأرشيف الذي يدفع لهم يكون غير مرتب، و نتصور أن هؤلاء الأرشيفيين يجدون أنفسهم مضطرين لترتيب هذه الأرصدة، مما قد يوقعهم في أخطاء قد تؤثر على فهم و إيجاد هذه الوثائق بعد هذا، كما قد ينعكس هذا سلبيا في فهم السياق الذي ظهرت فيه هذه الوثائق بعد فترة زمنية، خاصة إذا كانت لها قيمة تاريخية واستعملت في البحث العلمي، مما يصعب فهمها من طرف الباحثين. الأرشيفي ليس له خيار آخر غير ترتيب هذه الملفات، حتى و إن لم يقيم بذلك كما يجب، حيث أن بقاء

هذه الوثائق غير مرتبة لا يساعده على إيجاد الوثائق و الملفات التي تطلب منه في إطار الإطلاع الإداري. بينما لم يدلي 8,87% من المستجوبين برأيهم في هذا الموضوع.

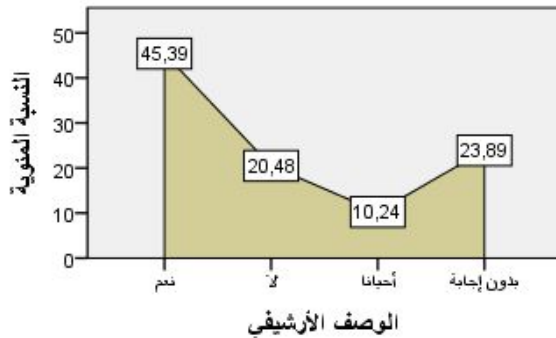
1-2 حفظ الأرشيف



حفظ الأرصدة الأرشيفية، وتوفير الظروف المناسبة لذلك هي أيضا من المهام الرئيسية للأرشفية، و تعتبر أيضا عملا عاديا بالنسبة لمصالح الأرشيف التي أوجدت أساسا من أجل هذا. في هذا الإطار فقد أكد ما يقارب الـ 80% أنهم يقومون دائما بأهم مهامهم التي

تتمثل في حفظ الوثائق، و توفير الظروف المناسبة لحفظ هذا الأرشيف المدفوع، بينما يرى أكثر من 7% أنهم يقومون بذلك أحيانا، فيما امتنع أكثر من 10% من المستجوبين عن الإجابة، ويلاحظ دائما تصاعد نسبة الذين لا يجيبون على الأسئلة عندما يتعلق الأمر بالجانب التقني من العمل الأرشيفي، قد يكون سبب ذلك عدم فهمهم لهذا. في حين أكد 2,7% أنهم لا يقومون بحفظ الأرشيف، قد يكون ذلك لعدم وجود مكان للحفظ لديهم، أو تحت تصرفهم، كما هو الحال في بعض الهيئات، أو لقيامهم بعمل آخر داخل الهيئة، كأن يكونوا يؤدّون العمل الإداري بدلا من العمل المرتبط بتخصصهم، كما هو الشأن بالنسبة لبعض الأرشيفيين.

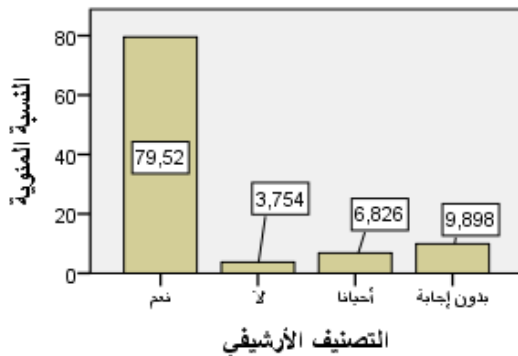
1-3 الوصف الأرشيفي



76,1% هي النسبة التي تعكس عدد الأرشيفيين الذين أعطوا إجابة إما بالإيجاب أو النفي. بينما كانت نسبة الذين لم يدلوا بإجاباتهم بالنسبة لهذا السؤال التقني الذي يدخل في صميم التخصص والعمل

الأرشيفي، كان عددهم بالنسبة للسؤال المتعلق بالوصف الأرشيفي 70 أرشيفيا من بين 293 أرشيفي تم اعتماد أجوبتهم، وهم يمثلون نسبة 23,89%، و هو ما نعتبره رقما معتبرا بالمقارنة مع ما سبق من الأسئلة التي لم تكن تقنية محض. بينما أقر أكثر من 45% أنهم يقومون بإحدى أهم المهام الخاصة بالعمل الأرشيفي التقني و التي تتمثل في الوصف الأرشيفي. 20,48% من الأرشيفيين يقولون أنهم لا يقومون بالوصف الأرشيفي، قد يكون المقصود بهذا القيام بالوصف الأرشيفي حسب المعايير الدولية، لأنه أيا كانت الطرق المتبعة سواء المقننة و المعروفة أم كانت طرق ذاتية خاصة بالمصلحة، فإنه لا يمكن أن نتصور أن يمارس الأرشيفي عمله في مصلحة الأرشيف، اتجاه أرصدة أرشيفية دون القيام بعملية الوصف الأرشيفي.

1-4 التصنيف الأرشيفي

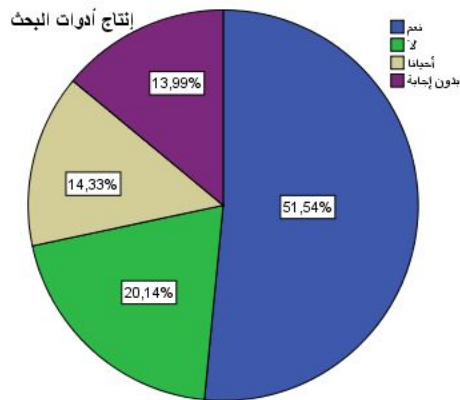


لم يكن المقصود بتصنيف الأرشيف، ترتيب هذه الوثائق حسب الترتيبات المعتمدة في مصالح الأرشيف، و إنما كان المقصود منه ماهو المبدأ المعتمد في تصنيف هذه الوثائق

علميا، هذا التصنيف العلمي الذي يخص خاصة أرشيف العمر الثالث أي الأرشيف التاريخي، والذي نجده خاصة في أرشيف الولايات و الأرشيف البلدي أحيانا، أين نجد أرصدة تاريخية. لكن يبدو أن الأرشيفيين وقعوا في التباس بين ترتيب الأرشيف الذي يكون عادة بالنسبة للأرشيف الوسيط حسب الترتيب المعتمد في المصلحة، مع احترام مبدأ النشأة أي الإبقاء على الأرصدة كما تم استقبالتها وعدم الخلط فيما بينها، و يبقى المهم أن ما يقارب الـ 80% أكدوا أنهم يقومون بتصنيف الوثائق الأرشيفية ضمن مهامهم اليومية، يضاف إليهم 6,82% يقومون بعملية التصنيف أحيانا، في حين لم يدلي حوالي 10% من الأرشيفيين بإجابة عن هذا السؤال الذي يدخل في صميم التخصص، حيث أن هؤلاء من ذوي تخصصات أخرى، أو ليسوا متخصصين على الأقل في مجال الأرشيف أو علم المكتبات. في حين يقول ما يقارب الـ 4% من المستجوبين بخصوص التصنيف أنهم لا يقومون بهذه العملية، حيث ربّما هم من ذوي التخصص يدركون أن العملية تخص الأرشيف التاريخي، بينما هم مكلفين بمعالجة الأرشيف الوسيط.

1-5 عمليات البحث و الإطلاع الأرشيفي

1-5-1 إنتاج أدوات البحث



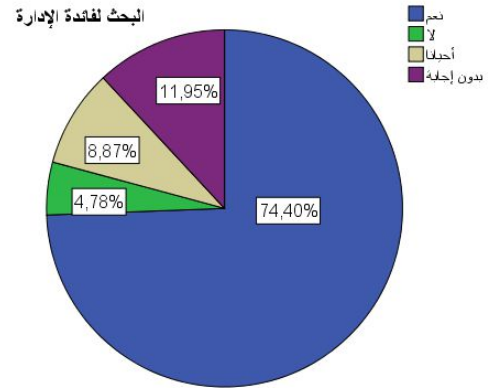
يعتبر إنتاج أدوات البحث عملا مهما بالنسبة لكل أرشيفي سواء كان يتعامل مع أرشيف العمر الثاني و ما تتطلبه هذه الأرصدة من أدوات بحث داخلية يحتاج إليها الأرشيفي نفسه في عمليات البحث و الرجوع إلى

الوثائق التي تطلب منه، و أيضا بالنسبة للأرشيفيين الذين هم بصدد معالجة أرصدة أرشيفية تاريخية، و ما تتطلبه هذه الأرصدة من أدوات بحث خارجية يضعها الأرشيفي

تحت تصرف الباحث عندما يحين وقت إتاحة هذه الوثائق للإطلاع. في هذا الإطار فقد أفاد 54,51% أنهم يقومون بإنجاز أدوات البحث ضمن مهامهم، كما أن أكثر من 14% منهم يقولون أنهم يُنتجون أدوات البحث أحيانا، بينما يقرّ أكثر من 20% أنهم لا يقومون بإنجاز أدوات البحث بتاتا. في حين تظل نسبة الممتنعين عن الإجابة بالنسبة لهذا الجانب التقني من الأسئلة في ارتفاع دائما حيث بلغت 33,14% من الأرشيفيين الذين لم يصرّحوا إن كانوا يقومون بإنجاز أدوات البحث أم لا، حتما لعدم معرفة المقصود بأدوات البحث في مجال الأرشيف، أو لأنهم لا يقومون بذلك، رغم أهمية وجود مثل هذه الأدوات بين يدي كل أرشيفي من أجل السير الحسن لعمله و لعمليات البحث عن الوثائق والمعلومات التي تتضمنها الوثائق الأرشيفية.

1-5-2 البحث لفائدة الإدارة

عمليات البحث و الرجوع إلى معلومة معينة أو وثيقة، تدخل في صميم العمل الأرشيفي، خاصة بالنسبة للأرشيفيين العاملين في مكاتب الحفظ المؤقت، و الذي يعتبر البحث عن ملف أو وثيقة من بين الأعمال اليومية لديهم، سواء كان ذلك لاحتياج في إطار العمل لوثيقة يحتاجون إليها كمرجع أو بحث لفائدة المواطن من أجل إثبات حق في أغلب الأوقات.



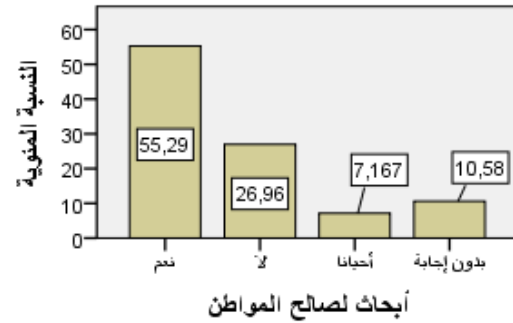
في هذا الإطار و بالنسبة لعمليات البحث لفائدة الإدارة التي يقوم بها عادة الأرشيفي نفسه فقد صرّح

أكثر من 74% أنهم يقومون بذلك دائما، وهذا ما نتفهمه لأن جل المستجوبين يعملون بمصالح أرشيف العمر الثاني حيث لا تزال هذه الوثائق تستعمل من حين إلى آخر، ذلك لأن كل مصالح الأرشيف على المستوى الوطني بما فيها أرشيف الولايات هي مصالح

أرشيف وسيطة طبقا للنصوص التي تسيّرها، حتى و إن وجد بها أرشيف تاريخي، ماعدا مركز الأرشيف الوطني الذي يعتبر الهيئة الوحيدة لأرشيف العمر الثالث. كما أضاف 8,87% أنهم يقومون بذلك أحيانا، بينما لم ينفي قيامهم بأي أبحاث إدارية سوى 4,78% من الأرشيفيين المستجوبين، و هذا أيضا يظهر منطقيا حيث لا نتصور أرشيفي في أي هيئة لا يطلب منه وثائق، خاصة عندما يكون عمله بمكاتب الحفظ المؤقت، بينما بقي ما يقارب ال 12% بدون إجابة، و هي الفئة التي يبدو أنها ليست متخصصة في الأرشيف، فلم تفهم السؤال، أو أنها تقوم بمهام أخرى غير الأرشيف.

1-5-3 البحث لصالح المواطن

عادة ما يقوم الأرشيفي بعمليات بحث على معلومات أو وثائق معينة لفائدة المواطن من أجل أن يثبت هذا الأخير حقا من حقوقه، فالأبحاث المتعلقة بوثائق العمل تعرفها جل الإدارات و الهيئات عموما، كما تعيش مصالح الأرشيف الولائية على وقع أبحاث تتعلق بوثائق عقود الملكية، شهادات المشاركة في



الثورة التحريرية، وثائق الهوية لسجلات الحالة المدنية التي تعدّ عمرها المائة سنة، ووثائق السيارات و غيرها من الوثائق التي يحتاج إليها المواطن، أو دوي الحقوق

التابعين له، في إثبات حق من حقوقهم. كما أن مصالح الأرشيف البلدية هي الأخرى تقوم بنفس الأبحاث التي تدخل في إطار عملها اليومي، شأنها شأن مصالح العقار و التسجيل العقاري، و حتى مصالح أرشيف الدوائر و الأبحاث الخاصة بملفات السيارات و رخص السياقة. هذه الهيئات تعتبر الأبحاث جزء من أعمالها اليومية. في هذا الإطار فقد أفاد أكثر من 55% من الأرشيفيين المستجوبين بأنهم يقومون بأبحاث لفائدة المواطن،

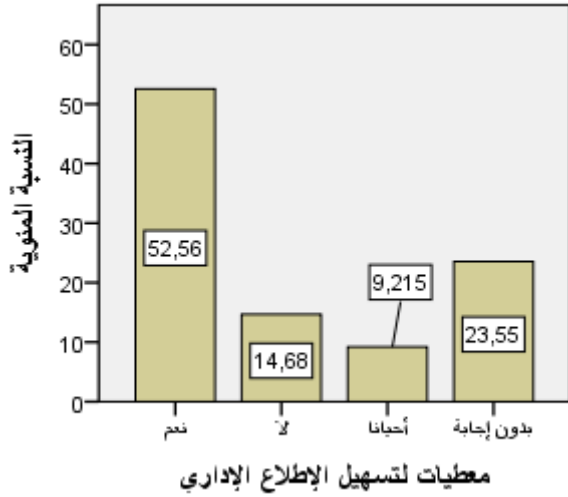
أبحاث لاشك في أنها تدخل في إطار ما ذكرناه سابقا من أبحاث. فيما يقول أكثر من 7% أنهم يقومون بذلك أحيانا، أي أن اتصال المواطن بها لا يكون إلا في حالات خاصة، قد يكون هؤلاء الأرشفيين تابعين لبعض مصالح أرشيف المديريات التنفيذية التي لا يتصل بها المواطن إلا في حالات نادرة، كأن يكون موظفا سابقا بها يبحث عن وثائق عمل تخصه. فيما أفاد 26,26% أنهم لا يقومون بذلك، وهي نسبة معتبرة، و هنا أيضا نشير أنه أحيانا _ وهذا ما يجب أن يكون _ في بعض الإدارات لا يتصل المواطن مباشرة بمصالح الأرشيف و بالأرشفية، و أنما يكون اتصاله بالمصلحة التي عمل بها، أو التي تسيير الوثائق التي هو بصدد البحث عنها، و هذه الأخيرة هي التي تتصل بمصلحة الأرشيف و الأرشفية، الذي يعتبر هذا بحث لمصالح الإدارة و يدخله في هذا الإطار. و في الواقع الأبحاث لمصالح المواطن تدخل في إطار البحث و الإطلاع الإداري. و دائما هناك نسبة من المستجوبين لا تدلي بإجابتها و قد بلغت بالنسبة للأبحاث لفائدة المواطن أكثر من 10% من مجموع الأرشفيين المستجوبين.

1-5-4 مساهمة المصالح الدافعة في الرجوع إلى وثائقها

يمكن أن نعتبر أن غالبية العاملين في مجال الأرشيف في الجزائر يشتغلون في مكاتب الحفظ المؤقت، باعتبار أن الهيئة الأرشفية الوحيدة على المستوى الوطني التي لها صفة مركز أرشيف تاريخي، أي خاص بوثائق العمر الثالث حسب النصوص القانونية المسيرة له. بينما تبقى الهيئات الأرشفية الأخرى كلها مصالح أرشيف العمر الثاني بما فيها مصالح أرشيف الولايات التي تتولى الإشراف و حفظ الأرشيف التاريخي على مستوى الولاية، إلى جانب إشرافها على الأرشيف الوسيط لمختلف مصالح الولاية بصفتها تمثل مكتب الحفظ المؤقت التابع للأمانة العامة للولاية، و عليه فإن غالبية الأرشفيين الممارسين في الجزائر يتعاملون مع المكاتب المنتجة و مع الإداريين أكثر من تعاملهم

الفصل السادس: الممارسة الأرشفية و آفاق تسيير الأرشيف في الجزائر

مع الباحثين. فاستقبال أرشيف العمر الثاني، و إتاحتها للمصالح الدافعة للإطلاع الإداري عليه عندما تحتاج إلى ذلك، يعتبر من المهام اليومية لهؤلاء الأرشيفيين. في هذا الإطار



و من أجل التعرف عن قرب على مدى تجاوب و تعاون الإداريين مع الأرشيفي عند طلب وثيقة ما، حيث أن الإطلاع الإداري العادي يتطلب أن تمتد المصلحة الدافعة مكتب الحفظ المؤقت معلومات تساعد في عملية الرجوع السريع لوثيقة ما، كأن تعطي خاصة تاريخ دفعها، أو رقم جدول الدفع الذي استعمل لذلك، وهذه المعلومات هي مسجلة

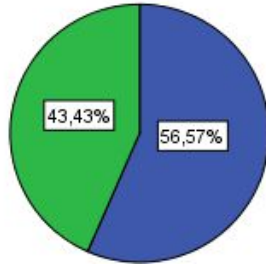
على جدول الدفع الذي يفترض أن يكون قد استعمل في عملية دفع هذه الوثائق.

يقول أكثر من 52% أنه فعلا الإدارة الدافعة تمتد بمعطيات عن الوثائق التي تبحث عنها، بينما يقول 14,68% أنها لا تفعل ذلك، حيث سيجد الأرشيفي صعوبات في الرجوع للوثيقة المطلوبة، خاصة إذا لم تتوفر لديه الأدوات اللازمة للبحث. كما أن 9,2% يقولون أن الإدارة الدافعة تمتد مصلحة الأرشيف أحيانا بمعطيات تخص الوثائق التي دفعتها في السابق و تريد الإطلاع عليها. يحدث هذا لأن الإدارة أحيانا لا تحتفظ بجداول الدفع و بالتالي تفقد المعطيات التي تخص الوثيقة مثل تاريخ دفعها، رقم جدول الدفع، إلخ... و دائما تبقى نسبة الممتنعين عن الإجابة مرتفعة بالنسبة لهذا الجانب التقني من الاستفسارات التي لا يتمكن من الإجابة عنها إلا المتخصصين من العاملين في مصالح الأرشيف، وقد بلغت 23,55% لهذا السؤال.

1-5-5 مرجعية الأرشيف في اتخاذ القرارات الإدارية

يحتفظ الأرشيف في العمر الثاني بقيمته الإدارية، لدى يتم حفظه حتى بعد انتهاء المشاريع التي أنشأ من أجلها و على إثرها داخل الإدارة التي أنتجته، أو بالقرب منها، حيث يظل تحت تصرف و ملك المصلحة التي أنتجته في أي وقت و ذلك لإثبات أي معلومة، أو تبرير معلومة خلال مراقبة مالية أو قانونية، أو لمجرد الرجوع إلى معلومة في إطار العمل، خاصة في اتخاذ أي قرار معين أي كمرجع لاتخاذ قرارات جديدة بناء على ما سبق من وثائق ونشاطات. في هذا الإطار يرى 56,57% أن الأرشيف فعلا هو مرجع في اتخاذ القرارات، قد يكون هذا ما تم استنتاجه من طرفهم من خلال عملهم في مكاتب الحفظ المؤقت، و من خلال عمليات

مرجعية الأرشيف في اتخاذ القرارات



نعم
لا

الإطلاع الإداري التي يقومون بها، أو من خلال ما لمسوه من عمليات البحث عن الملفات من طرف الإداريين، و عموما إن حفظ الوثائق للرجوع إليها واعتبارها كمرجع في اتخاذ القرارات، هو السبب الرئيسي الذي

تحفظ من أجله في العمر الوسيط لها. بينما يرى 43,43% منهم أنه على عكس ذلك الأرشيف لا يعتبر مرجع في اتخاذ القرارات، ففي محاولة إيجاد تفسير لهذه النسبة العالية التي تعتقد هذا، فإنه يمكن القول أنه ضمن هذه الفئة قد نجد من الأرشيفيين الذين لا يقومون كثيرا بعمليات إطلاع إداري، أي أنه فعلا الأرشيف المحفوظ على مستوى مصلحة الأرشيف التي يعملون بها لا يرجع إليه كثيرا من طرف منتجيه، كما يمكن أن يدخل ضمنها غير الأخصائيين في الأرشيف الذين لم يفهموا المقصود من مرجعية الأرشيف في اتخاذ القرارات. أو حتى أولئك الذين لم يجيبوا لسبب آخر أو حتى بدون سبب.

1-6 قيام الأرشيفي بمهام لا ترتبط بصلاحياته

فضل أكثر من 62% من الأرشيفيين المستجوبين عدم الإجابة و إبداء الرأي حول ما إذا كانوا يقومون بمهام يفترض أن يقوم بها الموظفون الإداريون قبل تسليم الوثائق إلى مصلحة الأرشيف و الأرشيفيين، فكانت النسبة الإجمالية للذين أجابوا عن بهذا السؤال سواء بالإيجاب أو النفي لا تتعدى ال 37,5%، و إذا علمنا أن نسبة كبيرة العاملين في

مصالح الأرشيف حديثي التوظيف، فإننا قد نتفهم

عزوفهم عن الإجابة عن هذا السؤال، من أفراد

هذه الفئة المذكورة أعلاه أفاد 20% من بينهم

أنهم فعلا يقومون بأعمال ليست من واجباتهم، و

يقول 4,4% أنهم يقومون بهذه الأعمال أحيانا. بينما ينفي 12,63% قيامهم بأعمال

خارج تخصصهم. علما أن الكثير من الأرشيفيين يشكون من تعسف الإداريين خاصة

المسؤولين منهم الذين يتخلّصون من الوثائق التي لم يعودوا يحتاجون لها، و أحيانا كثيرة

الوثائق التي يضمنون أنهم لم يعودوا يحتاجون عليها دون أي تحضير لعملية دفعها

لمصالح الحفظ المؤقت، فتدفع الوثائق دون حتّى أي اتصال مع مصالح الأرشيف

لإخطارها بنيتهم القيام بدفع رصيد أرشيفي، والسماح لها بتحضير المكان لاستقبال هذه

الوثائق. فتدفع الوثائق عشوائيا، دون فرز ولا ترتيب ولا حتّى أي تعليب أحيانا، و بطبيعة

الحال دون استعمال جدول الدفع الذي يُعتبر وثيقة ضرورية و قانونية لكل عملية دفع.

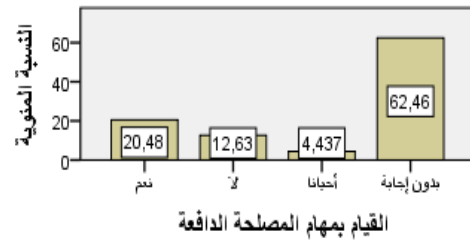
عمليات فرز الأرشيف، ترتيب الملفات، تعليبها و تحرير جدول الدفع هذه العملية إن

كانت تعتبر من مهام الأرشيفي عند دفع الأرشيف التاريخي إلى مراكز الأرشيف، أي

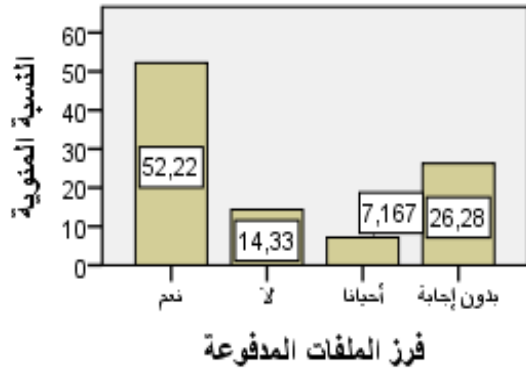
يقوم بها الأرشيفي في مكاتب الحفظ المؤقت، فإنها تعود للإداري عند انتقال الأرشيف

من العمر الأول إلى العمر الثاني، أي انتقاله من المكاتب التي أُنتج بها إلى مكاتب

الحفظ المؤقت، و رغم هذا يجد الكثير من الأرشيفيين أنفسهم يقومون بهذه الأعمال.



1-6-1 الفرز الأولي



من بين المهام التي ينبغي للإدارة الدافعة القيام بها، و التي سألنا عنها الأرشيفيين عملية فرز الملفات المدفوعة.

في هذا الإطار لم ينفي القيام بهذه المهمة إلا 14,3 % من الأرشيفيين المستجوبين، فيما أقر 52,2 % أنهم يقومون بفرز الملفات

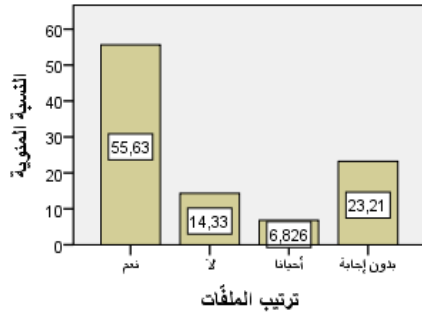
المدفوعة، و هذا معناه أنه حتى بالنسبة لأفراد الفئة التي فضّلت عدم الخوض بالسؤال السابق الذي يرتبط كليا بهذا التساؤل، منهم من يؤكّد قيامه بهذه الأعمال التي يُفترض أن تقوم بها المصالح الدافعة. كما أفاد 7,1 % أنهم يقومون بذلك أحيانا، هذا يبين أن الإدارة الجزائرية لا تزال تحافظ على التقاليد السيئة التي تعرفها و التي تتمثل في دفع الوثائق إلى مصالح الأرشيف بدون فرز، مخالفة بذلك المعايير و القوانين التي تنص على أن تخضع الوثائق للفرز و الترتيب قبل دفعها، أي على مستوى المكاتب التي أنتجتها، و من طرف الإداريين الذين أنتجوها في إطار عملهم، و هذا حتى تحافظ على تنظيمها المنطقي، و سياق إنتاجها. بينما لم يدلي أكثر من 26 % بإجاباتهم حول هذا السؤال.

1-6-2 ترتيب الملفات

كما أنه دائما و في نفس السياق المتعلق بالمهام التي يقوم بها الأرشيفي رغم أنها لا تعتبر من المهام الخاصة به، عملية ترتيب الملفات، فكثيرا ما يشتكي الأرشيفيون خلال اللقاءات و الاجتماعات الخاصة، من معاناتهم المستمرة مع المصالح الدافعة التي " ترمي" لهم أحيانا بوثائقها دون أي ترتيب، ما يدفع الأرشيفي بالقيام بهذه العملية بنفسه، و هذا طبعاً بالنسبة للأرشيف الذي ينتقل من العمر الأول إلى العمر الثاني، و بالنسبة

الفصل السادس: الممارسة الأرشفية و آفاق تسيير الأرشيف في الجزائر

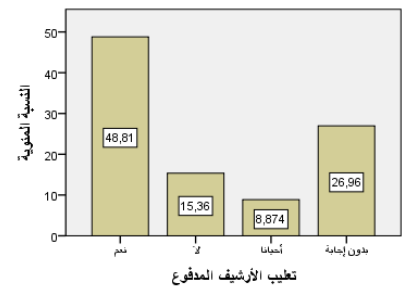
للأرشيفيين العاملين بمكاتب الحفظ المؤقت، و هم الغالبية القصوى من العاملين في مجال الأرشيف في الجزائر، هؤلاء الذين يجدون أنفسهم مضطرين للقيام بعملية ترتيب الملفات بأنفسهم، إذ أنه لا يمكنهم حفظ هذه الأرصدة دون ترتيب المستندات و الملفات حتى يستطيعوا بعد ذلك القيام بمهامهم الأخرى خاصة الرجوع إلى معلومة أو البحث عن وثيقة عندما يُطلب منهم ذلك، خاصة أن هذه الوثائق لا تزال مطلوبة إداريا و لها أهمية كمرجع على الأقل. في هذا الإطار أكد ما يفوق نصف المستجوبين 55,63% أنهم فعلا يقومون بترتيب الملفات التي تدفع لهم في العديد من المرات دون أي ترتيب،



فيما يرى ما يقارب ال 7% أنهم يقومون بذلك لكن أحيانا فقط. بينما يؤكد 14,33% أنهم لا يقومون بترتيب الملفات، أي أن الإدارة الدافعة هي من تتكفل بذلك و هو ما يجب أن يكون. في حين فضل ما يفوق ال 23% عدم الإدلاء برأيهم في الموضوع،

لتبقى بذلك نسبة الذين لا يجيبون على هذا الجانب التقني من الأسئلة مرتفعة، و هي تعكس دون شك نسبة العاملين في مجال الأرشيف غير المتخصصين فيه، أو من يفضلون تجنب الخوض في مثل هذه المواضيع.

كما يجد الأرشيفي أحيانا نفسه أحيانا مضطرا حتى للقيام بعملية تغليب الوثائق التي تدفع له، رغم أن هذا من واجب المصالح الدافعة التي عليها توفير الأدوات اللازمة لحفظ و سلامة وثائقها، كما أن الوثائق يجب أن لا تخرج



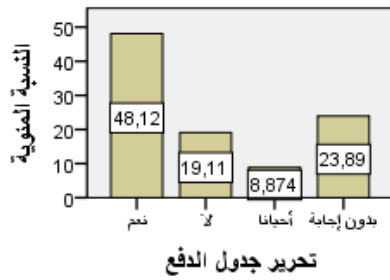
من مكاتب إنتاجها دون تغليب. في هذا الموضوع فقد أكد 48,81% أن قيامهم بالمهام التي ينبغي للإداري القيام بها قبل دفع الأرشيف، أي المهام التي لا تعود لهم يصل حتى

لتعليب الأرشيف الذي يدفع لهم. هذه النسبة التي تمثل ما يقارب نصف عدد الأرشيفيين الممارسين يمكن اعتبار أنها تمثل عددا مرتفعا من الأرشيفيين الذين يجدون أنفسهم يقومون بمهام ليست بمهامهم، و قد يؤثر هذا سلبيا على العمل الذي ينبغي عليهم القيام به على غرار المعالجة الأرشفية، أو عمليات البحث لفائدة الإدارة أو المواطن. في نفس السياق يؤكد 15,36% أنهم لا يقومون بعملية تعليب الأرشيف المدفوع، أي أن هذا الأخير يصل إلى مصالحهم معبأ، وهذا ما ينبغي أن تكون عليه الأمور. في حين يقول 8,87% أنهم يقومون بتعبئة الأرشيف الذي يصل إلى مصالحهم عن الطريق عمليات الدفع أحيانا، و هو ما يُفسّر على أن مصالح الأرشيف في تعاملها مع المصالح الدافعة، قد تجد تفهما و استجابة لتحضير الأرصدة المعنية بعمليات الدفع أحيانا، بينما تجد صعوبات في التعامل مع البعض الآخر من المصالح التي تدفع بأرشفتها عشوائيا دون أي تهيئة لذلك. و كما كان الحال مع الأسئلة المرتبطة بالجانب التقني فقد لم يدلي 26,96% من العاملين في مجال الأرشيف من غير الأخصائيين بإجاباتهم في هذا الموضوع، لتبقى بهذا نسبة الممتنعين عن هذه الأسئلة الخاصة بالجانب التقني من مهنة الأرشيف عالية نسبيا.

1-6-3 تحرير جدول الدفع

جدول الدفع، هذه الوثيقة ذات الأهمية البالغة بالنسبة لمصالح الأرشيف و للإدارات المنتجة للوثائق على حدّ سواء. و يفترض أن تُدرك الإدارات المنتجة للوثائق فائدة جدول الدفع بالنسبة لها خاصة، حيث أنه يحمي حقوقها بالنسبة للوثائق التي دفعتها لمصالح الأرشيف، والتي قد تحتاج إليها في أي وقت. كما أنه يحمل مصالح الأرشيف و الأرشيفيين مسؤولية حفظ هذه الأرصدة و وضعها تحت تصرف منتجها عندما يحتاج إليها و له الحق في ذلك متى يشاء. هذه الوثيقة التي يجب أن ترافق كل رصيد أرشيفي

مدفوع، ينبغي أن تقوم المصالح الدافعة بتحريرها و تقديمها لمصالح الأرشيف مع كل رصيد يتم دفعه، إلا أنه في حالات عديدة و لان الإدارات الدافعة لا تحترم القوانين ولا شروط وقواعد دفع أرشيفها إلى مصالح الأرشيف، ولكونها تمارس الدفع العشوائي، "فترمي" بالوثائق التي لم تعد تستعملها يوميا، إلى مصالح الحفظ المؤقت، فهذه الوثيقة المهمة و ضرورية لكل عملية دفع وخاصة بالنسبة للدفع الأولي أي من المكاتب المنتجة إلى مكاتب الحفظ المؤقت، لحساسية الوثائق في هذه المرحلة كونها لا تزال مهمة بالنسبة للإدارة المنتجة نفسها، و أيضا بالنسبة ل لقانون، ما يقارب نصف عمليات الدفع التي تتم في الإدارات و المؤسسات الجزائرية، تتم بدونها، حيث أقر 48,12% من الأرشيفيين العاملين بهذه الهيئات أنهم يقومون في حالات عديدة بتحرير جدول الدفع،

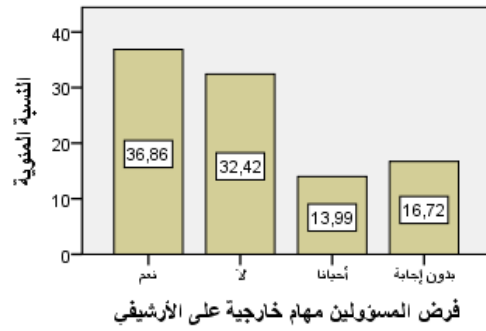


الذي يُفترض حسب الإجراءات القانونية الخاصة بالدفع أن يحرر من طرف المصالح الدافعة. هذا الرقم قابل للارتفاع إذا ما احتسبنا نسبة ال 8,87% الذين يقرّون هم الآخرون أنهم يقومون بتحرير جدول الدفع للأرصدة

التي تدفع إليهم أحيانا، أي أن هناك من المصالح الدافعة من تقوم بتحرير جدول الدفع طبقا للإجراءات التي ينبغي أن تتم، في حين هناك مصالح أخرى لا تقوم بذلك، ممّا يضطر الأرشيفي أن يقوم بذلك بنفسه، وهذا لسببين اثنين: أولهما كي ينظم عملية الدفع، فيحرر جدول الدفع و يقدمه للمصلحة الدافعة للتوقيع عليه، ثانيا لأن جدول الدفع يُفترض أن يستعمل في عمليات البحث عن الوثائق، أي في الإطلاع الإداري، من طرف الإدارة الدافعة، كما قد يستعمله الأرشيفي نفسه، فجدول الدفع يدخل ضمن أدوات البحث الداخلية أي التي يستعملها في عمليات الإطلاع الإداري و البحث عن المعلومة التي تطلب منه لتستعمل كمرجع أحيانا. ما يقارب العشرين بالمائة 19,11% من العاملين في مصالح الأرشيف على مستوى الوظيفة العمومي، يرفضون استقبال أرشيف بدون جدول

دفع و يرفضون أن يقوموا بتحريره بدلا عن المصالح الدافعة، التي يكونون قد قاموا بعمل تحسيبي اتجاهها في هذا الموضوع. في حين بقيت نسبة معتبرة بدون إجابة 23,89%، بالنسبة لهذا الجانب التقني الخاص بالممارسة الأرشفية.

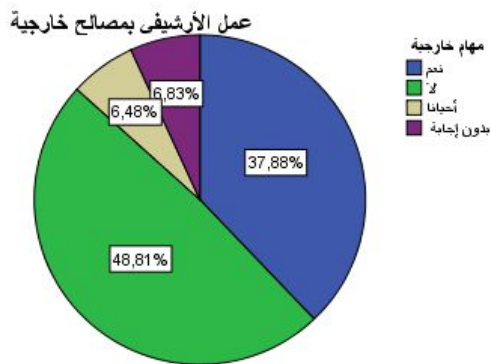
هذه المهام السابقة الذكر والتي يجد الأرشيفي نفسه يقوم بها رغم أنها لا تدخل في مهامه، في أحيان كثيرة تُفرض عليه من طرف مسؤوليه المباشرين هذا ما أقرّه أكثر من 36%، هؤلاء المسؤولين الذين يُفترض أن يرتقوا بمصالحهم و موظفيهم و يضمنوا حمايتهم من كل المزايدات و المضايقات التي



قد يتعرضون لها من طرف المصالح الأخرى و يسهرون على تطبيق القوانين، و يؤكد ما يقارب ال 14% هذا بقولهم أنهم يتعرضون لهذا أحيانا، بينما يؤكد أكثر من 32% أنهم سالمون

من هذا أي أنهم لا يتعرضون لضغوط من طرف مسؤوليهم للقيام بمهام ليست من مهامهم و إنما تعد من واجبات المصالح الدافعة، نشير فقط في هذا الصدد أنه يمكن لهؤلاء المسؤولين أن يكونوا يجهلون أنفسهم أن هذه المهام إنما هي مفروضة على المصالح الدافعة، كما يمكن أن يكونوا هم أنفسهم تحت الضغط من طرف من يعلوهم من المسؤولين.

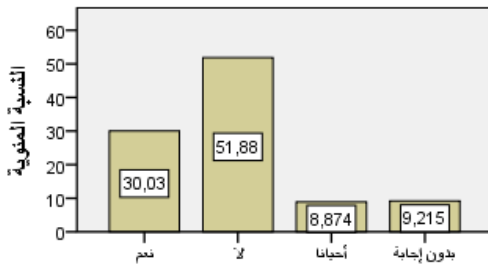
1-6-4 قيام الأرشيفي بمهام لا ترتبط بالأرشيف خارج مصلحته



في أحيان كثيرة يضطر الأرشيفي للتنقل لمصالح خارجية و القيام بمهام ليست من مهامه، هذا ما أكدّه ما يقارب ال 38%، و أقر أكثر من 6% أنهم يقومون به أحيانا. في هذا الصدد نقول أنه إذا كان من واجب

الأرشفية أحيانا تنتقل إلى المصالح الدافعة من أجل مدّها بالنصائح، و مساعدتها بالمعلومات على القيام ببعض المهام كطرق ترتيب الأرشيف، كيفية تحرير جدول الدفع، و هذا من أجل السهر على حفظ التراث الأرشفية وسلامته. إرشاد المصالح الدافعة و تعريفها بالإجراءات الصحيحة لتنظيم وثائقها يُعد من واجبات مصالح الأرشيف و الأرشفيين، على أن لا يتحول هذا بأن يصبح الأرشفية يقوم بمهام الإداريين في ترتيب ملفاتهم أو فرزها و تعليقها، أو تحرير جدول الدفع بدلا عنها. عموما يُقر ما يقارب نصف الأرشفيين أنهم لا يواجهون مثل هذه المشاكل و أنه لم يسبق لهم أن تتقلوا إلى مصالح خارجية للقيام بأي عمل على مستواها. و فضل ما يقارب الـ 7% عدم الإجابة.

قيام الأرشفية بمهام لا ترتبط بالأرشيف لدى مصالح خارجية



والأكثر من هذا أن البعض من هؤلاء الأرشفيين الذين يضطرون للتقل للعمل بمصالح غير مصالحهم، يجدون أنفسهم مضطرين أو يمكن حتى أن نقول أنهم يجبرون على القيام بمهام لا علاقة لها بالأرشيف. هذا ما يؤكده 30% من الأرشفيين المستجوبين،

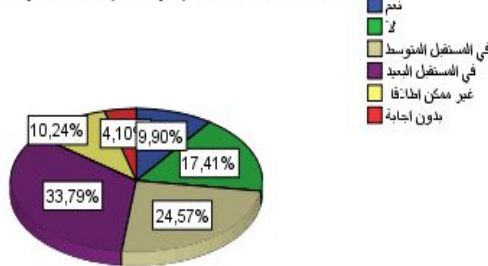
وهي نسبة عالية جدا أي أن ما يقارب ثلث الأرشفيين العاملين بمصالح الأرشيف يجدون أنفسهم مضطرين على التقل لمصالح خارجية والقيام بأعمال إدارية لا علاقة لها بتخصصهم، هذا يؤثر على سير العمل الأرشفية، و على وضعية الرصيد الأرشفية و يؤدي به إلى الإهمال نتيجة انصراف الأرشفيين عنه "مرغمين" على القيام بمهام أخرى بمصالح أخرى. مثل هذه التصرفات للمسؤولين هي التي تدل على عدم اهتمامهم بالأرصدة الأرشفية، و لا حتى بالوثائق التي لا تزال ذات قيمة إدارية، مما يتسبب أحيانا في فقدانها وضياعها. و يضاف إلى هذه الأرقام العالية نسبة 8,87% تقرر أنها تؤدي هي الأخرى مهامها لا علاقة لها بالأرشيف على مستوى مصالح خارجية أحيانا. بينما

ينفي أكثر من 51% قيامهم بأي عمل لا يرتبط بالأرشف على مستوى مصالح خارجية هذا ما يفترض أن تكون عليه الأحوال، فأخصائي الأرشف يجب أن يركّز عمله و اهتمامه لتسيير مصالح الأرشف و الأرشف. بينما بقي ما يقارب ال 10% بدون إجابة مفضلين عدم التطرق لهذا الموضوع.

2- آفاق تسيير الأرشف في الجزائر

2-1 تسيير الأرشف الجاري (الريكورد مناجمت) RM

قابلية تطبيق التسيير العلمي (الجاري والوسيط) للأرشف...



في مجال آخر و من أجل التعرف على آفاق و مستقبل طرق تسيير الأرشف في الجزائر و مدى توقع مساهمتها للطرق الحديثة التي يتم بها ذلك على مستوى الدول المتقدمة، و بخصوص قابلية تطبيق تسيير الأرشف الجاري و الوسيط

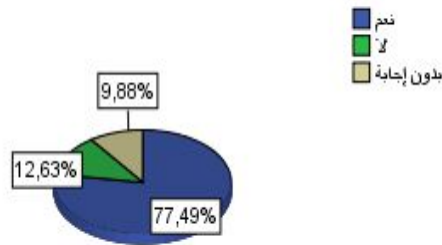
كما تتناوله نظرية "الريكورد مناجمت"، RM فقد كان ما يفوق ال 17% من العاملين في مجال الأرشف في الجزائر قطعيين في إجاباتهم بأن ذلك غير ممكن تطبيقه في الإدارة الجزائرية، هؤلاء الذين يبدو أنهم غير متفائلين، أو الأكثر من ذلك يؤسوا من كل تطور قد يصل إلى حد تطبيق ما تتناوله هذه النظرية من فكرة تدخل الأرشف في تسيير الأرشف منذ نشأته، و تقييم ذات الفائدة التاريخية من أجل تحضيرها للحفظ النهائي. بينما لم تتجاوز حدود نسبة من يتوقعون إمكانية تطبيق فكرة ذلك ال 9,90%، مما يدل على أن مستوى تسيير الأرشف في الجزائر لا يزال بعيدا عن تطبيق النظريات الحديثة، نقول هذا رغم أنه لابدّ من الإشارة أن هذه النظرية التي تتناول تسيير الأرشف الجاري و

الفصل السادس: الممارسة الأرشيفية و آفاق تسيير الأرشيف في الجزائر

اعتباره أرشيفا منذ نشأته قد لاقت -و لا تزال- صعوبات في التطبيق حتى على مستوى الدول المتقدمة ولا سيما الدول الأوروبية، حيث أنها لم تطبق نوعا ما إلا في كل من أمريكا، أستراليا، و كندا، بينما لا تزال تعاني بخصوص قبولها في الإدارات على مستوى الدول الأخرى و بدرجات متفاوتة، ليبقى العاملون في مجال الأرشيف في الجزائر متشائمين بخصوص قابلية تطبيقها في الآجال القريبة أو حتى المتوسطة بالجزائر. هذا ما أكدّه أكثر من ثلث المستجوبين أي أكثر من 33% الذين يرون أن تطبيق التسيير العلمي للأرشيف الذي يركز على فكرة أن الوثيقة أرشيفا منذ نشأتها و يجب التعامل معها على هذا الأساس منذ إنتاجها، أن ذلك لا زال بعيد المدى، بينما يذهب حوالي عشرة 10% منهم بأن ذلك غير ممكن التطبيق في بلادنا على الإطلاق، هؤلاء الذين يبدوا أن الواقع الصعب الذي يعيشونه جعلهم لا يتوقعون أي تنمية في هذا المجال بالذات بالنسبة لقطاع الأرشيف. ما يقارب ربع المستجوبين 24,57% كانوا أقل تشاؤما من سابقهم حيث أبقوا على بصيص من الأمل بالقول أن ذلك ممكن التطبيق في المستقبل المتوسط المدى. هذا و فضل أكثر من 4% عدم الإجابة و التطرق لهذا الموضوع.

نظرية التسيير العلمي للأرشيف، والتي تعني تسيير الأرشيف و اعتباره أرشيفا منذ نشأته، تخص بالدرجة الأولى الأرشيف الإلكتروني، حيث أنها ظهرت إلى الوجود، و أثبتت ضرورتها بالنسبة لهذا الشكل الرقمي من الأرشيف الذي

تدخل الأرشيفي في العمر الأول للوثائق الأرشيفية



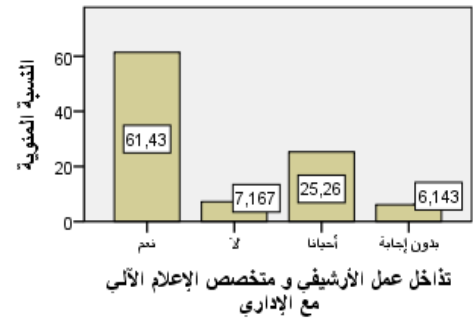
يستوجب معالجة آنية للوثائق، و سرعة اتخاذ الإجراءات اللازمة لصيانتها، خاصة في ضوء إمكانية تعرضه لأخطار تؤدي إلى ضياعه في هذا المحيط. هذه النظرية تركز

على مجموعة من القواعد و النظم التي يتطلب تطبيقها تعاون الأرشيفي و حتى متخصص الإعلام الآلي مع الإداري من أجل ضمان حفظ هذه الوثائق، وإيجادها عند الحاجة إليها، سواء في إطار العمل أو بعد ذلك بالنسبة للبحث العلمي. في هذا الإطار فقد أفاد أكثر من 77% من العاملين بمصالح الأرشيف، بأنه فعلا التسيير العلمي للأرشيف يستوجب تدخل الأرشيفي إلى جانب الإداري منذ العمر النشيط للوثائق، و أن ذلك يتطلب حتى تواصل أخصائي الإعلام الآلي معهم أحيانا. بينما يرى حوالي 12% منهم أنهم لا يدركون أن نظرية تسيير الأرشيف الجاري تتطلب منهم التدخل في طور العمر النشيط للوثائق الأرشيفية، عندما تكون بالمكاتب و أثناء استعمالها اليومي من طرف منتجها، و إذا علمنا أنه نجد من العاملين بمصالح الأرشيف من هم بعيدين كل البعد عن تخصص التوثيق والمعلومات، سواء كانوا حاملين شهادات أخرى أو ليست لهم أي شهادة، فإننا نفهم أنه هذه الفئة لا يمكنها إدراك ما يتعلق بالجانب التقني المحض من تخصص أو مهنة الأرشيف، ثم أنه حتى بالنسبة للمتخرجين من أقسام علم المكتبات قبل سنوات لم تكن هذه النظرية مدرجة ضمن تكوينهم لحداتها، مما يبين أهمية و حتمية إقامة الفترات التكوينية من حين لآخر حتى يتم تمكين الممارسين من الحصول على مستجدات التخصص. و كما كان الشأن بالنسبة للمواضيع التقنية التي تناولها الاستجواب فإن نسبة من تفادوا التطرق لهذا الموضوع كانت نوعا ما عالية إذ بلغت حوالي 10% من مجموع المستجوبين، هؤلاء الذين يبدو أنه أصبح جليا أنهم ليسوا من أخصائي مجال الأرشيف، لا الجامعي، و لا التكويني، حيث أنه في كل مرة عندما يتعلق الأمر بالجانب التقني من الممارسة الأرشيفية، ترتفع نسبيا هذه النسبة للممتنعين عن التطرق لهذه المواضيع.

2-1-1-2 صعوبات تطبيق الريبكورد مناجمت

2-1-1-2-1 تداخل عمل الأرشيفي و الإداري

في نفس الإطار و تبعا لضرورة معالجة الأرشيفي للأرصدة الأرشيفية في عمرها الأول في تطبيق الريبكورد مناجمت أو ما يسمى في مجال المعلومات بتسيير الأرشيف الجاري، أو حتى في المحيط الرقمي بإدارة السجلات، باعتبار أن الأمر يتعلق خاصة بالنسبة للأرشيف المنتج في إطار التسيير الإلكتروني للوثائق، هذا المنهج الذي يؤدي إلى إنتاج وثائق في الشكل الإلكتروني فقط في هذا الشكل، أي ليس لها مقابل في أي شكل من الأشكال التقليدية مثل الشكل الورقي. و من أجل التعرف على وجهة نظر الأرشيفي، أو العاملين في قطاع الأرشيف في الجزائر، حول هذا الإشكال الذي أوقع الأرشيفيين في صعوبات حتى على مستوى الدول المتقدمة رغم ما تعرفه من نمو في هذا المجال، حيث أن فكرة العمل سويا، و ضرورة تدخل الأرشيفي و حتى متخصص الإعلام الآلي أحيانا منذ العمر الأول للوثائق، أي عندما يكون الإداري لا يزال يستعملها في إطار العمل الذي أدى إلى إنتاج هذه الوثائق، لم يتقبلها الإداريون بسهولة و لم تُهضم من طرفهم، في العديد من الأحيان. في هذا



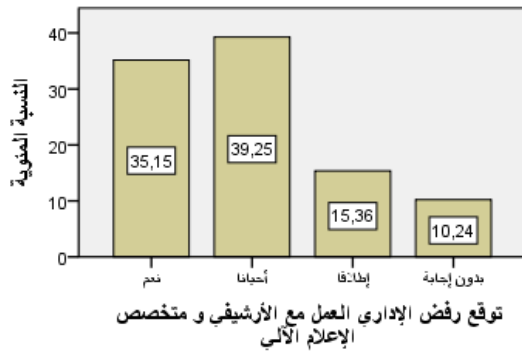
الإطار يرى أكثر من 61% من العاملين في مجال الأرشيف في الجزائر بأنه فعلا تطبيق التسيير العلمي للأرشيف يحدث تداخلا في عمل الأرشيفي و إلى جانبه متخصص الإعلام الآلي -إذا تطلب

الأمر ذلك- مع عمل الإداري، بينما يرى حوالي ربع المستجوبين بأن ذلك لا يكون دائما و إنما في بعض الأحيان، قد يعني هؤلاء أن التداخل هذا في المهام يكون عندما يتعلق الأمر بالوثائق التي يستوجب حفظها على المدى الطويل، أي الأرشيف الذي ينتقل إلى العمر الثالث، إلا أن حفظ الأرشيف للفائدة الإدارية، أيضا يستوجب تدخل الأرشيفي

منذ نشأت هذه الوثائق. أو أن هذا التداخل في المهام ليس على طول الخط و في كل الأوقات و إنما في وقت وجيز من أجل تقييم الوثائق و اتخاذ الإجراءات لحفظ نسخ داخل الموزع، و في حيز مؤمن و مخصص لذلك، و أيضا على حوامل خارجية. بينما يرى أكثر من 7% من الموظفين في مجال الأرشيف، بأنه و على العكس من ذلك، فكرة التسيير العلمي للأرشيف لا تطرح أي إمكانية لتداخل عمل الأرشيفي مع الإداري، هذه الفكرة ليست خاطئة إذا كان المقصود، انه عندما يستوجب الأمر ذلك، فإن هذا لا يعتبر تداخل في المهام و إنما على العكس من ذلك تكامل في المهام، نفس الوثيقة التي هي أنتجت في إطار العمل ، و تكتسي قيمة من أجل ذلك، هي ملك للهيئة، و كل موظف ينتمي إلى الهيئة له الحق و من واجبه أن يؤدي دوره وعمله اتجاهها. هذا رأي وجيه و منطقي لا يمكن استبعاده. في حين ظلّ حوالي 6% من دون تطرق للموضوع.

2-1-1-2 توقع رفض الإداري مبدأ تسيير الأرشيف الجاري

في نفس الإطار و بخصوص إمكانية حدوث أي رفض من طرف الإداريين للعمل سويا



مع الأرشيفي، أو أخصائي الإعلام الآلي، و بالتوازي بالنسبة لنفس الوثائق، هذا الإشكال الذي واجهته الدول التي عمدت إلى تطبيق التسيير العلمي للأرشيف. فقد أقر أكثر من ثلث المستجوبين 35,15% بأنهم فعلا يتوقعون أن لا يقبل الإداريون أن يطلع الأرشيفي على الوثائق

التي أنتجوها، و هم بصدد العمل بها. و قد أرجع جل المستجوبين هذا إلى نقص الثقة بين الإداري والأرشيفي، أو إلى عدم إدراك الإداري لأهمية الأرشيف على المدى الطويل، ولا لعمل الأرشيفي، كما انه يقع أحيانا في اعتبار هذه الوثائق ملكا له، ولا يريد أن يطلع

غيره عليها، كما أن هذا التعاون حقا يعتبره الإداري في كثير من الأحيان تدخلا في عمله. في حين يرى ما يقارب الأربعين بالمائة 39,25% بأن الإداريين قد يرفضون هذا في بعض الأحيان، أي أنه لا يكون الرفض على طول الخط و لكن في بعض الأوقات التي قد يكون فيها مثلا الإداري مشغولا بكثرة العمل، أو لديه عمل اضطراري و مستعجل. كما يرجع هؤلاء هذا إلى أنه يوجد في الوقت الحالي في الجزائر تحول و تطور إيجابي في رأي و اهتمام الإداريين من مسئولين و موظفين بالنسبة للأرشيف و لمهنة الأرشيف. و من العاملين في مصالح الأرشيف من لا يتوقع أي رفض من طرف الإداريين بالنسبة لهذا الموضوع على الإطلاق، هؤلاء قدرت نسبتهم بأكثر من 15% من مجموع المستجوبين. بينما بقيت نسبة الممتنعين عن هذا الجانب التقني من الأسئلة في مستواها حيث قدرت بالنسبة لهذا الموضوع بأكثر من 10%.

الخلاصة

تعمل الهيئات الدولية المختصة في مجال الأرشيف و المتمثلة في المجلس الدولي للأرشيف و مجموع فروع الإقليمية، على سن ثقافة ممارسة أرشفية تضبطها إضافة إلى التشريعات الأرشفية الخاصة بكل دولة، المعايير التي يجتهد الأخصائيون في وضعها والتي تهدف إلى توحيد المعالجة الأرشفية، و تسهيل استعمال هذه الوثائق من طرف مستعمليها. هذه المعايير التي تناولت مختلف العمليات الأرشفية، و خصت جميع أشكال الوثائق الأرشفية بطرق الحفظ و الوصف، و غيرها من العمليات التي تمّ ضبطها و توحيدها بفضل هذه المعايير و النماذج الأرشفية.

الأرشفيون المعنيون بالدراسة جميعهم يعملون بمصالح الأرشيف الوسيطة، و يقومون على أرشف العمر الثاني، فغالبيتهم يقومون بأهم المهام التي تخص أرشف هذا العمر فيستقبلون دفعات أرشفية من مختلف المصالح، يقومون بتوفير الظروف المناسبة لحفظها، يقومون بتحرير أدوات البحث التي تمكنهم من البحث عن ملفات أو وثائق لصالح الإدارة الدافعة أو لصالح المواطن. هذه المهام تدخل في إطار تخصصهم وواجباتهم و هي من المهام المتعلقة بمهنتهم. إلا أن هناك نسبة من بينهم تجد نفسها تقوم بالأعمال التي تعود أصلا للمصالح الدافعة مثل ترتيب الملفات، تعليلها، و غيرها من المهام التي تستنفد من وقت الأرشيفي ما ينبغي أن يخصّصه إلى مهام أخرى أكثر أهمية و تعتبر من مهامه. فالمصالح الدافعة لا ينبغي لها أن تدفع بوثائقها عشوائيا دون أي ترتيب، لأن هذا يؤدي إلى صعوبة معرفة الإطار الذي ظهرت فيه هذه الوثائق، بحيث أن الأرشيفي ليس مخولا على ترتيب ملفات لم ينشئها هو، و يصعب عليه القيام بذلك. و الأكثر من هذا أنه من بين هؤلاء الأرشيفيين من يضطر للتنقل على مستوى المصالح الدافعة ليقوم بترتيب وثائقها قبل دفعها له، رغم أن مهام الأرشيفي تنحصر

بالتكفل و الإشراف على الأرشيف في مكاتب الحفظ المؤقت بعد استقباله من خلال عمليات الدفع الأرشيفي. و يؤكد عدد منهم أنهم يضطرون في بعض الأحيان إلى القيام بمهام لا علاقة لها بالأرشيف على مستوى هذه المصالح. هذا الأمر يؤثر حتما على السير الحسن لإدارة الأرشيف و مصالح الأرشيف، و يؤدي إلى إهمال الأرصدة الأرشيفية، خاصة إذا تكررت مثل هذه الحالات. غير أن الأرشيفي يتحمل قسما من المسؤولية في مثل هذه الحالات من جراء عدم معرفته لحقوقه وواجباته، عدم اطلاعه على النصوص التشريعية و التنظيمية المتعلقة بمهنته و مصلحته، و من جراء هذا عدم قدرته على الإقناع بالمهام التي هي خاصة به، و بأهمية الأرشيف و ضرورة الاهتمام به بالنسبة للمصالح التي تنتجها.

هذه الصعوبات و العراقيل التي يلاقيها عدد من الأرشيفيين الممارسين في الميدان، جعلت بعضهم يرون أن فكرة تسيير الأرشيف منذ العمر الجاري له، كما ينصّ عليه المعيار الخاص بتسيير الأرشيف الجاري في الهيئات الجزائرية، لا يمكن تطبيقها على الأقل في الآجال القريبة و حتى المتوسطّة في الجزائر. و يشكّون في تقبل الإداري لوجود الأرشيفي إلى جانبه بهدف تقييم الوثائق المعنية بالحفظ على المدى الطويل، و أخصائي الإعلام من أجل اتخاذ تدابير الحفظ الخاصة بالأرشيف الإلكتروني الذي يعرف انتشارا متزايدا في السنوات الأخيرة، و سيصبح حتما شكلا من أشكال الأرشيف المعني بالحفظ.

نتائج الدراسة

- حاولت الجزائر استدراك النقص الكبير المسجل في عدم وجود أخصائيين قادرين على التكفل بالرصيد الأرشيفي الوطني، من خلال استحداث تكوين لتخصص الأرشيف، و رغم أنه كان مهنيا في البداية، إلا أنه سرعان ما أصبح تكوين جامعي، و على المستوى الوطني.

- الأرشيفيون العاملون في مختلف مصالح الأرشيف في الجزائر، يعيرون على هذا التكوين كونه لا يزال حبيس تخصص علم المكتبات، حيث أنهم يرون أنه يؤهل للعمل أكثر في مجال المكتبات. و يرون أيضا أنهم بحاجة إلى فترات رسكلة أو تكوين إضافي، كما أن تكوينهم في مجال الأرشيف كان ناقصا من حيث المقاييس المخصصة للأرشيف.

- كما يشكون من قلة الجانب التطبيقي في التكوين، و أهميته في التحصيل المعرفي، و يتأسفون لعدم توفر إمكانيات القيام بتطبيق النظري في الميدان أثناء فترات التكوين.

- من ناحية أخرى و دائما من أجل استدراك النقص في أعداد القائمين على الأرشيف، و بالموازاة مع استحداث التكوين في مجال الأرشيف، عملت السلطات الجزائرية و منذ السنوات الأولى للاستقلال أيضا على استحداث مناصب العمل المرتبطة بهذا التخصص.

- أعداد مناصب العمل و كما ما يتضح جليا من خلال النتائج التي استقيناه من الميدان بالنسبة لنسب و أعداد المناصب المتوفرة في مجال الأرشيف، و التي يمكن اعتبارها معتبرة ومشجعة بالنسبة للتخصص بالنظر إلى كثرتها في السنوات الأخيرة خاصة أن الوقت القصير المستغرق من طرف جل المستجوبين في الحصول على منصب عمل دليل على وفرة المناصب في مجال الأرشيف في الجزائر.

- و رغم ما سبق ذكره، و رغم مرور سنوات عديدة على استحداث التكوين في مجال الأرشيف إلا أن عدد من مصالح الأرشيف لا تزال تعتمد على غير المتخصصين في مجال الأرشيف في معالجة الأرشيف وحتى تسيير مصالح الأرشيف أحيانا.

- كما أن نسبة معتبرة من الأرشيفيين يتحدثون كثيرا على الصعوبات التي يواجهونها، و على كون مهنتهم لا تلاقي أي اعتبار من المسؤولين، هذا الواقع يتطلب إجراءات و تدابير مستعجلة من طرف القائمين على الأرشيف في الجزائر، من أجل وضع حد لمثل هذه الممارسات، و السلطة العليا في البلاد المكلفة بالأرشيف الوطني لها مكانة إدارية رسمية تمكنها من هذا.

من ناحية أخرى، و من خلال دراستنا للقانون المسير لمهنة الأرشيفي في مختلف قطاعات الوظيف العمومي، فإننا استنتجنا أن القوانين الأساسية لهذه القطاعات جميعها لم تكن مجحفة في حقهم لا من حيث الجانب المادي و لا من حيث تسيير الحياة المهنية لهم. حيث أنهم استفادوا من المزايا و الحقوق المماثلة لما استفاد منه زملاءهم أصحاب التخصصات الأخرى.

- يواجه بعض الأرشيفيون صعوبات في أداء عملهم نتيجة عدم تجاوب الإداريين معهم في عمليات الدفع ، و الاطلاع على الأرشيف. و في اضطرارهم للتنقل للمصالح الدافعة للقيام بتنظيم الأرشيف على مستواها، رغم أن هذا من واجبات هذه المصالح وموظفيها.

- إلا أن العديد من هؤلاء الأرشيفيين يعترفون بأنهم لا يبذلون أي جهد في القيام بدورهم بتوعية الإداريين بأهمية الأرشيف.

- كما أن العديد من هؤلاء العاملين في مصالح الأرشيف يجهلون النصوص التشريعية المسيرة لمجال عملهم الأرشيف، و تلك الخاصة بالمصالح التي تشغلهم، و حتى

النصوص التي تسير حياتهم المهنية. مما يشكل لهم صعوبات جمّة في القيام بعملهم، الدفاع عن حقوقهم، و الحصول على البعض منها أحيانا، و يحملهم نتيجة هذا الوضع. فمعرفة النصوص المسيرة للهيئة التي يعمل بها، له أهمية أيضا بالنسبة للأرشيبي حيث يعرفه بسلمه الإداري، و العلاقات الهرمية و التنظيمية التي تربط مصلحته بالمصالح الأخرى، و توضح له مهامه و مهام مصلحته و أيضا مناصب المسؤولية المتوفرة بالمصلحة و شروط الحصول عليها.

- لا يعاني الأرشيبيون العاملون في مجال الأرشيبي من صعوبات مالية، ذلك أنهم يتقاضون رواتب مماثلة لزملائهم الإداريين، أو أخصائيي الإعلام الآلي، و غيرهم من عمال الوظيف العمومي. و حتى إن كانت هناك معانات مادية للأرشيبي، فهو يشترك فيها مع غيره من الموظفين المنتمين إلى قطاع الوظيف العمومي.

- نسبة معتبرة من العاملين في مصالح الأرشيبيين ليس لهم أي تخصص في الأرشيبي، سواء كانوا يحملون شهادات أخرى أو ليست لهم أي شهادة، و أكثر من هذا أن عددا منهم مسؤول عن مصالح الأرشيبي، في غياب أرشيبيين، أو حتى في وجودهم في بعض الهيئات، هذا الأمر يؤثر سلبا على تسير هذه المصالح، و على إدارة الأرصدة الأرشيبية و معالجتها، و خاصة على تسهيل إتاحتها للبحث و تعاملهم مع هذه الفئة من الباحثين من خلال توجيهها و توفير أدوات البحث التي تمكنها من الوصول إلى المعلومة التي تحتاجها.

الخاتمة

لم يعد يخفى على أحد خاصة بالنسبة للمسؤولين في الإدارات من الموظفين و حتى المواطنين و الباحثين، أهمية الوثائق الأرشيفية، حيث أنه من المؤكد أن كل في موقعه، قد احتاج يوما ما إلى وثيقة أرشيفية. يحتاج إليها المسؤول في اتخاذ القرار المناسب والصحيح، كما يحتاج إليها الإداري في إطار عمله اليومي، و الباحث في إيجاد الدلائل والمعلومات المرتبطة بأبحاثه، و المواطن من أجل إثبات حقوقه.

و من خلال هذا تتضح لنا أهمية مهنة الأرشيفي في الحفاظ على ذاكرة الأمة من خلال معالجة الوثائق وحفظها وتبليغها وفق الطرق العلمية والقانونية، ومساهمتها في تكوين وتثمين التراث الوطني وتقديم المادة الأولية اللازمة للمؤرخين والباحثين في إجراء دراساتهم و أبحاثهم، و للمواطنين و كل من يحتاج هذه الوثائق.

يتضح أيضا جليا أن مجال الأرشيف في الجزائر عانى كثيرا طيلة مختلف الفترات الاستعمارية، معانات البلاد و المجتمع من هذا، حيث أن ما سلم من أرصدة من نهب المستعمر و ترحيله له، لم يسلم من تدميره لهذه الأرصدة المهمة بالنسبة للمجتمع الجزائري.

و رغم هذا لا يمكن أن ننكر الجهد المبذول منذ السنوات الأولى للاستقلال من أجل حل هذه الإشكالات التي أثرت حتى على إثبات المواطنين لحقوقهم، و الإدارات على أداء مهامها، و عانى منها الباحثون و لا يزالوا في إيجاد ما يبحثون عنه من وثائق. معانات مجال الأرشيف في الجزائر، يمكن أن نرجعها إلى كون العمل في هذا المجال كان مستحيلا طيلة فترة الاستعمار بالنسبة للجزائريين، و نتج عن هذا عدم وجود من لهم القدرة على تسيير ما تبقى من أرصدة أرشيفية، سلمت من الترحيل و الحرق، و أيضا ما أصبحت تنتجه الإدارة الجزائرية خلال ممارسة عملها.

فقد حاولت الجزائر في هذا الإطار حل هذا الإشكال الكبير، عن طريق التكوين، حيث لم يكن هناك بديل عن التكوين، و رغم أنه كان بسيطاً في البداية الغاية منه تكوين أخصائيين بإمكانهم إدارة الأرشيف و معالجته. هذا ما تمّ اللجوء إليه كحل استعجالي مباشرة بعد الاستقلال. ليصبح اليوم معمم على المستوى الوطني، تخصص جامعي، تخرج منه آلاف ممّن هم اليوم موظفين بمصالح الأرشيف.

ورغم أن تكوين أخصائيي الأرشيف لا يزال مرتبط بالتكوين في علم المكتبات، إلا أن فكرة فصله عن هذا، و التي كان الأخصائيون في المجال يعتبرون أنها صعبة المنال، أو التحقيق، قد تجسّدت في الميدان ببساطة و بجامعة قسنطينة، التي أنشأ بها معهد يضمّ قسمين أحدهما خاص بالأرشيف و تكوين أخصائيي هذا المجال، مما يجعل فكرة تعميمها أمراً وارداً و قابل للتحقيق، يجب السعي من أجل تحقيقه.

كما أن نظام التكوين في إطار الليسانس، ماستر، دكتوراه، يفتح من جهته آفاقاً أخرى لتكوين أخصائيين في مجال الأرشيف، بدرجة معمّقة و دقيقة، من خلال إحداث تكوينات متخصصة في مجال الأرشيف، سواء كفروع تكوين في إطار الليسانس، أو تكوينات ماستر ، أو حتى من أجل تكوين حاملي شهادة الدكتوراه في تخصص الأرشيف.

من ناحية أخرى لا يمكن أيضاً أن لا نتوقف عند ما تم توفيره من مناصب عمل في إطار الوظيف العمومي، أو حتى على مستوى المؤسسات العمومية من مناصب عمل خاصة بالأرشيف، و لحاملي شهادات جامعية، أو مهنية، تمكّنهم من العمل في هذا القطاع. و الأرقام المسجلة على مرّ السنوات تدل على هذا و على ارتفاعها و زيادتها في السنوات القليلة الماضية.

مناصب العمل هذه المخصصة لأخصائي الأرشيف، تسييرها نصوص تشريعية و قوانين أساسية خاصة بكل الموظفين التابعين للوظيفة العمومي، باختلاف الشعب، و الأسلاك التابعة لها. هذه القوانين يجب أن نقول أنها أقامت توازنا و مساواة بين هذه الأسلاك، فمهمة الأرشيبي من هذه الناحية، و حياته أو مستقبله المهني مسير تماما و وفقا لنفس القوانين والإجراءات، وتتيح له نفس الإمكانيات الخاصة بالارتقاء في مهنته، مقارنة برتب و أسلاك الشعب الأخرى.

من جهتها الهيئة الوصية على الأرشيف، عملت و خاصة في السنوات السابقة على سن العديد من التشريعات، والنصوص القانونية، من قوانين، مراسيم، قرارات، و حتى مناشير و تعليمات، تهدف إلى صيانة التراث الأرشيبي الوطني، و تحسين ظروف حفظه، و تطوير الممارسة الأرشيبية.

كما ساهمت المديرية العامة للأرشيف الوطني خاصة طيلة تسعينيات القرن الماضي، في خلق عدد معتبر من المناصب الخاصة بمهنة الأرشيبي، على مستوى مختلف الهيئات التابعة للوظيفة العمومي. خاصة عن طريق المساهمة و دعم فكرة سن نص تشريعي يوجب على كل الإدارات، خلق ضمن هيكلها التنظيمي مكتب لحفظ أرشيفها الوسيط، و تكليف أرشيبي متخصص بالإشراف عليه، عن طريق خلق منصب أرشيبي مرتبط به.

و رغم كل هذه الاجتهادات و الإيجابيات الملموسة و المذكورة، لا يمكن القول أن مجال الأرشيف في الجزائر يعيش انتعاشا ولا يعاني أي مشاكل. و بالموازاة مع هذا تعرف مهنة الأرشيبي هي الأخرى صعوبات لا تعود إلى النصوص أو التشريعات المرتبطة بها، بقدر ما تعود إلى الدهنيات و الأفكار المسبقة، فما يلاقيه الأرشيبيون في إطار ممارستهم لنشاطهم حسب ما تم استسقاءه من الميدان لا علاقة له بالنصوص، أو القوانين، فغالبية

المتخرجين من علم المكتبات بشهادة الليسانس، الشهادة التي تسمح بالعمل في مجال الأرشيف، تمكنوا من الحصول على وظيفة في وقت قصير و بدون إشكال يذكر، و هذا راجع لوفرة مناصب العمل في تخصص الأرشيف.

نسبة كبيرة من العاملين في مجال الأرشيف، يجهلون النصوص المسيّرة لتخصصهم، مثل القانون الأساسي المسير للسلوك و الرتبة التي ينتمون لها، مما يحرمهم أحيانا من الحصول على مزايا من حقهم الحصول عليها رغم توفر الشروط المطلوبة في شخصهم. سواء تعلق الأمر بمناصب مسؤولية، أو ترقيات أخرى، و ذلك لعدم علم الأرشيفي بإمكانية حصوله عليها، وتوفر الشروط الضرورية لذلك فيه. علما أن هذه المناصب لا تمنح أحيانا إلا بتقديم طلب من طرفه، و بالتالي فهو قد يفوت الفرصة على نفسه في الحصول عليها من جراء جهله بوجودها.

معانات و مشاكل الأرشيفيين مرتبطة بالإمكانات المتاحة من طرف السلطات إلى مصالح الأرشيف لأداء عملها على أكمل وجه، فعمل الأرشيفي هو عمل تقني بالدرجة الأولى و يحتاج إلى توفير التجهيزات الضرورية لحفظ و إيواء الأرشيف، و للعمل الأرشيفي. نقص الإمكانيات هذا يعاني منه بعض الأرشيفيون كما اتضح ذلك ميدانيا، إلا أنهم لا يبذلون جهدا في إقناع أصحاب القرار، بضرورة و إلزامية هذه الإمكانيات المادية. كما أن الهيئة الوصية على الأرشيف على المستوى الوطني، تتحمل قسطا كبيرا في هذه الوضعية، حيث أنها تملك إمكانيات حث الإدارات على توفير ما يلزم من إمكانيات لمصالح الأرشيف من أجل إدارة الأرشيف و التكفل الحسن به.

يعاني الأرشيفيون أيضا من صعوبات في أداء عملهم حيث أن الإدارات لا تطبق الإجراءات في ترتيب و تنظيم، ودفع وثائقها و الإطلاع عليها، مما يشكل صعوبات للأرشيفي في أداء مهامه، هذا المشكل أيضا مرتبط بقدرة الأرشيفي على إقناع المسؤولين

و الإداريين على حدّ سواء بضرورة تصحيح هذا الوضع، الأمر الذي لا يتحقق إلا إذا أدرك جيدا و بشكل دقيق النصوص المسيّرة لمهنته، السلك، و الرتبة التي ينتمي إليها، و ما يترتب عن ذلك من مهام وواجبات و أيضا حقوق، كما عليه أن يعرف النصوص المسيّرة لمصلحته، و التنظيم الهيكلي الخاص بها، و ما يترتب عنه من علاقات ومهام. كما أن الهيئة المسؤولة عن الأرشفة الوطني، تتحمل أيضا في هذا الشأن قسطا كبيرا من المسؤولية، حيث أنها مسؤولة على ترقية إدارة الأرشفة على المستوى الوطني، و من واجبها و مهامها معالجة هذه الأوضاع و الأمور السلبية. حيث أنه لا يمكن تقبل أن تظل مصالح الأرشفة، و الأرشفيين و نحن على مر خمسة عشر سنة من القرن الواحد و العشرون، تعاني من هذه المشاكل التي تدل على تخلف أصحابها، في حين هناك من الدول التي تنتمي إلى ما يسمّى بالدول النامية، تماما مثل الجزائر، و التي لا تفوقنا من حيث الإمكانيات، تعرف تطورا في مجال تسيير الأرشفة و مصالح الأرشفة، ومستوى مقبول في الإدارة العلمية للممارسة الأرشفية، تمّ بلوغه على إثر سياسة وطنية تبنتها و عملت من أجلها و خطّطت لها الهيئة الأولى المسؤولة على الأرشفة بها.

يعاني الأرشفيون الممارسون في مجال الأرشفة في الجزائر أيضا، خاصة الذين يعملون منذ سنوات عدّة، من صعوبات في مسايرة طرق المعالجة الحديثة، و التعرف على مستجدّات المعايير و نماذج المعالجة التقنية، هذا يستوجب تخصيص فترات تكوينية قصيرة المدى، سواء بالتعاون مع الجامعات، أو بالاتفاق مع أخصائيين، و إن تطلب الأمر ذلك بالنسبة لبعض مجالات المعالجة الأرشفية الحديثة إقامة تربّصات بالخارج. هذا أيضا يجب أن تدعمه الهيئة الوصية على الأرشفة الوطني، الوحيدة التي بإمكانها إحداث من خلال دعوة الإدارات إلى تحمل قسط من الجانب المادي للعملية، وعلى أن تتحمل هي أيضا جزءا منها، خاصة أن لها من الإمكانيات ما يمكنها من ذلك.

العمل على ضمان فترات تكوينية ميدانية لتمكين الأرشيفي على تطبيق ما يتلقاه من دروس نظرية في الميدان. رغم صعوبة تطبيق هذه الفكرة لارتفاع أعداد الطلبة أحيانا، لدى يظهر جليا التفرقة بين أخصائيي الأرشيف، و غيرهم من الطلبة الذين يفضلون مجال المكتبات و التوثيق كتخصص.

و رغم كل هذا لا يمكن معالجة هذه الأوضاع إلا بتضافر جهود السلطات الأرشيفية، المكوّنين، أصحاب القرارات في الهيئات، و الممارسين الأرشيفيين.

من جهتها الهيئات العلمية في الجزائر، التي لم تتطرق كثيرا لمجال الأرشيف بالدراسة والبحث، و لا لأهمية هذا التراث بالنسبة للمجتمع و للبحث العلمي، كما لم تتناول دور الأرشيفي الفعال اتجاه الأرشيف بصفته ذاكرة الأمة، و لا لأهمية مهنة الأرشيفي و لا لتكوينه و تخصصه، تتحمل هي الأخرى - بباحثيها، أساتذتها، و غيرهم-، قسطا من المسؤولية اتجاه معانات الأرشيف و الأرشيفي في الجزائر.

يمكننا أن نقول أن مهنة الأرشيفي هي مهنة مستقبل غير معنية بالزوال باعتبار أنه طالما هناك إدارات و مؤسسات تنتج وثائق، أيا كان شكلها، فإن الحاجة إلى من يحفظ و يسيّر هذه الأرصدة من الوثائق باقية. إلا أنها في نفس الوقت مهنة محكوم عليها بالتطور موازاة مع تطور أشكال الوثائق، أو السند الذي يحمل هذه المعلومات. لدى يستوجب على الأرشيفي تطوير الجانب المعرفي العلمي و التقني له باستمرار حتى يتمكن من معالجة هذه الأرصدة.

يجب على الأرشيفي من جانبه أن يتحلّى بقسط من الثقافة العامة في مختلف المجالات وخاصة ما يتعلق بتنظيم الإدارات المنتجة للوثائق، إضافة إلى التحكم في اللغات الأجنبية باعتبار أن جزءا معتبرا من الأرصدة الأرشيفية في الجزائر باللغة الفرنسية.

يجب على متخصص الأرشيف أن يكون على علم بكافة النصوص التشريعية، التنظيمية، و المعايير التي تتعلق بمهنته.

يجب عليه أيضا أن يتحلى بالقدرة على إقناع المسؤولين بأهمية وثائقهم الأرشيفية، و حاجتهم إليها في الآجال المتوسطة على الأقل.

كما يجب أن يتميز الأرشيفيون الممارسون باليقظة التكنولوجية، التي تسمح لهم بمسايرة التطورات التقنية التي يشهدها المجال، هذا يكون عن طريق البحث و الاجتهاد المستمر، والتكوين الذاتي الذي يمكنهم من التكيف مع التطورات التكنولوجية واستخدامها وتطبيقها. طبيعة عمل الأرشيفيين تتطلب منهم التواصل مع موظفي مختلف المصالح التي توجد على مستوى الهيئة التي توظفهم، كما قد يضطروا إلى التواصل أيضا مع المستعملين للوثائق الأرشيفية من باحثين أو مواطنين، هذا ما يدعوهم إلى أن يتصفوا بالمرونة في التعامل مع الآخرين وتسهيل مهامهم من خلال توفير طلباتهم و احتياجاتهم الوثائقية.

مهم جدا أن يتكثّل الأرشيفيون في الجزائر كما هو الحال في الدول الغربية، مثل أمريكا، فرنسا، سويسرا،... ضمن جمعيات أخصائيين، من أجل العمل على إيجاد الحلول للعوائق التي تواجههم تقنية كانت، أو معنوية، سوية و تطوير مجال تخصصهم.

و أخيرا و رغم العراقيل التي قد تواجهه في أداء مهامه، و التي قد تختلف أسبابها، فلا يجب أن يكون ذلك مبررا للأرشيفي لعدم قيامه بواجبه اتجاه المستعملين، و لا اتجاه التراث الأرشيفي، بل يجب أن يكتسب القدرة على تحدي العوائق والصعوبات التي تعترضه.

البيليو جرافيا

الموسوعات و القواميس

بن هادية، علي، البايش. القاموس الجديد للطلاب: معجم عربي مدرسي ألفبائي. الجزائر: المؤسسة الوطنية للكتاب: 2002. 1495 ص

علي ميلاد، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف عربي، فرنسي، إنجليزي. القاهرة: دار الثقافة للطباعة و النشر، 1982. 101 ص

علون، فريال، لحام، س م. القاموس الدولي العام: إنجليزي-عربي، فرنسي-عربي. لبنان: دار الكتب العلمية، 2006. 424 ص

قاموس المعاني: معجم عربي-عربي <http://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar/>

CADALY Serge. *Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la communication*. Paris: Nathan, 1997. p.40

WALNE Peter. *Dictionary of archival terminology: English and French; with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish = Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2 rev. ed. . München; New York; London; Paris: Saur, 1988. 209 p.. (ICA handbooks series; Vol. 7)

Dictionnaire encyclopédique du livre. Electre, cercle de la librairie, 2002, p136

Dictionnaire encyclopédique Larousse. 5 vol. Paris : Ed Larousse, 1997. 1032p.

Direction des archives de France . *Dictionnaire de terminologie archivistique*. Paris : DAF, 2002. 37 p.

Encyclopédie Universalis. Paris : SA, 1993. 888p.

LAMIZET B., SILEM A.. *Dictionnaire encyclopédique des sciences de l'information et de la communication*. Paris : Ellipses, 1997. 733p.

Le petit Larousse illustré. Paris : Larousse, 1989. 259p.

Le petit Larousse illustré. Paris : Larousse, 2001. 282p.

Le Robert dictionnaire. Paris : [S.n.], 1999, 654p.

المونوغرافيا

الألوسي، سالم عبود؛ مالك محمد محبوب. الأرشيف، تاريخه، أصنافه، إدارته. بغداد: الفرع الإقليمي العربي للوثائق، 1979. 120 ص

أنجريس، موريس. منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية: تدريبات عملية. الجزائر: دار القصة للنشر، 2006. 477 ص

حاشي، عمر. دليل علم الأرشيف: تسيير الوثائق و المحفوظات. الجزائر: [ب. ع.]، 1993. 32 ص.

AFNOR, AAA, ADBS. *Le livre Blanc . Introduction à la série de normes ISO 30300, Système de management des documents d'activité Intégration du records management et perspectives d'évolution de l'ISO 15489*, [S.l.] : [S.n], 2011. 34 p.

Association des archivistes français. *Manuel d'archivistique*. Paris: S.E.V.P.E.N., 1970. 1104p.

Association des Archivistes français. *Le Records management et l'archivage*. In *Abrégé d'archivistique : principes et pratiques du métier d'archiviste*. Paris : A A F, 2007. 212p.

BERNARD, Français. *La communication des documents administratifs*. S.l.. la lettre cadre territorial : [S. d]. 121p.

CHABIN, Anne Marie. *Je pense donc j'archive*. Paris: Harmattan, 1999. 199p.

CHABIN, Anne Marie. *Le management de l'archive*. Paris: Hermes Sc. &Pub., 2000. 246p.

CHARBONNAU, Normand ; ROBERT, Mario. *la gestion des archives photographiques*. Québec : Presse univ.. 2003. 306p.

Conseil international des archives (CIA). ISAD (G.). *norme générale et internationale de description archivistique*. 2^{ème} éd., Madrid, 2000, 145p

CLAVAUD, Florence ; SEVIGNY, Martin, *Instruments de recherche : la mise en œuvre des nouvelles technologies*, In *Abrégé d'archivistique. Principes et pratiques du métier d'archiviste*. Association des archivistes français : Paris, 2007. 212p.

CLEREMBAUX, Joël ; JUGE, Christine. *La gestion des archives*. Paris : S.E.P.T..2001. 115 p.

COEURE, Sophie ; DUCLERT, Vincent. *Les archives*. Paris : la découverte, 2001. 123p.

COUTURE, Carol. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec : PUQ, 2003. 539 p.

COUTURE, Carol ; LAJEUNESSE, Marcel. *L'archivistique à l'ère du numérique : les éléments fondamentaux de la discipline*. Québec : Puq, 2014. 298p.

DELLSALLE, Paul. *Une histoire de l'archivistique*. Québec : PUQ, 2000. 260 p.

DELSALLE, Paul. *Lexique des archives et documents historiques*. Paris : Nathan, 1996. 127 p.

DHERENT, Catherine. *Les archives électroniques : manuel pratique*. Paris : DAF. 2002. 103p.

Direction des archives de France. *Les archives dans les services administratifs : l'esprit et les méthodes*. Paris : D.A.F., 1990. 112p.

DROUHET, G.; KESLASSY-MORINEAU, E.. *Records Management*. Paris : ADBS, 2000. 157 p.

FAVIER, Jean. *Les archives*, 9^{ème} éd.. Paris : Puf, 2001. 127p.

FAVIER, Jean. *La pratique archivistique française*. Paris : Archives nationales, 1993. 630 p.

FELDER, F. ; DUCHEIN, M.. *Livres et documents d'archives : sauvegarde et conservation (étude RAMP)*. Paris : UNESCO, 1986, 98p.

FONDIN, Hubert. *Archivistique et science de l'information*. In les archives dans les systèmes de l'information de l'entreprise en Algérie. Coordination de Abdellilah, Abdelkader. Alger : Ibn Nadim. 2009. 254p.

FRANC, Julien. *Les sources d'archives : histoire de la colonisation de l'Algérie*, Alger : S.n., 1978. 167p.

GAGNON-ARGUIN, Louise. *l'archivistique, son histoire, ses acteurs depuis 1960*. Québec : PUQ, 1992. 229 p.

GAGNON-ARGUIN, Louise ; GRIMARD, Jacques. *la gestion d'un centre d'archives*. Québec : Puq, 2003. 338 p.

GRIMMARD, Jacques. *Archives et démocratie à la canadienne Guide pour la mise en œuvre de la DTD EAD 2002 au Centre historique des Archives nationales (CHAN)* . Version 4, Québec : Puq, 2004. 177p.

LAURENT, Sébastien (sous la dir.). *Archives « secrètes », secrets d'archives : historiens et archivistes face aux archives sensibles*. Paris : CNRS éd., 2003. 288p.

LE GOFF, Armelle. *les archives des associations : approche descriptive et conseils pratiques*. Paris : La documentation française, 2001. 243p.

LEMAY, Yvon ; GAGNON-ARGUIN, Luise. *L'archiviste : constructeur, gardien et communicateur*. Mélanges en hommage à Jacques Grimmard (1947-2007). Québec : PUQ, 2009. 420p.

LEROUX, Eric ; LEMAY, Eric. *Les professions et les institutions. et al.. Les professions et les institutions (extrait)*. In Introduction aux sciences de l'information, sous la dir. de Jean-Michel Salaün et de Clément Arsenault. Montréal : Les Presses de l'Université de Montréal et Paris : La Découverte, 2009. 233p.

NOUGARET, Ch. ; GALLAND, B. *Les instruments de recherche dans les archives*. Paris : Dir. des Arch. de Fr. ,1999. 253p.

Observatoire des NTIC-DESS SID(Univ. Lille). *Les enjeux du management de l'information dans les organisations usages, outils, techniques*. Paris, ADBS, 1999. 161 p.

OSSAMA, François. *Les nouvelles technologies de l'information : enjeux pour l'Afrique subsaharienne*. Paris : L'Harmattan, 2001 .192p.

QUEYROUX, Fabienne. *EAD, la description archivistique encodée*. Lille : C.S.U.L., 2003. 75p.

RHOADS, James B. *Le rôle de l'administration des archives et de la gestion des documents courants dans les systèmes nationaux d'information (Etude RAMP)*. Paris : Unesco, 1991. 101p.

RIVIER, Alexis. « *Les systèmes de gestion pour les archives* », *Aide-mémoire d'informatique documentaire*. Paris :éd du Cercle de la Librairie. 2007. p.176

SALVADOR, C. ; GUEZ, R.. *Projet de loi d'archives type : présentation et texte*. Paris: Unesco, 1971. 113 p.

SCHELLENBERG, Theodore R.. *Modern Archives: Principles and Techniques*. Chicago : SAA, 1956 1986, 2003 . 269p.

SOUFI, Fouad M. . *En Algérie l'Etat et ses archives*, Th. de Magister : Alger : Univ.. 157p.

WALNE, Peter. *Techniques modernes d'administration, des archives et de gestion des documents : recueil de texte*. Paris : Unesco, 1995. 432p.

المطبوعات الرسمية

بجاجة عبد الكريم. *الدليل الوطني للأرشيفيين*. مطبوعات الأرشيف الوطني، 1996: العدد 2 ، 54 ص.

المجلس الدولي للأرشيف. *القواعد العامة والعالمية للوصف الأرشيفي*. باريس: المجلس الدولي للأرشيف، 2004. 138 ص

BADJADJA Abdelkrim. *Le Contentieux archivistique Algéro-Français*, Publication des archives nationales d'Algérie. N°03. 1996, p.74

BADJADJA, A . . *Source de l'histoire du Proche Orient et de l'Afrique du nord dans les archives et les bibliothèques françaises*, actes de colloque international sur les archives concernant l'histoire d'Algérie et conservées à l'Etranger. Alger, 16-19 Fev.1998, publication des archives nationales. N°8/1998. p.40

Cabinet du gouverneur général d'Algérie : Service d'information. Documents algériens : les archives de l'Algérie. N°31, 15 oct. 1984

ASSOCIATION DES ARCHIVISTES DU QUEBEC. « *Code de déontologie.* » La Chronique, vol. 26, no 5, 1996. p. 28

BANAT-BERGER, Françoise. *L'archivage électronique en France, le nouveau contexte de l'e-administration.* in Culture&recherche. N°103, Oct.-Déc., 2004, p.14

Bardinet , Stéphane. La fonction de « Records manager ». in Le nouvel économiste. revue électronique <http://www.lenouveleconomiste.fr/lesdossiers/la-fonction-de-records-manager-15723/>. Publié le 23/08/2012. Consulté en 2013

L'archivage des sites Web : *la collaboration entre la direction des Archives de France et la BNF.* Bulletin des Archives de France sur l'archivage à long terme des documents électroniques. N° 8, juillet 2002.

CAMPS, G.. *Age de bronze en Afrique du nord.* in Revue africaine. 1960. n° 268-269. p.35

CLAVAUD, F.. *Répertoire des notaires parisiens au centre historique des archives : l'application ETANOT au format EAC.* in Culture&recherche. N°103, Oct.-Déc.. 2004. p.17

DUCHARME, Daniel. *La macro-évaluation des archives: l'expérience canadienne.* ARCHIVES, VOLUME 33. NUMÉROS 3 ET 4. 2001-2002

DUCHARME, Daniel, COUTURE , Carol. *L'évaluation en archivistique : évolution et tendances.* In ARCHIVES, VOLUME 28 . NUMÉRO 1. 1996-1997 p.70

FERNANDEZ, José Bernal Rivaz . *L'archivistique, les archives et les archivistes face aux défis du troisième millénaire.* in COMMA international journal on archives, N°1-2, 2001, pp.19-28

GRIMMARD, Jacques. *L'archivistique à l'heure du paradigme de l'information... ou la « Révolution » numérique à l'« âge » archivistique.* In Archives. VOLUME 37, NUMÉRO 1. 2005-2006. pp59-87

GUYOTJEANNIN, Olivier. *Tris et échantillonnages : empirisme et théories.* in La Gazette des archives. N°124, 1^{er} Trim. 1984, p.5

LE BLANC, Marie-Noël. *Archivage de bases de données,* in la Gazette des archives, n°163, 4^{ème} Trim.1993, pp.331

MARRY, Catherine. *Variations sociologiques sur le sexe des métiers*. In Vidal C. *Mythes scientifiques et idéologies*. Berlin, mars 2006. pp. 83- 93

MBAYE, Saliou. *Problèmes spécifiques aux archives en Afrique*. in « La Gazette des archives ». N°166, 1^{er} trim. 1982. pp. 24-25

NOUGERET, Christine. *L'Ecole des chartes forme t'elle encore des archivistes ?* In La Gazette des archives. N° 208. Année 2000-4 . (pp23-29

Nouvelles archives, nouveau public. in Histoire et archives. société des amis des archives de France. N° spécial :les archives de France mémoire de l'histoire. Paris, H.Ch., 1997. p.77

PÉROTIN, Yves. *L'administration et les «trois âges» des archives*. Seine-et-Paris n°20, octobre 1961, pp. 1-4.

PINTAT, Roland. *Les premières initiatives d'archives ouvertes*, in BBF, T.48, N°2, p.92

SIBILLE. Claire. *Description des archives, norme et outils informatiques, actes des journées européennes sur la DTD/EAD et EA*. 7 -8 oct.2004. in Culture et recherche. N°103, Oct.-Déc.2004. p.17

SURCOUF, Joël, LUCET, Jean . *Les archives sur Internet :de nouveau usages*. in Culture et recherche. <http://www.culture.gouv.fr/culture/éditions/r-cr.htm>

الدوريات

La Chronique
Culture&recherche
Le nouvel économiste
Bulletin des Archives de France
Revue africaine
ARCHIVES
COMMA international journal on archives
La Gazette des archives
Vidal C. Mythes scientifiques et idéologie
Histoire et archives
Seine-et-Paris
Bulletin des bibliothèques de France (BBF)

المنشورات الرسمية

- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 2008. العدد 03
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 2008. العدد 04
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1964. العدد 09
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 2008. العدد 09
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1991. العدد 49
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1975. العدد 65
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1975. العدد 61
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1999. العدد 01
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 2008. العدد 03. المرسوم التنفيذي 04-08.
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 2008، العدد 68. المرسوم التنفيذي رقم 08-383،
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 2011، العدد 53. المرسوم التنفيذي رقم 11-334،
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأمر رقم 03-06 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427. الموافق 15 يوليو سنة 2006. يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1977، العدد 27. المنشور رقم 1. المؤرخ في 08 نوفمبر 1979
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1991. العدد 35. القرار المؤرخ في 10 يونيو 1991،
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1992. العدد 71. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 03 ماي 1992 المتعلق بتنظيم مصالح الأمانة العامة للولاية.
- الجزائر. المديرية العامة للأرشفيف الوطني . المذكرة رقم 11. 19 أكتوبر 1998. حوصلة
توظيف الوثائقين-الأرشفيفيين.
- الجزائر. المديرية العامة للأرشفيف الوطني. المنشور رقم 15 المؤرخ في 23 فبراير 1999.
- يتعلق ببرنامج الأعمال الإحصائية لقطاع الأرشفيف.
- الجزائر. المديرية العامة للأرشفيف الوطني. المذكرة رقم 10 المؤرخة في 18 أكتوبر 1998.
- الخاصة بالزيارات الميدانية التقييمية.

الجزائر. م ع أ و. المنشور رقم 95.08 المؤرخ في 24 جانفي 1995. الخاص بتسيير الأرشيف الإداري.

الجزائر. م ع أ و. المنشور رقم 13 المؤرخ في 19 ديسمبر 1998. المتعلق بمحلات الأرشيف.

الجزائر. م ع أ و. المنشور رقم 12 المؤرخ في 14 ديسمبر 1998. المتعلق بظروف عمل الوثائقيين-الأرشيفيين.

المؤتمرات و الملتقيات

BADJADJA, A . . Source de l'histoire du Proche Orient et de l'Afrique du nord dans les archives et les bibliothèques françaises. *actes de colloque international sur les archives concernant l'histoire d'Algérie et conservées à l'Etranger*. Alger. 16-19 Fev.1998. publication des archives nationales. N°8/1998. p.40

Badjadja, Abdelkrim. Méthode d'élaboration d'une politique nationale de gestion des archives : l'expérience algérienne. *2^{ème} séminaire sur les archives des entreprises*. Alger, 22-23 Janv., 2001. p. 46

CAHEN, Claude. Le passé et le présent des archives arabes : du moyen âge aux temps modernes, *actes de colloque les arabes par leurs archives (XVI^e-XX^e siècles)*. Paris 9-11 avril 1974, p.10

CAYA, Marcel. La théorie des trois âges en archivistique, en avons-nous toujours besoin ? . *Conférence prononcée le Jeudi 2 décembre 2004, Pris : Ecole des chartes*, <http://www.enssib.fr/numérique> : impact sur le cycle de vie du document, 13-15 octobre 2004. [Consultée le 30 Déc. 2012].

CHENTOUF, B.. Décolonisation et problème des sources : sources locales, étrangères, et espagnole de l'histoire de l'Algérie au XIX siècle. *actes de séminaire international sur les sources espagnoles de l'histoire d'Algérie*. Oran 20-22 Avril.. Alger : Archives nationales n°spécial. 1994, p.14

D'ACIER, Louis Faivre. Les archives électroniques, un défi pour l'avenir ? . *Compte rendu de colloques. archivage des bases de données in Bulletin des Archives de France sur l'archivage à long terme des documents électroniques*. N° 13, novembre 2003

DE JOUX, Christine. Les archives saisies par le droit. *Actes du colloque, les archives au fil du temps*. Paris, PERRIN, 2002, p.164

DE LAINE, Joëlle. Gestion des archives contemporaines, *Acte de la journée d'études, archives contemporaines et histoire*, Paris, direction des Archives de France, 1994, 22p

ELASKER, F.. L'évaluation des documents officiels, *actes du Ve congrès d'Arab Regional Branch of International Council of Archives*, Tunis, 23-25 Avr. 1984, Pub. Conseil sup. de Doc., 1986, p.79

KAMMERHOFFER, Léopold. Nouveaux domaines, nouvelles archives. *Actes du congrès international des archives*, Séville, 2000, p. 105

Les archives au service de la recherche historique, *Actes de la cinquième conférence internationale de la table ronde des archives*, D.A.F., Imp.nat., 1961

NOUGARET, Christine. Description et instruments de recherche. *journées d'étude de la direction des archives de France : Archives contemporaines et histoire*. Vincennes, 28-29 Nov., 1994, Paris, Arch. Nat., 1995. p.96

RAYMOND, André. les documents comme source pour l'histoire économique et sociale de l'Egypte au XVIIIe siècle. *Actes du colloque les arabes par leurs archives (XVIè-XXè siècles)*, Paris 9-11 avril 1974 p.125

WESTBELL, Isabelle, AUBRY, Martine. La numérisation des textes et des images : techniques et réalisations, *Actes des journées d'études organisées à la maison de recherche*. Lille, 16-17 Janv. 2003. p.42

<http://www.records-management.fr> .consulté en 2011
ويكيبيديا الموسوعة الحرة
<http://ar.wikipedia.org/wiki> 26 سبتمبر 2011 إطلع عليها في

Assocaiation des Archivistes Suisses. Code de déontologie. <http://www.vsa-aas.org/fr/beruf/code-de-deontologie>. consulté le 23 nov 2014

Association des archivistes du Québec. Code de déontologie.<http://www.archivistes.qc.ca/a-propos/code-de-deontologie>. Consulté le 18 nov.2014.

Association des archivistes Français, Un professionnel de l'information et du patrimoine. <http://www.Archivistes.org/qu-est-ce-qu-un-archiviste>. Consultée le 20/12/2013

GIRAUDON, Anne . Le records management. numérique/documents/48452-le-records-management.pdf.2009 . Consulté en 2011

Barbara Roth-Lochner. François Burgy, Didier Grange. Le métier d'archiviste à la croisée des chemins. www.vsa-aas.org/.../archivistique.../le-metier-darchiviste-a-la-croisee-des-chemins. *visité le 25 Mai 2012*

Canada, http://www.archives.ca/06/0611_f.htm

Conseil International des archives. <http://www.ica.org/5556/documents-de-rfrance/code-de-dontologie-de-lica.html>. consulté en Juin 2014

Emmanuel Béland. La diffusion des archives historiques par le biais des expositions virtuelles : survol des avantages. Univ. De Montréal.M :EBSI, 2009.
<https://papyrus.bib.umontreal.ca/xmlui/bitstream/handle/1866/2862/ARV1050BelandEmmanuel.pdf>

<http://www.tif.journal officiel.gouv.fi/2000/03968001.tif>

<http://fr.wikipedia.org/wiki/Archiviste>. visité le 25dec. 2013

<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr>

<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/archives-electroniques/visitee> le 26/12/2013

<http://www.dgfp.gov.dz> www.Archivistes.org/qu-est-ce-qu-un-archiviste

<http://www.ica.org/3835/que-sont-les-archives-et-le-metier-darchiviste-/decouvrir-les-archives-et-notre-profession.html>.. visité le 23 oct. 2013

<http://www.ica.org/3835/que-sont-les-archives-et-le-metier-darchiviste-/decouvrir-les-archives-et-notre-profession.html>.. visité le 29 fev. 2014

http://www.ICA_1996-09-06_code.ethics_FR.pdf

Le portail français du records management / AFNOR et ADBS. Site disponible à l'adresse : www.piaf-archives.org/ & <http://www.records-management.fr>

L'Exposition virtuelle, outil de diffusion de l'Histoire, [http://www. l'exposition-virtuelle-outil-de-diffusion-de-l'histoire/diffusée](http://www.l'exposition-virtuelle-outil-de-diffusion-de-l'histoire/diffusee) le 2010/01/17

MAZIKANA, Peter C.. La gestion des archives et des documents au service des décideurs, Etude RAMP. Paris, Unesco, 1990

<http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r9008f/r9008f07.htm>

Méthodologie d'évaluation : macro-évaluation et analyse fonctionnelle. Partie A : directrices pour l'évaluation archivistique des concepts et théorie. Partie B : lignes documents gouvernementaux ", site internet des Archives nationales du Québec : <http://www.banq.qc.ca>.

Norme iso 15489. sur le Records Management, [http:// www.iso.org](http://www.iso.org) & <http://Afnor.fr>

<http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r8906f/r8906f04.htm>

SMITH, Wilfried. archives et relations publiques.

<http://www.unesco.org/webword/ramp/html/r8532f/r8532f17.htm>

الملاحق

الملخص إذا كانت الأرشفة أو حفظ المعلومات كسلوك إنساني يعود تاريخه إلى آلاف السنين، و إذا كان كعلم يتطرق إلى معالجة الأرصدة الأرشيفية تقنيا، لا يتعدى تاريخه منتصف القرن التاسع عشر، فإن مهنة الأرشفة بدأت معالمها تتسم منذ أواخر القرن السادس عشر بأوربا، عندما أصبح ملوك و أباطرة تلك الفترة يكلفون أأمن و أخلص رجالهم بالتكفل بحفظ وثائقهم وأرصدتهم الأرشيفية التي كانت تتعلق بمعاهداتهم، وغيرها من الوثائق المهمة. و مع تضاعف معدّل إنتاج الوثائق، و تعدد الحوامل التي كانت تستعمل لتسجيل المعلومات، أخذت هذه المهنة أبعادا أخرى من التطور بتكوين من بقدرتهم التكفل بهذه الوثائق من أخصائيين، وبترقية طرق معالجة وحفظ هذه الأرصدة. و تواصل هذا التطور خاصة مع ظهور أشكال جديدة من الوثائق، بتبني الأخصائيين لمجموعة من المعايير و النماذج التي تؤطر طرق المعالجة و توحدّها. فبلغ مجال الأرشفة و معه مهنة الأرشفة مستويات متباينة من التطور من دولة إلى أخرى.

الجزائر التي عانت أرسدتها الأرشيفية من ترحيل المستعمر لقدر كبير منها، و عدم إتاحة الفرصة لمواطنيها للعمل في هذا القطاع الحساس، فلم تجد عند الاستقلال من باستطاعتهم التكفل به. و من أجل التكفل بالتراث الأرشيفي لما يمثله كوثائق إثبات حقوق المواطنين، أو كمرجع عمل للإدارات، وأداة للبحث العلمي، بذلت السلطات جهودا في تكوين المتخصصين في مجال الأرشفة الذين بإمكانهم التكفل بهذه الأرصدة، كما بذلت جهود من أجل توفير المناصب الخاصة بهذه الفئة من الأخصائيين على مستوى مصالح الإدارات و المؤسسات العمومية.

هذا العمل تطرق إلى الأرشفة و مهنة الأرشفة في الجزائر من أجل إلقاء الضوء على واقع الممارسة الأرشيفية في الجزائر من خلال التطرق للعاملين في هذا المجال من حيث تكوينهم، طرق توظيفهم، العمل الميداني الذي يقومون به، علاقاتهم بمحيطهم الإداري، الصعوبات التي تعترضهم، و آفاق هذه المهنة في نظرهم. كل هذا من أجل التعريف بهذه المهنة، و إيجاد الحلول لما يعترضها و يقف في وجه تطورها و رقيها و مسايرتها لما يشهده هذا المجال من تطور على المستوى الدولي.

Résumé : Si l'action d'archiver qui est un comportement précoce chez l'Homme, remonte jusqu'à l'antiquité, et bien que l'archivistique en tant que science qui définit les techniques de traitement des fonds archives ne s'étend qu'à la première moitié du 19^{ème} siècle, avec la formulation des premiers principes de cette discipline, le métier d'archiviste verra quand à lui prendre formes les premiers repères qui vont le caractériser dès la seconde moitié du 16^{ème} siècle en Europe, quand rois et empereurs de cette époque chargeaient les plus fidèles et dévoués d'entre leurs hommes de la conservation de leurs documents, les plus importants. Ce métier évoluera avec la formation de ceux qui sont censés le prendre en charge, avec le développement des techniques de traitement et de conservation de ces fonds, avec également l'accroissement de la production des documents et la multiplicité des supports de stockage de l'information, et notamment avec l'apparition d'autres formes d'archives, et l'adoption de normes et standards qui vont cadrer et uniformiser les méthodes de traitement de ces fonds.

L'Algérie, où les fonds archives ont souffert durant les périodes d'occupation des transferts successifs, et de l'agissement de l'administration coloniale française tout le long de cette période, qui a exclu les algériens de travailler dans ce domaine. Ceci poussa les autorités algériennes à procéder dès l'indépendance à la formation de ceux qui pourront procéder à la prise en charge des fonds archives, et à la création des postes d'emploi au niveau des administrations et entreprises publiques et économiques.

Ce travail touche aux archives et métier d'archiviste en Algérie afin de mettre en évidence la pratique archivistique en Algérie en abordant la formation des archivistes, leur recrutement, le travail qu'ils accomplissent, leurs relations administratives, les difficultés qu'ils rencontrent, et les perspectives de ce métier, et ce dans le but de valoriser ce métier, et essayer de trouver des solutions aux difficultés qui font obstacle à son évolution.

Abstract: If the action is to archive an early behavior in humans, goes back to antiquity, and although the archival as a science that defines the techniques of archival treatment will extend that the first half of the 19th century, with the formulation of the first principles of the discipline, the archivist will take when it forms the first benchmarks that will characterize from the second half of the 16th century in Europe, when kings and emperors of that time were loading the most loyal and dedicated among their men of conservation of their documents, the most important. This profession will evolve the training of those who are supposed to take over, with the development of processing techniques and conservation of these funds, also with the increased production of documents and multiple storage media of the information, especially with the emergence of other forms of archives, and the adoption of norms and standards that will align and standardize the methods of treatment of these funds.

The Algeria, where archives have suffered during periods of occupation successive transfers, and dealing of the French colonial administration throughout this period, which excluded the Algerian working in this field. That led the Algerian authorities to proceed from independence to the training of those who will carry out the management of archives, and the creation of job positions in government administration, and public economic enterprises.

This work touches on archives and archivist in Algeria to highlight archival practice in Algeria in addressing the training of archivists, their recruitment, their work, their administrative relations, the difficulties they face, and the prospects of this business, and that in order to develop this business, and try to find solutions to the difficulties that hinder its development.

